

saMrevista

SERVEI D'ASSISTÈNCIA MUNICIPAL

número ②

Possibles modalitats de contractació de professionals que presten serveis als ajuntaments

SAM calendari

JURÍDIC

Tres articles d'interès jurídic.

ECONÒMIC

El marc jurídic de l'euro.

CULTURA

L'acció de la Diputació en matèria de projectes europeus.

MEDI AMBIENT

Les auditories ambientals.

ATENCIÓ AL CIUTADÀ

El Servei d'Atenció al Ciutadà, SAC, de l'Ajuntament del Vendrell.

DESEMBRE, 1998



DIPUTACIÓ DE
TARRAGONA

Sumari

Presentació 3

PRIMER NIVELL D'ASSISTÈNCIA

Possibles modalitats de contractació de professionals que presten serveis als ajuntaments 4

SAM calendari 6

SEGON NIVELL D'ASSISTÈNCIA

àmbits

JURÍDIC
Tres articles d'interès jurídic 8

ECONÒMIC
El marc jurídic de l'euro:
Primera normativa comunitària 10

CULTURA
L'acció de la Diputació en matèria de projectes europeus, orientats al finançament de les activitats culturals de la demarcació 12

MEDI AMBIENT
Les auditories ambientals, una eina fonamental per al desenvolupament equilibrat dels municipis 16

COL·LABORACIONS

ATENCIÓ AL CIUTADÀ
El Servei d'Atenció al Ciutadà, SAC, de l'Ajuntament del Vendrell 18

CRÈDITS

EDITA: DIPUTACIÓ DE TARRAGONA
COORDINACIÓ: Gabinet Tècnic - SAM
REALITZACIÓ: GUIÓ taller de disseny **DISSENY:** S. Grau **FOTOGRAFIA:** Ramon Cornadó
LINGÜISTA: Roser Guasch **IMPRESSIÓ:** F. Sugrañes Editors, SA **DIPÒSIT LEGAL:** T-1565/98

Servei d'Assistència Municipal
Passeig de Sant Antoni, 100
43003 Tarragona
Tel. 977 29 66 50
Fax: 977 29 66 49
E-mail: sam@dtgna.altanet.org
Web: <http://www.altanet.org>



Editorial

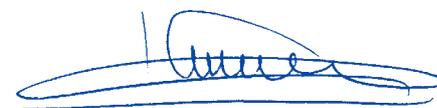
L'OBJECTIU ÚLTIM DE LES ADMINISTRACIONS LOCALS ES POT RESUMIR EN LA CONSECUCIÓ DE LA MÀXIMA QUALITAT DE VIDA PER ALS HOMES I LES DONES QUE FORMEN ELS POBLES I LES CIUTATS. CADA DIA ES TREBALLA PER PODER OFERIR LES MILLORS CONDICIONS EN LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS I EN LA REALITZACIÓ DE LES OBRES DE QUÈ LA CIUTADANIA HA DE GAUDIR.

Per tal de contribuir a aquesta finalitat, la Revista SAM té la voluntat d'esdevenir un canal de comunicació, però, sobretot, una eina útil per a les tasques dels ajuntaments i consells comarcals. És per això, amb la vocació d'anar analitzant quins són els mecanismes més usuals de treballs de les administracions, especialment dels ajuntaments més petits, que s'inicia el segon número amb uns reptes de les modalitats de contractació de professionals per part dels ajuntaments, al mateix temps que es tracta d'assumptes vells que es troben cada dia en algun ajuntament, com pot ser l'obtenció d'un bon finançament municipal o el seguiment de les novetats legislatives.

L'horitzó del més petit dels nostres pobles és Europa i, per tant, cal que ens preparem per a una plena integració en les estructures que la Unió Europea va construir. Qui no ha sentit a parlar de l'entrada de l'euro. Doncs bé, correspon a les administracions locals fer les actuacions que calgui per situar les respectives administracions en la millor de les condicions per afrontar amb èxit aquesta implantació. En els temps de globalització en què vivim, les administracions locals han de comptar amb totes les vies per donar resposta a les inquietuds dels seus ciutadans. Ningú no pot permetre's el luxe equivocat de restar tancat sota l'ombra dels seu campanar. Cal que tots plegats exercim la nostra condició d'uropeistes i, que per tant, participem activament en el desplegament de programes que comportin una cooperació més enllà de les fronteres estatals, treballant a Europa com a casa nostra.

Un àmbit de dedicació constants dels governs municipal, comarcal i de la mateixa Diputació ha estat el territori. Perquè tenen raó de ser població reunida en un territori. Ningú més que les administracions locals té preocupació per realitzar actuacions que garanteixin un desenvolupament equilibrat del territori. En la tasca diària es treballa amb criteris de sostenibilitat. Criteris que sovint no es manifesten expressament, però que, en definitiva, traspuen a totes les actuacions municipals. Un poble, una ciutat, és, sobretot, un espai per viure-hi. El nostre espai per viure-hi i entenem el seu desenvolupament com a resposta a la voluntat dels pobles i les persones de continuar-hi. Els governs locals han de dedicar els seus esforços a trobar els mecanismes per a la satisfacció de les necessitats de la gent, harmonitzant el desig de poder guanyar-se la vida al seu poble amb la lògica social, econòmica i ambiental.

Amb una doble satisfacció donem la benvinguda a la col.laboració municipal en la construcció del projecte d'interrelació que representa la Revista SAM. I ens sentim plenament encoratjats en veure que l'esforç de les administracions locals d'incrementar la resposta a les necessitats i les aspiracions de la comunitat és, realment, una tasca compartida. I el segon motiu de satisfacció és veure-ho plasmat en un exemple pràctic que es fa present en explicar una experiència ben reeixida: els serveis d'atenció al ciutadà.



Josep Mariné i Grau

President de la Diputació de Tarragona

Possibles modalitats de professionals que als ajuntaments

■ Carmen **Vuelta Santín**

Secretària interventora del SAM

LA MAJORIA DELS AJUNTAMENTS PETITS COMPTA AMB ELS SERVEIS D'UN TÈCNIC, QUE POT SER ENGINYER, ARQUITECTE, ARQUITECTE TÈCNIC, INFORMÀTIC, ADVOCAT, ETC., QUE PRESTA SERVEIS A L'AJUNTAMENT UN O DOS DIES A LA SETMANA. AMB AQUESTS PROFESSIONALS, ELS CONTRACTES QUE SE SUBSCRIUEN SÓN DE DIFERENT TIPUS: DE PRESTACIÓ DE SERVEIS, DE TREBALLS ESPECÍFICS I NO HABITUALS, DE CONSULTORIA I ASSISTÈNCIA TÈCNICA. AQUESTES FORMES DE CONTRACTACIÓ NO SEMBLEN LES MÉS INDICADES, SEGONS ELS SEGÜENTS:

FONAMENTS DE DRET

1.- La Llei reguladora de les Bases de Règim Local estableix, a l'article 89, que "el personal al servei de les entitats locals estarà integrat per funcionaris de carrera, contractats en règim de dret laboral i personal eventual que desenvolupi llocs de confiança o d'assessorament especial". El Decret 214 /1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals a Catalunya, disposa, a l'article 3, que "segons la diferent naturalesa de la relació jurídica que manté amb l'Administració, el personal de les administracions locals es classifica en":

- funcionaris de carrera
- personal interí
- personal eventual
- personal laboral.

2.- La disposició addicional quarta de la Llei 30/84, de 2 d'agost, de Reforma de la Funció Pública, disposa que a partir de l'entrada en vigor de la citada llei, no podran realitzar per les administracions públiques contractes de col·laboració temporal en règim de dret administratiu. El paràgraf segon

de la mateixa disposició estableix que els contractes que s'han de realitzar *excepcionalment* per les administracions públiques amb personal per al desenvolupament de treballs específics i concrets no habituals, se sotmetran a la legislació de contractes de l'Estat, sens perjudici, en el seu cas, de l'aplicació de la normativa civil i mercantil. El RD 2357/1985 va regular aquest tipus de contractes en l'Administració local i, en l'exposició de motius, recorda que la disposició addicional quarta de la Llei 30/84 prohibeix fer contractes de col·laboració temporal per les administracions públiques en règim de dret administratiu. Aquest Decret va ser derogat per la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (en endavant LCAP), conservant la vigència en la part no regulada en la LCAP i que no s'hi oposi.

3.- L'article 197 de la LCAP estableix que són contractes de consultoria i assistència tècnica els que tenen per objecte estudiar i elaborar informes, estudis, plans, avantprojectes de caràcter tècnic, organitzatiu i econòmic o social, així com la direcció, supervisió i control de l'execució i manteniment

de contractació presten serveis

d'obres i instal·lacions i de la implantació de sistemes organitzatius. Portar, en col·laboració amb l'Administració i sota la seva supervisió, prestacions com: presa de dades, investigació, etc.

No és possible englobar en aquest tipus de contracte la prestació de serveis personals per a treballadors contractats per l'ajuntament, en forma temporal i per desenvolupar tasques de caràcter permanent, encara que sigui a temps parcial.

Les tasques a desenvolupar pels professionals sobre els quals estem tractant, són unes tasques de caràcter permanent, no esporàdiques, encara que la dedicació hagi d'ésser a temps parcial. No es coneix cap tipus de norma que estableixi que si la dedicació és de poques hores, això no requereixi la inclusió del lloc en la plantilla de personal. D'altra banda, la jurisprudència afirma, sense dubtes, que, quan ens trobem amb una relació personal, amb horari fix, permanència, continuïtat i dependència i retribució constant, estem davant d'una relació funcional o **laboral indefinida**, amb contracte o sense contracte.

No es considera correcte englobar dins de les formes de contractació de la Llei de contractes unes relacions administratives de naturalesa laboral que encobreixin una

prestació de serveis per treballadors concrets.

4-. Les Corporacions locals han d'aprovar anualment, mitjançant el pressupost, la plantilla de personal, que haurà de comprendre tots els llocs de treball reservats a funcionaris, personal laboral i eventual (art. 90 de la Llei 7/85). D'acord amb l'art. 57 del Reglament de personal, cal aprovar l'oferta pública d'ocupació i les bases que han de regir els processos de selecció.

La inclusió d'aquest personal a les plantilles podria xocar amb les restriccions pressupostàries que anualment imposen les lleis de pressupostos generals de l'Estat, les quals estableixen un límit percentual al personal de nou ingrés. De totes formes, en un expedient degudament motivat, l'Ajuntament podria demostrar i acordar que l'augment de plantilla no comporta augment de la despesa corrent, perquè el que es fa és simplement regularitzar situacions anòmales, passant despesa del capítol II (despeses en béns corrents i serveis), al capítol I (despeses de personal). Opinem que en aquest cas concret **no s'anirà contra l'esperit de la llei**, que pretén una contenció de la despesa pública, del dèficit, i una prohibició de l'augment de retribucions del personal funcional i laboral que l'Ajuntament hauria de respectar.

CONCLUSIONS

- 1 El personal al servei de les entitats locals està integrat per funcionaris de carrera, contractats en règim de dret laboral i personal eventual que desenvolupa llocs de confiança o d'assessorament especial. La contractació de professionals per desenvolupar unes tasques de caràcter permanent, per la modalitat de contracte de consultoria i assistència tècnica no és la modalitat adequada.
- 2 Els ajuntaments han de crear els corresponents llocs de treball i aprovar l'oferta pública d'ocupació i les bases de selecció, fent-ho públic en la forma establerta al Reglament del personal al servei de les entitats locals.



sam **calendari**

CALENDARI D'ACTIVITATS, PRIMER TRIMESTRE 1999

Francesc Cid i Grau

Coordinador de l'Àrea dels Serveis d'Assistència Municipal

ACTIVITATS COMUNES TOTS ELS MESOS DE L'ANY

1 - REVISIÓ CONTÍNUA DEL CENS ELECTORAL PEL PROCEDIMENT D'ACTUALITZACIÓ MENSUAL

La Llei orgànica 3/1995, de 23 de març, de modificació de Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny, del Règim Electoral General va substituir el sistema de revisió anual pel de revisió contínua del cens electoral. Això es desenvolupa pel Reial Decret 157/1996, de 2 de febrer i per l'Ordre de 27 d'abril de 1996. Per aquest motiu, cada mes cal trametre les dades a què fan referència aquestes normes, que són:

- Altes per canvi de residència
- Altes per altres causes
- Baixes per inscripció indèguda
- Modificació de dades

2 - COTITZACIÓ AL RÈGIM GENERAL DE LA SEGURETAT SOCIAL

Abans de cada final de mes s'han de presentar els impresos TC1 i TC2 del personal laboral, funcionaris integrats (procedents de MUNPAL) i funcionaris de nou ingrés (no procedents de MUNPAL), separats per grups, corresponents al mes anterior. S'ha de realitzar en el mateix termini l'ingrés de la quantitat corresponent al mes anterior.

3 - ESTADÍSTICA D'EDIFICACIÓ I VIVENDA

Dins els deu primers dies de cada mes s'ha de presentar a la Direcció General d'Arquitectura i Habitatge l'Estadística d'Edificació i Vivenda establerta a l'Ordre de 29 de maig de 1989.

4 - DIPÒSIT DE DETINGUTS

Els ajuntaments cap de partit judicial mancats d'establiment penitenciari, encarregats de la custòdia de detinguts han de presentar, cada mes, a la Conselleria de Justícia (Presó de Tarragona) mitjançant certificació acreditativa del nombre de detinguts o presos per dia, amb indicació de circumstàncies personals, expedida pel Secretari de la Corporació o per l'Encarregat del dipòsit, amb el vistiplau de l'alcalde, on s'acompanyarà còpia certificada de les ordres de detenció, presó, trasllat o llibertat dictada per les autoritats judicials. L'Administració de Justícia posarà a disposició d'aquests municipis una quantitat per detingut i dia. Regulat per l'Ordre del Departament de Justícia de 5 de juliol de 1988.

GENER

1 - IRPF

Fins al dia 20 de gener l'Ajuntament haurà de presentar a la Delegació d'Hisenda la declaració de les quantitats retingudes en el quart trimestre de l'any anterior i el resum anual.

- Retencions i ingressos a compte de rendiments del treball
- Quart trimestre de l'any anterior **Model 110**
- Resum anual **Model 190**

Fins al dia 20 de gener es presentarà declaració de la retenció practicada el trimestre anterior per rendiments procedents de l'arrendament d'immobles urbans.

2 - IVA

Fins al dia 30 de gener es presentaran els impresos 300 (règim general) i 310 (règim simplificat) corresponents a quart trimestre de l'any anterior.

3 - DEUTE PERPETU A FAVOR DELS AJUNTAMENTS

Els ajuntaments que tinguin inscripcions nominatives de deute perpetu han de presentar aquestes inscripcions, degudament facturades, a la Intervenció d'Hisenda de la seva província, perquè els sigui liquidada i reconeguts els interessos corresponents al venciment del trimestre anterior.

4 - JUTJATS DE PAU

Abans de final de gener els ajuntaments han de justificar a la Direcció General de Relacions amb l'Administració de Justícia de la Generalitat les despeses de l'any anterior. Aquestes subvencions es convoquen anualment i estan regulades per l'Ordre d'1 d'octubre de 1997, del Departament d'Economia i Finances, sobre tramitació, justificació i control d'ajuts i de subvencions. El darrer atorgament per a l'any 1998 és a la Resolució del Departament de Justícia de 30 d'abril de 1998, per la qual s'atorguen subvencions als ajuntaments dels municipis de Catalunya on hi ha jutjat de pau.

5 - RÈGIM GENERAL DE LA SEGURETAT SOCIAL

Abans del 31 de gener s'ha de presentar, corresponent als funcionaris integrats (procedents de la MUNPAL), els impresos per l'assistència sanitària concertada amb la Seguretat Social TC3/4 i TC2/3. Es presenten els corresponents al darrer trimestre de l'any anterior.



FEBRER

1 - CONVOCATÒRIA DE LLOCS VACANTS RESERVATS A FUNCIONARIS D'ADMINISTRACIÓ LOCAL, AMB HABILITACIÓ DE CARÀCTER NACIONAL.

Els presidents de les corporacions locals amb llocs vacants aprovaran la convocatòria i la trametan durant els deu primers dies de febrer de cada any a la Comunitat Autònoma respectiva per a la seva publicació conjunta dins la segona desena del mes, segons estableix el Real Decret 1732/1994, de 29 de juliol, sobre provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

2 - LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI ANTERIOR

El pressupost de cada exercici es liquidarà, quant a recaptació de drets i pagament d'obligacions el 31 de desembre de cada any, segons la Llei 39/1998 reguladora de les Hisendes Locals. La liquidació del pressupost es farà per l'ens local abans del primer de març i s'aprovarà pel president de la corporació, previ informe de la Intervenció. De la liquidació del pressupost se n'informarà al Ple en la primera sessió que tingui lloc.

3 - ACTIVITATS CLASSIFICADES

La Instrucció aprovada per ordre de 15/3/63 que dicta normes complementàries per a l'aplicació del Reglament d'Activitats Molestes, Insalubres, Nocives i Perilloses disposa la renovació del Llibre Registre municipal d'aquestes activitats el primer trimestre de cada any.

MARÇ

1 - LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI ANTERIOR

Tal com estableix la Llei 39/1988 reguladora de les hisendes locals, abans de finalitzar el mes de març es trametrà còpia de la liquidació del pressupost a la Delegació del Govern de la Generalitat i al Ministeri d'Economia i Hisenda.

2 - RELACIÓ D'OPERACIONS AMB TERCERES PERSONES

Durant el mes de març els ens locals han de presentar a l'Administració d'Hisenda, tal com estableix el Reial Decret 2027/1995, de 22 de desembre, una declaració anual d'operacions realitzades l'exercici anterior, relacionant les adquisicions en general de béns o serveis que efectuïn al marge de les seves activitats empresarials o professionals o, fins i tot, quan no realitzin activitats d'aquesta naturalesa. Les administracions territorials hauran de relacionar les subvencions o ajudes donades a càrrec dels Pressupostos Generals. Aquesta declaració s'haurà de fer quan en el seu conjunt, per a cada persona o entitat, s'hagi superat la xifra de 500.000 PTA durant l'any natural corresponent. Es realitza amb l'imprès 347.

3 - PUBLICACIÓ D'INFORMACIÓ MUNICIPAL

Trimestralment, les capitals de província i poblacions de més de 50.000 habitants (ROF) i poblacions on sigui obligatori segons la Llei 7/85, han de publicar un butlletí d'informació municipal on s'insereixi un extracte d'acords i resolucions adoptats.

TRES ARTICLES D'INTERÈS JURÍDICS

Enric González Baixauli

Cap de Secció de l'Assessoria Jurídica



EXECUCIÓ DE L'ACTE ADMINISTRATIU SOBRE DEMOLICIÓ

INTRODUCCIÓ

SI L'ADMINISTRAT DEMANA LA SUSPENSIÓ D'UN ACTE ADMINISTRATIU, I EL TRIBUNAL ACORDA QUE NO PROCEDEIX LA SUSPENSIÓ, L'AJUNTAMENT HA DE PROCEDIR A EXECUTAR L'ACTE IMPUGNAT, EN AQUEST CAS, LA DEMOLICIÓ D'UNA CONSTRUCCIÓ IL·LEGAL.

1.- PLANTEJAMENT DEL PROBLEMA

Per acord de govern es declara l'enderrocament d'una edificació i es notifica al propietari. Aquest propietari interposa recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya i es dicta interlocutòria, per la qual es declara la no procedència de la suspensió de l'acord de govern de l'ajuntament pel qual s'acordava l'enderrocament d'una edificació.

Seguidament un veí del municipi sol·licita que es procedeixi a la demolició de la construcció.

2.- LEGISLACIÓ APLICABLE

2.1.- L'article 36 de la llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú diu que els actes de les administracions públiques subjecte a dret administratiu seran executius d'acord amb el que es disposi en aquesta llei.

2.2.- L'article 57 de la llei 30/92, de 26 de novembre, estableix:

"Artículo 57". Efectos.

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

2. La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.

3. Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, y, asimismo, cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.

2.3.- L'article 125 de la llei de 27 de desembre de 1956 de la jurisdicció contenciós administrativa, diu que:

"Acordada por el tribunal la suspensión se lo participará a la administración que hubiere dictado el acto o la disposición, siendo aplicable a la efectividad de la suspensión lo dispuesto en el capítulo III de éste título".

2.4.- L'article 103 de la llei de la jurisdicció contenciós administrativa estableix que:

"La ejecución de las sentencias corresponderá al órgano que hubiere dictado el acto o la disposición objeto del recurso".

CONCLUSIONS

- L'auto del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya que no estima la suspensió de l'acte recorregut té la mateixa consideració que una sentència, d'acord amb l'article 125 de la llei de la jurisdicció contenciós administrativa.
- L'execució de la interlocutòria correspon a l'ajuntament per ésser l'administració de la qual va emanar l'acte recorregut.

Pere Joan Torrent i Ribert

Responsable dels Serveis de l'Àmbit Jurídic



MODIFICACIÓ DE LA LLEI 13/1995, DE 18 DE MAIG, DE CONTRACTES DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

LLEI 66/1997, DE 30 DE DESEMBRE, DE MESURES FISCALS, ADMINISTRATIVES I DE L'ORDRE SOCIAL. (BOE 31-12-1997).

INTRODUCCIÓ

MODIFICACIÓ DE LA LLEI DE CONTRACTES DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES. NO S'EXIGEIX CLASSIFICACIÓ DE CONTRACTISTES PER ALS CONTRACTES DE CONSULTORIA, GESTIÓ DE SERVEIS PÚBLICS I TREBALLS ESPECÍFICS. TAMBÉ S'HAN AUGMENTAT ELS CASOS EN QUÈ ES POT DISPENSAR D'EXIGIR LA GARANTIA PROVISIONAL.

1.- EXIGÈNCIA DE CLASSIFICACIÓ DE CONTRACTISTES

1.1. En els contractes d'obres. amb pressupost igual i superior a 20.000.000 PTA.

1.2. En els contractes de serveis. (art. 197.3)

amb pressupost igual o superior a 20.000.000 PTA. (llevat de les categories 6, 21 i 26 de l'art. 207)

2.- NO S'EXIGEIX CLASSIFICACIÓ

2.1. En els contractes de consultoria i assistència.

2.2. En els contractes de gestió de serveis públics.

2.3. En els contractes de treballs específics.

2.4. En els contractes d'obres inferiors a 20.000.000 PTA.

2.5. En els contractes de serveis inferiors a 20.000.000 PTA.

2.6. En els contractes de serveis de les següents categories:

- serveis financers (assegurances, bancaris, i inversions)
- serveis jurídics
- de lleure, culturals i esportius.

3.- SUPÒSIT DE FALTA DE LICITADORS CLASSIFICATS

Quan en un procediment licitatori, no hi hagi concorregut cap empresa classificada, l'òrgan de contractació **podrà excloure el requisit de classificació prèvia** en el següent procediment que es convoqui per a l'adjudicació del mateix contracte.

Caldrà especificar els mitjans per acreditar la solvència econòmica, financera i tècnica.

4.- DISPENSA DE LA GARANTIA PROVISIONAL

L'òrgan de contractació pot dispensar la seva constitució en els següents casos:

4.1. Empreses classificades, en els contractes d'obra inferiors a 812.167.708 PTA. (IVA exclòs)

4.2. Empreses classificades en els contractes de serveis, en els quals s'exigeixi classificació, inferiors a 32.486.708 PTA. (IVA exclòs)

4.3. En els contractes de serveis inferiors a 20.000.000 PTA.

4.4. En els contractes de subministrament inferiors a 32.486.708 PTA. (IVA exclòs)

4.5. En els contractes de treballs específics i concrets no habituals inferiors a 32.486.708 PTA. (IVA exclòs)

4.6. En els contractes de consultoria i assistència.



NOTIFICACIONS TRIBUTÀRIES. MODIFICACIÓ DE L'ARTICLE 105 DE LA LLEI GENERAL TRIBUTÀRIA

(Llei 66 / 1997, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social) (Article 28) (BOE 31-12-1997)

INTRODUCCIÓ

LA NOTIFICACIÓ EDICTAL NOMÉS ÉS VÀLIDA EN ELS SUPÒSITS DE CONTRIBUENTS AMB DOMICILI DESCONEGUT, I QUAN PER DUES VEGADES RESULTI IMPOSSIBLE LA NOTIFICACIÓ PERSONAL, CIRCUMSTÀNCIA QUE CAL ACREDITAR DE MANERA CLARA EN L'EXPEDIENT.

1.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

1.1.- En els procediments de gestió, liquidació, comprovació, investigació i recaptació dels tributs:

- impostos
- contribucions especials
- taxes

1.2.- Opinem que, per analogia, convé aplicar aquesta normativa a les notificacions dels següents procediments:

- preus públics
- expedients sancionadors
- expedients amb obligacions econòmiques per als administrats.

1.3.- Si considerem que aquesta normativa ofereix més garanties als ciutadans, opinem que **és aconsellable aplicar-la a totes les notificacions de tots els expedients.**

En definitiva, aquesta nova regulació de les notificacions és producte de la jurisprudència de la jurisdicció contenciosa administrativa, que ha interpretat els articles 58 i 59 de la Llei 30/1992, i 124-125 de la Llei general tributària.

2.- CONTINGUT DE LA NOTIFICACIÓ TRIBUTÀRIA (art 124 LGT)

2.1.- Elements essencials de la liquidació

2.2.- Mitjans d'impugnació (clàusula de recursos)

2.3.- Lloc, termini i forma de pagament del deute tributari o quantitat a pagar.

3.- NOTIFICACIONS DEFECTUOSES (art 125.1 i 2 LGT)

Si contenen el text íntegre de l'acte administratiu:

3.1.- Fan efecte transcorregut 6 mesos des de la notificació (només les tributàries).

3.2.- O des que el subjecte passiu es doni per notificat, o interposi el recurs, o ingressi el deute tributari.

1NOTA: Tant el Projecte de Llei com el text definitiu de la Llei 66/1997 publicat en el BOE, diuen que es modifica l'article 105 de la LGT. Opinem que és un error, i que vol dir "l'article 125 de la LGT".

4.- MITJANS DE NOTIFICACIÓ (art. 105.3 LGT)

4.1.- Es vàlid qualsevol mitjà que permeti acreditar:

- la constància de la recepció
- la data de la recepció
- la identitat del que la rep
- el contingut de l'acte notificat

4.2.- L'acreditació de la notificació ha d'incorporar-se a l'expedient. En cas contrari, la simple negació del subjecte passiu comporta l'anul·lació de l'eficàcia de l'acte administratiu impugnat davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

5.- PERSONA QUE REP LA NOTIFICACIÓ (art 105.4 LGT)

Si la notificació es fa en el domicili de l'interessat o del seu representant, la pot rebre vàlidament qualsevol persona que hi hagi en el domicili i faci constar la seva identitat.

6.- NOTIFICACIÓ REBUTJADA (art 105.5 LGT)

Si l'interessat o el seu representant rebutgen la notificació, cal redactar una diligència en la qual hi constin les circumstàncies de l'intent de notificació.

La diligència és una descripció del que ha ocorregut.

És important fer constar que s'ha lliurat la notificació a l'interessat o a la bústia.

És essencial que el notificador sigui funcionari perquè la seva diligència té presumpció de veracitat.

7.- NOTIFICACIÓ EDICTAL (art 105.6 LGT)

7.1.- Supòsits en què procedeix: Quan resulti impossible la notificació personal o la notificació per correu certificat amb acusament de recepció.

7.2.- Condicions

Ha de constar en l'expedient que s'ha intentat la notificació per dues vegades.

7.3.- Manera de fer-la. La notificació edictal ha de contenir:

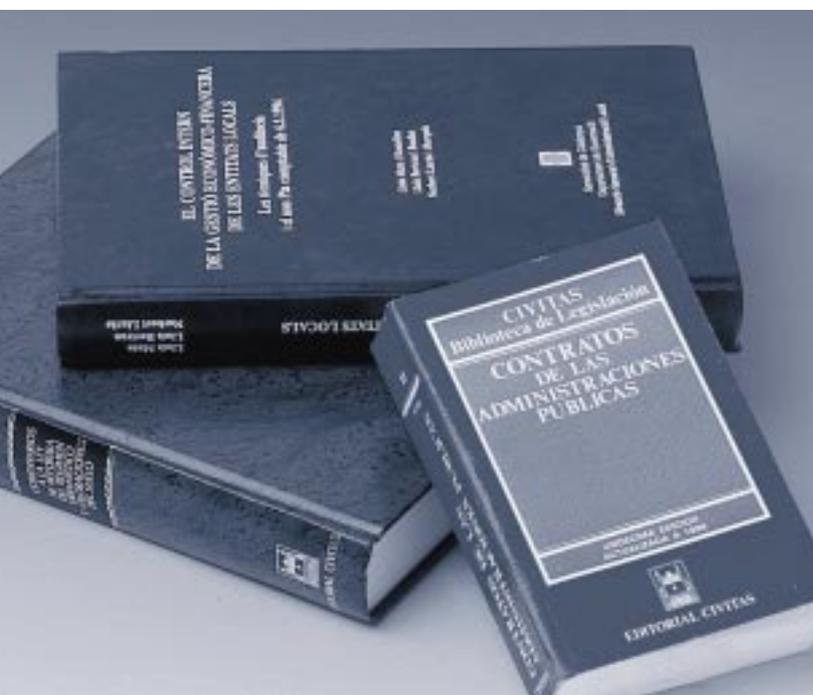
- Subjecte passiu o interessat
- Procediment que origina l'acte notificat
- Administració pública i òrgan responsable
- Lloc i termini en què l'interessat ha de comparèixer per ser notificat.

7.4.- Eficàcia de la notificació edictal:

Transcorreguts 10 dies hàbils des de la publicació de l'anunci, la notificació produeix tots els efectes legals.

7.5.- Notificació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Malgrat que la nova regulació de l'article 105 de la LGT no ho contempla, opinem que és aconsellable, i més segur, publicar el mateix Edicte del BOP en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de l'últim domicili conegut de l'interessat (art 59.4 de la Llei 30/1992).



àmbit **ECONÒMIC**

EL MARC JURÍDIC DE L'EURO: PRIMERA NORMATIVA COMUNITÀRIA

Tomàs Carbonell i Vila

*Interventor General de la Diputació de Tarragona
Responsable dels Serveis de l'Àmbit Econòmic*

EL MARC JURÍDIC DE L'EURO ES CONSTITUEIX AMB DOS REGLAMENTS:

- EL PRIMER, RECENTMENT ADOPTAT, DEFINEIX ELS ELEMENTS PER GARANTIR LA SEGURETAT JURÍDICA DE L'EURO. (REGLAMENT (CE) NÚM.1103/97 DE 17 DE JUNY DE 1997).
- EL SEGON, DEFINEIX L'EURO COM LA MONEDA DELS ESTATS QUE PARTICIPEN EN LA UNIÓ EUROPEA MONETÀRIA. (REGLAMENT NÚM. 974/98 DEL CONSELL DE 3 DE MAIG DE 1998).



EL MARC JURÍDIC DE L'EURO. NORMATIVA

RÈGIM JURÍDIC DE L'EURO:

- Tractat de la Unió Europea.
- Reglament CE núm. 1103/97 sobre determinades disposicions relatives a la introducció de l'euro.
- Reglament CE núm. 974/98 del Consell, de 3 de maig, sobre la introducció de l'euro.

PROCÉS D'ADAPTACIÓ PER A LA INTRODUCCIÓ DE L'EURO:

- Pla coordinat d'actuacions de la Generalitat de Catalunya.
- Pla Nacional de Transició a l'euro del Govern espanyol.
- Llei d'introducció a l'euro ("Llei Paraigua")

Relativament aviat sortirà la normativa d'harmonització fiscal, ja que és necessària una Política Fiscal unificada perquè també es produeixi la conversió dels impostos en la "zona euro".

El Reglament núm.1103/97 tracta dels temes següents:

1- LA SUBSTITUCIÓ DE L'ECU PER L'EURO

L'1 de gener de 1999, l'euro substituirà a l'ecu-cistella oficial, quedant derogat el Reglament que definia l'ecu (núm.3329/94)

La continuïtat dels contractes

Es confirma la continuïtat dels instruments jurídics, és a dir:

- Les disposicions legals i reglamentàries.
- Els actes administratius.
- Les resolucions judicials.
- Els contractes.
- Els actes jurídics unilaterals.
- Els instruments de pagament distints de bitllets i monedes i d'altres instruments d'efectes jurídics.

Tots els contractes, de

qualsevol tipus, que es van pactar en pessetes abans de l'1.1.1999, continuaran sent vàlids en els mateixos termes en què van ser acordats. Encara que les relacions contractuals no siguin alterades, els cobraments i pagaments que originen aquests contractes es podran realitzar en euros des de l'1 de gener de 1999 sempre que les parts ho vulguin i sempre que la transacció es liquidi mitjançant transferències bancàries.

3- EL TIPUS DE CONVERSIÓ

S'expressa com el contravalor d'un euro en moneda nacional, que ha de constar de 6 xifres significatives (comptades des del primer número distint de zero d'esquerra a dreta, incloent-hi enters i decimals). Aquest tipus no es pot arrodonir i serà una quantitat fixa que s'haurà d'acordar a principis de 1999. Per exemple, suposem que 1 euro = 168,231 pessetes.

Per passar d'una moneda nacional a una altra, caldrà primer convertir la primera en euros, i aquesta xifra ha de tenir 3 decimals com a mínim.

4- ARRODONIMENT (ARTICLE 5)

L'arrodoniment de les xifres, en cas de conversió, en euros o en pessetes, es farà d'acord amb les següents regles:

a) en el cas de conversió de pessetes (o una altra moneda nacional) a euros: caldrà arrodonir el segon decimal.

Les conversions a euros, de pessetes, s'arrodoniran per excés o per defecte, al centímetre d'euro més pròxim.

- Quan el tercer decimal sigui

0, 1, 2, 3 o 4, el segon decimal no es veurà afectat:

Per exemple: 1.890 pessetes/168,231 = 11,2345.

Arrodoniment => 11,23 euros

- Quan el tercer decimal sigui 5, 6, 7, 8 o 9, el segon decimal es veurà incrementat en un centèsim:

Per exemple: 1.800 pessetes/168,231 = 10,6995.

Arrodoniment => 10,70 euros

b) En el cas de conversió d'euros a pessetes: caldrà arrodonir a la darrera unitat.

Les conversions a pessetes, dels imports en euros, s'arrodoniran per excés o per defecte a la pesseta més pròxima.

- Quan el primer decimal sigui 0, 1, 2, 3 o 4, la darrera unitat no es veurà afectada.

Per exemple: 2,35 euros x 168,231 = 395,3428.

Arrodoniment => 395 pessetes.

- Quan el primer decimal sigui 5, 6, 7, 8 o 9, la darrera unitat es veurà incrementada en 1 unitat:

Per exemple: 2,50 euros x 168,231 = 420,5778.

Arrodoniment => 421 pessetes.

L'art. 10 de la Llei d'introducció a l'euro (Llei Paraigua) deixa molt clar que en cap cas no es podrà modificar l'import a pagar,

liquidar o comptabilitzar com a saldo final, com a conseqüència de l'arrodoniment practicat en les operacions intermèdies. S'entén per operacions intermèdies aquelles que l'objecte de l'operació no sigui el pagament, liquidació o comptabilització com a saldo final del corresponent import monetari.

S'ha de tenir en compte que per efectuar una conversió entre dues monedes nacionals integrades a l'euro en la fase transitòria (1.1.1999-1.1.2002) caldrà passar per la conversió intermèdia.

Per exemple, si volem convertir pessetes a marcs, primer convertirem pessetes en euros i després euros en marcs.

El Reglament CE núm. 974/98 regula el període transitori. En el seu article 8.1 s'estableix que les operacions que es deriven d'un instrument jurídic s'efectuaran en la moneda prevista en aquest instrument. Seran les entitats financeres les que estaran obligades a efectuar la conversió de les quantitats transferides entre comptes denominats en diferent unitat (euro o monedes nacionals).

àmbit de **CULTURA**

L'ACCIÓ DE LA DIPUTACIÓ EN MATÈRIA DE PROJECTES EUROPEUS, ORIENTATS AL FINANÇAMENT DE LES ACTIVITATS CULTURALS DE LA DEMARCACIÓ

Pilar Casas i Rom

Responsable dels Serveis de l'Àmbit de Cultura

INTRODUCCIÓ I ASPECTES CONCEPTUALS

LA DIPUTACIÓ, COM A ORGANISME DE COOPERACIÓ AMB ELS

ENS LOCALS, COMPROMESA AMB LA INNOVACIÓ I LA MODERNITZACIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL, POTENCIANT I DONANT SUPORT AL CREIXEMENT EQUILIBRAT I SOSTENIBLE DEL TERRITORI, I MILLORANT LA QUALITAT DE VIDA DELS CIUTADANS, ÉS CONSCIENT QUE LA DIMENSIÓ CULTURAL ÉS UN ELEMENT IMPORTANT EN EL DESENVOLUPAMENT TERRITORIAL.

LA CULTURA, EN AQUESTA CONCEPCIÓ, ES CONFIGURA COM UN ELEMENT DE COHESIÓ SOCIAL, QUE DÓNA SENTIT I FLEXIBILITAT ALS ACTORS DEL DESENVOLUPAMENT LOCAL. I TAMBÉ, EN AQUESTS MOMENTS, LA CULTURA ÉS CONSIDERADA CADA COP MÉS UN FACTOR DE CREACIÓ D'OCCUPACIÓ.

EN EL NOU CONTEXT GLOBALITZADOR DE LA SOCIETAT, DOMINAT PER LES INNOVACIONS I ELS CANVIS TECNOLÒGICS I ECONÒMICS, CAL QUE LA DEMARCACIÓ DE TARRAGONA PARTICIPI CADA COP MÉS AMB ELS ALTRES SOCIS EUROPEUS EN PROJECTES CULTURALS CONJUNTS QUE CONTRIBUEIXIN A POTENCIAR I DINAMITZAR LA RIQUESA CULTURAL DE LES NOSTRES COMARQUES.

ÉS PER AIXÒ QUE ÉS IMPORTANT RESSALTAR L'ACCIÓ QUE LA DIPUTACIÓ POT FER O FA EN AQUEST CAMP. S'INDIQUEN D'ENTRADA ALGUNS ASPECTES CONCEPTUALS PREVIS QUE S'HAN DE TENIR EN COMPTE A L'HORA DE PLANTEJAR PROJECTES CULTURALS SUSCEPTIBLES DE SER FINANÇATS AMB FONS EUROPEUS.

El suport de la Comunitat Europea a la cultura s'ha dut a terme fins ara, des de dos tipus d'accions:

1) les convocatòries pròpies de la Direcció General X, de Cultura, que és la que convoca els programes culturals comunitaris següents:

RAPHAEL, per al patrimoni cultural europeu.

ARIADNA, adreçat a promoure accions en favor del llibre i la lectura.

CALIDOSCOPI, per promoure activitats i manifestacions artístiques i culturals.

Per al període 2000-2004, la Comissió Europea estudia un nou programa únic de finançament i de programació per a la cultura, anomenat "CULTURA 2000", i del qual

es preveu obrir una convocatòria en el marc de les accions preparatòries.

2) les convocatòries pròpies d'altres polítiques comunitàries, que convoquen altres direccions generals diferents a la de cultura. És una realitat indicar que el finançament de la cultura és molt més important en programes comunitaris no culturals que en els de política cultural pròpiament dita. Així, ens trobem que en l'orientació europea, es considera la cultura com un factor de desenvolupament territorial i també com a contribució al desenvolupament econòmic. Per tant, en el marc de polítiques i convocatòries de programes de formació i educació, de joventut, de



PROJECTES EUROPEUS DE LA DIPUTACIÓ EN MATÈRIA CULTURAL

La Diputació ha obtingut recentment l'aprovació de dos projectes europeus que afecten l'àmbit cultural:

DENOMINACIÓ DEL PROJECTE: **HIDRÀULIC**

DIRECCIÓ GENERAL QUE EL SUBVENCIONA:
D.G.X, de Cultura.

CONVOCATÒRIA A LA QUAL S'ACULL:
DOCE núm. C 219/15 de 18-7-1997

LÍDER DEL PROJECTE:
Diputació de Tarragona. Àrea de Cultura.

SOCIS:
Museo Salvini. Regió de Varessotto.Lombardia. Italia.
Ecomusée de Moulinage, Comarca Ardèche. Rhône-Alpes. França.

La demarcació de Tarragona, a través de la Diputació. I, en concret, hi participen també el Molí de les Tres Eres, del Museu d'Història de l'Ajuntament de Cambrils, els Molins de la Vila de Montblanc, del Museu Comarcal de la Conca de Barberà i el Museu Comarcal del Montsià.

DATA OFICIAL D'INICI: 22-12-1997

DATA DE FINALITZACIÓ: 22-9-1999

FINALITAT I OBJECTIUS GENERALS

La finalitat és l'estudi, rehabilitació i valoració de patrimoni preindustrial europeu dels respectius socis, analitzant els usos i l'aprofitament dels recursos hídrics en el període preindustrial, així com la seva valoració com a elements de turisme cultural, inclosos els cursos d'aigua no navegables.

noves tecnologies, de relacions exteriors, de turisme, esport, i ocupació, s'hi pot incloure el finançament de la cultura.

També passa el mateix amb els fons estructurals. És el cas dels fons FEDER, que basant-se en l'article 10, per exemple, per al període 1995-1999, va seleccionar 32 projectes pilot que plantejaven la integració de l'àmbit cultural en les polítiques regionals. Aquests projectes estan inclosos dins l'eix de la convocatòria de "cultura i patrimoni", entès aquest últim en sentit ampli, i en la creació de xarxes de cooperació per facilitar el desenvolupament local i regional.

Així doncs, si un ajuntament o una altra institució pública pretén obtenir finançament dels fons comunitaris en matèria de cultura, ha d'analitzar bé primer totes les convocatòries que es plantegen per part de la Comissió Europea, i no només les de cultura. Després -i amb inventiva, creativitat, i adaptabilitat-, haurà de valorar en quina s'escau més el projecte que vol dur a terme, i redactar-lo d'acord als requeriments de la convocatòria a la qual es vol presentar, argumentant i ressaltant aquells aspectes i criteris més rellevants coincidents amb els de la convocatòria.

A grans trets, aquest fet obliga a la institució que s'hi vol presentar a:

- Tenir prèviament la voluntat de realitzar una acció o projecte determinat en el seu territori. I conseqüentment, invertir uns diners determinats en la realització del projecte. Ha de ser també un projecte que transmeti maduresa, credibilitat i que demostrï que pot tenir un gran impacte i una veritable continuïtat.

- Materialitzar aquest projecte per escrit.

- Buscar, en la major part dels casos, altres socis europeus que vulguin realitzar un projecte semblant o que pugui acollir-se a la mateixa convocatòria, cosa que de vegades resulta difícil per la manca de tradició que encara suposa aquesta recerca. Existeixen, però, organismes que informen periòdicament, que assessoren i que fan circular les peticions de demanda de socis.

La principal aportació de presentar-se a una convocatòria de la Comissió Europea té un doble sentit:

- El suport econòmic, en el cas que el projecte sigui seleccionat i aprovat, cosa que implica un reconeixement a l'interès del projecte per part de l'organisme convocant.

- I també el fet que ajuda als ajuntaments, i en general als que s'hi volen presentar a: madurar, aclarir i materialitzar per escrit tot el projecte. I, a més, a escriure'l en clau i pensament "europeu".

En definitiva, es tracta d'un procés d'ajut indirecte a la planificació en matèria d'acció

Foto proporcionada pel **Museu Comarcal de la Conca de Barberà. Molins de la Vila. Montblanc.**
Bassa del molí amb les entrades d'aigua dels 4 molins.

ACCIONS QUE REALITZA LA DIPUTACIÓ

ACCIONS	TEMPORALITZACIÓ ORIENTATIVA	RESULTATS
Estudi d'investigació: treball de camp, inventari, catalogació dels Molins de tota la demarcació i anàlisi socio-cultural i històric-econòmic dels usos de l'aigua en el període preindustrial	L'estudi ha d'estar conclòs durant el 1r. semestre de 1999	<ul style="list-style-type: none"> • Informació als Ajuntaments de la demarcació. • Publicació dels resultats. • Publicació d'altres estudis d'investigació que s'integren al projecte sobre el tema. • Edició d'un CD rom, vídeo... • Orientacions pel municipis i comarques sobre valoració i rehabilitació, cara a explotació de turisme cultural i educatiu.
Rehabilitació i salvaguarda dels molins dels diversos socis participants en el projecte.	Durant el 1998 i el 1999	<ul style="list-style-type: none"> • Centre d'interpretació i usos de l'aigua de l'Arc del Mediterrani i explotació turística-pedagògica. Al Molí de les 3 Eres de Cambrils.
Laboratori virtual europeu sobre el tema del projecte	Inici funcionament previst pel 2n. Semestre de 1999	<ul style="list-style-type: none"> • Webb-espai telemàtic comú interactiu.
Jornades internacionals i tallers europeus de Patrimoni pre-industrial, sobre el tema del projecte	Previst: 1r. i/o 2n. Semestre de 1999	<ul style="list-style-type: none"> • Impacte sobre especialistes en el tema i estudiosos, tant de la demarcació com de la resta de Catalunya i l'Estat. • Impacte sobre el gran públic. • Visites guiades als Molins de la Vila de Montblanc i als altres molins rehabilitats de la demarcació.
Altres activitats de valoració	Durant el 1999	<ul style="list-style-type: none"> • Edició d'opuscles, rutes de molins i patrimoni pre-industrial, tant de les xarxes europees com de la demarcació, en col·laboració amb els respectius Ajuntaments i Consells Comarcals i socis implicats.

DENOMINACIÓ DEL PROJECTE: **EMPÍRIC**

DIRECCIÓ GENERAL QUE EL SUBVENCIONA:

D.G.V, d'Ocupació

CONVOCATÒRIA A LA QUAL S'ACULL:

C 1996/21 de 26-6-1997. Pla pilot tercer sistema i ocupació.

LÍDER DEL PROJECTE: Interarts, Observatori de polítiques culturals regionals i urbanes. Barcelona.

SOCIS:

Diputació de Tarragona, Àrea de Cultura.

Chorley Borough Council.Lancashire. Regne Unit. Autoritat Local.

Departamento Sacio-Cultural. Palmela.Portugal. Autoritat Local.

System Friche Theatre la Belle de Mai. Marseille. França.

Org. Sense afany lucre.

Kultur und Wirtschafts Consulting. Olbernhou. Berlín.

Alemanya. Org. Sense afany lucre

DATA OFICIAL D'INICI: 28-12-1997

DATA DE FINALITZACIÓ: 28-10-1999

FINALITAT I OBJECTIUS GENERALS

La finalitat és investigar, analitzar i experimentar les possibilitats del tercer sistema respecte a la creació d'ocupació en el camp cultural. L'objectiu comú és estimular el desenvolupament cultural i l'ocupació en aquest sector, proporcionar programes de formació, intercanviar coneixements i experiències entre els components del projecte, així com donar a conèixer els resultats en les xarxes europees de comunicació.

ACCIONS QUE REALITZA LA DIPUTACIÓ

Estudi d'investigació sobre l'impacte econòmic i sobre l'ocupació de les activitats culturals de la demarcació de Tarragona. Estratègies per al foment de l'ocupació en el camp cultural	Ha d'estar conclòs abans del 31-12-1998	• Publicació resultats rellevants (1999) • Coneixement ampli i exhaustiu dels mecanismes d'oferta i demanda del sector cultural i fórmules d'incentivació de l'ocupació en el camp cultural.
Accions de formació a través del SAM cultura.	2 accions formatives el 1998 3 accions formatives el 1999	Impacte al voltant de 300 responsables culturals de la demarcació
Mapa digital de recursos culturals de la demarcació de Tarragona	Ha d'estar conclòs en alguns dels sectors culturals, abans de 28-10-1999	Producte informàtic a l'abast, mitjançant Altanet i Internet, com a producte de turisme cultural i educatiu de la demarcació.
Suport a projectes innovadors que dins l'àmbit cultural generin ocupació, inclòs el tercer sistema	durant el 1998 i el 1999, a través de la firma d'un conveni de col·laboració	Increment de les accions culturals a la demarcació basant-se en les accions dels convenis que se signin.
Jornades Internacionals sobre cultura i ocupació	Entre setembre i octubre de 1999	Assistència d'experts de la Unió Europea, participants en el projecte i responsables culturals de la demarcació i de la resta de Catalunya i l'Estat. Impacte a la demarcació amb visita als projectes culturals conveniats en el marc de l'Empíric.

BENEFICI PER ALS AJUNTAMENTS, CONSELLS COMARCALS I ASSOCIACIONS DE L'ACCIÓ DE LA DIPUTACIÓ EN MATÈRIA DE PROJECTES EUROPEUS.

En aquest sentit, conceptualment, es poden diferenciar:

- els beneficis interns, per a la pròpia institució que lidera o participa en el projecte i
- els beneficis externs, en cascada, pels destinataris de l'acció, que és el territori de la demarcació de Tarragona, representat pels ajuntaments, consells comarcals, i el propi teixit associatiu.

Quant als **beneficis interns** per a la institució que lidera el projecte - en el cas del projecte HIDRÀULIC-, o que hi participa com a soci - en el cas del projecte EMPÍRIC-, són principalment pel que fa referència:

- **Al reconeixement que significa haver aconseguit per al seu territori**, i en un termini breu de temps (6 mesos), l'aprovació de dos projectes europeus culturals. I, a més, que s'ha obtingut finançament no només de la Direcció General de Cultura sinó d'una altra que no té com a temes prioritaris el camp de la cultura, però que en canvi se l'ha sabut relacionar. En aquest cas, es tracta de la Direcció General V, d'Ocupació de la Unió Europea.

- **A un major increment d'activitat dirigida als ajuntaments, consells comarcals i entitats de la demarcació.** Efectivament, el finançament econòmic obtingut per a amb-

dós projectes -Hidràulic i Empíric, no ingressa com a benefici econòmic a la Diputació sinó que es destina a incrementar l'oferta d'activitats ja prevista per la Diputació de cara als beneficiaris i clients naturals de la seva acció. Pensant, per exemple, en el programa formatiu que es realitza des de l'àrea de cultura del SAM. Si inicialment estava previst realitzar dues accions formatives a l'any, en forma de jornades, cosa que equival a un total de 16 o 20 hores de formació màxim; amb el finançament dels projectes europeus es guanya en quantitat de formació, ja que es podran realitzar un mínim de 3 accions formatives a l'any, dues en format jornades i una en format curs, cosa que equival un total aproximat de 50 hores de formació a l'any. Per tant, doncs, la inversió econòmica en els projectes europeus genera uns beneficis evidents als ajuntaments, consells comarcals i entitats que participen en el procés formatiu.

- **Instruments que permeten tenir informació i orientació per a la planificació** de possibles noves accions en matèria cultural a la demarcació, com a conseqüència, també, de les demandes i necessitats expressades pels municipis i per les comarques.

Quant als beneficis externs, en cascada, que es produeixen o en poden treure els destinataris de les accions contemplades en els projectes europeus esmentats, són bàsicament del següent ordre:

- **d'informació i coneixement** de la situació.

En el projecte HIDRÀULIC tots els municipis de la demarcació tindran accés a la informació i inventari dels molins i sínies o altres establiments pre-industrials dels usos i aprofitament de l'aigua, tant pel que fa al resum de la investigació a les 10 comarques com al que es refereix al seu municipi en exclusiva.

Això els permetrà obtenir una informació actualitzada, estandarditzada, homogènia per a totes les comarques i amb propostes concretes de valoració, rehabilitació del patrimoni i inserció en rutes culturals.

Pel que fa al projecte EMPIRIC, els municipis obtindran un coneixement per sectors o àmbits culturals -teatre, música, dansa, cultura popular, patrimoni, arts plàstiques, producció editorial, indústries culturals, etc, tant dels impactes d'aquestes activitats en la creació d'ocupació, com en l'impacte econòmic, tant directe com induït, així com estratègies per al foment de l'ocupació en projectes relacionats amb els sectors estudiats.

Aquest coneixement dels impactes econòmics de les activitats culturals, a més de ser el primer cop que s'aborda a la nostra demarcació, en conjunt pot afavorir que els municipis, consells comarcals i associacions puguin captar recursos de patrocinadors fins ara inhabituals, ja que contribuirà a demostrar la importància del sector cultural dins el desenvolupament territorial de les ciutats i dels municipis.

Per tant, dotarà d'arguments als responsables territorials per afavorir la inversió en cultura.

- d'inclusió de les seves accions o patrimoni en **canals de**

- circulació estàndard d'informació basats en les noves tecnologies.**

La informació més significativa del projecte HIDRÀULIC -relatiu als molins de la demarcació-, serà inclosa en la Web informàtica que recollirà els usos i l'aprofitament de l'aigua en el període preindustrial a l'arc del Mediterrani.

Per tant, posarà en circulació la informació dels molins de la demarcació i dels seus usos actuals, via Internet.

Per altra banda, el projecte EMPIRIC compta ja amb una adreça informàtica -web-, que és la següent i que incorpora tota la informació de les activitats i darreres novetats tant de les accions de la demarcació de Tarragona com dels altres socis participants en el projecte.

Finalment, ambdós projectes tenen la seva informació a ALTANET, on és possible connectar i comunicar aquelles informacions que es creguin més significatives.

- **d'elaboració de productes específics de turisme cultural i educatiu**, enllaçant-los i participant amb d'altres d'europes. Ja sigui en suport paper, en forma de Cdrom, en vídeo, en disquet, etc. Pel que fa als públics destinataris, cal tenir en compte que pot fer-se com a mínim una explotació a dos nivells: públic general (turístic) i públic especialitzat (escolar: crèdit de síntesi, o per tercera edat, etc.)

En aquest sentit, per exemple, del projecte HIDRÀULIC se'n poden elaborar, com a mínim, els productes següents: La ruta dels molins de la demarcació de Tarragona. I la ruta dels molins conjuntament amb els de les regions de l'Ardèche (França) i la de Lombardia (Itàlia) i fer-ho coincidir també

amb d'altres rutes temàtiques europees, arribant així a altres mercats i públic interessat en el tema i el potencial europeu.

- **Ajuts i/o subvenció econòmica** per a projectes que demostrin que generen ocupació en el camp cultural.

Els destinataris són el tercer sistema i/o el sector públic. Aquests ajuts, susceptibles de ser imputats en el projecte europeu EMPIRIC, i prèvia petició a la Diputació per part dels responsables dels projectes, es vehicularan a partir de convenis singulars que se signin entre la Diputació i els responsables dels projectes.

- En conclusió, amb els projectes europeus es pot aconseguir per als municipis, comarques i entitats de la demarcació:**

- no només el finançament per a les activitats pròpies que permetin i reforcin el desenvolupament territorial, inclosa la vessant cultural, sinó també, i sobretot, una guia d'acció ordenada i planificada que permet plantejar un creixement per fases, sostenible, harmònic i respectuós amb el medi i l'entorn natural.

- El fet de tenir ocasió de participar en xarxes de cooperació i difusió d'informació i elaboració de productes culturals d'abast europeu i internacional.

Finalment, cal destacar que l'acció de la Diputació en matèria de projectes culturals europeus no es limita només a executar els programes atorgats sinó que és, i ha de ser, coordinament en alguns casos; i en d'altres, en col·laboració amb l'acció del Patronat Català

Pro Europa, seu de Tarragona; la de:

- **donar informació** sobre les possibilitats d'inserir els projectes propis de cada municipi i comarca en convocatòries europees. I, per tant, de rebre finançament europeu per als propis projectes del territori.

- **prestar assessorament i orientació** quant a les accions que s'hi puguin incloure o en l'enfocament de la redacció dels projectes que s'han de presentar i on cal posar-hi l'accent.

- **incentivar, motivar els** municipis, les comarques i les entitats, basant-se en el coneixement de les necessitats i projectes a què es presentin de les convocatòries adients de la Unió Europea.

- **facilitar formació** als responsables culturals per tal que adquireixin destreses en la redacció de projectes europeus que puguin finançar activitats culturals.

- Aquest és el cas del curs que s'ha realitzat, organitzat per la Diputació els mesos d'octubre i novembre, amb una durada de 30 hores, sobre "Elaboració de projectes europeus: aspectes teòrics i pràctics", on s'analitzaren altres projectes en marxa que serveixen per finançar accions culturals dels municipis, comarques i entitats.

Així doncs, es reforça, en matèria de cultura, la funció de la Diputació com a ens de cooperació, suport i d'assessorament als municipis i les comarques, treballant per incrementar la qualitat de vida dels ciutadans i facilitant la creació d'entorns fèrtils capaços de respondre als reptes de la societat del nou segle.

àmbit de **MEDI AMBIENT**

LES AUDITORIES AMBIENTALS, UNA EINA FONAMENTAL, PER AL

Gabriel Sanz Baeza

Enginyer agrònom, tècnic col·laborador de l'àmbit de Medi Ambient

INTRODUCCIÓ I OBJECTIUS DE LES AUDITORIES

UNA EINA GLOBALITZADORA. LES AUDITORIES AMBIENTALS HAN DE SERVIR PER DONAR ALS AJUNTAMENTS UNA BASE SOBRE LA QUAL PUGUIN DESENVOLUPAR LA SEVA POLÍTICA DE MEDI AMBIENT, POSSIBILITANT LA IMPLANTACIÓ DE L'AGENDA 21 LOCAL PER A L'APROFITAMENT SOSTENIBLE DELS RECURSOS.

SER OBERTA I PARTICIPATIVA. LA COL·LABORACIÓ EN L'ELABORACIÓ PER PART DELS GRUPS SOCIALS I COL·LECTIUS CIUTADANS ES CONSIDERA FONAMENTAL, JA QUE FOMENTA LA PARTICIPACIÓ EN LA VIDA DEL MUNICIPI I EN EL DESENVOLUPAMENT POSTERIOR DE L'AUDITORIA, EN PARTICULAR.

POT CONVERTIR-SE EN UN OBJECTE DECORATIU.

LA INQUIETUD DE L'AJUNTAMENT, EL GRAU DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA EN LA SEVA ELABORACIÓ, LA QUALITAT DELS CONTINGUTS, ETC. MARCARAN EL DESENVOLUPAMENT POSTERIOR A LA REDACCIÓ DE L'AUDITORIA. NO ÉS EL MATEIX QUE EXECUTAR UN PROJECTE MUNICIPAL AÏLLAT, ES TRACTA D'ALGUNA COSA DIFERENT, MÉS COMPLEXA, JA QUE HA DE SERVIR DE BASE PER A ACTUACIONS MÉS GLOBALS I, MOLTES VEGADES, NOVES.

EL MUNICIPI NO ÉS UNA ILLA. MOLTES VEGADES, L'ESTUDI I ANÀLISI DE L'ENTORN NO ES POT REDUIR AL TERME ESTRICTEMENT, JA QUE HI HA INFLUÈNCIES DELS MUNICIPI VEÏNS (AIGÜES, PERILL D'INCENDIS FORESTALS, CONTAMINACIÓ INDUSTRIAL, ETC.). ALGUNES AUDITORIES, DE FORMA GLOBAL O PARCIAL, A VEGADES, HAURIEN D'ÉSSER SUPRAMUNICIPALS.

HA DE FIXAR UN PLA PER AL DESENVOLUPAMENT FUTUR. L'AUDITORIA MARCARÀ UNA SÈRIE D'ACTUACIONS ESGLAONADES, AMB UN CALENDARI, FONTS DE FINANÇAMENT, GESTIÓ, PROGRAMES D'EDUCACIÓ AMBIENTAL, ETC.

L'APLICACIÓ DE L'AGENDA 21

QUÈ ÉS L'AGENDA 21?

És un programa global d'acció, aprovat per la Conferència de les Nacions Unides sobre el Medi Ambient i el Desenvolupament a Rio de Janeiro (1992) i aplicable a aquesta última dècada de segle. Es tracta d'un pla d'acció que elabora estratègies i un programa de mesures integradores per aturar i invertir els efectes de la degradació ambiental i per promoure el desenvolupament sostenible i compatible amb el medi ambient.

Es dirigeix a un ampli ventall de població: des dels governs a les persones en general, tot passant per les organitzacions, els municipis, etc.

L'AGENDA 21 LOCAL.

1.000 autoritats locals europees ja n'estan compromeses

L'Agenda 21 local forma part de l'Agenda 21 global i invita a tots els municipis i les autoritats locals d'arreu del món a redactar i executar plans d'acció per al desenvolupament sostenible, en col·laboració amb tots els sectors de la comunitat local. La seva importància radica en:

- Té un mandat acordat per l'ONU.
- Reconeix el paper clau de les autoritats locals en l'equilibri entre desenvolupament i medi ambient.
- Vol que hi hagi un principi de responsabilitat compartida, tant per la reducció de l'im-

pacte ambiental propi com en la col·laboració per minimitzar el de les altres comunitats, sobretot el dels països en vies de desenvolupament.

- Demana, implícitament, la participació ciutadana.
- Finalment, tracta de la integració ambiental, econòmica, social i dels temes culturals, així com de la qualitat de vida de la població local; és a dir, dels principis bàsics del desenvolupament sostenible.

ELS PRINCIPIS DE LA SOCIETAT SOSTENIBLE

COMPARTIR LA TERRA I TENIR-NE CURA

Una vida sostenible depèn d'acceptar el deure de cercar l'harmonia amb les altres persones i amb la natura.

Els principis per a una societat sostenible estan interrelacionats entre ells i es donen suport mútuament.

EL PRINCIPÍ MÉS IMPORTANT

Respectar i tenir cura de la comunitat de vida.

Aquest principi fa seu el deure de tenir cura de les altres persones i de les altres formes de vida. És un principi ètic.

Tot ésser viu de la Terra forma part d'un gran sistema interdependent que influeix i és influït pels altres elements sense vida del planeta: pedra, terra, aigua i aire.

ELS PRINCIPIS QUE DEFINIXEN ELS CRITERIS QUE S'HAURIEN DE RESPECTAR

Millorar la qualitat de vida dels éssers humans.

DESENVOLUPAMENT EQUILIBRAT DELS MUNICIPIS

La salut, l'educació, les llibertats polítiques, gaudir d'un nivell de vida digne, el respecte dels drets humans.

Conservar la vitalitat i diversitat de la Terra.

Conservar els sistemes que sostenen la vida, la diversitat biològica i assegurar que l'ús dels recursos renovables sigui sostenible.

Minimitzar l'exhauriment dels recursos no renovables

Els minerals, el petroli, el gas i el carbó.

Mantenir-se dins la capacitat de càrrega de la Terra.

Hi ha uns límits acotats en la "capacitat de càrrega" dels ecosistemes de la Terra, però són diferents d'una regió a una altra.

VERS UNA SOCIETAT SOSTENIBLE EN ELS ÀMBITS: INDIVIDUAL, LOCAL, NACIONAL I INTERNACIONAL

Canviar les actituds i el comportament individual.

Adoptar una ètica de vida sostenible requereix que les persones revisin els seus valors i que canviïn, si s'escau, el seu comportament.

Fer que les comunitats puguin tenir cura del seu medi ambient

Les comunitats i els grups de ciutadans constitueixen els mitjans més fàcilment accessibles perquè les persones puguin actuar de manera socialment valuosa i expressar les seves inquietuds.

Proporcionar un marc nacional que integri el desenvolupament i la conservació.

Totes les societats necessiten nodrir-se d'una base d'informacions i coneixements, i d'un marc legal i polític coherent.

Crear una aliança global.

Avui no hi ha cap nació autosuficient.

CONFECCIÓ DE L'AUDITORIA AMBIENTAL

Aprofitar al màxim la informació disponible

L'auditoria no ha de servir per omplir pàgines i pàgines descriptives del medi ambient i la seva problemàtica (clima, agrobiologia, impactes actuals, etc.), sinó per donar una informació bàsica de síntesi i, això sí, unes anàlisis i diagnòstics profunds, prèvies a les recomanacions i plans d'actuació.

Un treball d'equip

A la pluralitat i competència del grup encarregat de realitzar l'auditoria, s'hi ha d'afegir la participació de l'ajuntament i dels col·lectius relacionats amb el medi ambient.

Es considera molt important el seguiment dels treballs, d'acord amb les necessitats del municipi i les inquietuds ciutadanes, tot preveient ja el desenvolupament posterior de l'auditoria.

Les referències legals

L'auditoria ha de servir per facilitar la informació de la part estricta de la normativa necessària que cal aplicar després, i facilitar les ajudes legals, tècniques i econòmiques de què es podrà gaudir.

Les conclusions i els plans mediambientals de millora del medi ambient municipal



QUÈ POT APORTAR LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA?

La Diputació pot donar assistència als municipis per:

- Confeccionar plecs de prescripcions tècniques i administratives per contractar els treballs.
- Avaluar les propostes de treball presentades.
- Seguir l'elaboració de les auditories.
- Avaluació final.
- Ajuda en el seu desenvolupament (la post-auditoria).
- Subvencionar els treballs.

Basant-se en l'anàlisi i diagnòstic de la situació actual, l'auditoria haurà d'assenyalar una sèrie de pautes d'actuació, amb un calendari, normativa legal a aplicar, pla de gestió econòmica, etc.

Document de síntesi

A la redacció de l'auditoria és fonamental acompanyar-hi una part o annex de resum junt amb els esquemes directors, taules, plànols, etc. bàsics i de síntesi necessaris, realitzat -això és molt important- d'una forma pedagògica, per poder facilitar una comprensió global del treball.

EL DIA DESPRÉS

La informació pública

Abans de la redacció definitiva de l'auditoria, es recomana establir un període d'exposició pública i d'acceptació de suggeriments per part dels col·lectius i persones interessades, sensibles al medi ambient i al desenvolupament ordenat i sostenible del municipi.

La presa de decisions i la posada en marxa de l'auditoria

La millor auditoria no servirà de res si, a partir de la seva aprovació, no hi ha un pla rigorós d'aplicació junt amb una informació i pràctiques d'educació ambiental per segments i grups principals de població.

El Servei d'Atenció al Ciutadà

DE L'AJUNTAMENT DEL VENDRELL

Josep M. Querol Segura

Àrea d'Informació i Qualitat de Serveis. Ajuntament del Vendrell

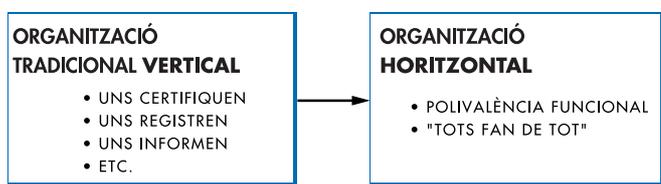
EL PERQUÈ D'UN SAC

L'AJUNTAMENT DEL VENDRELL VA INICIAR L'ANY 1995 UN PROCÉS DE MODERNITZACIÓ I DESCENTRALITZACIÓ ADMINISTRATIVA AMB L'OBJECTIU D'UNA GESTIÓ MUNICIPAL EFICAÇ I RÀPIDA AMB LA VOLUNTAT QUE LA MILLORA PERMANENT DE L'ATENCIÓ ALS CIUTADANS FOS UN DELS EIXOS PRINCIPALS DE L'ACTUACIÓ MUNICIPAL.

EN AQUESTA LÍNIA, DESTACA LA POSADA EN FUNCIONAMENT DEL SERVEI D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ (SAC) INTEGRAT EN L'ÀREA D'INFORMACIÓ I QUALITAT DE SERVEIS, DE LA QUAL DEPENEN TAMBÉ ORGÀNICAMENT EL PLA DE QUALITAT I EL SERVEI DE SISTEMES D'INFORMACIÓ (INFORMÀTICA).

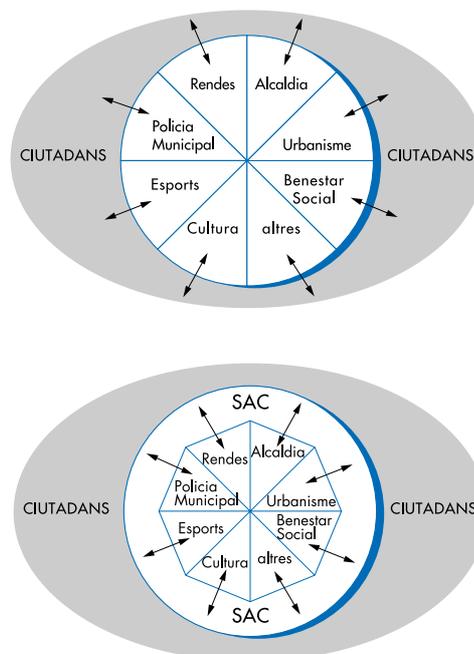
TAL COM INDICA IÑIGO MARCOS, DIRECTOR D'ORGANITZACIÓ DE L'AJUNTAMENT D'IRUN, LES OFICINES INTEGRALS DEL SAC REPRESENTEN UN NOU CONCEPTE D'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL QUE PASSA DE TREBALLAR AMB MODELS VERTICALS (DE DALT A BAIX O AL REVÉS, AMB ESPECIALISTES EN TASQUES), A MODELS HORIZONTALS (AMB POLIVALÈNCIA FUNCIONAL):

ESQUEMA. L'ORGANITZACIÓ VERTICAL I HORIZONTAL. EL CANVI DE MODEL.



El SAC esdevé un element intermedi entre els ciutadans i l'administració. D'aquesta manera, amb la pretensió que el SAC pugui tramitar o informar d'un 80%-90% de les demandes dels ciutadans amb una única visita a l'Ajuntament, quedarien resoltes la majoria de les peticions dels ciutadans.

ESQUEMA. L'ORGANITZACIÓ VERTICAL I HORIZONTAL. LES RELACIONS AMB ELS CIUTADANS.



QUADRE. L'ORGANITZACIÓ VERTICAL. DESAVANTATGES

PER AL CIUTADÀ	PER A L'ADMINISTRACIÓ
<ul style="list-style-type: none"> • als ciutadans els costa entendre el funcionament de l'administració • genera cues i esperes • es mouen els ciutadans i no els papers: el ciutadà és el subaltern de l'administració 	<ul style="list-style-type: none"> • els treballadors són servidors de les normes i dels processos, no dels ciutadans • fomenta la superespecialització • fomenta "això no és competència meva"

(SAC)

QUADRE. L'ORGANITZACIÓ HORIZONTAL. AVANTATGES

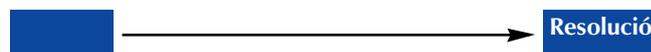
PER AL CIUTADÀ	PER A L'ADMINISTRACIÓ
<ul style="list-style-type: none">• l'administració esdevé entenedora per als ciutadans• afavoreix el tracte personal i individualitzat• resol qüestions generals- més agilitat i rapidesa en l'atenció de les demandes ciutadanes• el ciutadà no ha de buscar la informació• filtra les consultes del ciutadà i l'orienta al departament/persona concreta• el ciutadà té una millor percepció de l'Ajuntament	<ul style="list-style-type: none">• genera cultura d'atenció al ciutadà• rendabilitza els recursos humans i econòmics• especialistes en atenció al ciutadà• es millora la imatge global de l'Ajuntament: treballa per al ciutadà• potencia el sentit de servei públic• el filtre del SAC permet:<ul style="list-style-type: none">(1) suprimir fluxos de gent que no sap exactament a quin departament es dirigeix(2) la menor atenció al públic possibilita una millor gestió interna dels departaments(3) millorar la productivitat global de l'Ajuntament

ESQUEMA. L'ORGANITZACIÓ VERTICAL I HORIZONTAL. CAP A UN NOU MODEL DE GESTIÓ.

MODEL CLÀSSIC: l'objectiu és el circuit i el procediment



MODEL SAC: l'objectiu és la gestió ràpida i eficaç



2. EL SAC. DOTACIÓ DE PERSONAL, TASQUES, OFICINES I HORARIS.

2.1 DOTACIÓ DEL PERSONAL

El SAC de l'Ajuntament del Vendrell està compost pel següent personal:

- Cap de l'Àrea d'Informació i Qualitat de Serveis
- Cap de l'oficina del SAC
- 5 auxiliars d'atenció al ciutadà
- 2 vigilants auxiliars d'inspecció

2.2 TASQUES

2.2.1 Tasques del cap d'Àrea (respecte al SAC)

- Coordinació general de l'Àrea d'Informació i Qualitat
- Coordinació amb les oficines perifèriques del SAC i implantació de noves oficines
- Disseny, implantació i manteniment de circuits i millores que comportin economia processal
- Disseny, implantació i manteniment de les noves competències que assumeix el SAC
- Informes de seguiment mensuals i anuals
- Control de les demandes ciutadanes
- Coordinació de tot el personal adscrit a la unitat (amb la supervisió directa del cap de servei)
- Reunir-se amb els responsables de les altres àrees de l'Ajuntament
- Mantindre reunions amb el personal adscrit al SAC
- Assistir a les reunions de la comissió de coordinació de caps de l'Ajuntament
- Tasques que eventualment i/o de manera periòdica li en-

carregui el responsable polític

2.2.2 Tasques del cap del SAC

- Direcció de la unitat administrativa
- Polivalència funcional
- Supervisió de l'aplicació dels canvis processals
- Informació al públic
- Telèfon 010
- Gestió de tràmits
- Control, seguiment i gestió de les demandes ciutadanes
- Direcció de tot el personal adscrit a la unitat (amb la supervisió indirecta del cap d'àrea)
- Assistir a les reunions de caps de l'Ajuntament a les quals sigui convocat

2.2.3 Tasques dels auxiliars administratius

- Polivalència funcional
- Informació al públic
- Telèfon 010
- Gestió de tràmits
- Seguiment i gestió de les demandes ciutadanes

2.2.4 Tasques dels subalterns

- Polivalència funcional
- Informació al públic
- Centraleta de l'Ajuntament

2.3 OFICINES

- Oficina Central del SAC (reformada): en funcionament des del 22 de desembre de 1997
- Oficina dels barris marítims: en funcionament des del 27 de juny de 1998
- Oficina del barri Tancat: prevista per a finals de 1998 o inicis de 1999
- Oficina del Patronat Municipal d'Esports: prevista per al 1999
- Oficina de la Caserna de la Policia Municipal: prevista per al 1999

2.4 HORARIS

SERVEI	HORARI
Ajuntament del Vendrell	- de dilluns a divendres de 8h a 14'45h - dilluns de 16h a 19'30h
SAC	- de dilluns a divendres de 8h a 15h i de 16'30h a 19h - dissabtes de 10h a 13'30h

El personal del SAC treballa en dos torns amb aquests horaris:

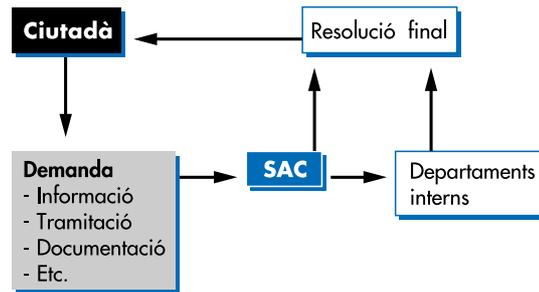
Torn A	de dilluns a divendres de 8h a 15h i dissabtes de 10h a 13'30h
SAC	de dilluns a divendres de 9h a 14h i de 16'30h a 19h

Els torns són de tres persones (el cap d'oficina s'inclou en un dels grups, per bé que té disponibilitat horària més àmplia) i rotatoris, és a dir, una setmana el personal fa el torn dels matins (A) i la setmana següent de matins i tardes (B) i així successivament de tal manera que ningú fa únicament matins o únicament matins i tardes. Els objectius d'aquest horaris són:

- ampliar les hores d'atenció al públic en funció de les necessitats dels ciutadans.
- assegurar el màxim nombre de personal d'atenció en les hores de màxima afluència de ciutadans, de tal manera que de 10h a 14h l'oficina disposa de 6 persones d'atenció directa.
- assegurar que tot el personal del SAC treballa amb les mateixes condicions horàries.

3. COM FUNCIONA EL SAC.

ESQUEMA. FUNCIONAMENT BÀSIC DEL SAC



4. ELS SERVEIS QUE OFEREIX EL SAC.

La filosofia dels serveis que ofereix el SAC, la podem concretar en aquests quatre punts:

4.1 ATENCIÓ PRIMÀRIA AL PÚBLIC

- Atenció primària
- Atenció personalitzada
- Resposta personalitzada

4.2 INFORMACIÓ GENERAL

- Tràmits administratius
- Impresos, díptics, etc.
- Informació de serveis i activitats
- telèfon 010/centraleta

4.3 RECEPCIÓ DE LES DEMANDES/SUGGERIMENTS DELS CIUTADANS

- Atenció i gestió de les demandes ciutadanes.
- Atenció i gestió dels suggeriments ciutadans.

4.4 TRÀMITS CIUTADANS - GESTIÓ ADMINISTRATIVA

- Recepció documental
- Gestió finalista de tràmits
- Seguiment d'expedients [pendent d'entrar en ple funcionament quan es disposi d'una aplicació informàtica adient per a finals de 1998 o inicis de 1999]
- Registre d'entrades/sortides
- Base de dades 010
- Modificacions processals
- Llibre de procediment
- Registre de factures

Per a més informació podeu adreçar-vos a:

AJUNTAMENT DEL VENDRELL

Sr. JAUME DOMINGO PLANAS

Regidor d'Informació i Qualitat de Serveis, Esports, Governació, Règim Interior i Serveis

Municipals.

TEL. 977166402 FAX 977661179

Sr. JOSEP MA. QUEROL SEGURA

Cap de l'Àrea d'Informació i Qualitat de Serveis

TEL. 977166419 FAX 977661179

Email: ajvalcal@dainf.es

Plaça Vella, 1

43700 El Vendrell



Segons les àrees funcionals de l'Ajuntament, els tràmits específics són els següents:

DEPARTAMENT	DESCRIPCIÓ DELS TRÀMITS
Servei d'Atenció al Ciutadà	<p>Demandes ciutadanes: queixes Demandes ciutadanes: suggeriments Recollida de mobles vells Telèfon d'informació 010 Informació general municipal Centralita Ajuntament Registre general entrades/sortides Recepció documental Obertura inicial expedients Registre general de factures Benvinguda alcalde nou empadronat (1998) Agenda del regidor Sr. Jaume Domingo Agenda alcalde Coma-ruga Agenda regidors Coma-ruga</p>
Recursos humans	<p>Oferta pública d'ocupació Certificat de treball a l'Ajuntament Certificat de no-percepció de sou i treball Anuncis i convocatòries</p>
Assessor Jurídic de Governació	<p>Crua municipal: plec de descàrrecs</p>
Servei Municipals Enllumenat Públic	<p>Reparació de l'enllumenat públic</p>
Patronat Municipal d'Esports	<p>Esport sala de musculació i pista d'atletisme accés Utilització instal·lacions escola Àngel Guimerà Sol·licitud de revisions mèdiques Carnet aquàtic Inscripcions activitats d'estiu Carnet fitness</p>
Polícia Municipal	<p>Guals: alta Guals: canvi de nom Guals: baixa Guals: pèrdua/robatori de placa Denúncia mòbil Acta de cessió d'un vehicle Illa de vianants: sol·licitud targeta comerciants</p>
Rendes	<p>Cobrament drets examen convocatòries Cobrament avarades a la platja Canvi dades FUC Recepció/entrega de qualsevol certificat Cobrament nou model "750" (antic 007) Certificat de béns (1998) Certificat cadastral (1998) Cobrament de multes Domiciliacions bancàries Escombraries - industrials Escombraries - industrials - baixes IAE - baixes IBI Alteracions físiques: nova construcció, etc. IBI Alteracions jurídiques: canvi de nom IBI Bonificacions: habitatges de Protecció Oficial IBI Bonificacions: pensionistes IBI Informació general Plusvàlues Taxa escombraries: domèstiques Taxa urbanística Imprèss Model 901 (canvi de nom) Imprèss Model 902 S (alta de contribució) Imprèss Model 902 (alta edificis)</p>

DEPARTAMENT	DESCRIPCIÓ DELS TRÀMITS
Secretaria	<p>Canvi de nom d'activitat classificada Llevés Cens de gossos Targeta d'armes Cementiri Municipal-Trasllat de despulles Certificat del Padró d'habitants - Convivència Certificat del Padró d'habitants-Residència Llicència d'obertura d'activitats classificada Mercat ambulant de fruites i verdures plaça Born Mercat ambulant setmanal Coma-ruga Mercat ambulant setmanal vila Mercat d'artesanía Mercat Municipal-Canvi de nom Ocupació temporal de la platja-Tendals Padró d'habitants-Alta padró Padró d'habitants-Alta per naixement Padró d'habitants-Canvi de domicili Padró d'habitants-Llistat d'estadística Registre parelles de fet Acaraments (1998) Certificat d'activitats (1998) Ocupació temporal platja-avarada Padró d'habitants-Modificació de dades personals Taules i cadires a la via pública</p>
Serveis socials	<p>Carnaval 1998. Inscripcions Noces d'or Tarja d'aparcament de disminuïts Carnet de Gent Gran Inscripcions cursos i tallers</p>
Promoció econòmica	<p>Distribució campanya No publicitat a les bústies Targetes PARVEN: per obres</p>
Cultura	<p>Curs de Brodats a Mà Curs de puntes de coixí Sol·licitud exposició sala Benvingut Socies Pre-inscripció curs de català Venda de samarretes Any Pau Casals Inscripcions escola d'Art Municipals</p>
Ensenyament	<p>Matrícules escoles (1998)</p>
Urbanisme	<p>Certificat d'aprofitament urbanístic Certificat declaració obra nova Sol·licitud arranjamet de façanes Sol·licitud bonificació per construcció nau industrial Llicència d'obra de construcció auxiliar Llicència d'obra d'edificis de nova planta, etc. Llicència d'obra menor Llicència d'obra per obrir rases al carrer Llicència d'obra piscina particular o comunitària Llicència d'obres per magatzems, naus industrials Llicència de primera ocupació Concertar visites tècnics (1998) Al·legacions projecte TGV Entrega de plaques permís d'obres (1998)</p>
Centre Cívic	<p>Inscripcions Cleta i Casals d'Estiu Inscripcions cursos (malabars, etc.)</p>
Oficina Municipal Ocupació	<p>Cursos</p>
Medi Ambient	<p>Petició recollida olis reciclats</p>
Festes	<p>Venda de programes de festes</p>

5. DADES D'ACTIVITAT DEL SAC

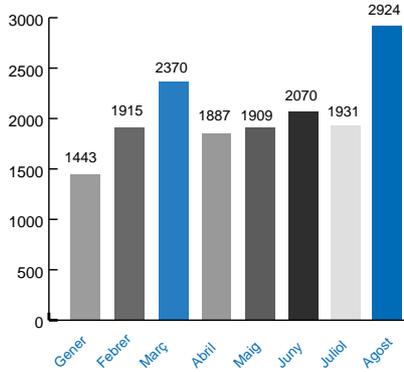
Cada cop que el personal del SAC atén un ciutadà (ja sigui personalment, per telèfon...), consulta la fitxa corresponent al programa d'atenció al ciutadà i fa un comptatge indicant el seu número d'informador i l'origen i el tipus de l'atenció (com s'explica a l'apartat 7.2). Aquests

comptatges permeten obtenir multitud d'indicadors sobre la feina de l'oficina: quins són els tràmits més freqüents, quines hores concentren més volum de feina...

A continuació es presenten una sèrie de gràfics que resumeixen el funcionament del Servei d'Atenció al Ciutadà durant els 8 primers mesos de funcionament:

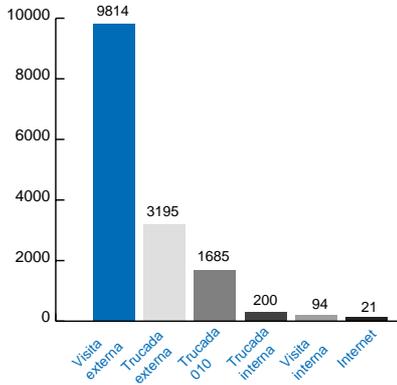
Nombre d'atencions

gener - agost 98



Atencions segons origen

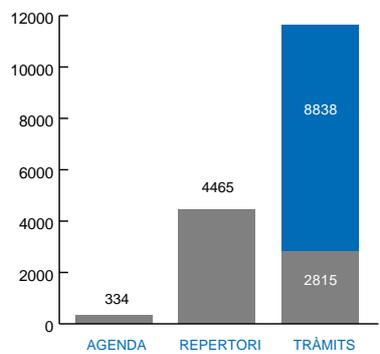
gener - agost 98



*De febrer a agost de 1998, ja que al gener es distingia segons origen

Tipus d'atencions

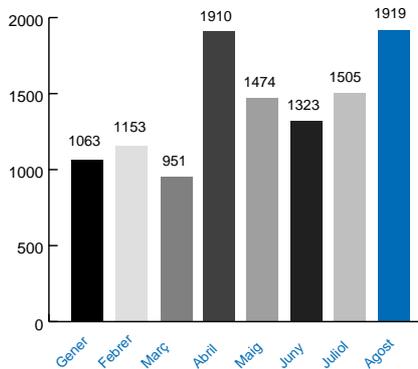
gener - agost 98



■ Gestió
■ Informació

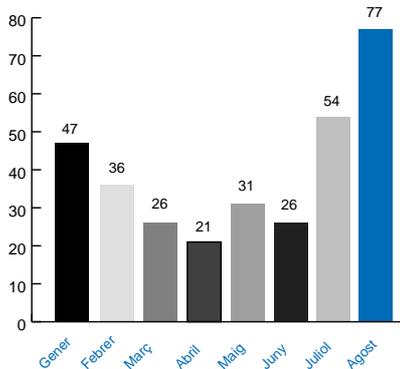
Nombre de registres d'entrada

gener - agost 98



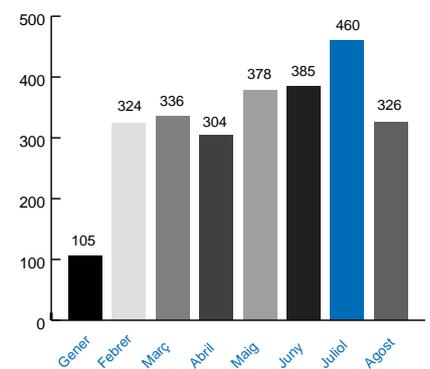
Nombre de demandes ciutadanes

gener - agost 98



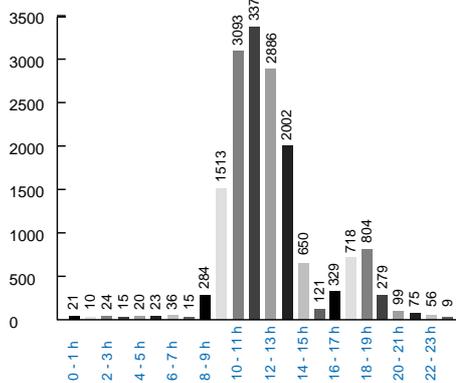
Nombre de factures introduïdes

gener - agost 98



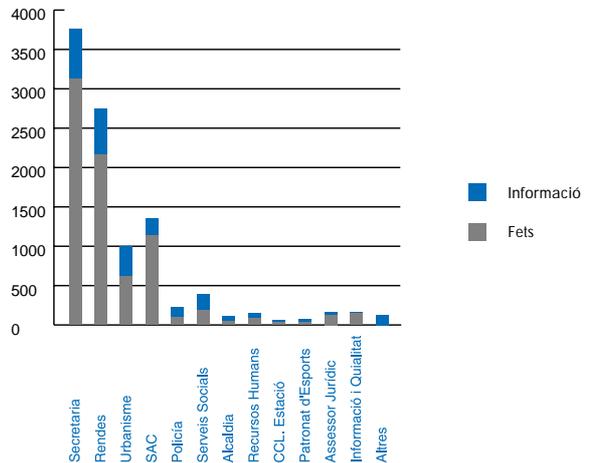
Distribució horària de les atencions

gener - agost 98



Tràmits agrupats per departament

gener - agost 98



6. LES EINES DEL SAC.

Per tal de dotar el SAC amb mitjans es preveuen cinc programes a fi de millorar la rapidesa i la millora de la gestió del servei. Aquests programes són:

6.1 INFORMÀTICA

6.1.1 Hardware

- Programa d'Informació Ciutadana - 010
- Programa de demandes ciutadanes
- Signatures digitalitzades
- Programa d'entrades i sortides
- Programa de rebuts (taxes exàmens, convocatòries, avarada platges, etc.)
- Base de dades d'objectes perduts
- Programa de gestió del cementiri municipal (en proves)
- Programa de gestió d'activitats classificades i establiments (en proves)
- Programa de seguiment d'expedients (previst per a finals de 1998 o inicis de 1999)

6.1.2 Software

- Nous ordinadors (Pentium 200MMX amb 64 Mb i 2'5 Gigabytes)
- Noves impressores

6.2 TELEFONIA / OFIMÀTICA

6.2.1 Telefonia

- Noves línies d'entrada del telèfon 010
- Noves línies internes "100" (centralita IBERCOM)
- Nou fax

6.2.2 Ofimàtica

- Noves fotocopiadores

6.3 INSTAL·LACIONS

6.3.1 Obres de reforma parcials per a l'adequació de les oficines

- Reforma de l'Oficina Central del SAC a la seu de l'Ajuntament
- Nova oficina dels barris marítims (a la planta baixa del Centre Cívic de Coma-ruga)
- Oficina del Patronat Municipal d'Esports (a la recepció de la Piscina Municipal)
- Oficina de la Caserna de la Policia Municipal (a la recepció de la Caserna)

6.3.2 Obertura de nous edificis

- Oficina del barri del Tancat

6.4 PROTOCOLS ADMINISTRATIUS

- Fitxes de procediment administratiu de l'Ajuntament del Vendrell
- Compilació de protocols administratius de l'Ajuntament del Vendrell
- Manuals i compilacions d'altres administracions

6.5 FORMACIÓ

- Formació interna interdepartamental
- Formació externa específica. Cursos, Jornades, etc.

7. UNA EINA ESPECÍFICA: EL PROGRAMA D'INFORMACIÓ CIUTADANA.

El programa d'informació ciutadana del SAC és una de les eines clau del funcionament del servei.

7.1 ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

Aquesta aplicació està estructurada en tres arbres, els quals permeten imprimir fitxes que poden ser facilitades als ciutadans o al personal del mateix Ajuntament.

7.1.1 Repertori

Hi consta informació sobre adreces, telèfons, fax, horaris d'atenció al públic, responsables, correu electrònic i pàgines web. Actualment hi consten 106 fitxes (per bé que al mes de desembre s'hi inclouran les fitxes d'entitats, associacions, etc.)

7.1.2 Agenda

Hi consta informació sobre actes puntuals (conferències, festa major, etc.), dates, horaris, pagaments, llocs on s'organitza la festa, telèfons i persona de contacte.

Actualment hi consten 253 actes (aquestes dades es van emplenant a mesura que s'esdevenen els actes).

7.1.3 Tràmits

Hi consta qualsevol tràmit o gestió que pot realitzar un ciutadà a l'Ajuntament, especificant documentació necessària, terminis, telèfons, adreces i persones de contacte. Actualment hi consten 367 tràmits (el gruix principal dels tràmits fou introduït en el moment que el programa va començar a ser operatiu).

7.2 FUNCIONAMENT BÀSIC DEL PROGRAMA

7.2.1 Les consultes

Les dades s'organitzen pensant en la persona que farà la consulta i no des de l'àrea funcional on està adscrit aquell tràmit. Així, per exemple, tots els certificats

(independentment de si són d'urbanisme, rendes o secretaria) es poden trobar per certificats.

El format del programa és molt similar al Windows, de tal manera que l'operador, escollint un dels tres arbres i demanat, o bé el nom concret del tràmit o bé un sinònim (per exemple IBI es troba per contribucions), pugui arribar al tràmit.

Els tres arbres estan connectats de tal manera que del repertori es pot passar a agenda o tràmits i al revés.

7.2.2 Els comptatges

Cada vegada que hi ha una consulta al programa (bé per donar informació, bé per comprovar la documentació per iniciar una gestió), l'operador fa un comptatge on indica:

- 1) número de l'informador
 - 2) si es tracta d'un tràmit o informació
 - 3) l'origen: trucada 010, trucada externa no 010, trucada interna, visita externa, visita interna o s'ha rebut per Internet.
- Això permet la confecció de memòries mensuals i anuals dels serveis.

7.3 EMPLENAMENT DE LES FITXES I MANTENIMENT DE LES BASES DE DADES

Cada departament de l'Ajuntament va nomenar un responsable de les bases de dades, que fou l'encarregat d'emplenar-les (seguint criteris de recerca indicats pel SAC) i l'encarregat de fer el manteniment de la informació. Únicament va introduir la informació, els criteris de recerca són exclusius del SAC.

8. PROJECTES DE FUTUR DEL SAC I PARTICIPACIÓ EN JORNADES, PROJECTES...

- Projecte de gestió de tràmits per telèfon (mitjançant el 010).
- Projecte de gestió de tràmits mitjançant Internet.
- Pla continuat d'assumpció de noves gestions d'altres departaments.

• Obertura del Punt d'Informació Ciutadana, aprofitant el programa d'Atenció al Ciutadà i les connexions RDSI. Aquests punts facilitarien únicament informació sobre tràmits, agenda i informació general de l'Ajuntament. Està previst que puguin ser operatius a:

- Patronat Municipal de Serveis Culturals, "Cal Guimerà"
- Centre cívic l'Estació
- Oficina de Promoció Eco.
- Oficina de Turisme de Coma-ruga

• Ordenança Municipal Reguladora del Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament del Vendrell.

L'Àrea d'Informació i Qualitat participa o ha participat en:

• **Jornada de treball sobre les Oficines d'Informació i Atenció al Ciutadà (OLAC)** que va organitzar la Xarxa Sectorial per a la Qualitat de les Administracions Públiques que promou l'Associació del Pla Estratègic Barcelona 2000 i que va organitzar la Mancomunitat de Municipis de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (12 de maig de 1998).

• Ponència: *Valoració del clima organitzatiu a la Jornada "La qualitat en la gestió dels Recursos Humans"* organitzada per la Xarxa Sectorial per a la Qualitat de les Administracions Públiques que promou l'Associació del Pla Estratègic Barcelona 2000 i que va organitzar la Mancomunitat de Municipis de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (30 de novembre de 1998).

• Ponència *Experiència de l'Ajuntament del Vendrell, del Servei d'Atenció al Ciutadà* a les 11 Jornades d'Organització i Noves Tecnologies a l'Administració Local, ONTA organitzades per l'Ajuntament de Blanes i la Diputació de Girona (a presentar el 21 d'octubre de 1998).

• Ponents en la Comissió de les administracions a Catalunya per a l'impuls de la societat de la informació, formada per representants de l'Associació Catalana de Municipis (ACM), la Federació de Municipis de Catalunya (FMC) i el Comissionat per a la Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya.

• En contacte amb l'Ajuntament d'Elda (Alacant) que està organitzant unes jornades sobre participació ciutadana (previstes per a l'octubre de 1998, però sense data).

• L'Ajuntament té en estudi la possibilitat d'adherir-se al "Conveni marc per a la col·laboració en la progressiva implantació d'un sistema intercomunicat de registres de les administracions públiques en l'àmbit de Catalunya" signat pel Departament de Presidència de la Generalitat de Catalunya i el Ministeri d'Administracions Públiques.



DIPUTACIÓ D
TARRAGONA