



# Catàleg de serveis

de l'Ajuntament de Mataró

Versió 1 març de 2017







## Índex

Introducció	5
Presentació	7
Catàleg de Serveis:	9
Àrea de Serveis a les Persones	9
Servei de Projectes Transversals i Participació	10
Servei de Gestió Econòmica i Administratiu de l'Àrea de Serveis a les Persones	16
Direcció de Cultura	18
Servei d'Acció Cultural	26
Servei de Festes i Territori	29
Servei de Manteniment i Serveis	31
Biblioteques	33
Museu de Mataró	36
Direcció d'Esports	40
Direcció d'Ensenyament	50
Servei d'Educació	51
Mataró Audiovisual, EPE	59
Àrea d'Acció Social	61
Servei de Salut i Consum	62
Servei de Benestar Social	68
Servei d'Igualtat i Ciutadania	77
Secció de Ciutadania i Convivència	78
Secció Igualtat, Joventut i Gent Gran	86
Servei Jurídic Administratiu de l'Àrea d'Acció Social	98
Àrea de Serveis Territorials i Sostenibilitat	100
Servei d'Urbanisme, Patrimoni i Habitatge	101
Servei de Desenvolupament Sostenible	115
Servei Llicències i Disciplina Obres i Activitats	122
Aigües de Mataró, S.A.	125
PUMSA	129
Àrea de Gestió de l'Espai Públic	136
Servei de Mobilitat	137



Servei de Policia Local	143
Servei de Protecció Civil	152
Servei d'Assessorament, Gestió i Planificació (Àrea de Gestió de l'Espai Públic)	155
Direcció de Serveis d'Espais Públics i Equipaments Municipals	158
Servei d'Espais Públics	159
Servei d'Equipaments Municipals	167
<b>Alcaldia</b>	<b>170</b>
Servei d'Estratègia i Avaluació	174
Gabinet d'Alcaldia	180
Servei de Comunicació	182
<b>Àrea de Serveis Centrals, Ocupació i Promoció Econòmica</b>	<b>185</b>
Servei de Secretaria General	186
Servei de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions	189
Servei d'Atenció Ciutadana	193
Direcció de Serveis Econòmics	195
Servei d'Intervenció	196
Servei de Tresoreria	198
Servei de Compres i Contractacions	200
Servei de Gestió Econòmica	205
Servei d'Ingressos	210
Direcció de Recursos Humans	213
Servei Relacions Laborals i Assistència Jurídica	216
Servei de Desenvolupament i Organització	218
Direcció d'Ocupació i Promoció Econòmica	220
Servei d'Ocupació	222
Servei de Promoció de Ciutat i Comerç	228
Fundació Tecnocampus	236
<b>Glossari</b>	<b>241</b>

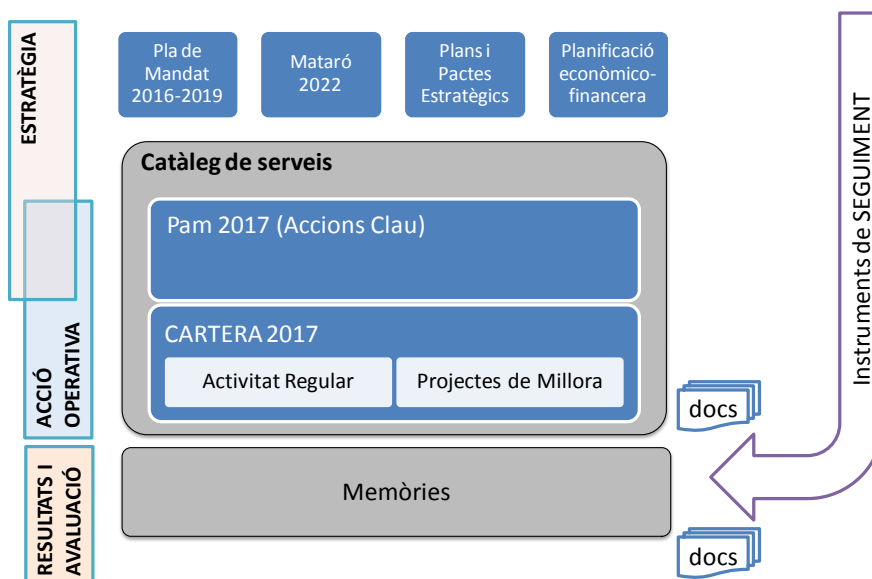


## Introducció

Amb aquesta primera versió del catàleg iniciem un camí en el que aprofundirem al llarg dels propers mesos incorporant més informació que permetrà identificar millor els serveis que prestem: qui pot ser usuari dels serveis, en quines condicions, incorporant indicadors i dades econòmiques.

La publicació del Catàleg ha de facilitar a la ciutadania no només el coneixement del que fa l'Ajuntament, els serveis que ofereix; també, i es veurà més reflectit en properes versions, un millor control democràtic de l'activitat municipal.

### Model del Catàleg de Serveis



El **Catàleg de Serveis** de l'Ajuntament de Mataró és el resultat del treball desenvolupat durant l'últim any en base al compromís del Govern pel bon govern, l'ètica i la transparència.

Aquest document conté el conjunt d'activitats del Catàleg de Serveis que presta l'Ajuntament a la ciutadania.

Les activitats del Catàleg es troben agrupades per **Serveis** (unitats departamentals) i **Línies de Serveis** prestats (conjunt d'activitats orientades a un mateix objectiu), i poden ser de 3 tipus:



- **Activitats Regulars:** actuacions que presta l'Ajuntament de manera periòdica
- **Projectes de Millora:** actuacions que tenen per finalitat millorar algun aspecte concret o assolir objectius estratègics de l'Ajuntament durant l'any 2017.
- **Accions PAM o Clau:** pactes, plans estratègics i actuacions prioritàries a executar el 2017.

Els 'Projectes de Millora' i les 'Accions PAM o Clau' donen resposta als compromisos adquirits pel govern, derivats del procés participatiu i de la negociació amb els diferents grups del Ple municipal.



## Presentació



El Govern municipal va definir com una de les seves prioritats de mandat el compromís pel bon govern, l'ètica i la transparència, i aquest compromís és el que ens marca la nostra manera de treballar per al ciutadà.

El Catàleg de Serveis de l'Ajuntament cal entendre'l com un producte que té a veure amb el dret a la bona gestió i com un dels productes que la llei de transparència ens demana publicar.

Més enllà de l'oportunitat del marc legal, el catàleg que presentem respon a la voluntat del Govern d'explicar millor allò que l'Ajuntament i les empreses municipal fan. Aquest explicar-se millor també porta com a conseqüència el facilitar a la ciutadania la possibilitat de fer seguiment, d'auditar i controlar l'activitat que fa l'Ajuntament.

És un camí que comença i en el qual el Govern està completament implicat. Teniu davant una primera versió però ja estem treballant en una nova edició que recollirà més informació relativa a aspectes fonamentals de les activitats que oferim

Els serveis públics són la resposta dels governs a les necessitats que la ciutadania presenta, són un compromís i una obligació amb i per a la ciutadania.

El Catàleg de Serveis que us presentem inclou 161 línies de servei i més de 900 activitats. Al llarg dels darrers mesos des del Govern hem explicat que volíem canviar el model del PAM (Programa d'Actuació Municipal), que recull les accions específiques que responen a prioritats polítiques del Govern a portar a terme durant aquest 2017 (en són 86). A més, hem volgut fer esment de l'activitat que l'Ajuntament fa de manera regular (més de 660 accions) en tots els àmbits d'actuació: espai públic, la cultura, l'esport, l'educació, urbanisme, llicències, serveis socials, seguretat, gent gran, joventut, gènere, atenció a la ciutadania, etc... I també hem volgut donar relleu als projectes de millora (237 per a aquest any), on recollim els compromisos o acords assumits pel Govern o bé sorgits del procés participatiu i de la negociació amb els grups polítics de l'oposició.

Vull també aprofitar per demanar a la ciutadania que ens faci arribar observacions i comentaris que permetin millorar aquesta primera versió del document.

**Juan Carlos Jerez**

Sisè tinent d'alcalde i regidor de Serveis Centrals





# Catàleg de serveis

## Àrea de Serveis a les Persones

---

### Dades del servei

**Regidor:** Joaquim Fernàndez i Oller

**Responsable del Servei:** Esther Merino Tarafa

**Adreça:** C SANT JOSEP, 9

**Telèfon:** 937582100

**Horari:** De dilluns a divendres, de 09,00 a 14,00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

9222-Societats	364.750,43
9240-Administració Gral. Participació Ciutadana	7.233,12
4911-Comunicació	326.453,53
3300-Administració i serveis culturals	84.970,26
3331-Activitat museística	231.660,97
3342-Foment i millora de la llengua catalana	84.440,01



## Servei de Projectes Transversals i Participació

### Dades del servei

**Regidor:** Joaquim Fernàndez i Oller  
**Responsable del Servei:** Xavier Febrer Claveras  
**Adreça:** C. JUAN SEBASTIAN ELCANO, 6  
**Telèfon:** 937022831  
**Horari:** -

### Pressupost

#### Despeses per Programa

3300-Administració i serveis culturals	29.134,59
9240-Administració Gral. Participació Ciutadana	213.742,81

### Línies de servei

#### LIN000177: Xarxa d'equipaments

El Servei de Participació transforma la xarxa d'equipaments de la ciutat en espais de participació i cultura oberts a tothom, amb la complicitat de les associacions i els col·lectiu en el territori.

### Activitats regulars

<b>ACT000488:</b>	<b>Cessió d'espais dels equipaments cívics</b>
Descripció:	L'Ajuntament posa a disposició de les entitats de la ciutat la xarxa d'equipaments cívics, de la que formen part una trentena d'espais dels diferents barris de Mataró. L'ús que en fan les entitats està regulat a través d'un reglament de funcionament dels espais.
Responsable:	Glòria Ferré Agustí

<b>ACT000498:</b>	<b>Auxiliars de serveis</b>
Descripció:	La xarxa d'equipaments de la ciutat compta amb un equip d'auxiliars de servei encarregat del control i gestió dels edificis. Són tasca d'aquests auxiliars la gestió de les claus, el control d'arranjaments i manteniment, la gestió de les consultes i la bústia de correu, la coordinació amb les entitats, l'actualització de la cartelleria, etc.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Glòria Ferré Agustí

## ACT001483: Creació i gestió de les Taules de Centre

Descripció: Durant el 2017 s'acabaran de crear les Taules de Centre dels centres cívics de la ciutat i es farà el seguiment del seu funcionament i resultats.

Responsable: Glòria Ferré Agustí

## ACT001485: Difusió de les activitats dels centres cívics

Descripció: El Servei de Projectes Transversals i Participació compta amb un portal al web per informar de totes les activitats que realitzen les entitats

Responsable: Glòria Ferré Agustí

## ACT001489: Seguiment de les activitats dels equipaments municipals

Descripció: Seguiment de l'activitat no lucrativa que realitzen les entitats en els equipaments cedits per l'Ajuntament.

Responsable: Glòria Ferré Agustí

### Projectes de millora

## ACT001479: Pla d'usos de l'equipament contigu al Centre Cívic de Cerdanyola

Descripció: Aprofitant el canvi d'emplaçament del Centre Cívic de Cerdanyola, es confeccionarà un pla d'usos de l'equipament que quedarà lliure per a l'ampliació de l'oferta a les entitats del territori.

Responsable: Glòria Ferré Agustí

## ACT001689: Definir una nova manera de gestionar les activitats que es realitzen als centres cívics

Descripció: El servei està treballant de forma conjunta amb les entitats usuàries dels centres cívics per trobar una nova manera de gestionar les activitats que es realitzen en els centres cívics del municipi.

Responsable: Xavier Febrer Claveras

## LIN000316: Agència de Suport a l'Associacionisme

L'Agència de Suport a l'Associacionisme és una eina del Servei de Projectes Transversals i de Participació que assessora i forma les entitats sense ànim de lucre.

### Activitats regulars

## ACT000489: Formació de les entitats

Descripció: El Servei de Projectes Transversals i Participació compta amb una Agència



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



de Suport a l'Associacionisme que assessora, forma i dinamitza les entitats.  
Responsable: Xavier Febrer Claveras

### ACT001363: Juny Associatiu

Descripció: Un dels eixos principals d'actuació del Servei de Participació de l'Ajuntament és el suport a l'associacionisme mitjançant l'oferta de diversos serveis d'assessorament, formació i suport al desenvolupament d'activitats. En aquest sentit, es proposa el desenvolupament d'un seguit d'accions sota el paraigües del Juny Associatiu amb el que es pretén oferir diferents activitats de suport a les entitats i associacions de Mataró durant el mes de juny, sota un mateix fil conductor.

Responsable: Xavier Febrer Claveras

### ACT001374: Portal de les entitats

Descripció: L'Agència de Suport a l'Associacionisme disposa d'un porta d'entitats, enxarxat amb el Portal d'Entitats de la Diputació de Barcelona, amb el directori d'entitats de la ciutat, les notícies relacionades amb el món associatiu, l'agenda de les activitats que realitzen les entitats i la relació d'activitats que l'Ajuntament promou per a les entitats de la ciutat.

Responsable: Xavier Febrer Claveras

### ACT001476: Registre d'Entitats

Descripció: Incorporació de les entitats del Registre Municipal d'Entitats al Portal d'Entitats

Responsable: Xavier Febrer Claveras

## Projectes de millora

### ACT001110: Recursos per a les entitats

Descripció: L'Agència de Suport a l'Associacionisme ha dissenyat un nou Portal d'Entitats amb informació de tots els recursos que ofereix a les entitats.

Responsable: Xavier Febrer Claveras

### ACT001446: Punt del voluntariat

Descripció: Es tracta d'un espai de l'Agència de Suport a l'Associacionisme orientat al foment del voluntariat i de suport a les entitats de la ciutat en la creació de projectes de voluntariat.

Responsable: Xavier Febrer Claveras



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Accions PAM

<b>ACT001224:</b>	<b>Potenciar l'Agència de l'Associacionisme</b>
Descripció:	Durant el 2017 es revisaran els processos participatius de la ciutat i s'incorporarà una plataforma on-line que facilitarà la participació i implicació de tota la ciutadania.
Responsable:	Xavier Febrer Claveras

## LIN000317: Promoció de la participació

Servei de promoció de la participació de la ciutadania de Mataró a títol individual, o a través de les entitats sense ànim de lucre de la ciutat.

## Activitats regulars

<b>ACT000492:</b>	<b>Manteniment i gestió del Registre Ciutadà</b>
Descripció:	El Registre Ciutadà és un recull de dades de totes aquelles persones que han manifestat explícitament el seu interès per estar informades de l'activitat municipal, i per participar en els òrgans i processos participatius que es portin a terme.
Responsable:	Xavier Febrer Claveras

<b>ACT001365:</b>	<b>Consell de Ciutat</b>
Descripció:	És l'espai de debat i assessorament per a la definició de les grans línies de treball de la ciutat, i configurat per representants dels diferents consells de participació.
Responsable:	Xavier Febrer Claveras

<b>ACT001366:</b>	<b>Comissió Permanent de Participació</b>
Descripció:	Aquesta és la comissió encarregada de vetllar pel bon funcionament dels diferents processos i mecanismes participatius que s'endeguin al municipi.
Responsable:	Xavier Febrer Claveras

<b>ACT001369:</b>	<b>Consells municipals de participació</b>
Descripció:	La revisió del model participatiu de la ciutat realitzada durant el 2012 va donar lloc a la redacció d'un reglament comú de funcionament de tots les consells de participació amb la voluntat de simplificar i homogeneïtzar el seu funcionament i millorar la coordinació en la seva gestió centralitzant-la en el Servei de Participació.
Responsable:	Xavier Febrer Claveras



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001371:</b>	<b>Processos participatius</b>
Descripció:	El Reglament de Participació Ciutadana de Mataró estableix la creació i desenvolupament de diferents mecanismes i òrgans de participació en la definició i seguiment dels diferents projectes de la ciutat. El Servei de Participació és el responsable del seu desplegament i de la seva implementació en la gestió municipal.
Responsable:	Xavier Febrer Claveras

<b>ACT001491:</b>	<b>Difusió de l'activitat dels consells de participació</b>
Descripció:	La plataforma on-line que hi ha previst incorporar durant l'any 2017 permetrà, entre altres coses, donar informació de l'activitat que realitzen els consells municipals de participació.
Responsable:	Xavier Febrer Claveras

### Projectes de millora

<b>ACT001112:</b>	<b>Processos participatius</b>
Descripció:	Durant el 2017 es revisaran els processos participatius de la ciutat i s'incorporarà una plataforma on-line que facilitarà la participació i implicació de tota la ciutadania.
Responsable:	Xavier Febrer Claveras

### Accions PAM

<b>ACT001222:</b>	<b>Fomentar la participació ciutadana utilitzant les noves tecnologies</b>
Descripció:	Des del Servei de Projectes Transversals i Participació es treballa per aplicar les noves tecnologies en les polítiques de participació ciutadana, així com en el foment de les mateixes o la realització de consultes populars als ciutadans.
Responsable:	Xavier Febrer Claveras

<b>ACT001223:</b>	<b>Disenyar els pressupostos participatius</b>
Descripció:	Durant el 2017 es revisaran els processos participatius de la ciutat i s'incorporarà una plataforma on-line que facilitarà la participació i implicació de tota la ciutadania.
Responsable:	Xavier Febrer Claveras

<b>LIN000322:</b>	<b>Projectes territorials</b>
Projectes de dinamització del territori	



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Activitats regulars

<b>ACT001372:</b>	<b>Dinamització territorial</b>
Descripció:	El Servei de Projectes Transversals i Participació és el responsable de la gestió de sis centre cívics a la ciutat que, a través dels seus tècnics, esdevenen un referent per a totes les entitats i associacions del territori, establint relacions de col·laboració i proximitat i oferint un suport en el seu funcionament i en el desenvolupament de projectes.
Responsable:	Xavier Febrer Claveras

## Projectes de millora

<b>ACT001084:</b>	<b>Horts urbans</b>
Descripció:	Elaboració d'unes bases del concurs per a la utilització dels espais buits urbans susceptibles de ser utilitzats com a horts urbans
Responsable:	Xavier Febrer Claveras



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



# Servei de Gestió Econòmica i Administratiu de l'Àrea de Serveis a les Persones

## Dades del servei

**Regidor:** Joaquim Fernàndez i Oller

**Responsable del Servei:** Rosa Maria Vila Carrau

**Adreça:** C. SANT JOSEP, 9

**Telèfon:** 937022849

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08:00 a 15:00 h.

## Pressupost

### Despeses per Programa

3300-Administració i serveis culturals	240.326,14
3200-Planificació i administració	52.324,00

## Línies de servei

### LIN000257: Servei de gestió econòmica i administrativa de l'Àrea de Serveis a les Persones

Suport a la gestió econòmica i administrativa de les diferents direccions i serveis que configuren l'Àrea

## Activitats regulars

### ACT000924: Assessorament jurídic

**Descripció:** El servei presta l'assessorament jurídic, supervisió legal dels expedients i resolucions i la funció fedatària en les resolucions dels regidors delegats de l'àrea.

**Responsable:** Núria Pardo Delfa

### ACT000939: Gestió del pressupost

**Descripció:** Des del Servei de Gestió Econòmica i Administratiu s'assumeix la confecció del pressupost, el seu seguiment, les propostes de modificació i liquidació, així com la supervisió i confecció de documents comptables i factures.

**Responsable:** Rosa Maria Vila Carrau



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT000941:</b>	<b>Tramitació d'expedients</b>
Descripció:	El Servei de Gestió Econòmica i Administració dóna suport a les unitats administratives de les direccions i serveis de l'Àrea en la confecció i tramitació d'expedients de contractació, convocatòria de subvencions, convenis de col·laboració, sol·licituds de subvencions a altres administracions, expedients sancionadors, reglaments o sinistres.
Responsable:	Rosa Maria Vila Carrau
<b>ACT000942:</b>	<b>Gestió administrativa dels consells participatius</b>
Descripció:	Nomenament i baixa dels seus membres
Responsable:	Carmen Barrio Magem
<b>ACT000944:</b>	<b>Secretaria de l'Àrea</b>
Descripció:	És funció de la secretaria del Servei de Gestió Econòmica i Administratiu la planificació i gestió d'agendes, organització de reunions, atenció i filtratge de trucades telefòniques i visites, gestió de la correspondència, així com el secretariat de les convocatòries i les actes de les reunions de coordinació de l'Àrea.
Responsable:	Dolors Mariñosa Marré



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Direcció de Cultura

### Dades del servei

**Regidor:** Joaquim Fernàndez i Oller

**Responsable del Servei:** Glòria Brusati Massaguer

**Adreça:** C SANT JOSEP, 9

**Telèfon:** 937582361

**Horari:** De dilluns a divendres, de 09:00 a 14:00 h. i, de dimecres a divendres, també de 18:00 a 20:00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

3332-Arts visuals i cinema	335.725,58
3341-Promoció cultural	583.854,20
3381-Cultura popular i tradicional	969.066,29
3321-Biblioteques i arxius	963.279,56
3301-Manteniment i serveis culturals	686.723,29
3334-Patrimoni natural	14.500,00
3333-Arts escèniques	805.191,20
3300-Administració i serveis culturals	330.814,54
3331-Activitat museística	568.834,66
3361-Arqueologia i patrimoni	160.044,90
3322-Arxiu	200,00

### Línies de servei

#### LIN000131: Administració i serveis culturals

El desenvolupament de les diferents activitats de la Direcció de Cultura necessiten del suport administratiu que garanteix el funcionament general de la Direcció i de tots els serveis culturals.

### Activitats regulars

#### ACT001585: Suport a l'activitat cultural

**Descripció:** Des de la Direcció de Cultura es desenvolupen dues línies econòmiques de suport a les entitats culturals de la ciutat: els convenis i la convocatòria de subvencions anuals.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Mireia Casellas Lopez

## ACT001586: Atenció al públic

Descripció: A la seu de la Direcció de Cultura es treballa per resoldre presencialment les qüestions que es considerin oportunes dins de l'àmbit d'actuació de la direcció. S'inclou el registre de documents, la venda d'entrades, publicacions i articles de marxandatge.

Responsable: Mireia Casellas Lopez

## ACT001587: Subvencions

Descripció: Conjunt d'accions que es porten a terme per la recerca de programes de subvenció i de la gestió d'aquestes i dels convenis que es signen amb administracions supramunicipals per obtenir finançament per part d'altres administracions,

Responsable: Mireia Casellas Lopez

## ACT001588: Gestió i control d'ingressos

Descripció: Des de l'unitat administrativa d'aquest servei es realitza la gestió i control d'ingressos procedents de la venda d'entrades i publicacions, així com de la cessió d'equipaments i de les activitats de l'Aula de Teatre.

Responsable: Mireia Casellas Lopez

## ACT001589: Consell Municipal de Cultura

Descripció: El Consell Municipal de Cultura és l'espai participatiu on es tracten els diferents projectes de la Direcció de Cultura. Està conformat per les entitats culturals de la ciutat i d'ell es desprenen un seguit de comissions i taules de treball sobre diverses temàtiques de l'àmbit cultural.

Responsable: Glòria Brusati Massaguer

## ACT001590: Comissió del Nomenclàtor

Descripció: Formada per representants dels grups municipals amb presència al consistori, ciutadans coneixedors de l'onomàstica de la ciutat i del seu patrimoni històric i tècnics assessors de l'Ajuntament, es defineix com l'organisme de caràcter consultiu i assessor que atén les peticions sobre el nomenclàtor que formulen els ciutadans, les entitats i els òrgans del consistori.

Responsable: Anna M. Miró Lligoña

## ACT001591: Tramitació i gestió administrativa

Descripció: Des de l'unitat administrativa es realitza la tramitació administrativa de la



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Direcció de Cultura: procediments de contractació; redacció de contractes artístics, d'espectacles i menors; redacció de plecs tècnics en procediments oberts i negociats; llicències d'ús d'equipaments; gestió de la botiga de Santes i tramitació de factures, entre d'altres.

Responsable: Mireia Casellas Lopez

### Projectes de millora

**ACT001559: Recerca d'espai per assaig de les bandes de Cornetas y Tambores de les cofraries i germandats de la ciutat**

Descripció: REPETIDA EXPLICACIÓ: Actualment a Mataró existeixen dues bandes Cornetas y Tambores de les cofraries i germandats de la ciutat. Ens cal cercar un espai adient on puguin realitzar la seva activitat d'assaig regular.

Responsable: Glòria Brusati Massaguer

**ACT001641: Connexió del Tecnocampus amb la ciutat**

Descripció: Es vol estudiar la creació de l'eix cultural TecnoCampus-ciutat.

Responsable: Glòria Brusati Massaguer

**LIN000160: Promoció cultural**

### Activitats regulars

**ACT000966: Web i difusió digital**

Descripció: Gestió del web de Cultura com a eina de difusió i promoció de les activitats culturals que es realitzen a la ciutat, tant promogudes per entitats i empreses com per part de la pròpia Direcció de Cultura. També es fa una especial cobertura a través de les diferents xarxes socials de les activitats d'especial ressò que es realitzen a la ciutat.

Responsable: Eulàlia Gelonch Batalla

**ACT000977: Agenda cultural**

Descripció: Gestió, redacció i actualització de l'agenda d'activitats culturals de la ciutat. S'edita una versió en paper de forma mensual, que s'envia a més 3000 llars i es reparteix per diferents equipaments culturals i cívics. En format digital, es preparen de butlletins setmanals genèrics i altres específics que s'envien a uns mitjana de 2.000 subscriptors.

Responsable: Eulàlia Gelonch Batalla

**ACT000982: Nit de la Cultura**



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Descripció: Organització de la Nit de la Cultura, acte que vol reconèixer la tasca que realitzen entitats, persones, col·lectius i indústries de la ciutat en el món de la cultura.

Responsable: Glòria Brusati Massaguer

### ACT000989: **Nau Gaudí**

Descripció: Conjunt d'accions de promoció i divulgació de la Nau Gaudí, un dels patrimonis artístics més importants de la ciutat. El servei s'encarrega, en coordinació amb la Generalitat de Catalunya, de l'impuls del Consell Gaudí per donar a conèixer l'anomenat Km0 de Gaudí.

Responsable: Glòria Brusati Massaguer

### ACT000998: **Suport a les entitats**

Descripció: Tasques que es porten a terme per donar suport a les diferents entitats de la ciutat i les accions de promoció cultural que porten a terme. Entre elles, aquest any el servei vol continuar treballant en la recerca d'un espai adient per l'assaig de les bandes de cornetes i tambors que acompanyen a les confraries i germandats de la ciutat.

Responsable: Joan Sala Serra

### ACT001558: **Jaciment arqueològic de la Vil·la Romana dels Caputxins**

Descripció: Es vol continuar promovent i ampliant les visites guiades i les rutes que s'organitzen al jaciment de la Vil·la Romana dels Caputxins amb l'objectiu de donar a conèixer aquest espai a la ciutadania.

Responsable: Joaquim García Roselló

## Projectes de millora

### ACT001543: **Estudi sobre l'ampliació i homogeneïtzació d'horaris dels equipaments culturals municipals**

Descripció: L'objectiu és portar a terme un estudi i posterior valoració que permeti millorar l'oferta actual d'obertura dels equipaments culturals municipals.

Responsable: Glòria Brusati Massaguer

### ACT001544: **Tercera fase del web [www.culturmataro.cat](http://www.culturmataro.cat)**

Descripció: Després d'uns anys de funcionament es detecten noves necessitats que a través del web es poden oferir als usuaris, principalment per facilitar la gestió de demandes de serveis per part de la Direcció de Cultura (cessió d'espais, de material, activitats al carrer, etc.) com les sol·licituds per incloure activitats culturals a l'agenda.

Responsable: Glòria Brusati Massaguer



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Accions PAM

### ACT000978: Any Puig i Cadafalch

#### Descripció:

L'any 2017 es celebra un doble efemèride, el 150 aniversari del naixement de Josep Puig i Cadafalch i el 100 aniversari del seu nomenament com a president de la Mancomunitat de Catalunya. Com a mataroní il·lustre, la ciutat vol articular, conjuntament amb entitats i institucions, un programa d'activitats que difonguin i apropin a la ciutadania la seva figura. En aquest projecte, Mataró treballarà amb la Generalitat de Catalunya esdevenint una de les seues principals del programa de commemoració que es realitzi a nivell de país.

Responsable: Glòria Brusati Massaguer

### ACT000997: Llibre Blanc de la Cultura

#### Descripció:

Aprovació del Llibre Blanc de la Cultura que ha d'esdevenir el document de referència de les línies estratègiques de la política cultural dels propers anys a la ciutat.

Responsable: Glòria Brusati Massaguer

### ACT001011: Obres del Cafè Nou

#### Descripció:

Durant aquest període es redactarà el projecte i s'iniciaran les obres del Cafè Nou, d'acord amb el finançament FEDER.

Responsable: Glòria Brusati Massaguer

### ACT001194: Rellançament del Consell Gaudí

#### Descripció:

L'Ajuntament de Mataró, juntament amb la Generalitat de Catalunya, secretarien el Consell Gaudí, que aglutina les diferents cases de l'arquitecte per generar i impulsar una estratègia conjunta de treball. En aquest sentit, s'han organitzat dos seminaris sobre temes que preocupen a les diferents cases i s'ha impulsat la creació d'un portal web i un passaport turístic que les inclou a totes. L'objectiu és continuar potenciant la realització d'activitats conjuntes.

Responsable: Glòria Brusati Massaguer

### LIN000170: Arts escèniques

Els objectius principals del programa d'Arts Escèniques de la Direcció de Cultura és la creació de nous públics, l'apropament i sensibilització dels ciutadans als diferents llenguatges escènics,



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



el suport i difusió a la creació artística que es duu a terme a la ciutat i la formació en arts escèniques.

### Activitats regulars

#### ACT000946: Programació temporada de teatre i dansa

**Descripció:** Des del servei s'organitza, de forma semestral, una programació estable de teatre i dansa per apropar les arts escèniques a la ciutat. Aquesta, es complementa amb accions que apropen creadors, intèrprets i tècniques de les arts escèniques. També s'impulsa el cicle Fet a Mataró que engloba els laboratoris de creació que es duen a terme a la ciutat així com una filosofia de suport als creadors i formació de públics, oferint-los eines perquè es relacionin i interactuïn i donant als espectadors la possibilitat d'apropar-se a aquests en format ja sigui en format d'assajos oberts, col·loquis amb els creadors o preestrenes.

**Responsable:** Teresa Almar Ferré

#### ACT000947: Programació temporada de música

**Descripció:** Es realitzen cicles musicals i es col·labora amb els agents programadors de la ciutat amb l'objectiu d'oferir una programació professional, àmplia i variada, i dinamitzar la vida cultural i associativa de la ciutat. S'aposta per reforçar aquesta programació donant suport i signant acords de col·laboració amb aquelles entitats i col·lectius que treballen en pro de l'activitat musical a la ciutat. Exemples d'aquesta feina són la Casa de la Música Popular o el cicle de música clàssica del Foment Mataroní.

**Responsable:** Teresa Almar Ferré

#### ACT000948: Aula de Teatre

**Descripció:** L'Aula de Teatre és una escola d'ensenyaments teatrals que s'engloba dins del projecte formatiu d'arts escèniques de la Direcció de Cultura. A l'Aula de Teatre es fomenta l'aprenentatge, la difusió i la creació en matèria d'arts escèniques i el centre actua com a motor i dinamitzador de les arts escèniques a la ciutat, implicant-se en tota mena de projectes culturals. A més de la seva oferta formativa, es realitzen un activitats complementàries a l'entorn de la formació i l'exhibició de les arts escèniques i participen de les activitats del calendari festiu de la ciutat, prestant especial atenció per les activitats dirigides a les famílies.

**Responsable:** Cristina Navarro Agell

#### ACT000949: Escola de l'Espectador

**Descripció:** La Direcció de Cultura ha dissenyat un conjunt d'activitats que, sota el nom de Escola de l'Espectador, busquen apropar el món del teatre i la dansa als



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



ciutadans, fomentant l'esperit crític i el treball en valors com ara la solidaritat, el respecte o la col·lectivitat. Els projectes dissenyats estan pensats perquè el descobriment de les arts escèniques sigui en família o vinculats a l'àmbit educatiu de la ciutat. Aquests projectes són: Tots dansen; la Mostra de teatre infantil; la Mostra de teatre juvenil; l'Anem al teatre i la programació del Sortim en Família.

Responsable: Glòria Brusati Massaguer

### ACT000950: Festivals de Música

Descripció: Des de la Direcció de Cultura es potencia la celebració de dos festivals de música i una setmana dedicada a la música antiga. D'una banda, el Festival Internacional d'Orgue que, amb l'objectiu de potenciar el coneixement de l'orgue de la Basílica de Santa Maria, es celebra a principis de juliol incloent concerts, tallers, audicions i visites guiades. A finals d'agost es porta a terme el Festival Tast de Jazz, a l'entorn del jaciment arqueològic de Torre Llauder. Per últim, al mes de novembre, es celebra la Setmana de la Música Antiga, oferint concerts de música religiosa a la Basílica de Santa Maria.

Responsable: Teresa Almar Ferré

### ACT000951: Casa de la Música Popular

Descripció: Conjunt d'activitats, programes i accions per a dinamitzar la música popular a través del projecte de la Casa de la Música Popular. Aquest és un projecte públic-privat compartit per la Direcció de Cultura, l'Institut Català de les Indústries Culturals de la Generalitat i l'empresa Visualsonora.

Responsable: Glòria Brusati Massaguer

### ACT000954: Serveis Aula de Teatre

Descripció: UNIFICAT AULA DE TEATRE

Responsable: Cristina Navarro Agell

### ACT000955: Projectes de música i proximitat

Descripció: La formació de nous públics és un dels objectius del programa d'arts escèniques que porta a terme aquest servei. Dins de l'àmbit de la música es desenvolupen diferents projectes vinculats a l'escola, així com intervencions al carrer en actes de celebració com el del Dia de la Música. Entre els projectes destaquen dos: Cantània, en col·laboració amb l'Auditori de Barcelona i dirigida per professionals del món de la música a alumnes de cinquè de primària; i Musiquetes, canten els més xics, una iniciativa de la Casa de la Música Popular que es realitza a les escoles de primària.

Responsable: Teresa Almar Ferré



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Projectes de millora

ACT000999:	<b>Mapa d'arts escèniques</b>
Descripció:	Es vol definir el mapa d'espais per a les arts escèniques conjuntament amb el teixit associatiu de la ciutat que compten amb un equipament propi, per tal de poder treballar projectes en comú.
Responsable:	Glòria Brusati Massaguer

## Accions PAM

ACT001010:	<b>Estudiar la creació del Grau Superior Arts Escèniques</b>
Descripció:	L'objectiu de la Direcció de Cultura és estudiar la viabilitat per la creació d'un grau superior d'arts escèniques a partir de l'actual Aula de Teatre de la ciutat.
Responsable:	Glòria Brusati Massaguer



## Servei d'Acció Cultural

### Dades del servei

**Regidor:** Joaquim Fernàndez i Oller

**Responsable del Servei:** Gisel Noè Rodríguez

**Adreça:** C SANT JOSEP, 9

**Telèfon:** 937582361

**Horari:** De dilluns a divendres, de 09:00 a 14:00 h. i, de dimecres a divendres, també de 18:00 a 20:00 h.

### Línies de servei

#### LIN000185: Arts visuals i cinema

L'objectiu del programa d'arts visuals i plàstiques és promoure la difusió, creació, producció i formació entre els usuaris i agents del sector i la ciutadania. Totes les actuacions s'acullen a una o a diverses de les quatre potes en què es basa el programa d'actuació. En quant al cinema, l'objectiu és la difusió d'aquest en versió original, així com l'atenció al sector a través de la Film Commission.

### Activitats regulars

#### ACT001033: Programació de la temporada estable de cinema

**Descripció:** Des de la Direcció de Cultura es vol oferir pel·lícules en versió original de qualitat amb la voluntat de poder sumar-hi activitats paral·leles sempre que això sigui possible. Per complir amb aquest objectiu, es signa a l'octubre de 2013 un acord amb l'Associació Cultural Foment Mataroní per tal de proposar una programació conjunta de cinema en versió original a la sala de l'entitat. Els eixos en que es basa la programació són pel·lícules d'estrena, preestrenes, documentals, produccions independents i d'autor de cinema europeu i català, pel·lícules de nous realitzadors i nous llenguatges cinematogràfics. Les sessions tenen lloc el tercer dimecres de cada mes.

**Responsable:** Gisel Noè Rodríguez

#### ACT001034: Programació temporada estable d'arts visuals

**Descripció:** El Servei d'Acció Cultural s'encarrega de preparar la programació estable d'arts visuals, que principalment té lloc a les sales d'exposicions de Can Palauet. Les exposicions responen a tres línies d'actuació bàsiques: artistes



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



emergent, artistes ja consolidats dins del panorama contemporani català i artistes recuperats amb trajectòries històricament reconegudes. El procediment també pot ser a través de produccions pròpies (la majoria), coproduccions o produccions alienes itinerants. Totes les exposicions compten amb un dossier pedagògic específic dedicat a cada franja d'edat educativa, i en alguns casos hi ha formació prèvia del professorat. El servei ofereix, un o dos cops, aquestes mateixes visites pel públic general.

Responsable: Gisel Noè Rodríguez

### ACT001035: **Film Commission**

Descripció: Les oficines d'atenció a les filmacions són una eina per potenciar i facilitar la utilització de la ciutat com a espai de rodatge. Mataró s'adhereix a la Xarxa Barcelona-Catalunya Film Commission el setembre de 2008 i busca afavorir la projecció de la ciutat, així com també millorar la seva promoció turística i desenvolupament econòmic. Mataró Plató és un servei públic que està a la disposició del sector audiovisual amb la voluntat d'ajudar en la coordinació i realització de filmacions a la ciutat. Des de la Direcció de Cultura amb la col·laboració dels departaments municipals implicats en cada cas s'atenen logísticament les sol·licituds de rodatges que rep Mataró.

Responsable: Gisel Noè Rodríguez

### ACT001560: **M|A|C. Mataró Art Contemporani**

Descripció: Mataró Art Contemporani neix a finals de 2013 amb l'objectiu de desenvolupar programes de recerca, producció i exhibició de projectes artístics contemporanis duts a terme per creadors i professionals locals, nacionals i internacionals, amb una forta implicació amb el seu context. Fruit de la cooperació entre l'Ajuntament i el Departament de Cultura de la Generalitat vol ser un laboratori de creació, un espai per a la producció i transmissió de les pràctiques artístiques contemporànies. S'articula a través de tres línies de treball principals: un programa de difusió amb exposicions, activitats i educació; el M|A|C Lab, per a projectes residents, tallers i workshops, produccions i ajuts a la producció, ús d'equipaments i recursos, convocatòries i espai de documentació; i el M|A|C mini que aglutina les activitats educatives i familiars i impulsa projectes de creació de nous públics aproximant l'art contemporani als infants.

Responsable: Gisel Noè Rodríguez

### ACT001561: **Zona intrusa**

Descripció: Zona intrusa és un projecte artístic i educatiu per als centres de secundària de la ciutat que cerca apropar l'art contemporani als centres educatius per produir un espai crític de coneixement i experimentació. En aquest marc l'art s'entén com un lloc des d'on generar un diàleg amb els nois i noies i un



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



coneixement integral sobre l'individu i el seu entorn, de manera transdisciplinària, i que inclou la participació de docents i alumnes. El projecte neix el curs 2006-2007 en una iniciativa i producció de la Direcció de Cultura de l'Ajuntament.

Responsable: Gisel Noè Rodríguez

### ACT001562: Taller de gravat

Descripció: L'any 2016 va tornar a obrir les seves portes l'espai situat al carrer Montserrat Cuadrada, que havia allotjat el Taller de Gravat. En aquesta nova etapa, la Direcció de Cultura col·labora amb l'Associació de Joves Gravadors de Mataró (ASJG) i ofereixen diferents activitats, entre elles activitats per tota la família, per donar a conèixer la tècnica del gravat.

Responsable: Gisel Noè Rodríguez

### Accions PAM

#### ACT001036: Projecte La casa dels artistes

Descripció: La Casa dels Artistes vol esdevenir un espai de formació, creació i difusió de les arts visuals i plàstiques a la ciutat. Durant 2017 es treballarà i redactarà la proposta de pla d'usos i es posarà en marxa la primera fase.

Responsable: Gisel Noè Rodríguez



## Servei de Festes i Territori

### Dades del servei

**Regidor:** Joaquim Fernàndez i Oller

**Responsable del Servei:** Pilar Soler Juhe

**Adreça:** C SANT JOSEP, 9

**Telèfon:** 937582361

**Horari:** De dilluns a divendres, de 09:00 a 14:00 h. i, de dimecres a divendres, també de 18:00 a 20:00 h.

### Línies de servei

#### LIN000115: Cultura popular i tradicional

El cicle festiu de la ciutat s'emmarca en el programa de cultura popular i tradicional: els Reis, el Carnestoltes, la Setmana Santa, Sant Jordi, Sant Joan i les Santes formen part del gruix del projecte. Així mateix també forma part l'atenció i cura de les figures, la família Robafaves i els Nans, l'Àliga, les Diablesses, la Momarota, la Momaroteta, el Drac i el Dragalió, i les colles institucionals.

### Activitats regulars

#### ACT001002: Calendari festiu

**Descripció:** Celebració dels diferents actes que aglutina el calendari festiu a la ciutat. Aquest comença amb el cicle de Nadal i l'arribada dels Reis, els Tres Tombs, el Carnestoltes, la Setmana Santa, Sant Jordi, Sant Joan i la Diada.

**Responsable:** Pilar Soler Juhe

#### ACT001004: Les Santes

**Descripció:** Les Santes, festa major de la ciutat, es celebren del 19 al 29 de juliol. Reconegudes per la Generalitat com a festa patrimonial de Catalunya, aglutinen un conjunt d'activitats lúdiques i festives, on tenen especial interès els actes que defineixen la nostra identitat i mantenen les tradicions de la ciutat.

**Responsable:** Pilar Soler Juhe

#### ACT001563: Festes de barri

**Descripció:** El Servei de Festes i Territori s'encarrega juntament amb les diferents



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



associacions veïnals de la ciutat i alguns carrers del centre de la ciutat de la organització de les seves festes. Així des del mes de maig fins al setembre, Mataró esdevé una ciutat en festa, amb una oferta apta per a tots els públics.

Responsable: Pilar Soler Juhe

### ACT001564: **Gestió de les figures i colles institucionals**

Descripció: Aglutina totes les tasques relacionades amb les colles institucionals de la ciutat: atenció i cura de les figures, instruments, vestuari, formació de músics i altres elements necessaris pel seu funcionament. Les comparses institucionals de la ciutat són una realitat gràcies a la participació voluntària de més de 300 persones que any rere any fan possible que puguem gaudir d'elles. Dos cops l'any, a l'abril i a l'octubre, s'obre el període d'inscripció per formar part de les llistes d'espera d'aquelles colles que no tenen prou gent per cobrir-ne les possibles vacants.

Responsable: Pilar Soler Juhe

### ACT001565: **Mostra de Cultura Popular**

Descripció: La Direcció de Cultura, amb la col·laboració de diferents entitats de la ciutat, organitza anualment la Mostra de Cultura Popular per ensenyar la feina que aquests col·lectius fan durant l'any i donar a conèixer diversos elements de la cultura popular i tradicional de la ciutat i el país. L'activitat s'emmarca dins els actes de celebració de l'Onze de Setembre.

Responsable: Pilar Soler Juhe

### **Projectes de millora**

### ACT001566: **Aprovació del Reglament de Colles i Comparses institucionals**

Descripció: Finalització dels treballs de redacció i aprovació del Reglament de Colles i Comparses institucionals que regula el funcionament de les mateixes.

Responsable: Pilar Soler Juhe

### ACT001567: **Redacció i aprovació del Protocol de Les Santes**

Descripció: Redacció i aprovació del Protocol de Les Santes que ha de permetre establir els trets principals de la festa major de la ciutat i que s'han anat consolidant amb el temps. Actualment Les Santes les conformen actes que han sobreviscut al llarg dels anys i dels segles, com l'Ofici i la Missa de Glòria, la Passada o les Dormides dels gegants, i d'altres que s'han anat creat i consolidant a partir de 1979 gràcies al moviment ciutadà que sota el lema Les Santes: Fem-ne Festa Major s'ha encarregat de crear i gestionar la festa mataronina.

Responsable: Pilar Soler Juhe



## Servei de Manteniment i Serveis

### Dades del servei

**Regidor:** Joaquim Fernàndez i Oller

**Responsable del Servei:** Glòria Brusati Massaguer

**Adreça:** C SANT JOSEP, 9

**Telèfon:** 937582361

**Horari:** De dilluns a divendres, de 09:00 a 14:00 h. i, de dimecres a divendres, també de 18:00 a 20:00 h.

### Línies de servei

#### LIN000150: Manteniment i serveis culturals

El manteniment dels equipaments es converteix en vital pel bon funcionament de les activitats culturals que es programen des del consistori. Cal portar a terme les millores que la normativa requereixi i que sigui possible incorporar.

### Activitats regulars

#### ACT001009: Suport a l'activitat cultural

**Descripció:** Des del Servei de Manteniment i Serveis es dona suport a les entitats, facilitant materials i infraestructures pel desenvolupament d'activitats culturals: entarimats, taules, cadires, o tanques, entre d'altres.

**Responsable:** Joan Sala Serra

#### ACT001578: Funcionament de les instal·lacions culturals

**Descripció:** Es vetlla pel bon funcionament dels equipaments adscrits a la Direcció de Cultura. És feina del servei atendre i gestionar les incidències, aplicar els plans d'autoprotecció dels equipaments i realitzar-ne els simulacres. De forma conjunta amb el Servei de de Manteniment i el de Medi ambient s'encarrega de fer el seguiment de les accions d'estalvi energètic establertes en les instal·lacions culturals.

**Responsable:** Joan Sala Serra

#### ACT001579: Activitats a la via pública

**Descripció:** La realització d'activitats culturals al carrer requereixen de la implementació i seguiment d'una normativa. Des del Servei de



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



	Manteniment i Serveis s'elaboren les memòries de seguretat que vetllen pel seu compliment, així com els plans d'autoprotecció per les activitats organitzades que així ho requereixen.
Responsable:	Joan Salom Moreno
<b>ACT001580:</b>	<b>Llicències d'ús</b>
Descripció:	Des de la Direcció de Cultura es facilita l'ús d'espais de forma estable a entitats culturals de la ciutat i des del servei es realitza la gestió de la cessió mitjançant llicències d'ús, així com el seguiment del funcionament de l'equipament i la resolució de les possibles incidències.
Responsable:	Joan Sala Serra
<b>ACT001581:</b>	<b>Seguiment d'inversions</b>
Descripció:	Conjuntament amb el Servei d'Equipaments Municipals es realitza un seguiment periòdic de les inversions en millora dels equipaments culturals i de les inversions previstes. També s'ocupen del compliment de la normativa pertinent i del resultat de les diverses inspeccions que s'hi realitzen.
Responsable:	Joan Sala Serra
<b>ACT001582:</b>	<b>Comissió de foc</b>
Descripció:	Es crea una comissió per vetllar pel bon funcionament dels actes amb presència de foc, molt nombrosos en el calendari festiu de la ciutat, i gestionar els contractes de la Direcció de Cultura vinculats a la pirotècnia. Participen juntament amb les diferents colles de foc de la ciutat i els equips de suport.
Responsable:	Joan Salom Moreno
<b>ACT001583:</b>	<b>Serveis del calendari festiu</b>
Descripció:	La celebració dels diferents actes del calendari festiu de la ciutat requereixen del suport en la facilitació d'infraestructures i les mesures necessàries per a portar-les a terme.
Responsable:	Joan Salom Moreno
<b>ACT001584:</b>	<b>Serveis d'arts escèniques</b>
Descripció:	Les produccions d'arts escèniques al Teatre Monumental i a Can Gassol necessiten de suport tècnic per a la seva realització: escenografia, so, llum, projecció, etc. Aquests serveis també s'ofereixen a les entitats que fan ús del Teatre Monumental.
Responsable:	Jordi Bibolas Alsina



## Biblioteques

### Dades del servei

**Regidor:** Joaquim Fernàndez i Oller

**Responsable del Servei:** Silvia Sebastian Salvatierra

#### **Biblioteca Pompeu Fabra**

**Adreça:** PTGE. BONMINYO, 6

**Telèfon:** 937412920

**Horari:** De dilluns a divendres, de 09,30 a 14,00 h. i de 15,30 a 20,30 h. Dissabtes, de 10,30 a 14,00 i de 15,30 a 19,30 h.

#### **Biblioteca Antoni Comas**

**Adreça:** C. PRAT DE LA RIBA, 110

**Telèfon:** 937022813

**Horari:** Dimecres i divendres, de 09,30 a 20,30 h. Dilluns, dimarts i dijous, de 15,30 a 20,30 h. Dissabtes, de 10,00 a 14,00 h.

### Línies de servei

#### **LIN000175: Biblioteques públiques**

Biblioteques de Mataró és el nom que rep la xarxa local de biblioteques públiques de la ciutat. formen part la Biblioteca Pompeu Fabra i la Biblioteca Antoni Comas, ambdues de titularitat municipal i gestionades en conveni amb la Diputació de Barcelona. Les biblioteques de Mataró tenen com a missió facilitar l'accés lliure a la informació, al coneixement i a la cultura, donant suport a la formació esdevenint centres d'oci i de lleure per a tots els ciutadans.

### Activitats regulars

#### **ACT001251: Foment de la lectura**

**Descripció:** Conjunt d'accions i activitats dirigides relacionades amb les funcions bàsiques de les biblioteques públiques i, en especial, pel foment de la lectura i la creació del gust per aquesta.

**Responsable:** Silvia Sebastian Salvatierra

#### **ACT001571: Serveis de les biblioteques**

**Descripció:** Les biblioteques de Mataró ofereixen als seus usuaris els serveis de lectura, consulta, informació, préstec; internet i ofimàtica, formació d'usuaris i



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



determinats serveis a centres d'ensenyament, entre d'altres.

Responsable: Silvia Sebastian Salvatierra

## ACT001572: **Gestió del fons bibliotecari**

Descripció: El servei de Biblioteques s'encarrega de garantir l'actualització continuada del fons de les biblioteques de Mataró. S'encarreguen de la difusió del fons a través de les guies de lectura i dels centres d'interès que es dediquen a temàtiques concretes d'especial interès per als usuaris de cada biblioteca per tal de facilitar-ne la consulta.

Responsable: Silvia Sebastian Salvatierra

## ACT001573: **Activitats a les biblioteques**

Descripció: Les biblioteques de Mataró ofereixen un ampli ventall d'activitats adreçades a promoure la cultura i, especialment, el foment de la lectura. Organitzen activitats com les hores del conte, els clubs de lectura per adults i infants, i en diferents idiomes, tallers i visites guiades, entre d'altres.

Responsable: Silvia Sebastian Salvatierra

## ACT001574: **Comissió de Lectura Pública**

Descripció: La Comissió de Lectura Pública de Mataró és un òrgan consultiu i de participació sectorial que té l'objectiu de promoure el foment de la lectura pública, analitzar les necessitats del sector i fomentar la coordinació entre els diferents agents del sector. Aquesta comissió pretén aglutinar representants dels diferents sectors culturals de la ciutat, públics i privats, per compartir impressions, coordinar-se i treure conclusions per millorar i promoure la màxima entesa i la màxima economia de gestió en el sistema de lectura pública de la ciutat.

Responsable: Silvia Sebastian Salvatierra

## ACT001575: **Premi Manuel de Pedrolo**

Descripció: La Direcció de Cultura de l'Ajuntament, la Xarxa de Biblioteques i la Societat Catalana de Ciència-Ficció i Fantasia organitzen bianualment el Premi de Narrativa de Ciència-Ficció Manuel de Pedrolo, Ciutat de Mataró.

Responsable: Silvia Sebastian Salvatierra

## ACT001576: **Premi Helena Jubany**

Descripció: L'Associació Cultural Helena Jubany i Lorente i el Diari Ara, amb el recolzament de la Direcció de Cultura de l'Ajuntament organitzen anualment el Premi Helena Jubany de narració curta o contes per a ser explicats.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Silvia Sebastian Salvatierra

## ACT001577: Mostra literària del Maresme

**Descripció:** Mataró participa des de 2016 en la organització de la Mostra Literària del Maresme que va néixer fa 30 anys amb la idea de sumar esforços per aconseguir un concurs literari que arribés molt més enllà del món local. El lliurament de premis es fa cada any en una població diferent i participen els guanyadors dels diferents concursos literaris que es realitzen a la comarca. Cada any s'edita un llibre que recull les obres de tots els guanyadors de les diferents modalitats.

Responsable: Silvia Sebastian Salvatierra

## Projectes de millora

### ACT001570: Finalització del servei d'autopréstec (RFID)

**Descripció:** L'adquisició d'una bústia de retorn de documents permetrà completar la implementació del servei d'autopréstec a partir de la tecnologia de radiofreqüència (RFID).

Responsable: Silvia Sebastian Salvatierra

## Accions PAM

### ACT001252: Mapa de lectura pública

**Descripció:** Es busca pactar el mapa de lectura pública de la ciutat i definir la ubicació de la dues biblioteques més que albergarà la ciutat.

Responsable: Silvia Sebastian Salvatierra



## Museu de Mataró

### Dades del servei

**Regidor:** Joaquim Fernàndez i Oller

**Responsable del Servei:** Anna Capella i Molas

**Adreça:** C. EL CARRERO, 17

**Telèfon:** 937582401

**Horari:** Del 15 de juny al 15 de setembre, de dimarts a diumenge de 18:00 a 21:00 h; del 16 de setembre al 14 de juny, de dimarts a dissabte de 17:00 a 20:00 h i diumenges i festius, d'11:00 a 14:00 h.

### Línies de servei

#### LIN000172: Arqueologia i patrimoni

Accions destinades a la recerca, conservació i difusió del patrimoni arqueològic i natural de la ciutat.

### Activitats regulars

#### ACT001022: Publicacions relacionades amb el patrimoni natural

**Descripció:** El servei d'Arqueologia i patrimoni del Museu de Mataró s'encarrega de l'edició de la revista Atzavara i del butlletí de la Secció de Ciències Naturals del Museu de Mataró.

**Responsable:** Marta Comerma Gómez

#### ACT001023: Gestió arqueològica

**Descripció:** Accions destinades a resoldre temes de gestió administrativa, essencialment les relacionades amb l'afectació arqueològica que pugui generar l'activitat urbanística de la ciutat i les llicències d'obres. S'inclouen també aquelles accions relacionades amb la gestió, manteniment i digitalització de l'arxiu documental arqueològic de la ciutat (actualment custodiat a l'equipament de Can Boet).

**Responsable:** Joaquim García Roselló

#### ACT001024: Recerca i difusió arqueològica

**Descripció:** Accions destinades a investigar, difondre i fomentar el patrimoni arqueològic de la ciutat. En aquest apartat s'inclouen els projectes de



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



	recerca que impliquen excavacions programades i les activitats destinades a divulgar l'arqueologia mataronina en els àmbits acadèmics, escolar i públic en general.
Responsable:	Joaquim García Roselló
<b>ACT001025:</b>	<b>Publicació de material d'arqueologia</b>
Descripció:	És feina d'aquest servei, l'edició de publicacions, tant periòdiques com eventuais, científiques i de divulgació, de temes arqueològics i històrics.
Responsable:	Joaquim García Roselló
<b>ACT001026:</b>	<b>Documentació, conservació i recerca de patrimoni natural</b>
Descripció:	Treballs d'inventari, conservació i recerca del fons bibliogràfic i també de la col·lecció de ciències naturals del Museu de Mataró. El servei s'encarrega de l'adquisició de nous documents i de material de conservació i recerca, i de la revisió dels continguts i materials pedagògics. També de les feines de revisió, millora, catalogació de documents i adaptació de la Biblioteca de Ciències Naturals al nou espai de Can Boet.
Responsable:	Marta Comerma Gómez
<b>ACT001027:</b>	<b>Difusió patrimoni natural</b>
Descripció:	Organització del conjunt d'activitats destinades a difondre el patrimoni natural de la ciutat com els tallers didàctics familiars que tenen lloc el darrer diumenge de cada mes a Can Boet. Anualment organitzen l'exposició de bolets a la Plaça de l'Ajuntament.
Responsable:	Marta Comerma Gómez
<b>Projectes de millora</b>	
<b>ACT001568:</b>	<b>Recerca de vies de finançament per a garantir l'accessibilitat de la Vil·la Romana de Torre Llauder</b>
Descripció:	Per continuar potenciant el clos arqueològic de Torre Llauder -declarat Bé Cultural d'Interès Nacional i un dels jaciments de referència a la comarca - com a font de difusió i coneixement del nostre passat i com espai per activitats culturals, cal portar a terme actuacions per millorar la seva accessibilitat.
Responsable:	Joaquim García Roselló
<b>ACT001569:</b>	<b>Posada en marxa de la proposta didàctica de coneixement del Clos Arqueològic de Torre Llauder</b>
Descripció:	El Centre de Patrimoni Arqueològic i Natural (CPAN) incorpora la proposta del centre d'interpretació del jaciment arqueològic de la vil·la romana de



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Torre Llauder.  
Responsable: Joaquim García Roselló

## LIN000173: Activitat museística

Conjunt d'actuacions que tenen com a objectiu conservar, estudiar, documentar i difondre el patrimoni històric, artístic, arqueològic, natural i tradicional de Mataró, des dels equipaments públics i oberts del Museu de Mataró (Can Serra, Ca l'Arenas, Can Marfà i Vil·la romana de Torre Llauder) i des dels serveis interns de la institució.

### Activitats regulars

#### ACT001018: Exposicions patrimonials

Descripció: Organització de mostres (permanents i temporals) que tenen com a eix central la difusió del fons propi de la ciutat a Can Serra, a la Vil·la romana de Torre Llauder, a Ca l'Arenas i a Can Marfà.

Responsable: Anna Capella i Molas

#### ACT001020: Documentació, conservació i recerca

Descripció: Treballs d'inventari de la col·lecció museística, accions per la conservació i restauració del fons i programes d'investigació per ampliar els coneixements sobre les col·leccions i millorar-ne la difusió. El servei s'encarrega també de l'actualització de dades al programari MuseumPlus.

Responsable: Àngels Soler Llobet

#### ACT001021: Difusió patrimonial: tallers i visites

Descripció: Organització d'activitats que introdueixen al ciutadà, en especial els escolars, en els processos d'investigació de les disciplines d'arqueologia, història, art i ciències naturals, que impliquen a l'usuari i potencien la seva participació al consolidar aprenentatges mitjançant l'acció. S'organitzen activitats complementàries a les exposicions temporals presentades a Ca l'Arenas, Can Serra i Can Marfà.

Responsable: Anna Capella i Molas

### Projectes de millora

#### ACT001592: Nou eix sobre el barroc a la ciutat al Museu de Mataró

Descripció: El Museu de Mataró prepararà un estudi sobre el projecte de creació d'un nou eix al Museu de Mataró sobre el barroc a la ciutat. Aquesta actuació parà especial atenció a l'obra d'Antoni Viladomat i a la Capella dels Dolors.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Anna Capella i Molas

## Accions PAM

<b>ACT001015:</b>	<b>Creació d'una comissió per treballar el fons d'art de la ciutat</b>
Descripció:	Es proposa crear una nova metodologia de treball mitjançant la creació d'una comissió amb caràcter consultiu i assessor que vetllarà per l'actualització i creixement del fons d'art de la ciutat i que s'encarregarà d'escollir l'artista que protagonitzarà l'exposició anual.
Responsable:	Anna Capella i Molas
<b>ACT001016:</b>	<b>Segona planta del Museu de Gènere de Punt de Can Marfà</b>
Descripció:	El Museu de Mataró gestionarà l'obertura de la segona planta de Can Marfà, dedicada al gènere de punt.
Responsable:	Anna Capella i Molas



## Direcció d'Esports

### Dades del servei

**Regidor:** Josep Maria Font Morera

**Responsable del Servei:** Pere Robert Font

**Adreça:** C. SANT CUGAT, 169

**Telèfon:** 937582371

**Horari:** De dilluns a divendres, de 09,00 a 14,00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

3412-Esport escolar	164.719,50
3413-Esport de lleure	112.138,30
3422-Piscina municipal	573.615,56
3411-Esport de competició	410.382,32
3421-Edificis, instal. i elements de suport	767.193,10
3401-Administració general	171.690,96

### Línies de servei

#### LIN000132: Esport escolar

És el servei que té per objectiu organitzar, planificar i vetllar per l'esport en edat escolar i l'oferta de les instal·lacions al seu servei

### Activitats regulars

#### ACT000812: Jocs Escolars

**Descripció:** La Direcció d'Esports convoca subvencions dirigides a les escoles per la millora de l'esport extraescolar, amb dos subprogrames: la promoció esportiva i els Jocs Escolars.

**Responsable:** Pere Robert Font

#### ACT000815: Actes esportius

**Descripció:** Des d'aquest servei s'organitza la jornada de cloenda dels Jocs Escolars, amb diferents partits amistosos, així com l'acte de lliurament de medalles als participants.

**Responsable:** Pere Robert Font



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



ACT000870:	<b>Programa 'Secundaria es Belluga'</b>
Descripció:	Realització d'activitats esportives adreçades als alumnes de secundària dels instituts de la ciutat.
Responsable:	Pere Robert Font

ACT000871:	<b>Formació dels àrbitres dels Jocs Escolars</b>
Descripció:	El servei facilita temari adreçat a la formació d'àrbitres per als Jocs Escolars.
Responsable:	Pere Robert Font

## Projectes de millora

ACT001692:	<b>Programes de col·laboració entre escoles i clubs esportiu</b>
Descripció:	La Direcció d'Esports treballa per incentivar la col·laboració entre escoles i clubs esportius per fomentar la pràctica d'activitats nàutiques.
Responsable:	Pere Robert Font

## Accions PAM

ACT001000:	<b>Pla de millora de l'esport en edat escolar</b>
Descripció:	La Direcció d'Esports és la responsable d'executar les accions del pla de millora de la pràctica de l'esport en edat escolar, realitzat després d'un treball de camp amb els escolars i els agents esportiu per definir-ne les prioritats.
Responsable:	Pere Robert Font

## LIN000153: Piscina municipal

Servei de funcionament i manteniment de la Piscina Municipal.

## Activitats regulars

ACT000836:	<b>Pla de manteniment i pla d'inversions</b>
Descripció:	Conjuntament amb el Servei d' Equipaments Municipals hem elaborat un pla de manteniment i inversions de millora de l' instal.lació
Responsable:	Pere Robert Font

ACT000849:	<b>Funcionament de la Piscina Municipal</b>
Descripció:	"Referent al Pla d' usos hem tenim un total de 2.050 abonats, dels quals 670 son mensuals, 981 trimestrals i 399 diaris. Hem posat en marxa el nou programa Informàtic per la gestió d'abonats i el nou control d'accès amb



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



nou sistema de carnets.  
Responsable: Pere Robert Font

**ACT000881: Programa Euronet Max 50/50**  
Descripció: onjuntament amb el servei d' Equipaments Municipals fer un seguiment periòdic de els inversions en millora dels equipaments esportius i de les inversions previstes  
Responsable: Pere Robert Font

**ACT000883: Activitats de fitness**  
Descripció: Millora i assessorament de les activitats esportives de la sala de fitness de la Piscina Municipal.  
Responsable: Pere Robert Font

**ACT000885: Jornades d'intercanvi esportiu**  
Descripció: El servei proposa la participació dels abonats de la Piscina Municipal en unes jornades d'intercanvi entre municipis per a la promoció d'activitats aquàtiques.  
Responsable: Pere Robert Font

**ACT000886: Programa de fidelització i captaió d'usuaris**  
Descripció: Des de la Piscina Municipal es dues a terme programes de promoció i jornades per afavorir la captació i fidelització d'abonats  
Responsable: Pere Robert Font

**ACT000887: Seguiment del Centre Municipal d'Esports del Sorral**  
Descripció: La Direcció d'Esports, a través de la comissió de seguiment, avalua el funcionament del Centre Municipal d'Esports del Sorral en relació als seus usuaris i a la pròpia instal·lació.  
Responsable: Pere Robert Font

### **LIN000176: Administració general**

Conjunt d'accions que donen suport a la resta de programes i al funcionament general de la Direcció d' Esports i altres serveis esportius.

### **Activitats regulars**

**ACT000817: Recerca de subvencions públiques**  
Descripció: El servei treballa per mantenir la línia de recerca de subvencions per part



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



d'altres administracions públiques  
Responsable: Pere Robert Font

**ACT000824: Les Subvencions (entitats esportives)**  
Descripció: La Direcció d'Esports compta amb una línia de subvencions de concurs públic per diferents conceptes, adreçada a les entitats esportives de la ciutat.  
Responsable: Pere Robert Font

**ACT000860: Pla anual i la memòria del Consell Municipal d'Esports**  
Descripció: Realitzar un pla de temes per debatre en el Consell d'Esports i fer una memòria de les mateixes amb les seves conclusions.  
Responsable: Pere Robert Font

**ACT000861: Arxiu de la memòria esportiva de la ciutat**  
Descripció: La Direcció d'Esports canalitza tota la documentació que puguin aportar les entitats esportives de la ciutat a l'Arxiu Municipal  
Responsable: Pere Robert Font

### Projectes de millora

**ACT000913: Millora del web d'esports i de l'ús de les xarxes socials**  
Descripció: El servei treballa en l'actualització i millora del web d'esports, així com en l'ús de les xarxes socials com a eina de difusió i promoció de les activitats esportives de la ciutat.  
Responsable: Pere Robert Font

### Accions PAM

**ACT001003: Foment de l'esport entre els joves en risc d'exclusió social**  
Descripció: La Direcció d'Esports aposta per al foment de l'esport entre els joves en risc d'exclusió social, per la qual cosa aquest condicionant s'incorpora com a criteri a l'hora d'atorgar subvencions a les entitats esportives de la ciutat.  
Responsable: Pere Robert Font

**LIN000180: Esport de competició**  
Actuacions relacionades amb les activitats físiques i esportives, regulars o de relleu, dels clubs, entitats i associacions esportives de la ciutat, encaminades a consolidar i millorar el seu nivell esportiu.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Activitats regulars

<b>ACT000822:</b>	<b>Altres Actes</b>
Descripció:	Des del servei es realitzen altres actes vinculats a l'esport de la ciutat, entre els que destaca la Nit de l'Esport Mataroní, que premia els millors esportistes i equips de l'any anterior.
Responsable:	Pere Robert Font

<b>ACT000839:</b>	<b>Formació</b>
Descripció:	El servei ofereix el poliesportiu municipal del carrer Euskadi, l'estadi municipal d'atletisme i el camp municipal d'esport del Pla d'en Boet a l'Escola Universitària pels estudis de Grau en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport (CAFE).
Responsable:	Pere Robert Font

<b>ACT000842:</b>	<b>Actes de relleu</b>
Descripció:	El servei confecciona un calendari amb els actes esportius de relleu per a la seva promoció i difusió.
Responsable:	Pere Robert Font

<b>ACT000856:</b>	<b>Instal·lacions per a la pràctica d'esport de lleure</b>
Descripció:	La Direcció d'Esports treballa conjuntament amb la Direcció d'Ensenyament per a la cessió de pistes escolars per a l'ús d'espais esportius fora de l'horari lectiu.
Responsable:	Pere Robert Font

<b>ACT000862:</b>	<b>Concurs fotogràfic per Instagram</b>
Descripció:	Conjuntament amb a secció de fotografia de la Unió Excursionista de Catalunya a Mataró, s'organitza un concurs fotogràfic per a través de la xarxa social Instagram.
Responsable:	Pere Robert Font

<b>ACT000865:</b>	<b>Ocupació de la via pública i protecció civil</b>
Descripció:	En activitats a la via pública, des de la Direcció d'Esports es vetlla per donar compliment a les normatives d'ocupació de la via pública i protecció civil establertes per l'Ajuntament de Mataró.
Responsable:	Pere Robert Font

<b>ACT000868:</b>	<b>Oficina de Servei als Clubs</b>
-------------------	------------------------------------



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Descripció: A través d'aquest servei, la Direcció d'Esports acompanya els clubs de la ciutat en la recerca de finançament per a accions de promoció de l'esport.

Responsable: Pere Robert Font

### ACT000869: **Assesorament als clubs**

Descripció: L'objectiu d'aquest servei és l'acompanyament als clubs en matèria laboral, fiscal i de voluntariat.

Responsable: Pere Robert Font

### ACT001527: **Pla d'usos de les instal·lacions esportives**

Descripció: És feina de la Direcció d'Esports la realització d'un pla d'usos per al conjunt de les 31 instal·lacions esportives municipals.

Responsable: Pere Robert Font

## Projectes de millora

### ACT001008: **Col·laboració amb la campanya 'Dialoguem, Respectem, Convivim'**

Descripció: La Direcció d'Esports, en col·laboració amb els promotors de la campanya 'Dialoguem, Respectem, Convivim', fa difusió de les seves activitats a través de les entitats, instal·lacions esportives i xarxes socials.

Responsable: Pere Robert Font

### ACT001495: **Racionalització de l'ús de les instal·lacions esportives municipals**

Descripció: REPETIT

Responsable: Pere Robert Font

## Accions PAM

### ACT001006: **Acollida d'esdeveniments esportius d'alt nivell**

Descripció: Des de la Direcció d'Esports es destinen esforços i recursos en la recerca de noves oportunitats perquè Mataró pugui ser seu d'esdeveniments esportius d'alt nivell.

Responsable: Pere Robert Font

### LIN000186: **Edificis, instal·lacions i elements de suport**

Servei per a l'ús de les instal·lacions esportives municipals per a la pràctica física i esportiva, amb les millors condicions possibles.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Activitats regulars

ACT000818:	<b>Pla de manteniment i millora de les instal·lacions esportives municipals</b>
Descripció:	La Direcció d'Esports elaborà un pla de millora de les instal·lacions esportives municipals a executar en funció de la viabilitat econòmica.
Responsable:	Pere Robert Font

ACT000831:	<b>Funcionament de les instal·lacions</b>
Descripció:	Realització i seguiment de les accions d'estalvi energètic de les instal·lacions esportives municipals, de la ma del servei de manteniment i medi ambient de l'Ajuntament de Mataró. En paral·lel, es realitzen campanyes de sensibilització dels costos energètics dels equipaments.
Responsable:	Pere Robert Font

ACT000875:	<b>Llicències d'us d'equipaments esportius municipals</b>
Descripció:	Posar en marxa les llicències d'us de diferents equipaments esportius municipals.
Responsable:	Pere Robert Font

ACT000878:	<b>Implementació dels plans d'autoprotecció de les instal·lacions esportives</b>
Descripció:	Elaboració de les normatives relatives als Plans d'autoprotecció
Responsable:	Pere Robert Font

ACT000879:	<b>Pla de seguiment d'inversions esportives</b>
Descripció:	onjuntament amb el servei d'Equipaments Municipals fer un seguiment periòdic de les inversions en millora dels equipaments esportius i de les inversions previstes
Responsable:	Pere Robert Font

## Projectes de millora

ACT000900:	<b>Instal·lació d'una coberta a la graderia d'un camp municipal de futbol</b>
Descripció:	Estudiar la possibilitat tècnica i econòmica de l'instal·lació d'una coberta pel públic d'un camp municipal de futbol
Responsable:	Pere Robert Font

ACT000914:	<b>Recuperació del circuit de running perimetral de l'Estadi d'Atletisme</b>
------------	--



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Descripció: Estudiar la possibilitat tècnica i econòmica de l'instal·lació d'una coberta pel públic d'un camp municipal de futbol

Responsable: Pere Robert Font

### ACT000915: Instal·lació d'una pista estable de volei platja

Descripció: La Direcció d'Esports estudia la possibilitat d'instal·lar de manera permanent a l'espai públic una pista per a la pràctica de volei platja.

Responsable: Pere Robert Font

### ACT000916: Adequació i millora del poliesportiu Eusebi Millan

Descripció: El servei planteja la millora de l'equipament per facilitar l'accessibilitat de persones en mobilitat reduïda, així com actuacions per la millora de la ventilació.

Responsable: Pere Robert Font

### ACT000917: Pràctica de l'esport no competitiu

Descripció: Conjuntament amb el Servei d'Espai Públic, la Direcció d'Esports realitza un pla per a la ubicació a la via pública de materials esportius per la pràctica ciutadana.

Responsable: Pere Robert Font

### ACT001554: Cobriment de la pista esportiva del Casal de Joves

Descripció: Per facilitar la pràctica de bàsquet, futbol sala i diferents activitats lúdiques i esportives, la Direcció d'Esports fa el seguiment per a l'acabament de les obres de cobriment de la pista esportiva del casal de joves de la ciutat.

Responsable: Pere Robert Font

### ACT001698: Millores al camp de futbol La Llàntia

Descripció: Estudi sobre la viabilitat econòmica d'instal·lar grades noves al camp de futbol La Llàntia amb l'objectiu de millorar-ne les instal·lacions.

Responsable: Pere Robert Font

## Accions PAM

### ACT001007: Substitució de la gespa artificial dels camps de futbol municipals

Descripció: El servei disposa d'un pla per a la substitució de la gespa artificial dels camps de futbol municipals, en funció de la seva vida útil i amortització al llarg dels anys d'ús.

Responsable: Pere Robert Font

### LIN000196: Esport de lleure



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Servei de promoció de l'esport de lleure i salut, a través de l'organització de programes dirigits a col·lectius com la gent gran, actes esportius de lleure o populars i l'oferta d'instal·lacions i espais a l'aire lliure.

### Activitats regulars

<b>ACT000844:</b>	<b>Difusió i promoció de l'esport de lleure i salut</b>
Descripció:	Es fixen accions de treball conjunt amb el club Fem Esport Mataró (FEM) per a persones amb discapacitat amb l'objectiu de facilitar la seva consolidació com a entitat de suport al col·lectiu amb diversitat funcional.
Responsable:	Pere Robert Font

<b>ACT000851:</b>	<b>Activitat física per a la gent gran</b>
Descripció:	La Direcció d'Esports compta amb un programa d'activitat física per a la gent gran, que es revisa de manera continuada per adaptar-lo a les necessitats del col·lectiu.
Responsable:	Pere Robert Font

<b>ACT000853:</b>	<b>Actes esportius de lleure</b>
Descripció:	En col·laboració amb les entitats de la ciutat, el servei dona suport tècnic i administratiu a les activitats esportives populars i de lleure que s'organitzen.
Responsable:	Pere Robert Font

<b>ACT000866:</b>	<b>Programa 'Mou-te amb el cor'</b>
Descripció:	Activitats solidàries que realitzen les entitats de la ciutat en les que es vincula esport i solidaritat
Responsable:	Pere Robert Font

<b>ACT000873:</b>	<b>Jornada d'esport adaptat</b>
Descripció:	En el marc de col·laboració amb el club Fem Esport Mataró (FEM) per a persones amb discapacitat, la Direcció d'Esports de l'Ajuntament participa en una jornada per a la visualització de l'esport adaptat.
Responsable:	Pere Robert Font

### Projectes de millora

<b>ACT001541:</b>	<b>Espai lúdic per a la gent gran al Parc de Mar</b>
Descripció:	El servei preveu la instal·lació d'aparells esportius adaptats per a la gent gran a la zona del Parc de Mar.



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Pere Robert Font

### ACT001701: **Conveni amb l'Escola de Vela**

**Descripció:** Està previst la signatura d'un conveni amb l'Escola de Vela Mataró que s'inclou en les actuacions que vol portar a terme el consistori per promocionar les activitats nàutiques i, en aquest cas concret, la vela.

Responsable: Pere Robert Font

#### **Accions PAM**

### ACT001001: **Esport adaptat en el lleure**

**Descripció:** En el marc de col·laboració amb el club Fem Esport Mataró (FEM), que coordina l'esport adaptat a la ciutat, s'impulsa la promoció de l'esport adaptat en el lleure, incloent activitats d'esport adaptat en l'activitat ordinària dels clubs esportius de Mataró.

Responsable: Pere Robert Font

### ACT001005: **Impuls de la platja per a la celebració d'esdeveniments esportius de lleure**

**Descripció:** Continuarem fer activitats esportives a les platges de diferents esports

Responsable: Pere Robert Font



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Direcció d'Ensenyament

---

### Dades del servei

**Regidor:** Miquel Àngel Vadell Torres

**Responsable del Servei:** Emili Muñoz Martínez

**Adreça:** BDA. DE LES FIGUERETES, 1

**Telèfon:** 937582331

**Horari:** Dilluns, dimecres i divendres, de 08,30 a 14,00 h. i dimarts i dijous, de 08,30 a 17,30 h.

### Pressupost

#### **Despeses per Programa**

3241-Educació secundària obligatòria i postobligatòria	115.087,57
3200-Planificació i administració	315.763,97



## Servei d'Educació

### Dades del servei

**Regidor:** Miquel Àngel Vadell Torres

**Responsable del Servei:** Josep Timoneda Mauri

**Adreça:** BDA. DE LES FIGUERETES, 1

**Telèfon:** 937582331

**Horari:** Dilluns, dimecres i divendres, de 08,30 a 14,00 h. i dimarts i dijous, de 08,30 a 17,30 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

3200-Planificació i administració

64.064,92

### Línies de servei

#### LIN000117: Planificació i administració

Gestió administrativa del Servei d'Educació, planificació i seguiment del mapa escolar i de l'estat de l'educació a la ciutat.

### Activitats regulars

#### ACT000602: Planificació escolar

**Descripció:** Actuacions de planificació amb coordinació amb els agents implicats i especialment amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat, en el marc de la Taula Mixta de Planificació.

**Responsable:** Josep Timoneda Mauri

#### ACT000606: Observatori de l'ensenyament

**Descripció:** El servei porta a terme un seguit d'estudis i seguiment d'activitats a l'entorn de l'àmbit de l'educació a la ciutat.

**Responsable:** Josep Timoneda Mauri

#### ACT000688: Consell Escolar Municipal

**Descripció:** Consell de participació de tots els agents implicats en l'educació a la ciutat.

**Responsable:** Sandra Lafuente Batet



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Projectes de millora

### ACT000618: Mapa Escolar

**Descripció:** Concreció del Mapa Escolar de la ciutat en l'horitzó dels propers anys, amb la participació dels agents locals, especialment del Consell Escolar Municipal, i en coordinació amb el Departament d'Ensenyament en el marc de la Taula Mixta de Planificació.

**Responsable:** Josep Timoneda Mauri

#### Accions PAM

### ACT000486: Aplicació Pacte Educatiu de ciutat

**Descripció:** El Servei d'Educació portarà a terme aquelles actuacions que s'estableixin en el Pacte Educatiu de ciutat i que es derivi del procés participatiu "Compromís per l'Educació" que s'inscriu en el marc del Projecte Mataró 2022.

**Responsable:** Josep Timoneda Mauri

### LIN000121: Centres de Formació d'Adults

El Servei d'Educació gestiona l'Escola d'Adults Municipal, el Centre de Formació d'Adults Can Noè i coordina la resta de centres d'adults de la ciutat.

## Activitats regulars

### ACT000595: Can Noè, escola municipal d'adults

**Descripció:** Gestió del centre municipal de formació de persones adultes, Can Noè.

**Responsable:** Pepa Llobet Royo

## Projectes de millora

### ACT000619: Coordinació entre les escoles d'adults

**Descripció:** Es busca l'establiment de mecanismes que ajudin a la coordinació entre les diferents escoles d'adults de la ciutat, en el marc del Consell de la Formació Professional i tenint en compte també l'oferta existent de formació "al llarg de la vida" (CFP Tres Roques i Espai Gatassa).

**Responsable:** Pepa Llobet Royo

### LIN000125: Educació al llarg de la vida

Gestió del Centre de Formació Permanent Tres Roques i dels programes relacionats amb la formació permanent.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Activitats regulars

<b>ACT000598:</b>	<b>Centre de Formació Permanent Tres Roques</b>
Descripció:	El CFP Tres Roques és un equipament municipal on s'ofereix un gran ventall d'activitats formatives per ampliar i actualitzar els coneixements i inquietuds de les persones adultes en qualsevol moment de la vida.
Responsable:	Dani Corpas Cullet

## LIN000129: Escoles d'infantil i primària

El servei gestiona i coordina les competències municipals a les escoles d'infantil i primària.

## Activitats regulars

<b>ACT000689:</b>	<b>Consell d'Infants</b>
Descripció:	Consell de participació dels representants dels nens i nenes de les escoles de primària de la ciutat.
Responsable:	Sandra Lafuente Batet

<b>ACT000758:</b>	<b>Edificis, instal·lacions i elements de suport per a escoles</b>
Descripció:	El servei s'encarrega del subministrament de materials diversos per a les escoles així com de gestionar ajuts i donar suport a actes diversos que es programen a l'entorn dels centres educatius.
Responsable:	Josep Timoneda Mauri

## LIN000140: Vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria

Per garantir l'escolarització obligatòria dels infants, el Servei d'Educació compta amb l'Oficina Municipal d'Escolarització i la comissió d'absentisme.

## Activitats regulars

<b>ACT000600:</b>	<b>Oficina Municipal d'Escolarització (OME)</b>
Descripció:	El servei s'encarrega, a través d'aquesta oficina, de planificar, conjuntament amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat, l'escolarització de l'alumnat de la ciutat en les edats obligatòries.
Responsable:	Sandra Lafuente Batet

<b>ACT000858:</b>	<b>Comissió d'Absentisme</b>
Descripció:	Comissió interdepartamental que té com objectiu garantir l'assistència



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



regular a l'escola en l'etapa obligatòria.  
Responsable: Sandra Lafuente Batet

### LIN000145: Educació secundària obligatòria i postobligatòria

Des d'aquest servei es coordina la Formació Professional que s'oferta a la ciutat

#### Activitats regulars

##### ACT000485: Setmana de la Informació i l'Orientació Professional

Descripció: La Setmana de la Informació i l'Orientació Professional té com objectiu fonamental posar a disposició de la ciutadania, els recursos formatius que la ciutat oferta per després de l'etapa de l'escolaritat obligatòria, així com un assessorament que permeti a les persones definir el seu projecte professional.

Responsable: Pepa Llobet Royo

##### ACT000593: Dispositiu Local d'Inserció

Descripció: Programa coordinat entre les direccions d'Ensenyament i de Promoció Econòmica, amb la participació d'altres serveis i dels centres educatius, orientat a desenvolupar les accions necessàries per a que el jovent pugui construir un projecte professional i portar-ho a la pràctica, amb l'acompanyament necessari.

Responsable: Pepa Llobet Royo

##### ACT000594: Projecte TIS als centres

Descripció: Projecte que es porta a terme als instituts de secundària de la ciutat per tal de donar suport i orientació acadèmica i professional a l'alumnat.

Responsable: Pepa Llobet Royo

##### ACT000597: Programes de Formació i Inserció (PFI)

Descripció: El Servei d'Educació gestiona un seguit de programes d'ensenyament per aquell alumnat que no obté el graduat en l'Educació Secundària Obligatòria (ESO).

Responsable: Pepa Llobet Royo

##### ACT000605: Consell de la Formació Professional

Descripció: Consell liderat per les direccions d'Ensenyament i de Promoció Econòmica, que té com objectiu la coordinació de la Formació Professional en un sentit ampli, i que compta amb la participació de tots els agents implicats en



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



l'àmbit educatiu.  
Responsable: Pepa Llobet Royo

## LIN000192: Escoles bressol

El Servei d'Educació gestiona les escoles bressol municipals.

### Activitats regulars

#### ACT000601: Servei escolar

Descripció: Servei d'atenció i acollida a infants de 0 a 3 anys.  
Responsable: Ascensió Yuste Arnal

#### ACT000607: Activitats complementaries

Descripció: Conjunt d'accions que tenen com objectiu gestionar els serveis complementaris al servei escolar de les escoles bressol durant les vacances (Nadal, Setmana Santa i estiu), el servei de menjador i el servei de permanències.

Responsable: Ascensió Yuste Arnal

#### ACT000609: Espai Infants i Família

Descripció: Educació gestiona aquest servei d'atenció als infants no escolaritzats de 0 a 3 anys i a les seves famílies.  
Responsable: Ascensió Yuste Arnal

#### ACT000762: Edificis, instal·lacions i elements de suport a les escoles bressol

Descripció: El servei s'encarrega del subministrament de materials diversos per al manteniment així com de la gestió d'altres despeses per a elements de suport a les escoles bressol municipals.  
Responsable: Ascensió Yuste Arnal

## LIN000227: Escola Municipal de Música de Mataró

El servei s'encarrega de la coordinació i l'organització d'activitats de l'Escola Municipal de Música.

### Activitats regulars

#### ACT000599: Escola Municipal de Música



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



### Descripció:

El servei s'encarrega de la gestió de l'Escola de Música amb l'objectiu d'impulsar l'oferta pública d'educació musical a la ciutat i col·laborar en la promoció de la cultura musical en general.

Responsable: Pepa Llobet Royo

### ACT000690: **Música comunitària**

#### Descripció:

Conjunt d'activitats musicals que s'organitzen als centres educatius i que tenen com a objectiu actuar com a elements de cohesió social.

Responsable: Pepa Llobet Royo

### LIN000242: **Foment de la convivència ciutadana**

És tasca del Servei d'Educació de l'Ajuntament la realització d'activitats educatives complementàries de suport educatiu.

#### **Activitats regulars**

### ACT000671: **Activitats educatives complementàries**

#### Descripció:

El Servei d'Educació s'encarrega de la planificació i organització d'activitats de suport educatiu així com d'accions no periòdiques.

Responsable: Sandra Lafuente Batet

### LIN000258: **Transferències i subvencions**

El Servei d'Educació gestiona els processos d'atorgament d'ajuts, beques i subvencions educatives, així com la regulació i seguiment dels convenis i aportacions a entitats.

#### **Activitats regulars**

### ACT000756: **Ajuts, beques i subvencions educatives**

#### Descripció:

El servei s'encarrega de la gestió de diverses tipologies d'ajuts i subvencions: ajuts individualitzats per a escoles bressol, menjadors escolars, material escolar, transport escolar o casals d'estiu, entre d'altres.

Responsable: Josep Timoneda Mauri

### ACT000757: **Convenis i aportacions a entitats en l'àmbit educatiu**

#### Descripció:

És feina del servei, la gestió dels convenis i aportacions que s'estableixen amb diferents entitats de la ciutat en matèria educativa.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Josep Timoneda Mauri

## Accions PAM

### ACT001185: Incrementar les beques escolars

**Descripció:** L'Ajuntament atorga ajuts de menjador per a infants de la ciutat que no l'han obtingut del Consell Comarcal, malgrat el necessiten, per tal d'afavorir el seu procés educatiu i la seva integració social i cultural. També se'n complementen d'altres en què l'ajut no és suficient per la situació de risc existent.

**Responsable:** Josep Timoneda Mauri

### ACT001192: Incrementar els recursos pels casals d'estiu.

**Descripció:** El servei treballarà per incrementar els recursos pels diversos casals d'estiu que s'organitzen en els centres escolars de la ciutat quan finalitza el curs escolar.

**Responsable:** Josep Timoneda Mauri

### LIN000306: Pla Educatiu d'Entorn

A través d'aquest pla, el Servei d'Educació porta a terme activitats de suport educatiu.

## Activitats regulars

### ACT000612: Suport educatiu

**Descripció:** Conjunt de projectes i actuacions que duu a terme el servei i que es realitzen en el marc del Pla Educatiu d'Entorn, dins i fora de l'horari lectiu, amb l'objectiu de donar suport educatiu a l'alumnat.

**Responsable:** Maria Bermúdez Esquerra

## Accions PAM

### ACT001190: Fomentar els programes de socialització de llibres i material escolars

**Descripció:** El servei s'encarregarà de portar a terme una tasca de diagnosi, promoció i suport als programes de socialització de llibres i material escolar amb l'objectiu de fer un ús racional dels recursos i estalviar diners a les famílies.

**Responsable:** Maria Bermúdez Esquerra



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



### LIN000307: Institut Miquel Biada

Educació Secundària Obligatòria i Postobligatòria.

#### Activitats regulars

### ACT000596: Institut Miquel Biada

Descripció: Educació gestiona l'activitat de l'Institut municipal Miquel Biada, centre educatiu d'educació secundària obligatòria (ESO), batxillerat i cicles formatius.

Responsable: Fàtima Prat Tordera



## Mataró Audiovisual, EPE

### Dades del servei

**Regidor:** Joaquim Fernàndez i Oller

**Responsable del Servei:** Mei Ros Gener

**Adreça:** C. JUAN SEBASTIAN ELCANO, 6

**Telèfon:** 935361310

**Horari:** De dilluns a divendres, de 09,00 a 14,00 h. i de 16,00 a 20,00 h.

### Línies de servei

#### LIN000315: Mataró Audiovisual

L'objectiu de Mataró Audiovisual és dotar la ciutat d'un espai audiovisual, públic, de qualitat i a l'abast de la ciutadania per fomentar la comunicació local, l'ús social del català i la participació ciutadana.

#### Activitats regulars

##### ACT001380: Manteniment del web de Mataró Audiovisual

**Descripció:** Mataró Audiovisual, en tant que organisme públic, compta amb un espai web del que pengen les informacions pròpies, així com la web de transparència.

**Responsable:** Mei Ros Gener

##### ACT001387: Administració general de Mataró Audiovisual

**Descripció:** Administració per al funcionament del mitjà de comunicació i de l'estructura pròpia de l'empresa municipal.

**Responsable:** Mei Ros Gener

##### ACT001389: Gestió comercial de Mataró Ràdio

**Descripció:** Gestió interna dels recursos publicitaris i comercials per al finançament d'una part del pressupost de l'empresa municipal.

**Responsable:** Mei Ros Gener

#### Accions PAM

##### ACT001379: Executar el pla d'integració de M1TV i Mataró Ràdio



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



**Descripció:** Execució del full de ruta per a la integració dels dos mitjans de comunicació audiovisuals públics -Mataró Ràdio i M1tv- sota el paraigua de Mataró Audiovisual, amb l'objectiu de guanyar en eficiència i eficàcia, així com mantenir i reforçar el model de comunicació de proximitat.

**Responsable:** Mei Ros Gener

### LIN000318: Mataró Ràdio

L'emissora de ràdio municipal vol ser un reflex de l'activitat i de la vida social de la ciutat, expressada a través de la participació i la proximitat, que està fonamentada en el rigor i la pluralitat informativa, seguint la cohesió de la ciutat a través de la normalització de la llengua catalana, la informació i la seva vessant de ràdio més recreativa.

#### Activitats regulars

##### ACT001381: Programació base de Mataró Ràdio

**Descripció:** La programació bàsica de l'emissora, i que conforma la columna vertebral del mitjà, són els serveis informatius, el programa magazine i la secció d'esports.

**Responsable:** Mei Ros Gener

##### ACT001383: Programació de col·laboradors Mataró Ràdio

**Descripció:** La graella de programació de Mataró Ràdio es complementa amb els programes de col·laboració que les entitats i persones interessades proposen a la direcció de l'emissora per ser emesos.

**Responsable:** Mei Ros Gener

##### ACT001385: Manteniment del web Mataró Ràdio

**Descripció:** Servei d'informació online de l'actualitat de la ciutat i de la programació pròpia de l'emissora, que inclou, entre d'altres, l'accés a la ràdio en directe o la recuperació de programes ja emesos.

**Responsable:** Mei Ros Gener



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Àrea d'Acció Social

---

### Dades del servei

**Regidor:** Juan Manuel Vinzo Gil

**Responsable del Servei:** M. Àngels Briansó Montoro

**Adreça:** AV. PUIG I CADAFALCH, 101

**Telèfon:** 937582497

**Horari:** De dilluns a divendres, de 09,00 a 14,00 h.

### Pressupost

#### **Despeses per Programa**

3110-Administració general de la salut	5.582,79
2310-Administ. gral. serveis socials i prom.social	128.676,86



## Servei de Salut i Consum

### Dades del servei

**Regidor:** Juan Manuel Vinzo Gil

**Responsable del Servei:** Francesc Xavier Sánchez Moragas

**Adreça:** AV. PUIG I CADAFALCH, 101

**Telèfon:** 937582367/937582321

**Horari:** De dilluns a divendres, de 09,00 a 14,00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

3110-Administració general de la salut	153.009,18
--	------------

### Línies de servei

LIN000122: Administració general de la salut

### Projectes de millora

ACT001536: **Formació el personal tècnic sobre diversitat afectiva, sexual i de gènere**

Descripció:

Responsable: M. Assumpció Palacios Marin

### Accions PAM

ACT001173: **Aprovar i desplegar el Pla de Salut i crear la Taula de Salut Mental**

Descripció: L'Ajuntament de Mataró es proposa elaborar un Pla de Salut Pública Municipal com a eina per contribuir a la millora de les condicions de vida i a la disminució de les desigualtats en salut, a partir de la intervenció en tots aquells factor socials i econòmics per tal de millorar la salut de la població.

Responsable: Francesc Xavier Sánchez Moragas

ACT001174: **Millora de la qualitat de la sanitat pública a Mataró**

Descripció: Seguiment actuacions Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Francesc Xavier Sánchez Moragas

LIN000130: **Administració general de consum i junta arbitral**

## Activitats regulars

### ACT000547: **Oficina Municipal d'Atenció al Consumidor (OMIC)**

**Descripció:** L'OMIC té com a finalitat proporcionar als ciutadans informació, educació i suport en matèria de consum. Principalment s'ocupa de tramitar les reclamacions dels consumidors a través de la mediació. Al mateix temps, l'OMIC gestiona i coordina assumptes de competència municipal que incideixen en el món del consum.

**Responsable:** Francesc Xavier Sánchez Moragas

### ACT000548: **Programa de promoció de l'educació per al consum responsable**

**Descripció:** Des del Servei de Consum es desenvolupa el programa d'educació per a un consum responsable amb l'objectiu d'ajudar la ciutadania a construir la seva manera de fer, sentir i pensar els seus actes de consum. A través de tallers i activitats de sensibilització, es pretén que el consumidor sigui conscient de les conseqüències dels seus actes de consum, sigui capaç d'analitzar-los de manera crítica i sigui actiu en la presa de decisions.

**Responsable:** Francesc Xavier Sánchez Moragas

### ACT000549: **Junta Arbitral de Consum**

**Descripció:** El sistema arbitral de Consum és un instrument a disposició dels ciutadans per resoldre les reclamacions de consum. En cas de conflicte derivat d'una acció de consum, les parts en litigi es poden encomanar voluntàriament a la Junta Arbitral perquè de manera imparcial, independent i confidencial pugui resoldre la situació.

**Responsable:** Francesc Xavier Sánchez Moragas

## Accions PAM

### ACT001182: **Carta Municipal de Serveis de Consum**

**Descripció:** El Servei de Consum de Mataró té per objectiu tramitar les queixes dels consumidors, assessorar-los i orientar-los sobre els seus drets i deures, l'arbitratge en els litigis extrajudicial i el foment de la mediació com a via per a la resolució de conflictes o l'educació en matèria de consum.

**Responsable:** Francesc Xavier Sánchez Moragas



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



LIN000293: **Vigilància i control sanitari**

## Activitats regulars

### ACT000808: **Gestió dels animals de companyia**

**Descripció:** Des del Servei de Salut i Consum es gestiona el centre municipal de recollida i acollida d'animals abandonats, el cens municipal d'animals, les llicències de gossos potencialment perillosos, així com el control d'establiments de venda d'animals. El servei també s'encarrega de la inspecció i seguiment de denúncies relacionades amb la tinença responsable d'animals domèstics.

**Responsable:** M. Assumpció Palacios Marin

### ACT000809: **Control integrat dels animals peridomèstics**

**Descripció:** El Servei de Salut s'encarrega del control continuat de les poblacions d'aus urbanes, aplicant els criteris de lluita integrada, prioritzant les mesures correctores i preventives. En aquest sentit, és obligació de l'Ajuntament gestionar el risc per a la salut derivat dels animals domèstics i de companyia, però també dels animals salvatges urbans i de les plagues.

**Responsable:** M. Assumpció Palacios Marin

### ACT000810: **Control integral de plagues**

**Descripció:** L'Ajuntament realitza el control integral de plagues en espais públics, via pública, clavegueram i edificis de titularitat municipal. Des del Servei de Salut i Consum també es vetlla perquè en els espais de titularitat privada no es desenvolupi cap plaga que pugui afectar a la salut de les persones.

**Responsable:** M. Assumpció Palacios Marin

### ACT000811: **Prevenió i control de la legionel·losi**

**Descripció:** Les competències municipals en matèria de prevenió i control de legionel·losi preveuen que l'Ajuntament pugui exercir la funció inspectora de les instal·lacions de baix risc en cas de l'aparició d'un brot epidèmic, a més de ser el responsable del control de les instal·lacions municipals, mitjançant criteris higièncs i sanitaris.

**Responsable:** M. Assumpció Palacios Marin

### ACT000859: **Control sanitari de les instal·lacions amb piscines d'ús públic**

**Descripció:** El Servei de Salut i Consum de l'Ajuntament és l'encarregat de gestionar el risc per a la salut dels equipaments públics i la vigilància i el control sanitari de les piscines d'ús públic. En aquest sentit, es realitzen inspeccions periòdiques i plans d'autocontrol dels equipaments.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: M. Assumpció Palacios Marin

## ACT000863: Control de salubritat d'equipaments públics i llocs habitats

**Descripció:** Dins el marc competencial de l'Ajuntament en matèria de salut pública, el Servei de Salut i Consum s'encarrega del control de qualsevol espai habitat per evitar riscos per a la salut dels ciutadans. Això inclou el control sanitari de platges, sorres de jocs infantils, espais per a animals domèstics, solars, habitatges, poliesportius, hotels, etc.

Responsable: M. Assumpció Palacios Marin

## ACT000867: Control sanitari de l'aigua de consum humà

**Descripció:** Des del servei es realitza la vigilància sanitària de l'aigua de consum humà a través d'inspeccions sanitàries periòdiques dels punts d'abastament per a un òptim control de la qualitat de l'aigua que acaba sortint de l'aixeta del consumidor. Periòdicament s'elaboren també informes sobre els resultats obtinguts.

Responsable: M. Assumpció Palacios Marin

## ACT000872: Control dels establiments de tatuatge, micropigmentació i pírcing

**Descripció:** Des del servei es realitzen els controls periòdics dels establiments dedicats als tatuatges, pírcings i activitats de micropigmentació perquè compleixin els requisits higiènics i sanitaris que estableix la normativa.

Responsable: M. Assumpció Palacios Marin

### Projectes de millora

## ACT001548: Informació sobre els principis de precaució amb wifi

**Descripció:**

Responsable: Francesc Xavier Sánchez Moragas

### Accions PAM

## ACT001202: Mesa de Benestar Animal

**Descripció:** L'òrgan esdevé és un espai de debat i reflexió en relació a la tinença responsable d'animals domèstics, els beneficis psicosocials i els riscos i inconvenients a l'entorn públic dels animals de companyia, així com, també, aspectes relacionats amb el benestar animal i la biodiversitat de la fauna urbana.

Responsable: Francesc Xavier Sánchez Moragas



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



### LIN000294: Vigilància i control alimentari

#### Activitats regulars

##### ACT000877: Programa de seguretat alimentària municipal

**Descripció:** L'Ajuntament realitza la classificació dels establiments dedicats a l'alimentació en funció del risc sanitari que puguin representar per al consumidor i en fa les posteriors inspeccions pertinents. Estan inclosos en aquest apartat el comerç minorista i els serveis de venda directa d'aliments preparats.

**Responsable:** M. Assumpció Palacios Marin

##### ACT000880: Formació en higiene alimentària

**Descripció:** El Servei de Salut i Consum duu a terme accions formatives adreçades als professionals dels sectors de l'alimentació per garantir la seva educació sanitària.

**Responsable:** M. Assumpció Palacios Marin

##### ACT000891: Registre municipal d'establiments alimentaris

**Descripció:** El registre municipal d'establiments alimentaris s'hi inscriuen els establiments d'alimentació que manipulin, transformin, envasin, emmagatzemin o serveixin aliments per a la venda al consumidor final, així com quan aquests en subministrin a altres establiments.

**Responsable:** M. Assumpció Palacios Marin

### LIN000295: Promoció de la salut

#### Activitats regulars

##### ACT000892: Promoció de la salut

**Descripció:** El Servei de Salut i Consum de l'Ajuntament treballa per al foment de la salut i promoció d'estils de vida saludables, a través d'accions formatives i divulgatives.

**Responsable:** M. Assumpció Palacios Marin

##### ACT000894: Programa de sexualitat i afectivitat

**Descripció:** La promoció i prevenció de la salut sexual i reproductiva es contempla com una de les línies d'actuació orientada a la prevenció d'embarassos no desitjats, de la violència de gènere i de malalties de transmissió sexual. En aquesta línia es promou l'ús d'habilitats socials com la comunicació,



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



l'empatia o l'expressió emocional, que permetin potenciar l'autoestima i el desenvolupament d'unes relacions adequades.

Responsable: M. Assumpció Palacios Marin

### ACT000896: Pla municipal de drogodependències

Descripció: Des del Servei de Salut i Consum es duen a terme accions preventives per a la reducció dels danys associats al consum de drogues legals i il·legals.

Responsable: M. Assumpció Palacios Marin

### ACT000898: Sistemes d'informació en salut

Descripció: Aquests informes recullen i integren informació de salut de la població i estan inclosos dins del projecte de Sistemes d'Informació en Salut de la Diputació de Barcelona.

Responsable: M. Assumpció Palacios Marin

## Projectes de millora

### ACT001546: Ampliació del CAP Cirera-Molins

Descripció:

Responsable: Francesc Xavier Sánchez Moragas

### ACT001549: Accions divulgatives i formatives en relació a productes perillosos

Descripció:

Responsable: Francesc Xavier Sánchez Moragas

### ACT001550: Noves formes de promoció de Salut: noves tecnologies i gamificació

Descripció:

Responsable: Francesc Xavier Sánchez Moragas

### ACT001646: Instal·lació d'aparells d'exercici per a la gent gran al Parc de Rocafonda

Descripció:

Responsable: Francesc Xavier Sánchez Moragas

### ACT001647: Difusió als mitjans de comunicació municipals de l'accés a La Meva Salut

Descripció:

Responsable: Francesc Xavier Sánchez Moragas



## Servei de Benestar Social

### Dades del servei

**Regidor:** Isabel Martínez Cid

**Responsable del Servei:** Asunción Muñoz Guerrero

**Adreça:** AV. PUIG I CADA FALCH, 101

**Telèfon:** 937582301

**Horari:** Dilluns a divendres, de 09,00 a 14,00 h. i dimarts i dijous també de 16,00 a 18,30 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

2312-Atenció a la gent gran	191.460,21
2310-Administ. gral. serveis socials i prom.social	243.403,58

### Línies de servei

**LIN000119: Administració general de serveis socials i promoció social**

### Projectes de millora

**ACT000640: Estratègies per garantir la cobertura de necessitats bàsiques de les persones**

**Descripció:** Formar part de les mesures del Pacte del Tercer Sector d'Acció social

**Responsable:** Asunción Muñoz Guerrero

**ACT000754: Contracte programa per a la cooperació de l'Ajuntament amb entitats del tercer sector**

**Descripció:** Establir el contracte programa com fórmula de cooperació i col.laboració entre l'Ajuntament i les entitats del tercer sector social pel desenvolupament de programes i serveis de caràcter social que presentin una projecció interanual. Forma part de les mesures del Pacte amb el Tercer Sector d' Acció Social

**Responsable:** Asunción Muñoz Guerrero

**ACT001474: Adaptació del reglament de prestacions econòmiques d'urgència social**



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



**Descripció:** El Servei de Benestar Social vol regular el reglament de prestacions econòmiques d'urgència social al nou context socioeconòmic per tal d'atendre de manera més eficient les situacions de necessitats puntuals, urgents, bàsiques i de subsistència de la ciutadania. La modificació s'ha d'acompanyar d'una campanya informativa per explicar els requisits d'accés a les prestacions econòmiques d'urgència social.

**Responsable:** Asunción Muñoz Guerrero

### ACT001636: Menjadors socials a l'agost

**Descripció:** El Servei de Benestar Social vol avaluar la necessitat de no tancar menjadors socials a l'agost per donar continuïtat al servei, avaluant també la possibilitat de disposar de recursos extraordinaris per fer-ho possible.

**Responsable:** Asunción Muñoz Guerrero

### ACT001716: Unitat de seguiment de les ajudes socials

**Descripció:** Creació d'una unitat de seguiment dels beneficiaris de les ajudes socials que atorga el consistori.

**Responsable:** Asunción Muñoz Guerrero

### ACT001717: Memòria anual de la gestió de prestacions econòmiques d'urgència social

**Descripció:** Es vol elaborar una memòria de la gestió de prestacions econòmiques d'urgència social amb un perfil dels seus beneficiaris. Aquest document inclourà indicadors en els serveis socials que permetin analitzar factors com ara la inserció laboral o el nivell de compliment, entre d'altres criteris.

**Responsable:** Asunción Muñoz Guerrero

### Accions PAM

### ACT001178: Contracte programa de polítiques socials amb la Generalitat de Catalunya

**Descripció:** Elaboració del Pla d'actuació local en matèria de serveis socials alineat amb el Pla estratègic de serveis socials de Catalunya, d'acord amb el contracte programa 2016-2019, per a la coordinació, cooperació i col·laboració entre el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat i l'Ajuntament de Mataró.

**Responsable:** Asunción Muñoz Guerrero

### LIN000157: Promoció social

La secció de promoció social té com a objectiu fomentar la cohesió social, atenent a aquelles persones que per diferents circumstàncies es troben en risc de vulnerabilitat o exclusió social.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Activitats regulars

<b>ACT000565:</b>	<b>Pisos amb suport socioeducatiu</b>
Descripció:	Els pisos amb suport socioeducatiu es van posar en marxa l'any 2008 amb l'objectiu d'afavorir un allotjament digne per a persones que es troben en situació d'exclusió social. Des d'aquest servei es treballa en processos d'inclusió i prevenció d'altres situacions com a conseqüència de la manca d'allotjament.

Responsable: Joan Gerard Sánchez González

<b>ACT000566:</b>	<b>Centre de promoció social</b>
Descripció:	És el centre on es desenvolupa el projecte Club Social Andana, orientat a facilitar l'adquisició d'hàbits, procediments, capacitats i actituds positives a persones en situació d'exclusió social severa, per millorar la seva qualitat de vida i les seves relacions socials i personals. El projecte ofereix també servei de menjador, dutxes i bugaderia.

Responsable: Joan Gerard Sánchez González

<b>ACT000567:</b>	<b>Taula de Promoció Social</b>
Descripció:	La Taula de Promoció Social és una plataforma de treball en xarxa en la que participen entitats i serveis municipals per a l'abordatge de problemàtiques de salut, laborals i d'exclusió social.

Responsable: Joan Gerard Sánchez González

<b>ACT000568:</b>	<b>Centre d'acollida municipal</b>
Descripció:	El centre d'acollida municipal és un servei residencial d'estada limitada per a persones amb greus dificultats socials, que no disposen d'habitatge ni de recursos econòmics suficients per cobrir les seves necessitats bàsiques. El centre està gestionat per Creu Roja, disposa de 21 places d'allotjament amb servei de menjador i dóna atenció els 365 dies de l'any. També ofereix servei de bugaderia i d'higiene personal a persones que sense sostre.

Responsable: Joan Gerard Sánchez González

<b>ACT000569:</b>	<b>Taller per a pares amb fills adolescents</b>
Descripció:	Des del Servei de Benestar Social es posen a disposició de la ciutadania sessions en grup de tallers adreçats a pares i mares de fills adolescents, amb itineraris d'inserció socioeducatiu per treballar la prevenció i aportant eines per resoldre possibles els conflictes que poden sorgir en l'àmbit de la família.

Responsable: Joan Gerard Sánchez González



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT000570:</b>	<b>Equip de tractament de promoció social</b>
Descripció:	Aquest servei s'orienta a potenciar el desenvolupament de les capacitats individuals i col·lectives de persones i comunitats que es troben en situació de vulnerabilitat i exclusió social. Un equip de professionals treballa amb aquests col·lectius per incidir en aspectes educatius i preventius dins d'una visió integral.
Responsable:	Joan Gerard Sánchez González

### Projectes de millora

<b>ACT001700:</b>	<b>Augment dels ajuts individualitzats destinats a combatre la pobresa energètica</b>
Descripció:	Enguany està previst augmentar la partida d'ajuts municipals individualitzats destinats a combatre la pobresa energètica.
Responsable:	Asunción Muñoz Guerrero

### Accions PAM

<b>ACT001170:</b>	<b>Pacte amb el Tercer Sector</b>
Descripció:	Es tracta d'un projecte per establir el compromís mutu de col·laboració i suport entre l'Ajuntament i les entitats del Tercer Sector per promoure i enfortir les actuacions que es duen a terme a la ciutat en l'àmbit de l'atenció a les persones en situació de risc de vulnerabilitat o exclusió social.
Responsable:	Joan Gerard Sánchez González

<b>ACT001171:</b>	<b>Pla de rescat social</b>
Descripció:	A través d'aquest projecte es pretén dissenyar i programar noves actuacions alineades amb els instruments de planificació estratègica de Servei de Benestar Social
Responsable:	Joan Gerard Sánchez González

<b>ACT001177:</b>	<b>Pla d'inclusió social</b>
Descripció:	Aquest pla defineix el conjunt de línies, objectius i accions per lluitar contra la pobresa i afavorir la inclusió social de les persones en situació de vulnerabilitat o exclusió social.
Responsable:	Joan Gerard Sánchez González

### **LIN000181: Atenció a les persones amb dependència**

A través del Pla d'Accessibilitat Universal, el Servei de Benestar Social treballa en la construcció d'una ciutat plenament accessible, detectant i proposant solucions per a aquells espais públics,



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



edificis municipals o transports on es detectin mancances d'accessibilitat per a persones amb dependència.

### Activitats regulars

ACT000571:	<b>Taula d'Accessibilitat</b>
Descripció:	Forma part de les diferents taules de treball del Consell de Benestar social, està integrada per 15 entitats de la ciutat de l'àmbit de les discapacitats i les dependències.
Responsable:	Maria Gil Amaya

ACT000572:	<b>Equip de gestió de casos de persones amb diversitat funcional</b>
Descripció:	Des d'aquest servei es treballa per millorar l'accessibilitat i afavorir la integració de les persones amb discapacitat. La seva tasca principal es concreta en establir un diagnòstic social per tal d'elaborar un pla de treball individual d'acord amb les necessitats i fer-ne el seguiment i avaluació de manera continuada.
Responsable:	Maria Gil Amaya

ACT000573:	<b>Equip de gestió de persones grans amb dependència</b>
Descripció:	Un equip de professionals treballa en aquest servei en la millora de les condicions de vida de les persones amb un alt grau de dependència socio sanitària majors de 65 anys i de les seves famílies. La seva tasca principal és establir un diagnòstic social per tal d'elaborar un pla de treball individual d'acord amb les necessitats i fer-ne el seguiment i avaluació de manera continuada.
Responsable:	Maria Gil Amaya

ACT000575:	<b>Transport adaptat</b>
Descripció:	Es tracta d'un servei bàsic de transport porta a porta que garanteix l'accessibilitat dels usuaris amb discapacitat o dependència als diferents serveis de la xarxa pública, principalment a aquells centres i recursos especialitzats en l'atenció a persones amb discapacitat o dependència funcional.
Responsable:	Maria Gil Amaya

ACT000579:	<b>Menjadors per a gent gran</b>
Descripció:	Mataró compta amb tres menjadors per a gent gran, ubicats als casals d'avis del Parc, Rocafonda i Cerdanyola. El servei està adreçats a persones majors de 60 anys amb l'objectiu de garantir un àpat adequat a les necessitats nutritives dels usuaris, alhora que es crea un espai d'interrelació



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



entre la gent gran.  
 Responsable: Maria Gil Amaya

### ACT000580: **L'Espai: atenció a cuidadors**

Descripció: Aquest projecte s'adreça a aquelles persones que assumeixen l'atenció d'una persona dependent i que requereixen suport extern per prevenir situacions d'estrès i malestar dels cuidadors. L'Espai ofereix un treball en grup amb els cuidadors per tal de proporcionar eines a nivell tècnic i emocional i reduir el nivell d'estrès que pot provocar en ells el fet d'haver d'atendre un malalt a domicili.

Responsable: Maria Gil Amaya

### ACT000581: **Teleassistència**

Descripció: Aquest és un servei adreçat les persones més grans de 65 anys, o amb una discapacitat superior al 65%, per tal de garantir la seva seguretat i atenció dins el domicili durant les 24 hores del dia. A través d'un aparell telefònic lligat a un dispositiu, l'usuari pot activar els recursos necessaris a nivell social i d'emergència sanitària en cas de necessitat. Amb aquest servei es garanteix l'autonomia personal i s'afavoreix la permanència de la persona en el seu entorn habitual, facilitar la comunicació amb l'exterior.

Responsable: Maria Gil Amaya

### ACT000582: **Servei d'Atenció Domiciliària (SAD)**

Descripció: El Servei d'Atenció Domiciliària ofereix un conjunt d'accions orientades a facilitar el desenvolupament de l'autonomia personal de les persones amb dependència, prevenint el seu deteriorament individual o social, oferint-los suport en la seva pròpia cura, així com de la seva llar.

Responsable: Maria Gil Amaya

### ACT000583: **Compartint taula**

Descripció: El Servei de Benestar Social ofereix, a través d'aquest projecte, un àpat equilibrat des del punt de vista nutritiu i un espai de relacions socials orientat a persones grans que es troben en situació de vulnerabilitat social degut a les dificultats econòmiques i a l'aïllament social que pateixen.

Responsable: Maria Gil Amaya

### ACT000585: **Unitat d'acollida i atenció d'urgències**

Descripció: El servei d'urgències i primera acollida és el punt d'accés als serveis socials bàsics d'aquelles persones majors de 65 anys, amb discapacitat o dependència. Des d'aquest servei se'ls ofereix informació i orientació en assumptes vinculats a la dependència.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Maria Gil Amaya

## Projectes de millora

**ACT000750: Menjador per a la gent gran al casal de Cirera**

Descripció: Amb l'objectiu de disposar de més menjadors per a la gent gran de la ciutat, es preveu l'obertura d'un nou espai en el sí del casal d'avis del barri de Cirera.

Responsable: Maria Gil Amaya

**ACT000751: Campanyes de sensibilització en la lluita contra l'estigma**

Descripció: Forma part de les mesures del Pacte del Tercer Sector d' Acció Social

Responsable: Maria Gil Amaya

**ACT000752: Servei d'ajuda a domicili per l'acompanyament de les altes hospitalàries**

Descripció:

Responsable: Maria Gil Amaya

## **LIN000194: Atenció a la infància**

El Servei de Benestar Social de l'Ajuntament, a través de la línia d'atenció a la Infància, vetlla per garantir els drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, sobretot davant les situacions de risc, quan el seu benestar es veu limitat o perjudicat.

## Activitats regulars

**ACT000550: Taula d'Infància**

Descripció: Aquest servei es va constituir el 2006 amb l'objectiu de coordinar estratègies i accions entre les entitats i les institucions que treballen amb la població de l'àmbit de la infància i la família. La Taula treballa per a la persecució del maltractament infantil, per garantir la igualtat d'oportunitats o en la gestió de la diversitat cultural.

Responsable: Anna Moreso Bosch

**ACT000552: Servei d'atenció a les famílies**

Descripció: L'objectiu del servei és facilitar orientació, assessorament i atenció psicològica a famílies amb conflictes específics en l'àmbit de la parella o l'entorn familiar en el seu conjunt.

Responsable: Anna Moreso Bosch



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT000554:</b>	<b>Equip de tractament social d'infància i família</b>
Descripció:	Des d'aquest servei s'impulsen accions adreçades a infants i adolescents, especialment quan es troben en risc de vulnerabilitat. Un equip de deu professionals treballa amb famílies que necessiten suport per aprendre o modificar habilitats que els permetin exercir les seves obligacions parentals.
Responsable:	Anna Moreso Bosch

<b>ACT000558:</b>	<b>Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA)</b>
Descripció:	L'Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA) és el servei d'atenció i protecció dels menors en situació d'alt risc de vulnerabilitat, quan es troba en un ambient sociofamiliar que incideix negativament sobre la seva personalitat, com puguin ser situacions de maltractaments o abusos.
Responsable:	Anna Moreso Bosch

<b>ACT000560:</b>	<b>Tallers d'habilitats socials</b>
Descripció:	El Servei de Benestar Social posa a disposició dels ciutadans, tallers de teatre social, habilitats comunicatives o activitats esportives, orientats a dotar els adolescents d'habilitats per desenvolupar la seva capacitat de resolució de conflictes relacionals.
Responsable:	Anna Moreso Bosch

<b>ACT000562:</b>	<b>Centres Oberts</b>
Descripció:	Aquest servei fa una tasca preventiva fora de l'horari escolar i està adreçat a joves d'entre sis i dotze anys. Dins de la seva programació hi ha espais educatius, tallers amb famílies, tutories i programes específics orientats a compensar les mancances socioeducatives dels infants.
Responsable:	Anna Moreso Bosch

<b>ACT000564:</b>	<b>Servei d'Intervenció Familiar en Família Extensa (SIFE)</b>
Descripció:	Aquest és un servei de seguiment i formació de la família o persona que acull un infant o un adolescent en situació de desemparament.
Responsable:	Anna Moreso Bosch

### Projectes de millora

<b>ACT001473:</b>	<b>Estudi de diagnòstic de la infància i l'adolescència</b>
Descripció:	Aquest estudi pretén conèixer la situació actual de la infància i l'adolescència a Mataró, mitjançant la identificació de les polítiques socials en aquest àmbit, la detecció de les necessitats existents i les propostes d'actuació expressades pels agents socials, infants i adolescents.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Anna Moreso Bosch

**ACT001691: Projecte de creació d'un centre obert a la zona nord-est de la ciutat**  
Descripció: Presentar un projecte de creació d'un centre obert a la zona nord-est de la ciutat. En cas que no sigui viable la posada en marxa d'aquest nou centre, s'estudiarà la possibilitat d'ampliar les places dels centres oberts dels barris de Pla d'en Boet i Rocafonda.  
Responsable: Asunción Muñoz Guerrero

## LIN000241: Primera atenció

### Activitats regulars

**ACT000578: Oficina Social Atenció Integral**  
Descripció: L'Oficina Social d'Atenció Integral és la porta d'entrada dels ciutadans als serveis socials de la ciutat. Ofereix atenció personalitzada, informació i orientació per a cada cas, assegurant la cobertura de les necessitats bàsiques per a les famílies en situació de vulnerabilitat i exclusió social. També es facilita informació a la població estrangera en temes de regularització i d'arrelament familiar.  
Responsable: Asunción Muñoz Guerrero

**ACT000639: Oficina presencial de Serveis Socials**  
Descripció: A través d'aquest servei, l'àrea de Benestar Social fa la recollida de la documentació dels sol·licitants per fer una primera aproximació de les seves necessitats.  
Responsable: Asunción Muñoz Guerrero

### Projectes de millora

**ACT001475: Campanya d'informació a la ciutadania amb motiu de la modificació del Reglament de prestacions econòmiques d'urgència social.**  
Descripció: PRESCINDIBLE. REPETIT.  
Responsable: Asunción Muñoz Guerrero



## Servei d'Igualtat i Ciutadania

---

### Dades del servei

**Regidor:** M. Luisa Merchán Cienfuegos

**Responsable del Servei:** M. Àngels Briansó Montoro

**Adreça:** AV. PUIG I CADAFALCH, 101

**Telèfon:** 937582277

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08,00 a 15,30 h.

### Pressupost

<b>Despeses per Programa</b>	
------------------------------	--

2317-Atenció nova ciutadania	61.127,52
------------------------------	-----------



## Secció de Ciutadania i Convivència

### Dades del servei

**Regidor:** Isabel Martínez Cid

**Responsable del Servei:** Montserrat Balaguer Bruguera

**Adreça:** C. JUAN SEBASTIAN ELCANO, 6

**Telèfon:** 937022831

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08,00 a 15,30 h.

### Pressupost

Despeses per Programa	
9245-Mediació ciutadana	309.780,00
9247-Llei de barris Rocafonda-El Palau-Escorxador	3.152,00
2318-Cooperació internacional	393.108,37
2317-Atenció nova ciutadania	394.785,29

### Línies de servei

**LIN000233: Cooperació internacional, codesenvolupament i solidaritat**

### Activitats regulars

**ACT001422: Finançament de projectes de cooperació internacional**  
Descripció: Suport econòmic a projectes de cooperació internacional a través del Fons Català de Cooperació.  
Responsable: M. Dolors Fernández Alegre

**ACT001423: Col·laboració en campanyes d'emergència**  
Descripció: El servei s'encarrega de facilitar suport econòmic amb caràcter d'urgència davant catàstrofes naturals amb greus conseqüències per a la població.  
Responsable: M. Dolors Fernández Alegre

**ACT001424: Programes de formació, sensibilitació i divulgació**  
Descripció: Gestió i disseny de projectes i activitats de formació, divulgació i sensibilització en l'àmbit de la cooperació internacional.  
Responsable: M. Dolors Fernández Alegre



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



ACT001425:	<b>Nit de la Solidaritat</b>
Descripció:	Organització de l'acte anual de reconeixement a persones i entitats que treballen a la ciutat en l'àmbit de la cooperació internacional.
Responsable:	M. Dolors Fernández Alegre

### Projectes de millora

ACT001249:	<b>Avaluació de Pla Director de Solidaritat i Cooperació al Desenvolupament.</b>
Descripció:	Avaluació de Pla Director de Solidaritat i Cooperació al Desenvolupament 2013-2016 que es va duu a terme en el marc del Consell Municipal de Convivència, Solidaritat i Cooperació Internacional.
Responsable:	Montserrat Balaguer Bruguera

ACT001250:	<b>Definició del nou pla director de cooperació</b>
Descripció:	Reflexió i debat a través de la Comissió de Solidaritat sobre les accions de cooperació a països del Tercer Món i que han de servir per definir el nou pla director de cooperació a Mataró.
Responsable:	Montserrat Balaguer Bruguera

ACT001552:	<b>Reflexió i debat sobre les accions de cooperació a països del Tercer Món</b>
Descripció:	
Responsable:	Montserrat Balaguer Bruguera

### LIN000234: **Mediació ciutadana**

### Activitats regulars

ACT001427:	<b>Formació</b>
Descripció:	Formació adreçada a professionals en l'àmbit de la resolució de conflictes.
Responsable:	Montserrat Balaguer Bruguera

ACT001428:	<b>Programa de mediació reparadora</b>
Descripció:	Programes individualitzats de mediació reparadora amb joves en l'àmbit escolar i com a mesura alternativa a les sancions per infracció de la ordenança de civisme.
Responsable:	Montserrat Balaguer Bruguera



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001429:</b>	<b>Intervenció a través de la mediació en la resolució de conflictes</b>
Descripció:	Servei confidencial, voluntari i participatiu que acompanya en la gestió alternativa de conflictes en l'àmbit veïnal, escolar, familiar i hipotecari, fonamentalment.
Responsable:	Montserrat Balaguer Bruguera

### LIN000235: Llei de barris Rocafonda-El Palau-Escorxador

Seguiment dels programes en marxa vinculats al projecte de la Llei de barris a Rocafonda-El Palau-Escorxador

#### Activitats regulars

<b>ACT001426:</b>	<b>Seguiment dels projectes socials i urbanístics</b>
Descripció:	Coordinació i gestió administrativa dels programes i projectes vinculats a la Llei de Barris a Rocafonda-El Palau-Escorxador
Responsable:	Jordi Merino Noé

#### Accions PAM

<b>ACT001172:</b>	<b>Pla de política integral dels barris</b>
Descripció:	Conjunt d'accions per desenvolupar una política integral als barris de la ciutat. El 2017 és el darrer any del Pla de política integral dels barris.
Responsable:	Montserrat Balaguer Bruguera

### LIN000296: Programa de suport a les comunitats de Veïns

Conjunt d'accions que tenen com objectiu donar suport a les comunitats de veïns en els barris de Cerdanyola i de Rocafonda-El Palau-Escorxador.

#### Activitats regulars

<b>ACT001384:</b>	<b>Formació</b>
Descripció:	Formació adreçada a comunitats de veïns en els àmbits de la seguretat, la prevenció i la gestió administrativa, fonamentalment.
Responsable:	Jordi Merino Noé

<b>ACT001386:</b>	<b>Orientació i acompanyament a les comunitats de veïns</b>
Descripció:	Accions destinades a l'orientació i l'acompanyament a comunitats de veïns en l'àmbit de la resolució de conflictes i les relacions veïnal, i en l'àmbit de la Llei de Propietat Horitzontal.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Jordi Merino Noé

## LIN000311: Servei de primera acollida

Servei de primera acollida per a persones estrangeres immigrades i recentment empadronades a la ciutat.

### Activitats regulars

#### ACT001388: Circuits d'acollida

Descripció: El servei s'encarrega de l'organització de sessions informatives i formatives adreçades a persones recentment empadronades, o bé en situació irregular, sobre el funcionament dels serveis públics de la ciutat.

Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera

#### ACT001391: Formació en llengües

Descripció: S'imparteixen cursos de català, castellà i alfabetització com a part del servei de primera acollida.

Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera

#### ACT001393: Assessorament en matèria d'immigració i estrangeria

Descripció: El servei s'encarrega d'oferir assessorament i entrevistar-se, de forma individualitzada, amb totes aquelles persones que necessiten informació i consells en aquest aspecte.

Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera

## LIN000312: Planificació estratègica i gestió interna (Ciutadania i Convivència)

Disseny, execució, seguiment tècnic i avaluació de les activitats, projectes i programes que es duen a terme des de la Secció de Ciutadania i Convivència.

### Activitats regulars

#### ACT001400: Fer de la convivència un eix transversal d'intervenció

Descripció:

Implicació en projectes transversals en col·laboració amb altres serveis municipals o institucions. Alguns exemples de projectes d'aquest tipus en els que participa la Secció de Ciutadania i Convivència són: el Pla Educatiu d'Entorn, el grup de treball de seguretat a Santes o el Pla de Seguretat Local.



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera

### ACT001401: Participació en grups de treball d'altres administracions

Descripció: El servei treballa de forma conjunta amb d'altres administracions públiques per reflexionar sobre la pràctica professional i generar coneixement.

Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera

### ACT001403: Observatori de la nova ciutadania

Descripció: Seguiment i anàlisi continuat dels estudis de població i del padró d'habitants en l'àmbit dels moviments migratoris.

Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera

### LIN000313: Programes de civisme i convivència

Disseny i gestió dels programes de civisme i convivència a tot el municipi, fonamentalment en l'àmbit de l'espai públic.

#### Activitats regulars

### ACT001406: Oferta formativa: Civisme i Convivència

Descripció: El servei s'encarrega de l'oferta formativa adreçada a alumnes, famílies i teixit associatiu en l'àmbit del civisme i la convivència.

Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera

### ACT001408: Observatori del Civisme i suport a campanyes de comunicació

Descripció: La Secció de Ciutadania i Convivència és l'encarregada, en coordinació amb altres serveis municipals, de portar a terme tots aquells projectes que es desenvolupen a la ciutat en matèria de civisme. És feina seva fer el seguiment de l'Observatori del Civisme i donar suport a les campanyes de comunicació relacionades amb aquest àmbit.

Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera

### ACT001409: Programa d'informadors cívics

Descripció: El servei gestiona aquest programa orientat al civisme i que busca treballar a peu de carrer temes com ara la gestió dels residus, la tinença i cura d'animals domèstics o la relació ciutadania ' ajuntament informant de les diferents vies de comunicació que hi ha amb l'ajuntament.

Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Accions PAM

**ACT001200: Impulsar campanyes de sensibilització del civisme a la via pública**

Descripció:

Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera

**LIN000314: Programes de convivència, interculturalitat i sensibilització**

Disseny i gestió dels programes de convivència, interculturalitat i sensibilització envers la gestió de les diversitats i la gestió en l'àmbit de la diversitat religiosa.

## Activitats regulars

**ACT001411: Juguem a l'aula**

Descripció: Projecte adreçat a les escoles de primària per fomentar el pensament matemàtic i promoure la diversitat cultural, a través d'un joc cooperatiu d'origen africà. Es duu a terme en col·laboració amb la Direcció d'Esports.

Responsable: Laia de Balanzo Aguilar

**ACT001412: Oferta formativa: gestió de diversitats i del tracte no discriminatori**

Descripció: Oferta formativa adreçada a alumnes, famílies, associacions, professorat i personal municipal, en l'àmbit de la gestió de les diversitats i del tracte no discriminatori.

Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera

**ACT001413: Maig Intercultural**

Descripció: El servei s'encarrega del programa d'activitats divulgatives, culturals i lúdiques organitzades per celebrar el Dia Internacional de la Interculturalitat (21 de maig).

Responsable: Laia de Balanzo Aguilar

**ACT001416: Fem un cafè**

Descripció: Projecte que es duu a terme als centres educatius per dotar a les famílies de recursos i habilitats per gestionar la diversitat pròpia.

Responsable: Laia de Balanzo Aguilar

**ACT001496: Dispositiu de lleure nocturn**

Descripció: Oferta d'activitats lúdiques i de lleure adreçades fonamentalment a la població juvenil dels barris de Cerdanyola i Rocafonda-El Palau-Escorxador, durant el període d'estiu.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera

## Accions PAM

### ACT001175: Aprovar i aplicar el Pla de Convivència

Descripció:

Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera

### ACT001176: Elaborar el protocol contra els delictes d'odi

Descripció:

Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera

### LIN000319: Participació i suport a l'associacionisme

## Activitats regulars

### ACT001395: Consell Municipal de Cooperació, Solidaritat i Convivència

Descripció: Espai municipal de participació que treballa en els àmbits de la cooperació internacional, la convivència i la diversitat religiosa.

Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera

### ACT001397: Convenis i subvencions amb entitats

Descripció: El servei s'encarrega de gestionar suport econòmic per aquelles associacions i fundacions que treballen en l'àmbit de la cooperació internacional, el civisme, la convivència i la diversitat.

Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera

### ACT001398: Suport tècnic i acompanyament a projectes associatius

Descripció:

Conjunt d'accions relacionades amb l'assessorament tècnic, l'elaboració i la implementació de projectes en l'àmbit de la cooperació internacional, el civisme, la convivència i la diversitat.

Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera

### ACT001421: Gestió de les diversitats religioses

Descripció: El Secció de Ciutadania i Convivència s'encarrega de la interlocució amb les diferents comunitats religioses presents a la ciutat.

Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## LIN000320: Mediació Intercultural

Conjunt d'accions que es porten a terme i faciliten la interpretació dels diferents codis culturals que conviuen a la ciutat.

### Activitats regulars

#### ACT001394: Suport al programa d'intervenció socioeducativa en medi obert

Descripció: Servei de mediació intercultural en el marc del programa d'intervenció en medi obert, adreçat a joves a partir de 16 anys i que requereixen orientació en l'àmbit laboral i formatiu.

Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera

#### ACT001405: Assessorament als serveis municipals

Descripció: El servei s'encarrega de les tasques d'acompanyament i assessorament als professionals dels diferents serveis municipals en l'àmbit de la interpretació de codis culturals i la traducció lingüística. Fonamentalment s'intervé a petició de Benestar Social i de la Direcció d'Ensenyament, però també amb en temes de promoció econòmica i de ciutat, si s'escau.

Responsable: Montserrat Balaguer Bruguera



## Secció Igualtat, Joventut i Gent Gran

### Dades del servei

**Regidor:** M. Luisa Merchán Cienfuegos

**Responsable del Servei:** Lidia Pérez Sánchez

**Adreça:** C. MIQUEL BIADA, 5

**Telèfon:** 937025741

**Horari:** De dilluns a divendres, de 09,00 a 14,00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

2315-Atenció a joves	414.483,60
2310-Administ. gral. serveis socials i prom.social	499.699,41
2312-Atenció a la gent gran	342.531,82
2311-Atenció a la infància	80.836,15
2316-Promoció de la igualtat de gènere	87.908,11

### Línies de servei

**LIN000297: Participació i suport a l'associacionisme**

#### Activitats regulars

##### ACT001013: Convocatòries de subvenció a entitats

**Descripció:** Convocatòria de subvencions a entitats en els àmbits d'igualtat, joventut i gent gran activa.

**Responsable:** Lidia Pérez Sánchez

##### ACT001014: Convenis amb entitats

**Descripció:** Gestió de les subvencions nominatives en els àmbits d'igualtat, joventut i gent gran activa.

**Responsable:** Lidia Pérez Sánchez

##### ACT001253: Suport tècnic a entitats

**Descripció:** S'ofereix suport tècnic a entitats per a la realització de projectes, actes i activitats en els àmbits Gestió de les subvencions nominatives en els àmbits



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



d'igualtat, joventut i gent gran activa.  
Responsable: Lidia Pérez Sánchez

**ACT001254: Consell Municipal d'igualtat dona-home**

Descripció: Consell sectorial d'igualtat  
Responsable: Lidia Pérez Sánchez

**ACT001255: Grup de treball per a la definició de campanyes de sensibilització en l'àmbit d'igualtat**

Descripció: Grup de treball configurat per entitats i personal tècnic del consistori per a la definició de les campanyes de sensibilització en l'àmbit de les polítiques d'igualtat que porta a terme l'Ajuntament.  
Responsable: Lidia Pérez Sánchez

**ACT001256: Taula d'entitats d'acollida**

Descripció: Gestió de la taula per a la promoció de les entitats que treballen amb dones novingudes per facilitar la seva integració i la seva participació en el teixit associatiu de la ciutat.  
Responsable: Lidia Pérez Sánchez

**ACT001257: Consell Municipal de Joventut**

Descripció: Consell sectorial de Joventut  
Responsable: Lidia Pérez Sánchez

**ACT001258: Taula d'entitats de lleure**

Descripció: El servei s'encarrega de la gestió de la taula per a la promoció de les entitats de lleure de la ciutat.  
Responsable: Lidia Pérez Sánchez

**ACT001259: Consell Municipal de la Gent Gran**

Descripció: Consell sectorial de la Gent Gran  
Responsable: Lidia Pérez Sánchez

**ACT001260: Comissió de qualitat de vida**

Descripció: Comissió de treball en l'àmbit de la Gent Gran Activa  
Responsable: Lidia Pérez Sánchez

**ACT001261: Comissió de memòria històrica**



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Descripció: Comissió de treball en l'àmbit de la Gent Gran Activa  
Responsable: Lidia Pérez Sánchez

**ACT001282: Comissió de cultura**  
Descripció: Comissió de treball en l'àmbit de la Gent Gran Activa  
Responsable: Lidia Pérez Sánchez

**ACT001283: Comissió de ràdio i mitjans de comunicació**  
Descripció: Comissió de treball en l'àmbit de la Gent Gran Activa  
Responsable: Lidia Pérez Sánchez

**ACT001284: Coordinadora de xarxa de casals de gent gran**  
Descripció: Comissió de treball per a la millora i el seguiment de les activitats i accions que es porten a terme en els diferents casals de la gent gran a la ciutat.  
Responsable: Lidia Pérez Sánchez

**ACT001285: Mostra d'entitats de gent gran**  
Descripció: Organització de la mostra de les activitats que porten a terme les entitats de gent gran de la ciutat.  
Responsable: Lidia Pérez Sánchez

### Projectes de millora

**ACT001352: Augmentar l'import de la convocatòria de subvenció d'educació en el lleure**  
Descripció:  
Responsable: Lidia Pérez Sánchez

**LIN000298: Campanyes de sensibilització i visibilització**

### Activitats regulars

**ACT001286: Actes de reivindicació dels drets de les dones**  
Descripció: Organització d'actes a favor dels drets de les dones, Entre aquests destaquen els actes per commemorar el Dia Internacional de la Dona (8 de març), el Dia d'acció per la salut de les dones (28 de maig) i el Dia Internacional contra la violència vers les dones (25 de novembre).  
Responsable: Lidia Pérez Sánchez



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



ACT001287:	<b>Campanya 25 de novembre Dia Internacional contra la violència vers les dones</b>
Descripció:	Programa d'activitats amb l'objectiu de donar a conèixer i fer visible el problema de la violència masclista entre la població en general, treballant amb les entitats de la ciutat i altres serveis. Aquesta campanya també permet donar a conèixer serveis i recursos existents al territori i compartir i debatre sobre l'estat de la qüestió.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

ACT001288:	<b>Campanya 28 de maig Dia d'acció per a la salut de les dones</b>
Descripció:	Campanya de sensibilització adreçada a la ciutadania en general per promocionar la salut i la qualitat de vida de les dones amb un seguit d'activitats per reflexionar sobre el tema i oferir la possibilitat de participar en activitats que millorin la salut integral de les dones.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

ACT001289:	<b>Actes de reivindicació del col·lectiu LGTBIX</b>
Descripció:	Organització i planificació d'actes i campanyes en favor del col·lectiu LGTBIX, en especial al voltant del 28 de juny, conegut com a Dia de l'orgull gai.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

ACT001290:	<b>Actes de reivindicació i visibilització del col·lectiu de gent gran</b>
Descripció:	Planificació de les diferents campanyes a favor de la gent gran, en especial els actes de reivindicació i visibilització del col·lectiu que s'organitzen per commemorar el Dia Internacional de la Gent Gran (1 d'octubre).
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

ACT001715:	<b>Fer cent anys a Mataró</b>
Descripció:	Es vol retre homenatge a les persones del municipi que fan cent anys per celebrar la seva trajectòria de vida i experiència vital.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

### Projectes de millora

ACT001321:	<b>Lluita contra les agressions sexuals i el sexisme a les zones d'oci nocturn i als esdeveniments festius de la ciutat</b>
Descripció:	Es vol lluitar contra les agressions sexuals que es puguin donar a terme a les zones d'oci nocturn i als esdeveniments festius de la ciutat. Per això, es proposa tirar endavant noves campanyes preventives de lluita contra



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



aquestes agressions i que ajudin a evitar el sexisme en aquests àmbits.  
 Responsable: Lidia Pérez Sánchez

### ACT001326: Actes contra l'homofòbia, la transfòbia i la bifòbia

Descripció: Planificació de campanyes i organització d'actes per lluitar contra l'homofòbia, la transfòbia i la bifòbia. Es proposa la celebració d'un acte per commemorar el Dia Internacional contra la lesbofòbia, l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, que té lloc el 17 de maig.

Responsable: Lidia Pérez Sánchez

### LIN000299: Formació

#### Activitats regulars

### ACT001291: Formació per a entitats

Descripció: Formació per a entitats en els àmbits d'igualtat, joventut i gent gran activa.

Responsable: Lidia Pérez Sánchez

### ACT001292: Tallers i xerrades per al Circuit d'Acollida

Descripció: Formació que s'inclou dins el circuit d'acollida sobre els drets de les dones i en l'àmbit de la igualtat.

Responsable: Lidia Pérez Sánchez

### ACT001293: Tallers per a Educació Primària i Secundària

Descripció: Organització de tallers de coresponsabilitat al cicle d'educació primària i de sensibilització i prevenció de la violència masclista i de promoció de la igualtat dona-home en els cicles d'ESO, Batxillerat i en els Programes de formació i inserció.

Responsable: Lidia Pérez Sánchez

### ACT001294: Tallers per a Educació Secundària

Descripció: UNIFICAR EN TALLERS Tallers de sensibilització i prevenció de la violència masclista i de promoció de la Igualtat Dona-Home en els cicles d'ESO, Batxillerat i PFI

Responsable: Lidia Pérez Sánchez

### ACT001295: Formació per a famílies



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Descripció: Organització de tallers i altres activitats formatives dirigides a les famílies en l'àmbit de la igualtat.

Responsable: Lidia Pérez Sánchez

### ACT001296: Formació en l'àmbit del lleure

Descripció: El servei s'encarrega de gestionar una oferta formativa interessant per al col·lectiu jove com ara cursos de monitors/es, directors/es de lleure o iniciació a la tècnica esportiva.

Responsable: Lidia Pérez Sánchez

### Projectes de millora

#### ACT001324: Projecte de Coeducació amb la Xarxa d'Escoles Bressol Municipal

Descripció: :

Responsable: Lidia Pérez Sánchez

#### LIN000300: Servei d'informació i assessorament per a les dones i per al col·lectiu LGTBIX

### Activitats regulars

#### ACT001297: Servei d'Informació i Assessorament a les Dones (SIAD)

Descripció: Des d'Igualtat, Joventut i Gent Gran es gestiona el Servei d'Informació i Assessorament a les Dones (SIAD). Al SIAD s'ofereixen serveis de tot tipus dirigits a dones. Destaquen el servei de primera acollida per a dones novingudes, l'assessorament psicològic i l'assessorament jurídic..

Responsable: Lidia Pérez Sánchez

#### ACT001298: Servei d'Assessorament Psicològic a Dones

Descripció: ELIMINAR I CREAR UNA ÚNICA ACTIVITAT CENTRADA EN EL SIAD I ELS SEUS SERVEIS

Servei d'Assessorament Psicològic a Dones

Responsable: Lidia Pérez Sánchez

#### ACT001299: Servei d'Assessorament Jurídic

Descripció: ELIMINAR I CREAR UNA ÚNICA ACTIVITAT CENTRADA EN EL SIAD I ELS SEUS SERVEIS

Assessorament Jurídic del Servei d'Informació i Assessorament per a les Dones (SIAD)

Responsable: Lidia Pérez Sánchez



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001300:</b>	<b>Protocol per a l'abordatge de la violència masclista</b>
Descripció:	El consistori té definit a través d'aquest servei un protocol per a la detecció de casos de violència masclista. A través d'aquest marc es defineixen les possibles intervencions i es crea una guia de seguiment de la violència masclista a la ciutat.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

## Projectes de millora

<b>ACT001320:</b>	<b>Servei d'assessorament individualitzat per al col·lectiu LGTBI</b>
Descripció:	Es vol estudiar la viabilitat d'un servei d'assessorament individualitzat per al col·lectiu LGTBI.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

<b>ACT001322:</b>	<b>Adhesió a la Xarxa de Municipis LGTBI i a l'Observatori contra l'homofòbia</b>
Descripció:	
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

## LIN000301: Informació i orientació juvenil

### Activitats regulars

<b>ACT001301:</b>	<b>Oficina Jove del Maresme - Sidral</b>
Descripció:	L'Oficina Jove del Maresme-Sidral és un servei adreçat als joves de la ciutat que ofereix una sèrie de recursos i serveis d'orientació i d'informació per a facilitar l'accés a tot allò que sigui d'interès per aquest col·lectiu: servei d'informació juvenil, programa de Garantia Juvenil i oferta de formació en el lleure, entre d'altres. En aquest espai s'ofereix accés gratuït a internet i un espai de consulta autònoma als joves.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

<b>ACT001302:</b>	<b>Telecentre</b>
Descripció:	UNIFICAR AMB L'EXPLICACIÓ DE L'ACTIVITAT A L'OFICINA JOVE Accés gratuït a internet i espai de consulta autònoma a través d'Internet vinculat a l'Oficina Jove del Maresme - Sidral
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

<b>ACT001303:</b>	<b>Assessoria de mobilitat internacional pels joves</b>
-------------------	---



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Descripció:	El servei s'encarrega de les tasques d'assessoria per a la mobilitat internacional de les persones joves: tallers, atenció individualitzada, estades a l'estranger, pràctiques o voluntariat, entre d'altres.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

ACT001304:	<b>Sales d'estudi</b>
Descripció:	Gestió de l'oferta municipal de sala d'estudi permanent i sales d'estudi obertes en determinats períodes per a la preparació d'exàmens.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

### Accions PAM

ACT001180:	<b>Projecte del Casal de Joves de la plaça Espanya</b>
Descripció:	.Conjunt d'accions encaminades a aprovar el pla d'usos i redactar el projecte del casal de joves que ha d'anar ubicat a la Plaça Espanya.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

### LIN000302: Intervenció socioeducativa

### Activitats regulars

ACT001305:	<b>Suport a l'estudi</b>
Descripció:	El servei s'encarrega de la gestió de l'oferta de sales d'estudi, l'estudi assistit ,el reforç de competències bàsiques o d'oferir tècniques d'estudi dins de la xarxa d'espais joves de la ciutat.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

ACT001306:	<b>Intervenció socioeducativa amb joves</b>
Descripció:	Conjunt d'accions d'intervenció socioeducativa que es porten a terme en els equipaments de la xarxa d'espais joves de la ciutat destinades a joves entre 12 i 25 anys. El servei funciona de de dimarts a dissabte.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

ACT001307:	<b>Intervenció comunitària i Pprojecte d'Educadors/es en Medi Obert</b>
Descripció:	Intervenció socioeducativa que es porta a terme ens els espais públics adreçats a persones joves majors de 16 anys per apropar-los informació de tot tipus i recursos que poden ser del seu interès.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001308:</b>	<b>Informació als instituts</b>
Descripció:	Conjunt d'intervencions que es porten a terme en els instituts públics de la ciutat i en el marc de la Xarxa d'Espais Joves per apropar informació sobre recursos i actuacions d'interès per al col·lectiu d'estudiants i per al professorat.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

### Accions PAM

<b>ACT001179:</b>	<b>Nou local per a l'Espai Jove de Cerdanyola</b>
Descripció:	.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

### LIN000303: Inserció, informació i orientació professional

### Activitats regulars

<b>ACT001309:</b>	<b>Programa de Garantia Juvenil</b>
Descripció:	Programa per combatre l'atur juvenil
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

<b>ACT001310:</b>	<b>Setmana de la Informació i l'Orientació Professional</b>
Descripció:	Mostra de tots els recursos formatius que la ciutat ofereix després de l'etapa de formació d'escolarització obligatòria i informació per facilitar la presa de decisions i la tria.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

### LIN000304: Promoció de l'envelliment actiu

### Activitats regulars

<b>ACT001311:</b>	<b>Dinamització d'activitats als casals de gent gran</b>
Descripció:	El servei s'encarrega de la dinamització del conjunt d'activitats que tenen com objectiu la promoció de l'envelliment actiu vinculades amb els àmbits de la salut, la cultura, l'aprenentatge i el lleure, entre d'altres.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

<b>ACT001312:</b>	<b>Servei d'informació als casals de gent gran</b>
Descripció:	Informació i difusió d'activitats entre les persones usuàries dels casals



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



municipals de gent gran per promocionar la seva participació i el coneixement d'activitats de ciutat d'interès per aquest col·lectiu.

Responsable: Lidia Pérez Sánchez

### ACT001313: Tallers de memòria

Descripció: El servei s'encarrega de la formació de voluntaris perquè puguin dinamitzar els tallers de memòria en els casals municipals de gent gran.

Responsable: Lidia Pérez Sánchez

### ACT001314: Projectes intergeneracionals

Descripció: Accions que es porten a terme entre diferents col·lectius per promoure i posar en valor l'experiència i el coneixement de la gent gran i el procés formatiu que estan desenvolupant les persones joves-

Responsable: Lidia Pérez Sánchez

### ACT001315: L'Hora de la Gent Gran

Descripció: Programa de ràdio que s'emet a Mataró Ràdio i que planteja temes d'interès per al col·lectiu i fa difusió de les activitats i actuacions de ciutat i de les activitats i actuacions que porten a terme les diferents entitats de gent gran. Aquesta activitat es porta a terme des de la Comissió de Ràdio i Mitjans de Comunicació .

Responsable: Lidia Pérez Sánchez

### ACT001316: Projecte de voluntariat

Descripció: Projecte per a la captació i capacitació de persones voluntàries que puguin portar a terme activitats als diferents casals municipals de gent gran. Busca posar en valor el coneixement i l'experiència d'aquest col·lectiu.

Responsable: Lidia Pérez Sánchez

## Projectes de millora

### ACT001328: Projecte Residències i Casals de Gent Gran

Descripció: Es busca tirar endavant aquest projecte per a l'intercanvi i aproximació de la realitat de les persones que viuen i participen de les activitats de les residències i les persones que participen de les activitats dels casals de gent gran per poder compartir espais i dinàmiques d'intervenció.

Responsable: Lidia Pérez Sánchez

## Accions PAM



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001181:</b>	<b>Nou casal d'avis a La Llàntia</b>
Descripció:	.Posar en marxa un nou casal d'avis al barri de La Llàntia i iniciar el debat sobre com ha de ser la xarxa de casals d'avis de la ciutat.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

### LIN000305: Memòria històrica

#### Activitats regulars

<b>ACT001317:</b>	<b>Visites guiades</b>
Descripció:	Organització d'un programa de visites guiades als fortins i als llocs emblemàtics de la ciutat durant la Guerra Civil. Aquesta activitat es porta a terme a través de persones voluntàries i membres de la Comissió de Memòria Històrica.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

<b>ACT001318:</b>	<b>Exposició Mataró Anys 30</b>
Descripció:	Dinamització de l'exposició 'Mataró Anys 30' perquè estudiants i col·lectius interessats puguin conèixer la nostra història. Aquesta activitat es porta a terme amb persones voluntàries de la Comissió de Memòria Històrica.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

<b>ACT001319:</b>	<b>Memoriagentgran.cat</b>
Descripció:	Dinamització d'activitats i actuacions vinculades amb la difusió i el coneixement de la història de la nostra ciutat a través de la pàgina web de la Comissió de Memòria Històrica.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

#### Projectes de millora

<b>ACT001327:</b>	<b>Mataró Anys 40</b>
Descripció:	Projecte de recuperació de la memòria històrica vinculat a la Comissió de Memòria Històrica.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez

### LIN000308: Planificació estratègica i control de gestió

#### Projectes de millora



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001323:</b>	<b>Revisió del II Pla d'Igualtat de Gènere per a la Ciutadania</b>
Descripció:	Revisió de l'actual pla de gènere per poder incorporar noves actuacions i l'eix LGTBIX.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez
<b>ACT001325:</b>	<b>Pla Jove x Mataró 2017 - 2020</b>
Descripció:	Es busca elaborar el nou Pla Jove x Mataró 2017 - 2020.
Responsable:	Lidia Pérez Sánchez



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



# Servei Jurídic Administratiu de l'Àrea d'Acció Social

### Dades del servei

**Regidor:** Juan Manuel Vinzo Gil

**Responsable del Servei:** Victòria Costa Coto

**Adreça:** AV. PUIG I CADA FALCH, 101

**Telèfon:** 937582497

**Horari:** De dilluns a divendres, de 09,00 a 14,00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

2310-Administ. gral. serveis socials i prom.social	298.893,62
--	------------

### Línies de servei

LIN000250: Servei Jurídic Administratiu de l'Àrea d'Acció Social

### Activitats regulars

ACT000665: **Assessorament jurídic i funció fedatària relativa a les resolucions dels regidors delegats de l'àrea**

Descripció: El Servei Jurídic Administratiu s'encarrega de l'assessorament jurídic en l'àmbit d'actuació dels serveis de l'Àrea d'Acció Social i la supervisió legal de la confecció dels expedients i de les resolucions que s'hagin d'adoptar. És també feina d'aquest servei la signatura dels decrets i notificacions pertinents, l'actualització dels procediments administratius a les novetats normatives, l'elaboració d'ordenances i les al·legacions d'auditoria de fiscalització plena posterior dels serveis així com la representació jurídica de l'Ajuntament davant els tribunals.

Responsable: Victòria Costa Coto

ACT000666: **Assessorament pressupostari i centralització de la gestió pressupostària d'ingressos i despeses**

Descripció: Conjunt d'actuacions que tenen com objectiu les tasques d'assessoria en



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



	relació als pressupostos de l'Ajuntament. S'encarrega de la interlocució amb serveis econòmics de despeses i ingressos de caràcter intern, de la gestió, control i seguiment pressupostari, de la tramitació de propostes de modificacions pressupostàries i de l'elaboració de documents comptables, entre d'altres tasques.
Responsable:	Montserrat Suari Clot
<b>ACT000667:</b>	<b>Tramitació administrativa d'expedients i factures</b>
Descripció:	És feina d'aquest servei la tramitació administrativa, centralització, custòdia i arxiu d'expedients i la tramitació de factures. Entre els expedients, s'encarreguen de les convocatòries de subvencions, els plans d'actuació, protocols i pactes, la sol·licituds de subvencions a altres administracions, les prestacions econòmiques d'urgència social o els reglaments i plecs de clàusules tècniques de les contractacions.
Responsable:	Victòria Costa Coto
<b>ACT000674:</b>	<b>Secretariat regidor delegat i cap d'àrea</b>
Descripció:	El servei s'encarrega de planificar, controlar i gestionar agendes, organitzar reunions, actes i desplaçaments, realitzar l'atenció, filtratge i derivació de trucades telefòniques i de visites així com de la seva correspondència.
Responsable:	Mercè Montserrat Pujol
<b>ACT001433:</b>	<b>Atenció i gestió de demandes, queixes i suggeriments</b>
Descripció:	Recepció, seguiment i resposta de les demandes, queixes i suggeriments que es rebin en l'àmbit d'actuació de l'àrea.
Responsable:	Victòria Costa Coto
<b>ACT001437:</b>	<b>Gestió administrativa dels Consells Participatius</b>
Descripció:	El servei s'encarrega de la gestió administrativa dels consells participatius, que inclou el nomenament i cessaments dels membres d'aquests consells.
Responsable:	Victòria Costa Coto



## Àrea de Serveis Territorials i Sostenibilitat

### Dades del servei

**Regidor:** Núria Calpe Marquet

**Responsable del Servei:** Jordi Vallhonrat Espasa

**Adreça:** C. PABLO IGLESIAS, 63

**Telèfon:** 937582100

**Horari:** De dilluns a divendres, de 09,00 a 14,00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

1502-Subministraments, serveis i manteniments serveis territorials	52.152,34
1511-Urbanisme	400,00
1501-Administració gral. Urbanisme	304.591,00
1700-Administració general del medi ambient	9.708,83
1724-Espais naturals	,00

### Línies de servei

**LIN000137: Administració general d'urbanisme**

#### Projectes de millora

##### ACT000473: Projecte d'urbanització El Sorral - Fases I i II

**Descripció:** Redacció del projecte d'urbanització del sector El Sorall en les seves fases I i II.

**Responsable:** Xavier Alemany Vilches

##### ACT001052: Instal·lació d'aparcaments de bicicletes als aparcaments de rotació

**Descripció:** Instal·lació d'aparcaments de bicicletes als aparcaments de rotació de la Plaça de Cuba, el Parc Central i la Plaça Granollers per promocionar-ne l'ús de la bicicleta com a mitjà de transport.

**Responsable:** Jordi Vallhonrat Espasa

##### ACT001648: Acord de custòdia per la neteja de la zona forestal

**Descripció:**

**Responsable:** Jordi Vallhonrat Espasa



## Servei d'Urbanisme, Patrimoni i Habitatge

### Dades del servei

**Regidor:** Núria Calpe Marquet  
**Responsable del Servei:** Xavier Alemany Vilches  
**Adreça:** C. PABLO IGLESIAS, 63  
**Telèfon:** 937582267  
**Horari:** De dilluns a divendres, de 09,00 a 14,00 h.

### Pressupost

Despeses per Programa	
3301-Manteniment i serveis culturals	62.409,20
1724-Espais naturals	10.500,00
1511-Urbanisme	76.772,26
1522-Conservació i rehabilitació de l'edificació	158.000,00

### Línies de servei

**LIN000135: Urbanisme**

#### Activitats regulars

**ACT001353: Actualització del pla general**  
Descripció: Seguiment i actualització del text refós i de la documentació gràfica del pla general.  
Responsable: Margarita Bertran Serra

**ACT001354: Elaborar i gestionar el contingut de la Comissió informativa de Serveis Territorials**  
Descripció: Elaborar i gestionar el contingut gràfic i tècnic de la documentació aportada en les Comissions informatives de Serveis Territorials per part d'Urbanisme.  
Responsable: Elisabeth Massó Sanabre

**ACT001540: Proposta de coordinació a la Direcció d'Urbanisme de la Generalitat pel plantejament del POUM**  
Descripció:



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Margarita Bertran Serra

**ACT001617: Seguiment de les actuacions urbanístiques promogudes per PUMSA**  
Descripció: Contrastar opinions, consensuar criteris i informar dels documents urbanístics elaborats per l'empresa municipal PUMSA.  
Responsable: Margarita Bertran Serra

**ACT001622: Consell Urbanístic Municipal (CUM)**  
Descripció: Preparació, organització i desenvolupament de les sessions dels Consells Urbanístics Municipals. El servei s'encarrega de la preparació de l'ordre del dia, la tramesa de convocatòries als membres, l'acte de cada sessió i la redacció d'informes de resultats de votacions i acords, entre d'altres.  
Responsable: Margarita Bertran Serra

## Projectes de millora

**ACT001083: Pla director d'equipaments**  
Descripció: Estudis preliminars i anàlisi i diagnosi de la fase I del Pla Director d'equipaments  
Responsable: Anna M. Salgado Manso

**ACT001123: Projecte d'Urbanització del PMU-004 Riera de Cirera-Rocafonda**  
Descripció: Redacció de documents del projecte d'urbanització del PMU-004 de la Riera de Cirera-Rocafonda per la seva aprovació.  
Responsable: Margarita Bertran Serra

**ACT001347: Traspàs de titularitat d'una part de la carretera N-II**  
Descripció: Petició de traspàs de titularitat d'una part de la carretera N-II al seu pas per Mataró.  
Responsable: Margarita Bertran Serra

## Accions PAM

**ACT001053: Segona fase del Pla director d'equipaments**  
Descripció: Redactar la segona fase del Pla director d'equipaments.  
Responsable: Anna M. Salgado Manso

**ACT001101: Pla Anella Verda i Anella Blava**  
Descripció: L'objectiu és portar a terme un estudi preliminar d'anàlisi i diagnosi de l'Anella Verda i Blava de la ciutat.



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Margarita Bertran Serra

### ACT001105: **Estudis previs d'ordenació del Front Marítim**

Descripció: En la fase I es vol portar a terme un estudi previ d'ordenació del front marítim de la ciutat.

Responsable: Margarita Bertran Serra

### ACT001106: **Pla per a la utilització temporal de solars buits**

Descripció: Es portarà a terme un estudi de situació -Estudi Buits Urbans- i s'elaborarà un pla per la utilització temporal de solars buits.

Responsable: Margarita Bertran Serra

### ACT001107: **Pla Estratègic del Centre**

Descripció: Estudis Previs per l'elaboració d'un pla que serveixi com impuls del centre històric i que tingui en compte aspectes relatius a patrimoni, cultura i comerç.

Responsable: Margarita Bertran Serra

### ACT001108: **Modificació Pla General del sector Carretera de Cirera**

Descripció: Aprovar els Modificació del Pla General Sector Carretera de Cirera, redacció i aprovació de documents urbanístics relatius a l'antic abocador.

Responsable: Margarita Bertran Serra

### ACT001228: **Desenvolupar les conclusions dels estudis del Districte del Coneixement al sector Iveco-Pegaso**

Descripció:

Responsable: Jordi Vallhonrat Espasa

### LIN000288: **Informació i assessorament sobre habitatges**

Atendre al ciutadà sobre qualsevol tema relacionat amb l'habitatge, a partir de les polítiques municipals acordades i de la informació subministrada pels organismes competents en el tema.

#### Activitats regulars

### ACT001131: **Informació al ciutadà**

Descripció: El servei s'encarrega de mantenir els canals de contacte que faciliten al consistori l'actualització de la informació en temes d'habitatge per poder-ho explicar posteriorment als ciutadans. Aquesta informació prové generalment de la Diputació de Barcelona, l'Agència de l'Habitatge de Catalunya o altres associacions municipals.

Responsable: Xavier Comas Bartra



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



ACT001132:	<b>Observatori Municipal de l'Habitatge</b>
Descripció:	L'objectiu i feina que realitza aquest ens es basa en el recull de dades estadístiques sobre l'habitatge a la ciutat, siguin publicats per altres organismes o propis dels serveis municipals.
Responsable:	Xavier Comas Bartra

## Accions PAM

ACT001082:	<b>Elaborar el Pla Local d'Habitatge</b>
Descripció:	Redacció del Pla Local d'Habitatge, un pla en el que es definiran les polítiques locals sobre habitatge i el seu marc de concertació en un escenari de sis anys.
Responsable:	Xavier Comas Bartra

## LIN000289: Facilitar l'accés a l'habitatge i prevenir-ne la seva pèrdua

Davant la dificultat d'accés a l'habitatge de gran part de grups socials, el consistori treballa per aconseguir captar habitatges pel mercat de lloguer social i facilitar-ne l'aproximació al ciutadà dels ajuts que la llei concedeix.

## Activitats regulars

ACT001127:	<b>Prestacions pel pagament del lloguer i altres actuacions d'especial urgència</b>
Descripció:	Feines de supervisió de les tasques delegades a PUMSA en relació al conveni signat amb la Generalitat de Catalunya referent a la Oficina Local d'Habitatge que inclou la recepció i tramitació de les peticions d'ajut per al lloguer d'habitatges i de les prestacions d'especial urgència.
Responsable:	Xavier Comas Bartra

ACT001128:	<b>Borsa de lloguer</b>
Descripció:	Feines de supervisió de les tasques delegades a PUMSA en relació al conveni signat amb la Generalitat de Catalunya referent al Programa de mediació per al lloguer social i que consisteix en realitzar les funcions d'informació i gestió sobre la borsa de lloguer.
Responsable:	Xavier Comas Bartra

ACT001142:	<b>Comissió especial mixta per prevenir els desnonaments</b>
Descripció:	Serà feina d'aquest servei convocar, aixecar actes i desenvolupar els temes de la comissió. Aquesta estarà formada per entitats externes a



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



l'Ajuntament i per serveis municipals per actuar contra els desnonaments.  
Responsable: Xavier Comas Bartra

### ACT001152: **Comissió d'Habitatge**

Descripció: Conjunt d'actuacions consistents en convocar, aixecar actes i gestionar les decisions preses per la comissió, formada per tots els agents municipals que treballen en el camp de l'habitatge (Benestar Social, Habitatge i PUMSA) amb la finalitat de coordinar les accions municipals que es porten a terme.

Responsable: Xavier Comas Bartra

### ACT001245: **Recerca d'habitatges buits**

Descripció: Realització de tot tipus de gestions encaminades a posar al mercat el major nombre d'habitatges buits. Les tasques que realitza el servei són la recerca i quantificació d'habitatges desocupats, les negociacions amb les entitats bancàries i les propostes d'incentius fiscals als propietaris d'habitatges que els posin al mercat a preus socials.

Responsable: Xavier Comas Bartra

### ACT001246: **Compra d'habitatges buits**

Descripció: S'encarreguen de gestionar les propostes de compra d'habitatges mitjançant el dret de tanteig i retracte que l'Ajuntament pot exercir en totes les transaccions fetes amb habitatges procedent de desnonaments. També s'ocupen de la valoració i realització dels treballs a realitzar per habilitar-los pel seu ús social.

Responsable: Xavier Comas Bartra

### ACT001351: **Inspeccions per combatre la pobresa energètica**

Descripció: Es porten a terme inspeccions als habitatges d'aquelles famílies que sol·liciten a Benestar Social ajuts al pagament de les despeses de consum energètic. Aquestes inspeccions serveixen per valorar els canvis a efectuar-hi per baixar el consum. També gestionen la relació amb els industrials i supervisen els treballs.

Responsable: Xavier Comas Bartra

## Projectes de millora

### ACT001528: **Aplicació de l'ordenança de detecció d'habitatges buits**

Descripció: En motiu de l'aprovació de l'ordenança municipal reguladora del procediment sobre verificació d'habitatges buits, aquest 2017 s'iniciaran els tràmits necessaris per tal de posar-los al mercat de lloguer. El servei s'encarregarà de les inspeccions, requeriments, obertura d'expedients i



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



aplicació de moltes coercitives.  
Responsable: Xavier Comas Bartra

### ACT001683: **Projecte de Lloguer Social**

Descripció: Implementació i desenvolupament de convenis amb entitats del tercer sector per ajudar a posar al mercat de lloguer els habitatges buits de particulars.

Responsable: Xavier Comas Bartra

### Accions PAM

### ACT001183: **Renovar el fons municipal de compra i rehabilitació per habitatges socials**

Descripció: Mitjançant l'aplicació del dret de tanteig i retracte, l'objectiu és aconseguir ampliar el parc d'habitatges públics i rehabilitar-lo per al lloguer d'ús social.

Responsable: Xavier Comas Bartra

### ACT001184: **Pla d'inspeccions derivat de l'aprovació de l'ordenança d'habitatges buits**

Descripció: En base a la recent aprovació de l'ordenança municipal reguladora del procediment sobre verificació d'habitatges buits, el servei redactarà el corresponent programa que definirà les zones a inspeccionar i les prioritats.

Responsable: Xavier Comas Bartra

### LIN000290: **Vetllar per la conservació i millora del parc d'habitatges de la ciutat**

Conjunt d'actuacions que tenen com objectiu conscienciar al propietari d'un habitatge sobre la necessitat d'un manteniment preventiu per evitar que esdevinguin amb el temps construccions perilloses i obsoletes. El consistori incentiva millores des del punt de vista de l'accessibilitat dels mateixos.

### Activitats regulars

### ACT001130: **Oficina Local d'Habitatge**

Descripció: El Servei d'Urbanisme, Patrimoni i Habitatge supervisa les tasques delegades a PUMSA en relació al conveni signat amb la Generalitat de Catalunya referent a la Oficina Local d'Habitatge i que inclou les avaluacions tècniques, inspeccions i tramitacions d'expedients relacionats amb els ajuts a la rehabilitació i amb les sol·licituds de cèdules d'habitabilitat.

Responsable: Xavier Comas Bartra



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001243:</b>	<b>Inspeccions per a l'habitabilitat i accessibilitat</b>
Descripció:	S'encarreguen de les inspeccions tècniques relacionades amb l'habitabilitat i/o l'accessibilitat en els habitatges que es sol·liciten des d'altres serveis municipals com ara Gestió Tributària, Benestar Social o Llicències d'Obres i Activitats.
Responsable:	Xavier Comas Bartra

<b>ACT001244:</b>	<b>Reagrupaments i renovacions</b>
Descripció:	S'encarreguen de les inspeccions tècniques i tramitacions dels expedients a la Generalitat i de les sol·licituds de reagrupament i renovació, en base a l'acord establert amb la Secretaria d'Igualtat, Migracions i Ciutadania.
Responsable:	Xavier Comas Bartra

<b>ACT001529:</b>	<b>Certificats d'habitabilitat</b>
Descripció:	Els tècnics de la secció realitzen les inspeccions i redacten els certificats d'habitabilitat per aconseguir la cèdula d'habitabilitat d'aquells habitatges procedents d'execucions hipotecàries en els que l'entitat bancària no es vol fer càrrec d'aquesta tramitació i la propietat reuneix determinades condicions.
Responsable:	Xavier Comas Bartra

<b>ACT001598:</b>	<b>Informació i assessorament d'ajuts a la rehabilitació</b>
Descripció:	S'encarreguen d'assessorar i donar resposta a les diferents consultes de les comunitats de propietaris sobre els projectes de rehabilitació i supressió de barreres arquitectòniques que volen portar a terme.
Responsable:	Albert Pérez Ruiz

### Projectes de millora

<b>ACT001248:</b>	<b>Rehabilitació d'habitatges a partir de la Llei de Barris de Rocafonda-el Palau-Escorxador</b>
Descripció:	Actuacions dirigides a incentivar la rehabilitació i la supressió de barreres arquitectòniques, mitjançant subvencions i ajuts retornables en els edificis i habitatges que ho necessitin i estiguin inclosos en la Llei de Barris de Rocafonda-el Palau-Escorxador.
Responsable:	Xavier Comas Bartra

**LIN000291: Patrimoni arquitectònic**



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Patrimoni Arquitectònic

## Activitats regulars

<b>ACT001375:</b>	<b>Informar de llicències d'obres i activitats i de terrasses</b>
Descripció:	El servei s'encarrega entre d'altres de la redacció d'informes sobre l'afectació en edificis i ambients catalogats o de primera ocupació, organitzar i assistir a reunions amb tècnics i promotors, les visites i comprovacions a peu d'obra i les peticions d'informes a l'arqueòleg i a la Generalitat.
Responsable:	Mariona Gallifa Rosanas
<b>ACT001376:</b>	<b>Seguiment obres que s'executen en Béns culturals d'interès nacional (BCIN)</b>
Descripció:	Forma part del dia a dia del servei la tramitació i informació de projectes, les gestions amb la comissió territorial del patrimoni cultural de la Generalitat i el seguiment i visites d'obra, si s'escau.
Responsable:	Mariona Gallifa Rosanas
<b>ACT001377:</b>	<b>Seguiment de les obres del Servei d'Equipaments Municipals i Espais Públics que afecten edificis o entorns catalogats</b>
Descripció:	Seguiment d'obres gestionades pel Servei d'Equipaments Municipals i Espais Públics que afecten edificis o entorns catalogats.
Responsable:	Mariona Gallifa Rosanas
<b>ACT001378:</b>	<b>Informar de subvencions i bonificacions d'impostos per la rehabilitació d'elements catalogats</b>
Descripció:	El servei se n'ocupa de l'atenció d'informació i consultes, l'estudi i propostes i la tramitació de subvencions i bonificacions d'impostos per la rehabilitació d'elements catalogats.
Responsable:	Mariona Gallifa Rosanas
<b>ACT001382:</b>	<b>Consell Municipal del Patrimoni Arquitectònic i Ambiental de Mataró</b>
Descripció:	El Servei d'Urbanisme, Patrimoni i Habitatge s'encarrega de la feina associada al Consell Municipal del Patrimoni Arquitectònic i Ambiental de Mataró: assessorament tècnic, tasques de secretaria, tramesa de convocatòries o estudis i anàlisi dels temes a exposar, entre d'altres.
Responsable:	Mariona Gallifa Rosanas



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001390:</b>	<b>Informació sobre el patrimoni municipal</b>
Descripció:	El servei s'encarrega de l'atenció de consultes i gestiona tota aquella documentació demanda per estudiants i altres serveis municipals. És tasca d'ells, facilitar l'entrada a edificis pertanyents al patrimoni municipal i organitzar-ne les visites.
Responsable:	Mariona Gallifa Rosanas

### Projectes de millora

<b>ACT001115:</b>	<b>Modificació puntal del planejament urbanístic per preservar la casa natal de Puig i Cadafalch</b>
Descripció:	Conjunt d'actuacions per modificar el pla general, redactar i aprovar documents i efectuar una suspensió llicències amb l'objectiu de preservar la casa natal de Puig i Cadafalch ubicada a la ciutat.
Responsable:	Mariona Gallifa Rosanas

<b>ACT001396:</b>	<b>Participació a l'Any Puig i Cadafalch</b>
Descripció:	El 2017 es celebra el 150è aniversari del naixement de Josep Puig i Cadafalch. Per aquest motiu, el Servei d'Urbanisme, Patrimoni i Habitatge participa en les comissions organitzadores i porta a terme accions patrimonials com ara la restauració de la façana de la Beneficència, la recuperació del pati de la Casa Coll i Regàs i l'adequació de l'edifici del Rengle a nous usos i necessitats.
Responsable:	Mariona Gallifa Rosanas

<b>ACT001399:</b>	<b>Organització i execució de la VII edició de les 48 Hores Open Puig i Cadafalch</b>
Descripció:	Recerca i elaboració de materials i documentació i preparació del programa consistent en conferències, itineraris i altres activitats de l'edició d'aquest 2017 de les 48 Hores Open Puig i Cadafalch. El servei s'encarrega de la gestió i execució de les activitats programades.
Responsable:	Mariona Gallifa Rosanas

<b>ACT001402:</b>	<b>Organització i execució de la XIV edició dels Premis Puig i Cadafalch d'arquitectura de Mataró</b>
Descripció:	Organització i execució de la XIV edició dels Premis Puig i Cadafalch d'arquitectura de Mataró i Concurs d'idees: "Recuperem la Muralla d'en Titus". Serà feina del servei l'elaboració de les bases, l'organització del premi l'elecció del jurat i decisió del veredict.
Responsable:	Mariona Gallifa Rosanas

<b>ACT001404:</b>	<b>Organització i execució la II edició del Premi Puig i Cadafalch del</b>
-------------------	--



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>Maresme</b>	
Descripció:	Organització i execució la II edició del Premi Puig i Cadafalch del Maresme dins la V Mostra d'Arquitectura del Maresme en col·laboració amb el Col·legi d'Arquitectes de Catalunya (COAC). Serà feina del servei l'elaboració de les bases, l'organització del premi l'elecció del jurat i decisió del veredict.
Responsable:	Mariona Gallifa Rosanas
<b>ACT001410: Web de les 48 Hores Open Puig i Cadafalch</b>	
Descripció:	Redacció de continguts i actualització de la VII edició de les 48 Hores Open Puig i Cadafalch.
Responsable:	Mariona Gallifa Rosanas
<b>ACT001414: Catàleg de les edicions XII i XIII dels Premis Puig i Cadafalch i I edició del Premi Puig i Cadafalch del Maresme</b>	
Descripció:	Edició del catàleg de les edicions XII i XIII dels Premis Puig i Cadafalch i l'edició del Premi Puig i Cadafalch del Maresme.
Responsable:	Mariona Gallifa Rosanas
<b>ACT001418: Convenis de col·laboració</b>	
Descripció:	El Servei d'Urbanisme, Patrimoni i Habitatge treballa en la redacció de convenis de col·laboració amb diferents agents. Alguns d'aquest convenis ja tancats són l'acord per difondre la figura i obra de Puig i Cadafalch amb l'Ajuntament d'Argentona, el patrocini de les 48 Hores Open Puig i Cadafalch per part de la companyia Aigües de Mataró (AMSA) o el conveni amb el Col·legi d'Arquitectes de Catalunya per a la organització de la XIV edició del Premi Puig i Cadafalch Concurs d'Idees Recuperem la Muralla d'en Titus, la II edició dels Premis Puig i Cadafalch del Maresme i la V Mostra d'Arquitectura del Maresme.
Responsable:	Mariona Gallifa Rosanas
<b>ACT001419: Commemoració de l'Any Joan Peiró</b>	
Descripció:	Des del Servei d'Urbanisme, Patrimoni i Habitatge es participa en el concurs escultòric celebrat per commemorar l'Any Joan Peiró.
Responsable:	Mariona Gallifa Rosanas
<b>ACT001472: Pla Especial de Protecció d'elements naturals en sòl urbà</b>	
Descripció:	Fase d'estudis previs i recollida de dades per la redacció d'un pla especial de protecció d'elements naturals en sòl urbà, tant en espais públics com privats.
Responsable:	Mariona Gallifa Rosanas

### Accions PAM



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001103:</b>	<b>Estudi Ordenança del Paisatge Urbà</b>
Descripció:	Recopilació de dades i estudis previ per impulsar un decàleg per la millora del paisatge urbà.
Responsable:	Mariona Gallifa Rosanas

## LIN000310: Gestió agrícola i forestal

El servei fa la gestió agrícola i forestal en sòl no urbanitzable.

### Activitats regulars

<b>ACT001684:</b>	<b>Gestió forestal de les finques municipals</b>
Descripció:	Disseny i execució de la gestió forestal dels boscos municipals
Responsable:	Rosa Busqué Bonamusa

<b>ACT001685:</b>	<b>Inventari de camins</b>
Descripció:	L'objectiu és elaborar una actualització i manteniment de l'inventari de camins.
Responsable:	Rosa Busqué Bonamusa

<b>ACT001686:</b>	<b>Programa d'utilització de les finques agrícoles municipals</b>
Descripció:	Es portarà a terme una licitació del concurs per a la gestió de les finques agrícoles de l'ajuntament.
Responsable:	Rosa Busqué Bonamusa

### Accions PAM

<b>ACT001215:</b>	<b>Recuperació i gestió del patrimoni natural de Mataró</b>
Descripció:	
Responsable:	Xavier Alemany Vilches

## LIN000325: Estudis i Projectes

### Projectes de millora

<b>ACT001102:</b>	<b>Estudi de l'estat de les urbanitzacions</b>
Descripció:	Es gestionarà un estudi per avaluar l'estat de les urbanitzacions de Mataró.
Responsable:	Margarita Bertran Serra



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001104:</b>	<b>Estudi del polígons</b>
Descripció:	L'objectiu és portar a terme un estudi preliminar de l'estat dels polígons de la ciutat.
Responsable:	Margarita Bertran Serra

<b>ACT001350:</b>	<b>Avantprojecte d'Aigües de Mataró (AMSA) al Mirador Parc Bellavista</b>
Descripció:	Assessorament en l'avantprojecte de l'empresa municipal AMSA d'urbanització del Mirador Parc Bellavista.
Responsable:	Margarita Bertran Serra

<b>ACT001687:</b>	<b>Propostes per la zona Triangle dels Molins</b>
Descripció:	S'estudiaran les diferents propostes plantejades pel solar del Triangle Molins per tal de decidir quina es portarà a terme.
Responsable:	Margarita Bertran Serra

### **LIN000326: Secció tècnica (Servei d'Urbanisme)**

Redacció de figures de planejament i gestió urbanística d'iniciativa pública. Supervisió i verificació de projectes de planejament i gestió urbanística d'iniciativa privada.

#### **Activitats regulars**

<b>ACT001615:</b>	<b>Informes figures de planejament</b>
Descripció:	Redacció d'informes relatius a la presentació dels documents i treballs de figures de planejament, instruments de gestió i projectes d'urbanització confeccionats externament.
Responsable:	Margarita Bertran Serra

#### **Projectes de millora**

<b>ACT001109:</b>	<b>Modificació del Pla General del sector 5-07 "Madoz-Puigblanch"</b>
Descripció:	Es vol portar a terme una modificació del pla general, la redacció i l'aprovació de documents relatius al 5-07 "Madoz-Puigblanch".
Responsable:	Margarita Bertran Serra

<b>ACT001111:</b>	<b>Modificació del Pla General del sector La Presó (PEMU-03) en l'àmbit del pati i l'edifici Cafè Nou</b>
Descripció:	Es vol portar a terme una modificació del pla general, la redacció i l'aprovació de documents relatius al pati i l'edifici del Cafè Nou del sector La Presó (PEMU-03).
Responsable:	Margarita Bertran Serra



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## ACT001114: **Modificació del Pla general de revisió d'usos i nombre de locals per parcel·les als polígons industrials**

Descripció: Portar a terme els estudis previs a la modificació del pla de revisió d'usos i nombre de locals per parcel·les als polígons industrials de la ciutat.

Responsable: Margarita Bertran Serra

## ACT001117: **Ampliació del Catàleg de Masies i Cases Rurals**

Descripció: Modificació i ampliació del Pla Especial Catàleg de masies i cases rurals de Mataró. Inclou la redacció i aprovació de documents pertinents.

Responsable: Margarita Bertran Serra

## ACT001118: **Pla especial Càmping Barcelona**

Descripció: Redacció i aprovació de documents del Pla especial Càmping Barcelona.

Responsable: Margarita Bertran Serra

## ACT001346: **Modificació puntual del Pla General per la creació d'un equipament a Rocafonda**

Descripció: Modificació puntual del Pla General per la creació d'un equipament al barri de Rocafonda.

Responsable: Margarita Bertran Serra

## LIN000327: **Secció jurídica (Servei d'Urbanisme)**

Tramitació de figures de planejament derivat i gestió urbanística d'iniciativa pública i privada. Assessorament jurídic del servei.

### **Activitats regulars**

## ACT001356: **Tramitacions de figures de planejament i gestió urbanística**

Descripció: El servei s'ocupa de la tramitació de les figures de planejament derivat i de la gestió urbanística d'iniciativa privada o pública.

Responsable: Elisabeth Massó Sanabre

## ACT001357: **Certificacions i altres**

Descripció: Redacció de certificacions i lliurament de tota aquella documentació a petició de part.

Responsable: Elisabeth Massó Sanabre

## ACT001358: **Informes jurídics i altres estudis**

Descripció: Du a terme els estudis i al·legacions de plans i projectes gestionats per altres administracions i que afecten al municipi.

Responsable: Elisabeth Massó Sanabre



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001359:</b>	<b>Convenis urbanístics entre l'Ajuntament i particulars</b>
Descripció:	Redacció i supervisió dels convenis urbanístics que es pacten entre l'Ajuntament i persones particulars.
Responsable:	Elisabeth Massó Sanabre

<b>ACT001360:</b>	<b>Assessorament jurídic</b>
Descripció:	Aquesta activitat s'encarrega de l'assessorament jurídic al Servei d'Urbanisme, Patrimoni, Habitatge i Gestió agrícola i forestal.
Responsable:	Elisabeth Massó Sanabre

<b>ACT001614:</b>	<b>Defensa jurídica en recursos contenciosos administratius</b>
Descripció:	Preparació, i documentació per tramitar la defensa jurídica en recursos d'interposició de requeriments previs o recursos de reposició . El servei s'encarrega també de la interposició de recursos contenciosos administratius i apel·lacions i del compliment de sentències desfavorables al consistori.
Responsable:	Elisabeth Massó Sanabre





## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001078:</b>	<b>Certificats energètics dels edificis municipals</b>
Descripció:	El Servei de Desenvolupament Sostenible s'encarrega de l'elaboració dels certificats energètics dels edificis municipals.
Responsable:	Francisco Gómez Moreno

<b>ACT001079:</b>	<b>Seguiment i control de les instal·lacions de producció elèctrica de les plaques fotovoltaïques</b>
Descripció:	Accions de seguiment i control de les instal·lacions municipals de producció elèctrica de les plaques fotovoltaïques.
Responsable:	Jordi Payà Rovira

<b>ACT001080:</b>	<b>Recerca de dades i indicadors energètics</b>
Descripció:	El servei s'encarrega de la recerca de dades i d'indicadors energètics a través de l'Institut Català d'Energia (ICAEN), l'Institut per a la Diversificació i Estalvi de l'Energia (IDAE), Aigües de Mataró, el Consorci de Residus o altres empreses de servei.
Responsable:	Jordi Payà Rovira

<b>ACT001081:</b>	<b>Formació per al bon ús de l'energia</b>
Descripció:	Formació als usuaris i treballadors dels diferents equipaments municipals per al bon ús de l'energia.
Responsable:	Jordi Payà Rovira

### Projectes de millora

<b>ACT001067:</b>	<b>Bones pràctiques energètiques</b>
Descripció:	Entre aquestes bones pràctiques que es volem tirar endavant trobem la posada en d'un seguit d'iniciatives per a la reducció del consum energètic al Centre Cívic Pla d'en Boet. Més genèriques hi ha la incentivació de l'estalvi i l'eficiència energètica a les escoles i promoure accions d'estalvi i eficiència energètica en els equipaments. L'estalvi aconseguit es distribuirà en tres parts iguals, una per invertir al propi centre, una altra part es destina a pagar la factura energètica i l'altra a la lluita contra la pobresa energètica.
Responsable:	Jordi Payà Rovira

<b>ACT001070:</b>	<b>Impulsar l'extensió de la xarxa de Tub Verd</b>
Descripció:	En col·laboració amb la societat Mataró Energia Sostenible (MESSA) es vol ampliar l'extensió de la xarxa de Tub Verd a la ciutat.
Responsable:	Jordi Payà Rovira



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001071:</b>	<b>Adequació de les potències contractades en l'enllumenat públic</b>
Descripció:	Es proposa la revisió i adequació de les potències contractades en els quadres d'enllumenat públic, aplicant el concepte 3/33, amb l'objectiu d'aconseguir reduir la despesa i aconseguir estalvis.
Responsable:	Jordi Payà Rovira

<b>ACT001072:</b>	<b>Estudis energètics en llars vulnerables per aconseguir que siguin més eficients i segures</b>
Descripció:	Es proposa la realització d'estudis energètics i de risc associat en llars vulnerables per aconseguir que siguin més eficients i segures. Aquest projecte neix en el marc del Pla de Lluita Contra la Pobresa Energètica i a proposta del Servei de Benestar Social.
Responsable:	Francisco Gómez Moreno

<b>ACT001073:</b>	<b>Campanyes d'eficiència energètica al sector comerç i a l'àmbit agrícola</b>
Descripció:	Conjunt d'iniciatives per assessorar i portar a terme estudis energètics a demanda per aconseguir estalvi i eficiència energètica en el comerç i en l'àmbit agrícola de la ciutat.
Responsable:	Francisco Gómez Moreno

### Accions PAM

<b>ACT001211:</b>	<b>Impulsar el programa d'eficiència energètica als equipaments i activitats productives</b>
Descripció:	Impulsar la millora de l'eficiència energètica dels equipaments i les activitats econòmiques i productives
Responsable:	Jordi Payà Rovira

### LIN000224: Difusió, comunicació i Sensibilització

### Activitats regulars

<b>ACT001267:</b>	<b>Seguiment i avaluació de l'Agenda 21</b>
Descripció:	Conjunt d'accions de seguiment i avaluació de l'Agenda 21 i el nou Pla d'Acció per l'Energia Sostenible i el Clima (PAESC).
Responsable:	Lluïsa Boatell Boba

<b>ACT001268:</b>	<b>Activitats a la Casa Capell</b>
Descripció:	El Servei de Desenvolupament Sostenible s'encarrega d'elaborar, gestionar i coordinar la programació trimestral d'activitats a la Casa Capell.



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Maria Calvo Verges

**ACT001269: Difusió d'activitats i projectes sostenibles a través dels mitjans de comunicació públics.**

Descripció: Difusió i comunicació d'aquelles activitats sostenibles que es porten a terme des del consistori a través de la televisió i la ràdio pública.

Responsable: Maria Calvo Verges

**ACT001270: Impulsar el projecte "Mataró Educació i Sostenibilitat"**

Descripció: Impulsar el projecte "Mataró Educació i Sostenibilitat"

Responsable: Maria Calvo Verges

**ACT001271: Elaborar continguts i eines de sensibilització per a la sostenibilitat**

Descripció: El Servei de Desenvolupament Sostenible s'encarrega d'elaborar continguts i eines de sensibilització per a la sostenibilitat perquè puguin ser utilitzades per la ciutadania.

Responsable: Maria Calvo Verges

**ACT001272: Assessorament i suport tècnic en sostenibilitat**

Descripció: Aquest servei s'encarrega d'assessorar i donar suport tècnic en sostenibilitat a altres àmbits de l'organització municipal, entitats, centres educatius o ciutadania.

Responsable: Maria Calvo Verges

**ACT001274: Atenció presencial i telefònica**

Descripció: Atenció presencial i telefònica

Responsable: Joana Mogollón Fernández

### Projectes de millora

**ACT001264: Implantació del Pacte Ciutadà per la Sostenibilitat**

Descripció: Implantació del Pacte Ciutadà per la Sostenibilitat

Responsable: Lluïsa Boatell Boba

**ACT001265: Ampliar l'estudi, la promoció i la divulgació de l'Alguer de Mataró**

Descripció: En el marc del 20è aniversari del seguiment de l'Alguer de Mataró, es proposa ampliar-ne el seu estudi així com les tasques de promoció i divulgació de la praderia de posidònia oceànica que s'amaga davant de la costa de Mataró.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Lluïsa Boatell Boba

**ACT001266: Facilitar dades de consum, dels principals equipaments, a través del web municipal**

Descripció: Es proposa poder facilitar a la ciutadania, i a través de la pàgina web del consistori, les dades de consum dels principals equipaments municipals.

Responsable: Jordi Payà Rovira

**ACT001694: Estudi, promoció i divulgació de l'Alguer de Mataró**

Descripció: En el marc del 20è aniversari del seguiment de l'Alguer de Mataró es volen ampliar les tasques pel seu estudi i divulgació. Amb aquest motiu s'organitzarà un acte públic per fer-ne promoció.

Responsable: Lluïsa Boatell Boba

## Accions PAM

**ACT001204: Aprovar el Pacte per la Sostenibilitat**

Descripció: Elaborar i sotmetre a aprovació el Pacte Ciutadà per la sostenibilitat amb la participació d'aquells agents rellevants per fomentar i garantir unes polítiques transversals de sostenibilitat

Responsable: Maria Calvo Verges

**ACT001263: Pla d'Acció per l'Energia Sostenible i el Clima**

Descripció: Elaboració i aprovació del Pla d'Acció per l'Energia Sostenible i el Clima (PAESC) en el marc de la nova Agenda 21.

Responsable: Lluïsa Boatell Boba

**LIN000225: Control del medi i qualitat urbana**

## Activitats regulars

**ACT001277: Recerca de dades i indicadors ambientals**

Descripció: El servei s'encarrega de la recerca de dades i indicadors ambientals a través de l'Agència Catalana de l'Aigua, Aigües de Mataró, el Departament de Medi Ambient i Habitatge, la Direcció General de Qualitat Ambiental, la Subdirecció General de Qualitat de l'Aire o altres empreses de serveis.

Responsable: Francisco Gómez Moreno

**ACT001278: Realització trimestral de mesures de l'amplada de les platges**

Descripció: Un cop cada trimestre, aquest servei s'encarrega de realitzar mesures de l'amplada de les platges i s'elabora el corresponent informe.

Responsable: Francisco Gómez Moreno



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001279:</b>	<b>Realització d'informes de qualitat de l'aigua de les platges</b>
Descripció:	El Servei de Desenvolupament Sostenible és l'encarregat de controlar la qualitat de l'aigua de les platges del municipi a través de la realització d'informes periòdics.
Responsable:	Francisco Gómez Moreno

<b>ACT001281:</b>	<b>Contaminació electromagnètica</b>
Descripció:	El servei s'encarrega de mesurar els nivells de radiació electromagnètica a la ciutat.
Responsable:	Francisco Gómez Moreno

<b>ACT001678:</b>	<b>Mapa de soroll</b>
Descripció:	El Servei de Desenvolupament Sostenible s'encarrega de l'elaboració del mapa de soroll del municipi.
Responsable:	. Vacant .

### Projectes de millora

<b>ACT001275:</b>	<b>Incorporació de criteris de sostenibilitat a la contractació municipal</b>
Descripció:	Es busca poder incorporar criteris de sostenibilitat a la contractació municipal.
Responsable:	Maria Calvo Verges

<b>ACT001276:</b>	<b>Posada en marxa d'un espai d'autoreparació a la Casa Capell</b>
Descripció:	Es vol posar en marxa un espai d'autoreparació a la Casa Capell com a nou recurs d'economia circular.
Responsable:	Maria Calvo Verges

### LIN000328: Medi ambient i sostenibilitat

### Activitats regulars

<b>ACT001658:</b>	<b>Consell Municipal de Medi Ambient i Sostenibilitat</b>
Descripció:	Aquest consell municipal de participació sectorial està format per agents públics i privats locals interessats en el medi ambient i la sostenibilitat. El servei s'encarrega de la convocatòria, la secretaria i la gestió de les decisions acordades. També és feina seva l'estudi i anàlisi dels temes a exposar i/o debatre.
Responsable:	Lluïsa Boatell Boba



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró





## Servei Llicències i Disciplina Obres i Activitats

### Dades del servei

**Regidor:** Núria Calpe Marquet  
**Responsable del Servei:** Pilar Martí Camps  
**Adreça:** C. PABLO IGLESIAS, 63  
**Telèfon:** 937582200  
**Horari:** De dilluns a divendres, de 09,00 a 14,00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

1511-Urbanisme	398.966,51
----------------	------------

### Línies de servei

#### LIN000253: Llicències

Conjunt d'activitats encaminades a assessorar, tramitar i resoldre l'exercici d'activitats i d'obres d'àmbit privat i el control de la legalitat conforme a la normativa aplicable.

### Activitats regulars

#### ACT000468: Atenció i informació del Servei de Llicències

**Descripció:** És feina d'aquest servei l'entrada de documents com a registre municipal i l'assessorament especialitzat en expedients de llicències. Donen informació urbanística sobre consultes per l'exercici d'obres i d'activitats, emeten informes i certificats urbanístics i s'encarreguen de l'actualització dels plànols i la normativa urbanística a nivell intern.

**Responsable:** Pilar Martí Camps

#### ACT000469: Informació, tramitació i assessorament de llicències d'obres

**Descripció:** El Servei de Llicències i Disciplina d'Obres i Activitats s'encarrega de tramitar, informar i assessorar sobre llicències d'obres i ocupacions de la via pública vinculades amb obres de caràcter privat.

**Responsable:** Xavier Obradors Guerrero

#### ACT000477: Informació, tramitació i assessorament de llicències d'activitats



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Descripció: Tramitar, assessorar i informar sobre els expedients de llicències d'activitats i el control de la legalitat conforme a la normativa aplicable.

Responsable: Raquel Mas Perera

### ACT000478: **Tramitació d'autoritzacions temporals d'usos i ocupacions en zona de domini públic marítim terrestre**

Descripció: Conjunt d'actuacions destinades a la tramitació de les autoritzacions d'ocupacions de temporada de serveis i usos en la zona de domini públic marítim terrestre, les platges.

Responsable: Raquel Mas Perera

### ACT000479: **Llicències d'ocupació de l'espai públic per activitats comercials**

Descripció: Aquest servei s'encarrega de donar els permisos necessaris per participar i instal·lar parades a la via pública durant els esdeveniments que es celebren al llarg de l'any i que tenen un caràcter temporal. En concret: aquests esdeveniments són la venda de palmes i palmons per Diumenge de Rams, la venda de castanyes pels volts de la Castanyada, la festa del Sabre i les flors per Tots Sants.

Responsable: Raquel Mas Perera

### ACT000480: **Permís per ocupar l'espai públic per activitats recreatives**

Descripció: Gestió dels permisos per ocupar la via pública amb objectes vinculats a les activitats de restauració i degustació (terrasses), ja sigui per temporada o de forma anual.

Responsable: Raquel Mas Perera

### ACT000482: **Autoritzacions temporals per la venda de productes de pirotècnia a la via pública**

Descripció: El servei s'encarrega de la tramitació d'autoritzacions temporals de venda de pirotècnia a la via pública, la seva adjudicació i el seu control.

Responsable: Raquel Mas Perera

### ACT000483: **Autoritzacions d'ocupació temporal de la via pública relacionades amb expedients de llicències d'obres**

Descripció: S'encarrega de tramitar les autoritzacions d'ocupació de la via pública (bastides) relacionades amb l'execució de les obres, previ informe de mobilitat.

Responsable: Xavier Obradors Guerrero

### ACT000508: **Execució d'obres per urgència**



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



**Descripció:** Execució subsidiària d'obres en expedients de protecció de la legalitat per impossibilitat d'execució.

**Responsable:** Xavier Obradors Guerrero

### ACT001688: **Emissió de certificats de compatibilitat urbanística**

**Descripció:** Elaboració de certificats de compatibilitat urbanística, previs i imprescindibles a qualsevol llicència o autorització d'obres i d'activitats.

**Responsable:** Eva Maeso Viladoms

### Projectes de millora

#### ACT000537: **Revisió de la documentació en els tràmits d'obres**

**Descripció:** Revisar el nomenament del constructor en els tràmits de llicències d'obres i executar el control d'empreses.

**Responsable:** Xavier Obradors Guerrero

#### ACT000538: **Revisió de les ordenances fiscals en l'ICIO**

**Descripció:** El Servei de Llicències i Disciplina d'Obres i Activitats s'encarrega de la revisió de les ordenances fiscals per incorporar els sistemes passius com a mesures de millora de la sostenibilitat. Aquests sistemes són susceptibles de ser bonificats en l'ICIO.

**Responsable:** Pilar Martí Camps

#### ACT000539: **Revisió de les taxes d'activitats**

**Descripció:** Es vol portar a terme una revisió completa de les llicències d'obertura, d'obres i de reformes d'edificis o negocis, per facilitar l'activitat econòmica.

**Responsable:** Pilar Martí Camps

### Accions PAM

#### ACT000470: **Aprovació de l'ordenança de terrasses**

**Descripció:** El Servei de Llicències ha d'aprovar la nova ordenança municipal de terrasses.

**Responsable:** Pilar Martí Camps



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Aigües de Mataró, S.A.

### Dades del servei

**Regidor:** Núria Calpe Marquet

**Responsable del Servei:** Antoni Uix Guell

**Adreça:** C. PITAGORES, 1

**Telèfon:** 937416100

**Horari:** De dilluns a divendres de 08,00 a 14,30 h. i dijous fins a les 18,00 h.

### Línies de servei

#### LIN000279: Abastament d'aigua potable

Gestió i manteniment de la xarxa d'abastament d'aigua potable de la ciutat de Mataró.

#### Activitats regulars

##### ACT001038: Accions del Pla Director de l'Aigua de Mataró (PDAM)

**Descripció:** S'encarreguen de l'execució de les accions previstes en el Pla Director de l'Aigua de Mataró, relacionades amb l'abastament d'aigua potable.

**Responsable:** Xavier Tayà Lozano

##### ACT001040: Fons social

**Descripció:** Aigües de Mataró s'ocupa de seguir atorgant els ajuts del Fons Social a les persones amb risc d'exclusió social amb la col·laboració de Benestar Social.

**Responsable:** Núria Montserrat Martínez

##### ACT001041: Tarifa social

**Descripció:** És feina d'aquest servei la promoció de tarifa social de la que disposa per donar-la a conèixer a tota la ciutadania que compleixi els requisits.

**Responsable:** Núria Montserrat Martínez

##### ACT001597: Pla director de Comptadors 2017-2020

**Descripció:** Pla director que marca l'estratègia a seguir per la renovació del parc de comptadors d'Aigües de Mataró.

**Responsable:** David Serra Masferrer



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Projectes de millora

<b>ACT001042:</b>	<b>Construcció d'un nou dipòsit cota 70</b>
Descripció:	Projecte i construcció d'un nou dipòsit per millorar la capacitat de reserva i la distribució de les zones d'abastament.
Responsable:	Xavier Tayà Lozano

<b>ACT001043:</b>	<b>Telelectura als equipaments municipals</b>
Descripció:	Instal·lació d'equips de telelectura en equipaments municipals per facilitar el control i la gestió de la despesa d'aigua.
Responsable:	Núria Montserrat Martínez

<b>ACT001044:</b>	<b>Equips de telelectura al barri de La Llàntia</b>
Descripció:	Es vol promoure la instal·lació dels equips necessaris per poder comunicar els comptadors del barri de la Llàntia entre ells fins un punt d'enviament de dades amb sistema de comunicació GPR i facilitar així la telelectura.
Responsable:	Núria Montserrat Martínez

## LIN000280: Clavegueram

Gestió i manteniment de la xarxa de clavegueram de la ciutat

## Activitats regulars

<b>ACT001039:</b>	<b>Accions del Pla Director de Clavegueram (PDCLAM)</b>
Descripció:	S'encarreguen de l'execució de les accions previstes en el Pla Director de Clavegueram.
Responsable:	Xavier Tayà Lozano

## Projectes de millora

<b>ACT001037:</b>	<b>Control de les sobreexicides</b>
Descripció:	Al llarg de l'any 2017, AMSA desplegarà a la xarxa de clavegueram un sistema de control de sobreexicides al medi.
Responsable:	Xavier Tayà Lozano

## LIN000281: Laboratori

Control i anàlisi de les aigües de consum, residuals, industrials, lúdiques i de reg a la ciutat i altres municipis. També es realitza el servei d'anàlisi d'aliments i de paràmetres mediambientals.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Activitats regulars

ACT001449:	<b>Cartera de clients</b>
Descripció:	Aigües de Mataró treballa per consolidar la seva cartera de clients.
Responsable:	-

ACT001450:	<b>Anàlisi de l'aigua destinada al consum humà</b>
Descripció:	El servei porta a terme un anàlisi exhaustiu d'aquella aigua destinada al consum humà, tal i com estipula el Reial Decret 140/2003.
Responsable:	-

ACT001451:	<b>Anàlisi de les aigües no destinada al consum humà</b>
Descripció:	El servei també analitza les aigües no destinades al consum com ara les aigües residuals, de productes industrial, d'aliments, de sorres, l'aigua del mar, i la de l'atmosfera.
Responsable:	-

## Projectes de millora

ACT001447:	<b>Determinació de metalls</b>
Descripció:	Es vol comprar una màquina d'ICP per determinar el metalls a les mostres i poder així ser més competitiu.
Responsable:	-

ACT001448:	<b>Informe de resultats digital</b>
Descripció:	Es busca incentivar l'informe de resultats digitals per abandonar progressivament els informes en paper.
Responsable:	-

## LIN000282: **Manteniment de les fonts ornamentals**

S'encarreguen de la planificació de les tasques, els treballs de neteja, conservació, el control de despeses d'electricitat i control analític i de les feines de desinfecció.

## Projectes de millora

ACT001430:	<b>Instal·lació d'un enamòmetre a la font Rosa Sabaté</b>
Descripció:	Es projecta la instal·lació d'un enamòmetre a la font Rosa Sabaté per evitar esquitxos quan fa vent.
Responsable:	Xavier Tayà Lozano



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001431:</b>	<b>Equip analitzador de Clor i PH</b>
Descripció:	Es proposa la incorporació d'un equip analitzador de Clor i PH a la font del Rengle.
Responsable:	Xavier Tayà Lozano

<b>ACT001432:</b>	<b>Canvi de revestiment de fonts</b>
Descripció:	Es vol executar el canvi de revestiment de les fonts del Perol i del Negrito.
Responsable:	Xavier Tayà Lozano

### LIN000324: Administració general de les Aigües de Mataró (AMSA)

#### Activitats regulars

<b>ACT001593:</b>	<b>Pla de Formació d'AMSA 2017-2018</b>
Descripció:	
Responsable:	Núria Masriera Abella

<b>ACT001594:</b>	<b>Pla director d'Integració de Sistemes d'Informació 2015-2017</b>
Descripció:	Actuacions marcades al full de ruta del Pla director d'Integració de Sistemes d'Informació que permeten identificar deficiències, noves necessitats i proposar millores per assolir la màxima eficiència.
Responsable:	David Serra Masferrer

<b>ACT001595:</b>	<b>Altres activitats transversals</b>
Descripció:	
Responsable:	Antoni Uix Guell



## PUMSA

### Dades del servei

**Regidor:** Núria Calpe Marquet

**Responsable del Servei:** Jordi Vallhonrat Espasa

**Adreça:** C. PABLO IGLESIAS, 63

**Telèfon:** 937415610

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08,30 a 14,00 h. i dimarts i dijous també de 16,00 a 18,00 h.

### Línies de servei

#### LIN000329: Oficina Local d'Habitatge

Finestreta única que gestiona tots els temes relacionats amb l'habitatge a Mataró. Es tracta d'un servei gratuït que ofereix l'Ajuntament de Mataró en conveni amb l'Agència de l'Habitatge de Catalunya i que es gestiona des de l'empresa municipal PUMSA.

### Activitats regulars

#### ACT001656: Registre de sol·licitants d'habitatge públic

**Descripció:** És un registre de sol·licitants propi del municipi, que depèn del registre de la Generalitat de Catalunya, i la inscripció en aquest és un requisit imprescindible per poder optar a un habitatge amb protecció oficial o de la borsa de lloguer. L'Oficina Local d'Habitatge informa, recull la sol·licitud i la documentació necessària. Posteriorment tramita l'expedient, fa els requeriments necessaris i dicta les resolucions d'inscripció o denegació.

**Responsable:** Rosa Jurado Matillas

#### ACT001657: Gestió de la Borsa d'habitatge

**Descripció:** Des de l'Oficina Local d'Habitatge es du a terme la gestió integral del programa de mediació per al lloguer social: captació, adjudicació i seguiment. La Borsa de mediació per al Lloguer Social es un servei gratuït i té com a objectiu principal fer de mitjancer entre propietaris que disposin d'habitatges buits i possibles llogaters amb dificultats per accedir a un habitatge a preu de mercat. La Borsa de Mediació pretén augmentar el parc d'habitatges de lloguer a preus assequibles a la ciutat, així com donar facilitats als propietaris que vulguin llogar el seu pis amb seguretat i sense complicacions.

**Responsable:** Rosa Jurado Matillas



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001659:</b>	<b>Tramitació dels ajuts al pagament del lloguer i prestacions d'especial urgència</b>
Descripció:	L'empresa municipal PUMSA, a través de l'Oficina Local d'Habitatge, s'encarrega de gestionar els ajuts per fer front al pagament del lloguer de les unitats de convivència que tinguin ingressos baixos o moderats així com tramitar les prestacions d'especial urgència, en ambdós casos ajudes que atorga l'Agència de l'Habitatge de Catalunya. L'Oficina Local d'Habitatge du a terme la totalitat del procés de tramitació, des de facilitar la informació, recollir documentació, fer requeriments necessaris fins a tancar l'expedient favorable o desfavorablement.
Responsable:	Rosa Jurado Matillas

<b>ACT001660:</b>	<b>Tramitació de cèdules d'habitabilitat</b>
Descripció:	Des de l'Oficina Local d'Habitatge es du a terme la totalitat de la tramitació de les cèdules de segona ocupació i duplicats. Pel que fa a les de primera ocupació, el servei s'encarrega del procés de tramitació, recepcionant les peticions que arriben i introduint-les al programa informàtic. La cèdula d'habitabilitat és el document que acredita que un habitatge compleix les condicions d'habitabilitat exigibles segons la normativa vigent i és apte per ser destinat a residència de persones.
Responsable:	Rosa Jurado Matillas

<b>ACT001661:</b>	<b>Tramitació dels ajuts a la rehabilitació d'habitatges</b>
Descripció:	Es tracta de subvencions per a la rehabilitació d'edificis d'ús residencial, les atorga l'Agència de l'Habitatge de Catalunya i les gestiona l'Oficina Local d'Habitatge. El finançament d'obres de rehabilitació estan centrades en la conservació dels edificis, millora de la qualitat i de la sostenibilitat, i la realització dels ajustos raonables en matèria d'accessibilitat. Des de l'Oficina Local d'Habitatge es realitza la totalitat de la tramitació fins a informar de proposta de subvenció. En el cas d'ajut atorgat, es fa la comprovació de les obres executades i s'informa sobre la proposta per al pagament de la subvenció.
Responsable:	Rosa Jurado Matillas

### **LIN000330: Gestió de patrimoni**

Manteniment, conservació, comercialització i explotació del patrimoni immobiliari de PUMSA i els immobles municipals adscrits a tal efecte: habitatges, locals i oficines, naus industrials, places d'aparcament, solars urbanitzats i sòls pendents d'urbanitzar.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Activitats regulars

### ACT001662: **Rehabilitació, manteniment i lloguer del parc d'habitatge municipal i de PUMSA**

**Descripció:** Seguiment dels manteniments preventius de les instal·lacions dels immobles d'habitatges per garantir el bon funcionament i el confort d'habitabilitat. El servei s'encarrega de les actuacions correctives regulars i d'emergència així com de les millores en la eficiència energètica en l'ACS, calefacció i enllumenat dels espais comunitaris. També es feina d'aquest servei portar a terme totes aquelles actuacions necessàries per el compliment dels reglaments de noves normatives, la repercussió de despeses a llogaters en compliment de les clàusules del contractes i en el cas d'habitatges de comunitats, el seguiment, delegació d'assistència a les reunions i control de les despeses repercutides., entre d'altres.

**Responsable:** Jordi Humet Villa

### ACT001663: **Gestió comercial i manteniment dels aparcaments de lloguer municipals**

**Descripció:** El servei s'encarrega del manteniment del parc municipal d'aparcament, en matèria de seguretat o eficiència energètica, així com de l'impuls de millores a les instal·lacions. De la mateixa manera, el servei assumeix les tasques de gestió comercial de les places en lloguer.

**Responsable:** Jordi Humet Villa

### ACT001664: **Gestió comercial i manteniment dels locals municipals de lloguer**

**Descripció:** Des de PUMSA es fan les tasques pròpies de manteniment de locals comercials, oficines i naus industrials de titularitat municipal, així com la reparació de danys amb l'objectiu de mantenir uns estàndards de seguretat i salubritat. Així mateix, el servei s'encarrega de la gestió comercial d'aquests espais de manera integral.

**Responsable:** Jordi Humet Villa

### ACT001665: **Gestió del sòl no edificat**

**Descripció:** Des del servei es fa el manteniment, neteja, conservació de tanques i resolució d'incidències amb veïns vinculades als solars no edificats que són propietat de PUMSA.

**Responsable:** Jordi Humet Villa

### ACT001666:

**Descripció:** UNIFICAT AMB: Gestió comercial i manteniment dels aparcaments de lloguer municipals



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Jordi Humet Villa

ACT001667:

Descripció: UNIFICAT AMB: Gestió comercial i manteniment dels locals municipals de lloguer

Responsable: Jordi Humet Villa

## Projectes de millora

ACT001668:

### Gestió comercial dels locals de la Fundació de Cooperadors

Descripció: PUMSA fa la intermediació en la gestió del patrimoni propietat de la Fundació de Cooperadors, des de la inspecció dels locals, la seva comercialització, atenció al client, formalització dels contractes i seguiment dels casos.

Responsable: Jordi Humet Villa

## Accions PAM

ACT001119:

### Fase I del Projecte d'urbanització del sector El Sorrall

Descripció: Redacció i aprovació documents relatius a la fase I del projecte d'urbanització del sector El Sorrall que inclou la transformació de la carretera C-1415 en via urbana amb la creació de nous accessos a Cerdanyola Nord i El Sorrall.

Responsable: Margarita Roca Auledas

ACT001125:

### Projecte de reparcel·lació de l'àmbit dels Entorns Biada

Descripció: El servei d'encarregarà dels estudis previs, la redacció i la tramitació de documentació del projecte de reparcel·lació dels Entorns Biada

Responsable: Margarita Roca Auledas

LIN000331:

### Gestió de l'estacionament de vehicles i suport a la mobilitat

Unitat destinada a la gestió dels aparcaments municipals de rotació i els dipòsits de vehicles municipals, així com el control del servei de la zona blava.

## Activitats regulars

ACT001669:

### Gestió integral d'aparcaments de rotació municipals

Descripció: Aquest servei és l'encarregat de l'explotació, gestió i manteniment dels aparcaments de rotació municipals: plaça de Cuba, plaça de Granollers i Parc Central.

Responsable: Juan Bravo Castelló



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001670:</b>	<b>Control de la gestió de la zona blava</b>
Descripció:	PUMSA és l'encarregada de fer el control del servei de la zona blava, que duu a terme un operador privat de manera concessionada. És responsabilitat de l'empresa garantir una adequada relació amb els usuaris, la gestió administrativa i de les recaptacions, la senyalització de la mateixa zona blava, el manteniment de la maquinària i l'equip de vigilats.
Responsable:	Juan Bravo Castelló

<b>ACT001671:</b>	<b>Gestió dels dipòsits municipals de vehicles</b>
Descripció:	PUMSA fa la gestió administrativa i custòdia dels dipòsits municipals de vehicles, en que s'inclou també el centre de control dels aparcaments propis.
Responsable:	Juan Bravo Castelló

<b>ACT001672:</b>	<b>Gestió administrativa de suport al departament de Via Pública</b>
Descripció:	Aquest servei de PUMSA s'ocupa de les tasques d'informatització de denúncies manuals de la Policia local i la gestió administrativa de vehicles abandonats com a tasques de suport al servei de Via Pública.
Responsable:	Juan Bravo Castelló

### Projectes de millora

<b>ACT001673:</b>	<b>Gestió de l'aparcament de la plaça de les Tereses</b>
Descripció:	PUMSA, per encàrrec de l'Ajuntament de Mataró, explota i gestiona de manera directa l'aparcament soterrat de la plaça de les Tereses, des del 2 de febrer de 2017. L'empresa municipal en farà també el manteniment.
Responsable:	Juan Bravo Castelló

<b>ACT001674:</b>	<b>Gestió dels aparcaments de rotació municipals concessionats a operadors privats</b>
Descripció:	El servei s'encarrega del control de l'estat de conservació i manteniment dels aparcaments públics concessionats a operadors privats.
Responsable:	Juan Bravo Castelló

<b>ACT001675:</b>	<b>Instal·lació d'aparcaments per a bicicletes</b>
Descripció:	Des del servei s'instal·len aparcaments específics per a bicicletes als aparcaments de rotació íntegrament gestionats per PUMSA.
Responsable:	Juan Bravo Castelló



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



### LIN000332: Oficina Tècnica

L'Oficina Tècnica s'encarrega de la gestió de l'activitat de PUMSA, actuant en els diferents àmbits urbanístics que li han estat encomanats per part de l'Ajuntament. Es lidera el procés de transformació de les finques per adaptar-les al planejament aprovat, es contracten les obres d'urbanització i es giren quotes als propietaris de les finques resultants.

#### Activitats regulars

##### ACT001676: Gestió de projectes d'urbanització

Descripció: El servei s'ocupa de l'impuls i la redacció de documents per a la planificació i gestió de projectes urbanístics que l'Ajuntament de Mataró encarrega a PUMSA.

Responsable: Margarita Roca Auledas

##### ACT001677: Direcció d'obres d'urbanització

Descripció: L'oficina tècnica de PUMSA s'encarrega de l'impuls d'obres d'urbanització encarregades per l'Ajuntament. En les seves tasques s'inclou l'elaboració dels plecs de condicions per a la licitació dels projectes, la seva contractació i el control o direcció de les obres.

Responsable: Margarita Roca Auledas

#### Projectes de millora

##### ACT001679: Urbanització de l'avinguda Ernest Lluch

Descripció: Des de PUMSA s'executen les obres d'urbanització a l'avinguda Ernest Lluch i el seu entorn més immediat, d'acord amb el planejament aprovat per l'Ajuntament. Es preveu la dotació dels serveis d'aigua potable, clavegueram, enllumenat, gas i telefonia.

Responsable: Margarita Roca Auledas

##### ACT001680: Projecte de reparcel·lació del Sorrall

Descripció: El servei s'ocupa de l'anàlisi, verificació i validació del projecte de reparcel·lació que està elaborant l'associació de propietaris del Sorrall.

Responsable: Margarita Roca Auledas

##### ACT001681: Urbanització de la plaça del carrer Churruca

Descripció: PUMSA s'encarrega de la contractació i execució de les obres d'urbanització de la plaça d'accés a la futura escola Angeleta Ferrer, al carrer de Churruca. Es dotarà la zona dels corresponents serveis d'aigua potable, drenatge i clavegueram, enllumenat, xarxa contra incendis, jardineria i reg.

Responsable: Margarita Roca Auledas



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



ACT001682:	<b>Urbanització de l'eix Herrera</b>
Descripció:	Des d'aquest servei es fa la redacció del projecte d'urbanització, contractació i execució de les obres d'urbanització de l'entorn de l'eix Herrera, incloent-hi els serveis d'aigua potable, clavegueram, enllumenat, gas i telefonia.
Responsable:	Margarita Roca Auledas



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Àrea de Gestió de l'Espai Públic

### Dades del servei

**Regidor:** Núria Moreno Romero  
**Responsable del Servei:** Carlos García Oquillas  
**Adreça:** PL. GRANOLLERS, 11  
**Telèfon:** 937582333  
**Horari:** De dilluns a diumenge, de 00,00 a 24,00 h.

### Pressupost

Despeses per Programa	
1322-Seguretat ciutadana i civisme	15.503,61
1301-Admció Gral. de la Seguretat	189.651,70
1651-Enllumenat	518,78
9203-Gestió dels recursos tecnològics	51.811,30
1622-Gestió de residus sòlids urbans	417,25
9200-Administració general	58.858,40

### Línies de servei

**LIN000149:** Administració general de la seguretat

### Accions PAM

**ACT001196:** Impulsar la comissió d'ocupació d'habitatges

Descripció:

Responsable: Carlos García Oquillas



## Servei de Mobilitat

### Dades del servei

**Regidor:** Núria Moreno Romero

**Responsable del Servei:** Ferran Angel García

**Adreça:** PL. GRANOLLERS, 11

**Telèfon:** 937582211

**Horari:** De dilluns a divendres, de 09,00 a 14,00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

4411-Sanejament, abastament i distribució aigua	3.275.904,60
1341-Mobilitat urbana i sostenible	758.638,86

### Línies de servei

LIN000184: **Mobilitat urbana i sostenible**

#### Activitats regulars

<b>ACT000401:</b>	<b>Ocupació de la via pública i talls de carrer</b>
Descripció:	El Servei de Mobilitat s'encarrega d'atendre peticions d'ocupació de la via pública, talls de carrer i altres afectacions.
Responsable:	Ferran Angel García
<b>ACT000403:</b>	<b>Xarxa semafòrica</b>
Descripció:	El servei s'encarrega de la planificació, gestió, execució i atenció de les demandes i sol·licituds de modificació relatives a la regulació viària i a la xarxa de semàfors de la ciutat.
Responsable:	Ferran Angel García
<b>ACT000709:</b>	<b>Llicències de guals i estacionaments</b>
Descripció:	El Servei de Mobilitat gestiona la tramitació de llicències de guals i estacionaments reservats PMR.
Responsable:	Ferran Angel García



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT000718:</b>	<b>Gestió del mobiliari urbà vinculat al transport públic</b>
Descripció:	Gestió i planificació del mobiliari urbà vinculat al transport públic (marquesines i opis publicitaris) i dels panells d'informació dinàmica del transport públic de la ciutat.
Responsable:	Ferran Angel García
<b>ACT001480:</b>	<b>Senyalitzacions</b>
Descripció:	El Servei de Mobilitat s'encarrega de la planificació, gestió, execució i atenció de demandes relatives a la senyalització horitzontal, vertical i d'orientació.
Responsable:	Ferran Angel García
<b>ACT001484:</b>	<b>Zones d'estacionament regulat</b>
Descripció:	Conjunt d'activitats orientades a planificar, gestionar, executar i atendre les demandes relatives a les zones d'estacionament regulat: càrrega i descàrrega, distribució urbana de mercaderies i zones blaves i zones taronges.
Responsable:	Ferran Angel García
<b>ACT001486:</b>	<b>Zones pacificades</b>
Descripció:	El servei s'encarrega de la planificació, gestió, execució i atenció de demandes de les zones de pacificació de trànsit de la ciutat.
Responsable:	Ferran Angel García
<b>ACT001487:</b>	<b>Camins escolars</b>
Descripció:	L'objectiu d'aquesta activitat és la planificació, gestió, execució i atenció de demandes de creació de camins escolars a la ciutat.
Responsable:	Ferran Angel García
<b>ACT001488:</b>	<b>Zones de trànsit restringit</b>
Descripció:	El servei s'encarrega de la planificació, gestió, execució i atenció de demandes de zones de trànsit restringit a la ciutat amb control de càmeres i pilones.
Responsable:	Ferran Angel García
<b>ACT001490:</b>	<b>Seguretat viària</b>
Descripció:	Conjunt d'activitats de seguiment de l'accidentalitat i execució de millores a



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



la xarxa viària de la ciutat com ara millores de la visibilitat i dels elements reductors de velocitat.

Responsable: Ferran Angel García

### ACT001492: **Gestió de la mobilitat en bicicleta**

Descripció: El servei treballa per gestionar, planificar i executar els de carrils específics i l'oferta d'aparcaments per a bicicletes de la ciutat.

Responsable: Ferran Angel García

### ACT001493: **Càmeres de control del trànsit**

Descripció: El Servei de Mobilitat s'encarrega de la gestió, planificació i execució de les càmeres de control del trànsit que hi ha a la ciutat.

Responsable: Ferran Angel García

### **Projectes de millora**

#### ACT000685: **Millora de la visibilitat en una cruïlla**

Descripció: El servei valorarà la modificació dels estacionaments de la cruïlla del carrer de Galícia amb el carrer del Berguedà per millorar la visibilitat en aquest punt.

Responsable: Ferran Angel García

#### ACT000703: **Sol·licitar el canvi recorregut de la línia exprés e11.1**

Descripció: El Servei de Mobilitat de l'Ajuntament de Mataró sol·licita al Servei Territorial de Transports de Barcelona l'estudi de modificació de la línia exprés e11.1.

Responsable: Ferran Angel García

#### ACT000704: **Senyalització d'orientació d'equipaments culturals**

Descripció: Des del Servei de Mobilitat es proposa la instal·lació de senyalització d'orientació dels equipaments culturals per millorar l'accessibilitat.

Responsable: Ferran Angel García

#### ACT000705: **Mesures de trànsit al carrer de Pere Bombardó**

Descripció: Amb l'objectiu d'evitar els col·lapses de trànsit, el Servei de Mobilitat es proposa aplicar mesures de regulació a la sortida del centre comercial del carrer Pere Bombardó.

Responsable: Ferran Angel García

#### ACT000706: **Revisió del semàfor de vianants a l'avinguda de la Gatassa**

Descripció: El Servei de Mobilitat proposa la revisió del semàfor de vianants de l'avinguda de la Gatassa amb la plaça de Manuel Serra i Xifra.

Responsable: Ferran Angel García



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001634:</b>	<b>Reordenació del Front Marítim</b>
Descripció:	És feina del servei la reurbanització de la zona de l'Avinguda Maresme en el tram comprès entre el carrer de Sant Pere i l'ermita de Sant Simó.
Responsable:	Ferran Angel García

<b>ACT001642:</b>	<b>Pas de vianants al Torrent de les Piques</b>
Descripció:	Estudi de la conveniència d'establir un pas de vianants al Torrent de les Piques, després que a partir de la posada en funcionament dels nous accessos aquesta zona pot resultar perillosa per la ciutadania donada la proximitat amb la cruïlla semaforitzada.
Responsable:	Ferran Angel García

<b>ACT001643:</b>	<b>Sistemes de vigilància a la rotonda de Laia l'Arquera.</b>
Descripció:	Es proposa que el servei s'encarregui de l'estudi que ha de determinar la ubicació dels sistemes de vigilància a la rotonda de la Laia l'Arquera.
Responsable:	Ferran Angel García

<b>ACT001645:</b>	<b>Estudi sobre el sistema tarifari de les zones blaves</b>
Descripció:	
Responsable:	Ferran Angel García

<b>ACT001695:</b>	<b>Camins Escolars als centres de Germanes Bertomeu i Escola Pia Santa Anna</b>
Descripció:	El servei vol desenvolupar els projectes de camins escolars als centres de Germanes Bertomeu i Escola Pia Santa Anna. L'objectiu principal dels camins escolars és proporcionar als alumnes uns itineraris segurs i còmodes en els trajectes de casa a l'escola.
Responsable:	Ferran Angel García

## Accions PAM

<b>ACT000723:</b>	<b>Pla de Mobilitat Urbana i Sostenible (PMUS)</b>
Descripció:	Conjunt d'actuacions que han de servir per la redacció i aprovació del Pla de Mobilitat Urbana i Sostenible (PMUS) i del desenvolupament de la primera fase.
Responsable:	Ferran Angel García

<b>LIN000221:</b>	<b>Transport col·lectiu urbà de viatgers</b>
-------------------	--

## Activitats regulars



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT000398:</b>	<b>Llicències de taxi</b>
Descripció:	El Servei de Mobilitat és l'encarregat de la tramitació de llicències de taxi per a aquells conductors que ho sol·licitin.
Responsable:	Ferran Angel García

<b>ACT000400:</b>	<b>Transport col·lectiu de viatgers</b>
Descripció:	Des d'aquest servei s'atenen les peticions de modificacions de servei i autoritzacions de transport escolar i amb reiteració d'itinerari.
Responsable:	Ferran Angel García

<b>ACT000721:</b>	<b>Actuacions educatives</b>
Descripció:	El servei s'encarrega de la planificació i organització d'activitats educatives per la promoció del transport públic a través de la campanya "Viatjo amb tu".
Responsable:	Ferran Angel García

### Projectes de millora

<b>ACT000686:</b>	<b>Millorar del servei de bus a L'Havana</b>
Descripció:	En el redisseny de la xarxa del Mataró Bus, el Servei de Mobilitat, avaluarà la connexió entre el Nou Parc Central i el barri de L'Havana.
Responsable:	Ferran Angel García

<b>ACT000687:</b>	<b>Millorar el servei de bus al CAP Ronda Prim</b>
Descripció:	En el redisseny de la xarxa del Mataró Bus, el Servei de Mobilitat, avaluarà la connexió entre el CAP de la Ronda Prim i els barris de la part baixa de la ciutat, com el Pla d'en Boet o L'Havana.
Responsable:	Ferran Angel García

<b>ACT000707:</b>	<b>Millorar el servei de bus a Cirera</b>
Descripció:	En el redisseny de la xarxa del Mataró Bus, el Servei de Mobilitat, avaluarà la connexió del barri de Cirera amb el centre de la ciutat, l'estació de Rodalies i l'Hospital de Mataró.
Responsable:	Ferran Angel García

<b>ACT001526:</b>	<b>Millores a la parada de bus del carrer. de Brussel·les</b>
Descripció:	Conjunt d'actuacions que han de servir per revisar i millorar les condicions d'ús i d'accés de la parada de bus del carrer de Brussel·les, en funció de la xarxa de transport públic de la ciutat.
Responsable:	Ferran Angel García



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



ACT001693:	<b>Pantalles informatives a les parades de la xarxa del Mataró Bus</b>
Descripció:	Estudi i implantació de pantalles informatives a parades de la xarxa del Mataró Bus a tota la ciutat.
Responsable:	Ferran Angel García



## Servei de Policia Local

### Dades del servei

**Regidor:** Núria Moreno Romero

**Responsable del Servei:** Mateo Sánchez Reyes

**Adreça:** PL. GRANOLLERS, 11

**Telèfon:** 937582333

**Horari:** De dilluns a diumenge, de 00,00 a 24,00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

1331-Seguretat viària	3.170.226,88
1301-Admció Gral. de la Seguretat	2.342.430,90
1322-Seguretat ciutadana i civisme	4.133.217,60

### Línies de servei

**LIN000211:** Policia comunitària per a la convivència, el civisme i l'atenció al ciutadà

### Activitats regulars

<b>ACT000710:</b>	<b>Atenció ciutadana</b>
Descripció:	La policia comunitària posa a disposició dels ciutadans diferents vies de comunicació per garantir el contacte permanent dels veïns amb el cos de la Policia Local. El servei d'informació i atenció ciutadana es presta presencialment, a comissaria; a través del telèfon d'urgències 24h. i també per internet.
Responsable:	Jesús Reyes Rodríguez
<b>ACT000711:</b>	<b>Atenció presencial</b>
Descripció:	UNIFICAT AMB ATENCIÓ CIUTADANA
Responsable:	Juan F. Nieto Quesada
<b>ACT000712:</b>	<b>Atenció online</b>
Descripció:	UNIFICAT AMB ATENCIÓ CIUTADANA



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Juan F. Nieto Quesada

### ACT000719: Patrullatge de proximitat als barris

Descripció: La Policia Local realitza tasques de vigilància preventiva de la via i espais públics, a través del servei de patrullatge de proximitat als barris.

Responsable: Jesús Reyes Rodríguez

### ACT000724: Campanyes de control de civisme

Descripció: Per garantir la bona convivència a la ciutat, la Policia Local realitza periòdicament campanyes de control de l'incivisme a la via pública, perseguint conductes associades a la tinença d'animals, el soroll, la brutícia o vandalisme.

Responsable: Jesús Reyes Rodríguez

### ACT000725: Inspecció i control administratiu d'activitats públiques

Descripció: En l'àmbit de la policia comunitària, la Policia Local s'encarrega de realitzar els controls periòdics i inspeccions puntuals d'activitats públiques, com bars, discoteques o comerços.

Responsable: Jesús Reyes Rodríguez

### ACT000726: Mediació en conflictes privats

Descripció: A petició dels implicats, els agents de la policia comunitària poden realitzar tasques de mediació en la resolució de conflictes de convivència veïnal.

Responsable: Jesús Reyes Rodríguez

### ACT000727: Serveis d'auxili i emergència

Descripció: En situacions d'emergència, accident o catàstrofe, la policia comunitària s'encarrega de l'assistència de les possibles víctimes.

Responsable: Jesús Reyes Rodríguez

### ACT000728: Atenció i protecció de persones en situació vulnerable

Descripció: En coordinació amb el Servei de Benestar Social, la Policia Local participa en el seguiment, atenció i protecció dels ciutadans en situació de vulnerabilitat o risc social.

Responsable: Jesús Reyes Rodríguez

### ACT000759: Col·laboració i suport en programes transversals amb altres serveis municipals

Descripció: La Policia Local de Mataró, en col·laboració amb altres serveis municipals, participa en el desenvolupament de programes orientats a la prevenció i



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



protecció de la convivència, el civisme i el benestar social a la ciutat.  
Responsable: Jesús Reyes Rodríguez

### ACT000760: **Campanyes de comunicació preventiva**

Descripció: Des de la Policia Local es realitzen un seguit d'accions de comunicació orientades a fomentar el coneixement i les actituds preventives en matèria de convivència, civisme, trànsit i seguretat ciutadana.

Responsable: Jesús Reyes Rodríguez

### ACT000761: **Xerrades informatives i tallers**

Descripció: El servei de la Policia Local duu a terme xerrades i tallers de formació en centres educatius i altres entitats, dirigides a joves i orientades a fomentar el coneixement i les actituds preventives en matèria de convivència, civisme, trànsit i seguretat ciutadana.

Responsable: Jesús Reyes Rodríguez

### ACT000763: **Gestió d'objectes perduts**

Descripció: La Policia Local fa la gestió, recepció i devolució d'aquells objectes personals perduts a la via pública.

Responsable: Juan F. Nieto Quesada

## Projectes de millora

### ACT001706: **Pla per a l'habilitació d'espais de lliure circulació de gossos a la ciutat**

Descripció: Es proposa, en coordinació amb la Taula de Treball del Benestar Animal, portar a terme un pla per a l'habilitació d'espais de lliure circulació de gossos a la ciutat.

Responsable: Mateo Sánchez Reyes

### ACT001709: **Campanyes de control i sanció de tinença responsable d'animals**

Descripció: El servei treballa per intensificar les campanyes de control i sanció de tinença responsable d'animals en el marc de les ordenances municipals.

Responsable: Mateo Sánchez Reyes

## Accions PAM

### ACT001195: **Pla d'oci nocturn**

Descripció: Com a part d'una bona gestió de la seguretat pública es vol aprovar un pla de seguretat i civisme en l'oci nocturn que integri l'actuació transversal de tots els operadors municipals vinculats amb la seguretat, el



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



civisme, la dinamització ciutadana, la salut i la promoció econòmica.  
Responsable: Mateo Sánchez Reyes

## LIN000251: Gestió de la Seguretat Pública

### Activitats regulars

#### ACT000801: Gestió i formació de recursos humans

Descripció: Forma part de les tasques que es duen a terme, la gestió del servei diari i de la formació continuada del personal de la Policia Local.

Responsable: Juan F. Nieto Quesada

#### ACT000802: Gestió i manteniment de recursos materials i infraestructures

Descripció: Gestió, manteniment i actualització de les infraestructures de la comissaria i de la resta de recursos materials del servei de Policia Local: vehicles, vestuari, equipament o armament, entre d'altres.

Responsable: Juan F. Nieto Quesada

#### ACT000803: Videovigilància

Descripció: La Policia Local s'encarrega de totes aquelles accions de videovigilància de la via pública i d'edificis municipals a la ciutat.

Responsable: Juan F. Nieto Quesada

#### ACT000804: Protecció de dades personals

Descripció: La Gestió de la Seguretat Pública inclou la gestió de dades personals i l'exercici dels drets de seguretat i transparència en relació a la informació policial de caràcter personal.

Responsable: Juan F. Nieto Quesada

### Projectes de millora

#### ACT000805: Pla de Seguretat Local 2016-2019

Descripció: L'objectiu és poder disposar d'un pla estratègic de seguretat ciutadana, convivència i civisme, seguretat viària, protecció civil i activitats públiques per a la ciutat.

Responsable: Mateo Sánchez Reyes

#### ACT000807: Sala de coordinació operativa

Descripció: L'objectiu del servei és la renovació dels sistemes de comunicació, interna i externa, i la gestió de serveis de la sala de coordinació operativa del Servei de Policia Local.

Responsable: Mateo Sánchez Reyes



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Accions PAM

<b>ACT000806:</b>	<b>Pla Director de la Policia Local 2017-2022</b>
Descripció:	L'objectiu és elaborar un pla de qualitat i millora continua del servei prestat a la ciutadania per la Policia Local i que ha d'esdevenir el Pla Director de la Policia Local 2017-2022.
Responsable:	Mateo Sánchez Reyes

## LIN000252: Trànsit i seguretat viària

El Pla de Seguretat Viària de la Policia Local recull els objectius i accions del cos per a la prevenció d'accidents de trànsit i la minimització dels seus efectes, tals com el manteniment de la senyalització viària i semafòrica, mesures de pacificació de trànsit, de seguretat per a vianants o la compatibilitat amb el transport en bicicleta, entre d'altres.

## Activitats regulars

<b>ACT000783:</b>	<b>Ordenació i regulació del trànsit</b>
Descripció:	Conjunt d'actuacions que tenen com objectiu la regulació del trànsit en punts i moments de congestió o risc per a la seguretat viària.
Responsable:	Jesús Reyes Rodríguez

<b>ACT000784:</b>	<b>Senyalització viària extraordinària</b>
Descripció:	Senyalització que porta a terme la Policia Local i que indica les afectacions temporals de la circulació i l'estacionament, motivades per l'organització d'actes o esdeveniments públics a la ciutat.
Responsable:	Jesús Reyes Rodríguez

<b>ACT000786:</b>	<b>Protecció de la seguretat viària</b>
Descripció:	El servei s'encarrega de la vigilància i protecció de la seguretat viària en actes i esdeveniments a la via pública i en espais municipals. També és feina d'ells la vigilància del trànsit en entorns escolars en els horaris d'entrada i sortida dels alumnes.
Responsable:	Jesús Reyes Rodríguez

<b>ACT000787:</b>	<b>Protecció de la seguretat viària en actes i espais públics</b>
Descripció:	UNIFICAT AMB PROTECCIÓ DE LA SEGURETAT VIÀRIA
Responsable:	Jesús Reyes Rodríguez

<b>ACT000788:</b>	<b>Vigilància, controls preventius i denúncies de trànsit</b>
-------------------	---



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



**Descripció:** El servei s'encarrega de la vigilància preventiva de la circulació de vehicles i vianants, amb atenció prioritària a les infraccions que generen un major perjudici per a la seguretat i la mobilitat per la ciutat.

**Responsable:** Jesús Reyes Rodríguez

### ACT000789: **Controls de trànsit**

**Descripció:** La Policia Local s'encarrega de realitzar controls de trànsit, des de controls de preventius de la velocitat en vies prioritàries i punts de risc a controls preventius del consum d'alcohol i estupefaents per part dels conductors de vehicles.

**Responsable:** Jesús Reyes Rodríguez

### ACT000790: **Controls d'alcoholèmia i drogues**

**Descripció:** UNIFICAT AMB CONTROLS DE TRÀNSIT

**Responsable:** Jesús Reyes Rodríguez

### ACT000791: **Controls de vehicles i transport**

**Descripció:** Conjunt d'accions que tenen com a objectiu controlar, de forma preventiva, l'estat en que es troben els vehicles i les condicions tècniques del transport de persones i mercaderies.

**Responsable:** Jesús Reyes Rodríguez

### ACT000792: **Retirada de vehicles dificultant el trànsit de vehicles i persones**

**Descripció:** La Policia Local gestiona el servei de retirada i el dipòsit de vehicles que es troben dificultant la circulació de vehicles, la mobilitat dels vianants o l'estacionament a la ciutat.

**Responsable:** Jesús Reyes Rodríguez

### ACT000793: **Gestió de vehicles abandonats**

**Descripció:** El servei s'encarrega de la retirada i dipòsit de vehicles que es troben abandonats a la via pública.

**Responsable:** Juan F. Nieto Quesada

### ACT000795: **Atenció i auxili en accidents de trànsit**

**Descripció:** El servei gestiona les tasques d'informació i assistència a totes aquelles persones implicades en un accident de trànsit a la ciutat.

**Responsable:** Jesús Reyes Rodríguez

### ACT000796: **Investigació i atestats d'accidents de trànsit**

**Descripció:** El servei s'ocupa de la investigació d'accidents que tenen lloc a la ciutat i la



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



posterior elaboració d'informes o atestats per a les companyies asseguradores.

Responsable: Juan F. Nieto Quesada

### ACT000798: Sessions d'educació viària en centres d'ensenyament

Descripció: Conjunt d'accions formatives dirigides a joves i orientades a fomentar el coneixements i les actituds preventives en matèria de seguretat viària que duu a terme la Policia Local.

Responsable: Jesús Reyes Rodríguez

### ACT000800: Cursos alternatius a les denúncies de trànsit

Descripció: La Policia Local s'encarrega de totes aquelles accions formatives que van dirigides a conductors denunciats per infraccions lleus, als quals se'ls condona la sanció si superen una prova d'avaluació.

Responsable: Jesús Reyes Rodríguez

### LIN000254: Protecció de la seguretat ciutadana

La Policia Local s'ha dotat d'un Pla de Seguretat Local, un Pla de Seguretat Ciutadana i un model organitzatiu propi orientat a millorar els nivells de seguretat ciutadana, assegurar la convivència, l'eradicació de la violència, l'ús pacífic de l'espai públic, etc.

#### Activitats regulars

### ACT000764: Patrullatge ordinari

Descripció: El servei de vigilància preventiva de la Policia Local és un servei 24h consistent en el patrullatge amb vehicle de les unitats de seguretat ciutadana.

Responsable: Jesús Reyes Rodríguez

### ACT000765: Atenció a serveis urgents

Descripció: A banda de les accions de vigilància ordinàries, la Policia Local realitza l'assistència urgent en situacions sobrevingudes de risc greu per a les persones o els béns.

Responsable: Jesús Reyes Rodríguez

### ACT000766: Vigilància a la via pública

Descripció: La Policia Local realitza accions de vigilància preventiva i control concretes en punts de la via pública que poden suposar un risc potencial per a les persones o béns, com les zones d'oci nocturn, zones comercials, mercats i polígons industrials.

Responsable: Jesús Reyes Rodríguez



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



ACT000767:	<b>Vigilància de les zones d'oci nocturn</b>
Descripció:	UNIFICAT AMB VIGILÀNCIA A LA VIA PÚBLICA
Responsable:	Jesús Reyes Rodríguez
ACT000768:	<b>Vigilància de les zones d'oci nocturn</b>
Descripció:	UNIFICAT AMB VIGILÀNCIA A LA VIA PÚBLICA
Responsable:	Jesús Reyes Rodríguez
ACT000769:	<b>Operatius especials de seguretat ciutadana</b>
Descripció:	Com a complement al serveis ordinaris, la Policia Local és també l'encarregada de realitzar operatius especials d'intervenció en espais o establiments on s'ha detectat un risc greu per a les persones o els béns.
Responsable:	Jesús Reyes Rodríguez
ACT000770:	<b>Vigilància de paisà</b>
Descripció:	En ocasions, la Policia Local realitza operatius especials de vigilància i intervenció amb policies no uniformats.
Responsable:	Jesús Reyes Rodríguez
ACT000771:	<b>Protecció de la seguretat en actes i espais públics</b>
Descripció:	La Policia Local s'encarrega de la vigilància i la protecció de la seguretat ciutadana en actes i esdeveniments a la via pública i en espais municipals.
Responsable:	Jesús Reyes Rodríguez
ACT000772:	<b>Protecció i suport a d'altres serveis públics municipals</b>
Descripció:	En col·laboració amb la resta de serveis municipals, la Policia Local s'ocupa de la protecció de la seguretat en el desenvolupament de les funcions d'altres serveis públics.
Responsable:	Jesús Reyes Rodríguez
ACT000773:	<b>Protecció d'edificis i autoritats municipals</b>
Descripció:	La Policia Local és l'encarregada de la protecció dels edificis i les autoritats municipals.
Responsable:	Jesús Reyes Rodríguez
ACT000774:	<b>Recepció i tramitació de denúncies</b>
Descripció:	La Unitat d'Atenció Ciutadana de la Policia Local atén els ciutadans en la recepció i tramitació de denúncies penals. El servei es presta les 24 hores.
Responsable:	Juan F. Nieto Quesada



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT000775:</b>	<b>Investigació d'il·lícits penals i administratius</b>
Descripció:	La unitat d'investigació de la Policia Local, en coordinació amb l'Administració de Justícia, s'encarrega de la investigació dels il·lícits penals i administratius que es donen a la ciutat.
Responsable:	Juan F. Nieto Quesada
<b>ACT000776:</b>	<b>Gestió integral de detencions</b>
Descripció:	La Policia Local de Mataró fa la gestió de les persones que han comès un delicte, des de la seva detenció, ingrés, custòdia, protecció i trasllat.
Responsable:	Jesús Reyes Rodríguez
<b>ACT000777:</b>	<b>Suport a l'Administració de Justícia</b>
Descripció:	La Policia Local dóna suport a l'Administració de Justícia en l'execució d'ordres, requeriments i informes judicials per garantir el bon desenvolupament de les seves funcions. Així mateix, la Policia Local és l'encarregada de notificar els ciutadans d'assumptes judicials i administratius on es troben implicats.
Responsable:	Juan F. Nieto Quesada
<b>ACT000778:</b>	<b>Citacions i notificacions judicials i administratius</b>
Descripció:	UNIFICAT AMB SUPORT A L'ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA
Responsable:	Juan F. Nieto Quesada
<b>ACT000779:</b>	<b>Identificació i localització de persones</b>
Descripció:	És tasca de la Policia Local la identificació de persones sospitoses o detingudes, així com la localització de persones requerides o desaparegudes.
Responsable:	Jesús Reyes Rodríguez
<b>ACT000782:</b>	<b>Gestió i control d'armes</b>
Descripció:	Des de la Policia Local es fa la tramitació i control de llicències d'armes.
Responsable:	Juan F. Nieto Quesada
<b>ACT000785:</b>	<b>Dipòsit judicial i administratiu de vehicles</b>
Descripció:	La Policia Local s'encarrega de custodiar els vehicles retinguts a disposició judicial o tributària.
Responsable:	Jesús Reyes Rodríguez



## Servei de Protecció Civil

### Dades del servei

**Regidor:** Núria Moreno Romero

**Responsable del Servei:** Carlota Dicenta Mira

**Adreça:** PL. GRANOLLERS, 11

**Telèfon:** 937582422

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08:00 a 15:00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

1351-Protecció civil	180.248,87
1724-Espais naturals	212.771,95
1361-Servei de prevenció d'incendis	4.500,00

### Línies de servei

#### LIN000112: Protecció civil

Elaborar i revisar els plans de protecció civil municipals, tals com el Document Únic de Protecció Civil Municipal (DUPROCIM) 'inclou el Pla Bàsic d'Emergències Municipals (PBEM), els Plans d'Actuació Municipals (PAM) i Plans Específics Municipals (PEM)' i els Plans d'Autoprotecció d'Equipaments Municipals (PAU).

### Activitats regulars

ACT000409:	<b>Gestió d'emergències a través del Centre de Coordinació d'Emergències Municipal (CECOPAL)</b>
Descripció:	Els actes públics en què es disposi d'un pla de protecció civil, tals com la Cavalcada de Reis, Les Santes o els castells de focs, es constitueix el Centre de Coordinació d'Emergències Municipal (CECOPAL), com a dispositiu de seguretat per a la gestió d'emergències.
Responsable:	Carlota Dicenta Mira
ACT000700:	<b>Programa per a una ciutat cardioprottegida</b>
Descripció:	Instal·lació de desfibril·ladors als casals d'avis i els espais joves.
Responsable:	Carlota Dicenta Mira



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT000701:</b>	<b>Pla d'autoprotecció d'edificis municipals</b>
Descripció:	L'objectiu d'aquests plans és garantir la seguretat i la capacitat d'autoprotecció dels edificis de titularitat municipal i que es revisen cada quatre anys per a mantenir-los actualitzats.
Responsable:	Carlota Dicenta Mira

### **LIN000199: Informació i formació en seguretat sobre autoprotecció**

Aquest servei té per objectiu la formació del personal municipal en autoprotecció i oferir informació a la ciutadania davant de riscos concrets.

#### **Activitats regulars**

<b>ACT000411:</b>	<b>Formació interna en autoprotecció</b>
Descripció:	Realització de sessions de formació a treballadors de l'Ajuntament que disposin de pla d'autoprotecció.
Responsable:	Carlota Dicenta Mira

<b>ACT000698:</b>	<b>Formació en autoprotecció en equipaments</b>
Descripció:	Realització de sessions de formació en autoprotecció, primers auxilis i desfibril·ladors a diferents entitats i equipaments municipals.
Responsable:	Carlota Dicenta Mira

#### **Projectes de millora**

<b>ACT000413:</b>	<b>Realització de simulacres d'emergència</b>
Descripció:	Realització de simulacres d'emergència en espais i equipaments públics.
Responsable:	Carlota Dicenta Mira

<b>ACT000699:</b>	<b>Formació preventiva</b>
Descripció:	Realització de sessions de formació preventiva en matèria de protecció civil, amb especial atenció a menors i col·lectius vulnerables.
Responsable:	Carlota Dicenta Mira

### **LIN000204: Gestió d'emergències en espais naturals**

D'aquest servei en depenen la vigilància, el salvament i el socorrisme de les platges de Mataró.

#### **Activitats regulars**



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



**ACT000410: Gestió d'emergències a través del Document Únic de Protecció Civil Municipal (DUPROCIM)**

**Descripció:** En cas d'emergència s'activa el Pla Document Únic de Protecció Civil Municipal, que fixa els protocols d'actuació del conjunt de serveis implicats en cada emergència.

**Responsable:** Carlota Dicenta Mira

**ACT000702: Servei de vigilància, salvament i socorrisme de platges**

**Descripció:** Contractació dels serveis de vigilància, salvament i socorrisme per a les platges de Mataró

**Responsable:** Carlota Dicenta Mira

**LIN000218: Servei de prevenció d'incendis**

Protegir la població del risc d'incendis forestals.

### Activitats regulars

**ACT000406: Programa de prevenció d'incendis forestals**

**Descripció:** Actuacions de neteja de les franges perimetrals de les urbanitzacions i dels camins forestals per minimitzar el risc d'incendis.

**Responsable:** Carlota Dicenta Mira



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



# Servei d'Assessorament, Gestió i Planificació (Àrea de Gestió de l'Espai Públic)

### Dades del servei

**Regidor:** Núria Moreno Romero

**Responsable del Servei:** Carlos García Oquillas

**Adreça:** PL. GRANOLLERS, 11

**Telèfon:** 937582348

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08:00 a 15:00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

1322-Seguretat ciutadana i civisme	6.147,00
9202-Gestió dels recursos humans	326.108,47
1301-Admció Gral. de la Seguretat	117.563,96

### Línies de servei

**LIN000202: Suport jurídic - administratiu**

#### Activitats regulars

##### ACT000348: Tramitació de targetes per persones amb mobilitat reduïda

**Descripció:** Per facilitar i millorar el desplaçament de les persones amb mobilitat reduïda es posa a disposició dels usuaris una targeta que permet parar o estacionar el vehicle d'aquestes persones tan a prop com sigui possible del seu destí.

**Responsable:** Carlos García Oquillas

##### ACT000349: Tramitació de llicències d'armes

**Descripció:** Tramitació administrativa de les llicències d'armes de 4a categoria, de tipus A i B, tals com pistoles d'aire comprimit, carrabines o armes lúdicoesportives d'airsoft o paintball.

**Responsable:** Carlos García Oquillas



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT000350:</b>	<b>Tramitació d'expedients sancionadors</b>
Descripció:	Tramitació jurídic-administrativa dels expedients sancionadors derivats d'infraccions de trànsit i ordenances municipals de competència de l'àrea.
Responsable:	Gemma Mayolas Rifà

<b>ACT000351:</b>	<b>Sistemes de captació d'imatges</b>
Descripció:	Informatització de les denúncies en matèria de trànsit que es capten mitjançant sistemes tecnològics, prèvia visualització d'imatges.
Responsable:	Carlos García Oquillas

<b>ACT000357:</b>	<b>Llicències de via pública</b>
Descripció:	Tramitació llicències amb afectació a la via pública de l'àmbit de l'àrea, com la realització de rases, inserció de publicitat, brossa comercial, etc.
Responsable:	Carlos García Oquillas

<b>ACT000361:</b>	<b>Parc mòbil</b>
Descripció:	Tramitació administrativa d'actuacions en vehicles vinculades al servei de compres i contractacions, com assegurances, altes, baixes o sinistres.
Responsable:	Carlos García Oquillas

<b>ACT000362:</b>	<b>Incidències de personal de brigada</b>
Descripció:	Tramitació administrativa de totes les incidències del personal de brigada a Recursos Humans
Responsable:	Carlos García Oquillas

<b>ACT000363:</b>	<b>Gestió administrativa del pressupost</b>
Descripció:	Activitats de gestió, control i seguiment pressupostari: tramitació de modificacions pressupostàries, documents comptables, seguiment i justificació de subvencions, seguiment econòmic dels contractes i interlocució amb la gestió econòmica.
Responsable:	Antonia Vanesa Muñoz León

<b>ACT001054:</b>	<b>Assessorament jurídic</b>
Descripció:	Assessorament jurídic en l'àmbit de gestió de l'espai públic per a la confecció d'expedients i resolucions, signatures, decrets, actualització de procediments, elaboració d'ordenances, redacció de plecs de clàusules, representació jurídica de l'Ajuntament davant dels tribunals, etc.
Responsable:	Carlos García Oquillas

<b>ACT001494:</b>	<b>Tramitació administrativa d'expedients</b>
-------------------	---



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Descripció: Tramitació administrativa d'expedients a través de la sol·licitud, seguiment i justificació de les subvencions, convenis, plans d'actuació, protocols, plecs de clàusules de contractació, ordenances i reglaments o custòdia i arxiu dels mateixos.

Responsable: Carlos García Oquillas

### LIN000208: Atenció ciutadana

#### Activitats regulars

##### ACT000352: Atenció i gestió de peticions i queixes

Descripció: Recepció, inspecció, tramitació, resolució, seguiment i resposta del conjunt de demandes, queixes i suggeriments de la ciutadania.

Responsable: Carlos García Oquillas

### LIN000214: Inspecció

#### Activitats regulars

##### ACT000346: Realització d'inspeccions

Descripció: Planificació i realització de les inspeccions que afecten a tots els àmbits de l'àrea.

Responsable: Joaquim Sendra Vicens



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



# Direcció de Serveis d'Espais Públics i Equipaments Municipals

---

### Dades del servei

**Regidor:** Núria Moreno Romero

**Responsable del Servei:** Lluís Gibert Fortuny

**Adreça:** C. DE COMADARAN, 1

**Telèfon:** 937582444

**Horari:** De dilluns a divendres, de 07,30 a 15,00 h.



## Servei d'Espais Públics

### Dades del servei

**Regidor:** Núria Moreno Romero

**Responsable del Servei:** Joan Campmajó Sebastià

**Adreça:** C. DE COMADARAN, 1

**Telèfon:** 937582444

**Horari:** De dilluns a divendres, de 07,30 a 15,00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

1532-Pavimentació de les vies públiques	455.734,39
1530-Administració general de vies públiques i altres	826.890,47
1711-Jardineria i zones verdes	1.111.663,54
1621-Recollida de brossa	3.589.188,30
1631-Neteja viària	4.035.595,61
1623-Control qualitat brossa i neteja	2.779.182,56
1622-Gestió de residus sòlids urbans	363.306,73
1724-Espais naturals	216.916,27

### Línies de servei

#### LIN000269: Manteniment de la jardineria i zones verdes

Servei de manteniment de la jardineria de parcs i places, de l'arbrat viari, dels solars municipal i dels espais naturals.

#### Activitats regulars

##### ACT000451: Manteniment de l'arbrat públic

**Descripció:** Manteniment de l'arbrat en espais públics mitjançant actuacions de poda, replantada i tractaments fitosanitaris.

**Responsable:** Joan Carbonell Angelats

##### ACT000985: Neteja de parcs i jardins

**Descripció:** Actuacions de neteja i manteniment dels espais públics enjardinats i zones verdes.

**Responsable:** Joan Carbonell Angelats



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Projectes de millora

<b>ACT000990:</b>	<b>Pla Director de manteniment i millora de zones verdes</b>
Descripció:	Actuacions per al manteniment i millora de les zones verdes de la ciutat amb l'objectiu de generar espais públics de qualitat.
Responsable:	Joan Carbonell Angelats
<b>ACT000993:</b>	<b>Programa de replantada de l'arbrat</b>
Descripció:	Replantada de l'arbrat viari de la ciutat que durant els darrers anys es va haver de retirar i no va ser replantat.
Responsable:	Joan Carbonell Angelats
<b>ACT000995:</b>	<b>Projecte d'urbanització de la plaça Lluís Gallifa</b>
Descripció:	Projecte d'urbanització de la plaça Lluís Gallifa
Responsable:	Joan Carbonell Angelats
<b>ACT001532:</b>	<b>Donar continuïtat a dues passarel·les del Parc de Cerdanyola</b>
Descripció:	
Responsable:	Joan Campmajó Sebastià
<b>ACT001538:</b>	<b>Instal·lació d'espais lliures per a gossos i pipicans als barris de Rocafonda, El Palau i l'Escorxador</b>
Descripció:	
Responsable:	Joan Campmajó Sebastià
<b>ACT001639:</b>	<b>Adequació del Parc de la Llàntia</b>
Descripció:	Estudi per a l'adequació del Parc de la Llàntia en el context del 50è aniversari de l'associació de veïns del barri.
Responsable:	Joan Campmajó Sebastià
<b>ACT001707:</b>	<b>Pla Director per al Manteniment i Millora de les Àrees de Jocs Infantils</b>
Descripció:	Es treballa per l'aprovació d'un pla que serveixi per mantenir i millorar les zones de jocs infantils ubicades a la ciutat.
Responsable:	Joan Campmajó Sebastià
<b>ACT001712:</b>	<b>Pla de Reposició de l'Arbrat</b>
Descripció:	Es preveu informar en una propera comissió del pla de replantada elaborat. De la mateixa manera, es treballa perquè es pugui destinar una partida pressupostària a la millora dels serveis de manteniment de zones verdes i jardineria de la ciutat.
Responsable:	Joan Campmajó Sebastià



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## LIN000270: Manteniment de la via pública

Servei de manteniment dels paviments, el mobiliari urbà i escultures de la ciutat

### Activitats regulars

#### ACT000439: Manteniment dels paviments urbans

Descripció: Actuacions de manteniment dels paviments urbans i vies públiques.

Responsable: Eva Mota Perellón

#### ACT000444: Manteniment del mobiliari i dels monuments

Descripció: Actuacions destinades al manteniment del mobiliari urbà i els diferents monuments i elements escultòrics ubicats a espais públics de la ciutat.

Responsable: Ferran Aparicio Ibáñez

#### ACT000987: Manteniment de plaques de carrers

Descripció: Servei de manteniment i substitució de les plaques identificatives dels carrers de la ciutat, d'acord amb el nomenclàtor municipal.

Responsable: Eva Mota Perellón

### Projectes de millora

#### ACT000991: Projecte de renovació i millora de paviments urbans

Descripció: Actuacions de renovació i millora de paviments urbans i les vies públiques de la ciutat

Responsable: Ferran Aparicio Ibáñez

#### ACT000996: Projecte d'enderroc de l'edifici de Can Civit i urbanització dels entorns

Descripció: Projecte d'enderroc de l'edifici de Can Civit i urbanització dels entorns

Responsable: Ferran Aparicio Ibáñez

#### ACT001539: Substitució del mur dels jardins de l'Escorxador al carrer Don Quixot amb un reixat de forja

Descripció:

Responsable: Joan Campmajó Sebastià

#### ACT001627: Estudi sobre la substitució de les llambordes de l'avinguda Gatassa i remodelació de l'encreuament amb el carrer Ramon Berenguer

Descripció:

Responsable: Joan Campmajó Sebastià



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



**ACT001629: Estudi per a la reurbanització de l'encreuament del Camí del Mig amb els carrers Estadi i Francesc Layret en el marc del pla de mobilitat**

Descripció:

Responsable: Joan Campmajó Sebastià

**ACT001630: Elaboració d'una proposta tècnica per a la construcció d'un poliesportiu polivalent al barri de Cerdanyola**

Descripció:

Responsable: Joan Campmajó Sebastià

**ACT001637: Pavimentació i millora de carrers**

Descripció: Arranjament dels carrers Pacheco i Tolón, des del carrer de Francisco Herrera fins a l'Avinguda del Maresme, i del carrer Cristòfor Colom, entre els carrers Tolon i Sant Pere.

Responsable: Joan Campmajó Sebastià

**ACT001703: Projecte d'arranjament de l'emplaçament Francesca i Sivilla**

Descripció: Es portarà a terme l'arranjament de la zona i es treballarà en una proposta que es pugui executar durant el 2017.

Responsable: Lluís Gibert Fortuny

### Accions PAM

**ACT001555: Desenvolupament de la 1a fase dels plans directors de millora d'espais públics i d'enllumenat**

Descripció:

Responsable: Joan Campmajó Sebastià

**LIN000271: Manteniment de l'enllumenat públic**

Servei de manteniment de l'enllumenat de la ciutat

### Activitats regulars

**ACT000971: Manteniment de l'enllumenat públic**

Descripció: Manteniment integral de l'enllumenat públic de la ciutat mitjançant el control i la gestió del contracte de serveis, així com la redacció dels projectes de renovació de les instal·lacions.

Responsable: Joan Campmajó Sebastià



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Projectes de millora

<b>ACT000988:</b>	<b>Pla Director de l'enllumenat públic</b>
Descripció:	Actuacions de manteniment i inversió a la xarxa d'enllumenat públic de la ciutat amb l'objectiu de garantir la seva seguretat i millorar l'eficiència energètica.
Responsable:	Joan Campmajó Sebastià

<b>ACT001628:</b>	<b>Estudi d'instal·lació de nova il·luminació en diverses voreres</b>
Descripció:	Elaboració d'un estudi per a la instal·lació d'il·luminació en les voreres de l'avinguda Gatassa, la ronda President Tarradellas i l'avinguda Puig i Cadafalch.
Responsable:	Joan Campmajó Sebastià

## **LIN000272: Neteja viària**

Servei de neteja viària i de platges de la ciutat

## Activitats regulars

<b>ACT000964:</b>	<b>Control de qualitat de la recollida de la brossa i el servei de neteja</b>
Descripció:	Actuacions de seguiment i control de qualitat dels serveis de recollida de residus municipals i neteja viària i de control i gestió del contracte de concessió.
Responsable:	Albert Galán Pineda

<b>ACT000968:</b>	<b>Neteja viària</b>
Descripció:	Servei de neteja de tota la xarxa viària de la ciutat i de les urbanitzacions traspasades a l'Ajuntament mitjançant el control i la gestió de la concessió d'aquests serveis.
Responsable:	Albert Galán Pineda

## Projectes de millora

<b>ACT000992:</b>	<b>Pla d'acció i comunicació del servei de neteja i recollida de residus</b>
Descripció:	Programa estratègic pel tractament del civisme, la millora de la qualitat de les vies públiques i l'assoliment dels objectius 2020
Responsable:	Joan Campmajó Sebastià

<b>ACT001545:</b>	<b>Desenvolupament del programa de civisme i sensibilització sobre els serveis de neteja</b>
-------------------	--



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Descripció:

Responsable: Joan Campmajó Sebastià

### ACT001635: Implantació de diverses millores en els serveis de neteja de la ciutat

Descripció: REPETIT - Implantació de diverses millores en els serveis de neteja de la ciutat (neteja viària, brigades acció immediata, millora neteja espai platges, Polígon Pla d'en Boet, etc). Es preveu que millori l'estat de neteja de la ciutat, no obstant, el tema de les pintades en façanes privades no són competència municipal i es responsabilitat del propietari netejar-les

Responsable: Joan Campmajó Sebastià

### Accions PAM

#### ACT001199: Millora dels serveis de neteja

Descripció: Ampliació dels serveis de neteja vinculats a l'oci nocturn del polígon del Pla d'en Boet; ampliació del servei de neteja de platges durant els caps de setmana fora de la temporada de bany; creació de brigades d'atenció immediata, i neteja interior dels contenidors de la brossa orgànica entre els mesos de maig i setembre, així com l'augment de la periodicitat de la recollida durant aquest període, que passarà a fer-se en dies alterns.

Responsable: Albert Galán Pineda

#### LIN000273: Recollida de residus

Servei de recollida domiciliaria i comercials de les cinc fraccions de residus -orgànic, rebuig, envasos, vidre i cartró- i voluminosos.

### Activitats regulars

#### ACT000956: Fracció Rebuig

Descripció: Servei de recollida de la fracció rebuig.

Responsable: Albert Galán Pineda

#### ACT000963: Deixalleries Municipals

Descripció: Servei de recollida i tractament dels residus a través de les deixalleries fixes i mòbils.

Responsable: Albert Galán Pineda

#### ACT000965: Recollida de la matèria orgànica

Descripció: Servei de recollida dels residus de matèria orgànica.

Responsable: Albert Galán Pineda



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT000972:</b>	<b>Recollida selectiva de residus urbans</b>
Descripció:	Servei de recollida selectiva dels residus sòlids urbans de caràcter domèstic generats a la ciutat mitjançant el control i la gestió del concessionari del servei, així com la recollida de les fraccions assimilables del comerç.
Responsable:	Joan Campmajó Sebastià

<b>ACT000976:</b>	<b>Neteja i recollida de residus als mercats</b>
Descripció:	Servei de recollida dels residus generats per l'activitat dels mercats sedentaris i ambulants i neteja dels espais públics on es desenvolupa l'activitat.
Responsable:	Albert Galán Pineda

<b>ACT000983:</b>	<b>Recollida de voluminosos</b>
Descripció:	Servei de recollida de voluminosos a la via pública per al seu tractament i valoració ambiental.
Responsable:	Albert Galán Pineda

### Projectes de millora

<b>ACT001531:</b>	<b>Campanyes de sensibilització i informació sobre l'ús de les deixalleries</b>
Descripció:	
Responsable:	Joan Campmajó Sebastià

### **LIN000274: Manteniment dels espais naturals**

Servei de manteniment dels espais naturals de la ciutat

### Activitats regulars

<b>ACT000431:</b>	<b>Manteniment de platges</b>
Descripció:	Manteniment de les instal·lacions de les platges de la ciutat.
Responsable:	Eva Mota Perellón

<b>ACT000432:</b>	<b>Neteja de platges</b>
Descripció:	Manteniment i neteja de les zones de platges de la ciutat per tal de garantir l'ús adequat de l'espai públic durant les diferents temporades de l'any.
Responsable:	Albert Galán Pineda

<b>ACT000959:</b>	<b>Manteniment dels espais naturals</b>
Descripció:	Garantir el manteniment dels espais naturals de la ciutat, boscos municipals, rieres, etc. mitjançant el control i la gestió del contracte de



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



serveis extern i la realització dels treballs de manteniment amb el personal propi de la secció de jardineria.

Responsable: Joan Carbonell Angelats

### Accions PAM

ACT001201: **Actuacions de millora del passeig marítim i la platja**

Descripció:

Responsable: Joan Campmajó Sebastià



## Servei d'Equipaments Municipals

### Dades del servei

**Regidor:** Núria Moreno Romero

**Responsable del Servei:** Lluís Gibert Fortuny

**Adreça:** C. DE COMADARAN, 1

**Telèfon:** 937582444

**Horari:** De dilluns a divendres, de 07,30 a 15,00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

9247-Llei de barris Rocafonda-El Palau-Escorxador	910.000,00
9200-Administració general	74.284,28
9207-Edificis, instal. i elements de suport	45.000,00
3232-Escoles infantil i primària	2.331,98

### Línies de servei

**LIN000201:** Elaboració de projectes

#### Activitats regulars

**ACT000462:** Elaboració de projectes de manteniment, reforma o d'obra nova

Descripció:

Responsable: Lluís Gibert Fortuny

**ACT000463:** Direcció i control de projectes

Descripció:

Responsable: Lluís Gibert Fortuny

#### Projectes de millora

**ACT001533:** Estudi per a la implantació de calderes de biomassa

Descripció:

Responsable: Lluís Gibert Fortuny



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001714:</b>	<b>Serveis funeraris de qualsevol confessió religiosa</b>
Descripció:	El Servei d'Equipaments Municipals vol estudiar la viabilitat que el cementiri municipal pugui oferir serveis funeraris a difunts de qualsevol confessió religiosa.
Responsable:	Lluís Gibert Fortuny

## LIN000219: Manteniment dels edificis i equipaments municipals

### Activitats regulars

<b>ACT000456:</b>	<b>Actualització d'inventari dels edificis i instal·lacions</b>
Descripció:	
Responsable:	Lluís Gibert Fortuny

<b>ACT000457:</b>	<b>Anàlisi de l'estat de conservació dels edificis existents</b>
Descripció:	
Responsable:	Lluís Gibert Fortuny

<b>ACT000458:</b>	<b>Elaboració dels plans de manteniment</b>
Descripció:	
Responsable:	Lluís Gibert Fortuny

<b>ACT000459:</b>	<b>Avisos a la contractació externa</b>
Descripció:	
Responsable:	Lluís Gibert Fortuny

<b>ACT000460:</b>	<b>Control i verificació de la contractació de subministres</b>
Descripció:	
Responsable:	Lluís Gibert Fortuny

<b>ACT000461:</b>	<b>Control de les contractacions de manteniment</b>
Descripció:	
Responsable:	Lluís Gibert Fortuny

### Projectes de millora

<b>ACT001534:</b>	<b>Seguiment del procés d'adaptació i modernització de la xarxa elèctrica i la taulada del casal de barri Les Esmandies</b>
Descripció:	



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Lluís Gibert Fortuny

**ACT001535: Millora del manteniment d'equipaments educatius**

Descripció:

Responsable: Lluís Gibert Fortuny

**ACT001547: Millora del manteniment d'equipaments educatius**

Descripció:

Responsable: Lluís Gibert Fortuny

**ACT001631: Adequació d'espais per a la celebració d'enterraments de tradició musulmana**

Descripció:

Responsable: Lluís Gibert Fortuny

**ACT001696: Millora dels equipaments municipals**

Descripció: La Direcció d'Esports treballa per incrementar els recursos destinats al manteniment i millora dels diferents equipaments municipals.

Responsable: Lluís Gibert Fortuny

### Accions PAM

**ACT001189: Primera fase del Pla Director de Manteniment d'Equipaments Municipals**

Descripció:

Responsable: Lluís Gibert Fortuny



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Alcaldia

### Dades del servei

**Regidor:** David Bote Paz

**Responsable del Servei:** Antoni Merino Orejón

**Adreça:** LA RIERA, 48

**Telèfon:** 937582100

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08,00 a 15,30 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

4911-Comunicació	3.404,39
3381-Cultura popular i tradicional	4.500,00
1301-Admció Gral. de la Seguretat	91.300,42
9121-Altres despeses Òrgans de govern	1.266.304,53

### Línies de servei

LIN000141: Òrgans de govern

### Activitats regulars

#### ACT001056: Ple Municipal

**Descripció:** El Ple de l'Ajuntament està format per l'alcalde o alcaldessa i tots els regidors i regidores elegits segons la normativa electoral.

**Responsable:** David Bote Paz

#### ACT001057: Junta de Govern

**Descripció:** La Junta de Govern és un òrgan municipal presidit per l'alcalde o alcaldessa i integrat per un nombre de regidors i regidores no superior a un terç del nombre legal d'aquests, nomenats i separats lliurement per l'alcalde o alcaldessa.

Correspon a la Junta de Govern:

- L'assistència a l'alcalde o alcaldessa en l'exercici de les seves atribucions.
- Les atribucions que l'alcalde o alcaldessa o altre òrgan municipal li



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



delegui o l'atribueixin les lleis.  
Responsable: David Bote Paz

### ACT001058: Comissions Informatives

**Descripció:** Les comissions informatives són òrgans municipals col·legiats complementaris dels òrgans de govern creats amb l'objecte que tots els grups municipals tinguin informació i participació completes en la política municipal, amb caràcter deliberant sense atribucions resolutòries i amb funcions d'estudi, informe i consulta.  
En el si de les comissions informatives es donarà compte dels decrets signats per l'alcalde o alcaldessa i els seus delegats i els presidents de comissions informatives.  
També s'hi donarà compte de les línies d'actuació dels diferents departaments municipals. Podran haver-hi comissions informatives de caràcter general i permanent, i de caràcter especial per a temes concrets i períodes determinats.

Responsable: David Bote Paz

### ACT001059: Defensor de la Ciutadania

**Descripció:** El Defensor del Ciutadà de Mataró és una institució que té per missió vetllar pels drets dels ciutadans amb relació a l'actuació de l'administració municipal i dels organismes que en depenen. Amb aquesta finalitat, estudia les queixes que se li presentin. El Defensor del Ciutadà compleix les seves funcions amb independència i objectivitat, examina i resol les queixes formulades.  
L'administració municipal, i en general tots els organismes i empreses depenents de l'Ajuntament, auxiliaran amb caràcter preferent i urgent al Defensor del Ciutadà en les seves tasques, per la qual cosa tindrà accés a tots els expedients municipals. El Defensor del Ciutadà informa anualment al Ple de la Corporació de les seves actuacions presentant l'informe corresponent.

Responsable: David Bote Paz

### LIN000287: Innovació i modernització municipal

S'agrupen projectes de caire estratègic i amb un impacte transformador de i per l'organització municipal.

### Activitats regulars

### ACT001060: Pla d'Atenció Ciutadana, qualitat i administració electrònica

**Descripció:** Com una de les prioritats del govern municipal, el Pla d'Atenció Ciutadana



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



ha de permetre la transformació de l'organització per adaptar-la als requeriments i exigències que planteja la ciutadania, la normativa i l'objectiu de maximitzar la generació de valor públic.

Responsable: Antoni Merino Orejón

### ACT001061: **Bon govern, ètica i transparència**

Descripció: El desenvolupament d'una política de bona governança, no només representa una demanda de la ciutadania, sinó que també, i especialment, una oportunitat per l'ajuntament en termes de confiança, legitimitat, eficiència i millora de la comunicació de les polítiques públiques municipals. Aquesta política té un doble objectiu:

- Exercir una forma de governar diferent, més oberta i participativa, generadora de cohesió social, mitjançant un exercici íntegre, exemplar i transparent de les seves funcions.
- Reforçar l'administració municipal, entesa com a part integrant d'un sistema d'administració pública i serveis, amb una gestió més eficient, més sostenible, més accessible i més compromesa socialment.

Responsable: Antoni Merino Orejón

### Accions PAM

#### ACT001062: **Ordenança d'Administració Electrònica i Transparència**

Descripció: L'impuls dels projectes d'administració electrònica i de transparència, requereixen d'un desenvolupament normatiu que permeti concretar els aspectes que la normativa general permet determinar al govern local i aprovar aquesta ordenança.

Responsable: Antoni Merino Orejón

#### ACT001063: **Codi Ètic i Pla d'Integritat Institucional**

Descripció: En el marc del pla de bon govern, ètica i transparència, i amb l'impuls de la Comissió Informativa Especial, una de les actuacions previstes per l'any 2017 és l'aprovació del Codi Ètic i la determinació del seu marc d'aplicació.

Responsable: Antoni Merino Orejón

#### ACT001064: **e-Mataró: Projecte d'Implantació Administració Electrònica**

Descripció: Els canvis normatius llei 39 i 40/2015 poden ser la palanca que faciliti la transició cap a una administració basada en l'expedient electrònic, la simplificació administrativa i la reducció de paper. Aquests nous mecanismes ens han de permetre apropar a la ciutadania nous mecanismes de relació més fàcils i àgils.

Responsable: Francesc Torrejón Comino



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001065:</b>	<b>Aprovar i iniciar les actuacions vinculades al Pla d'innovació i millora de l'Ajuntament</b>
<b>Descripció:</b>	L'elaboració i aprovació del Pla d'Atenció Ciutadana, qualitat i administració electrònica, ha de permetre definir com ha de ser l'organització del futur, la seva missió i valors i concretar els objectius i línies de treball durant els propers anys.
<b>Responsable:</b>	Antoni Merino Orejón
<b>ACT001216:</b>	<b>Acords de la Comissió de Bon Govern, ètica i transparència</b>
<b>Descripció:</b>	Un cop la Comissió va validar la proposta de pla de treball per a l'exercici 2017-2018, es preveu treballar al voltant de 2 grans eixos: el marc d'integritat institucional i la transparència i retiment de comptes.
<b>Responsable:</b>	Antoni Merino Orejón



## Servei d'Estratègia i Avaluació

### Dades del servei

**Regidor:** David Bote Paz

**Responsable del Servei:** Jordi Arderiu Camarasa

**Adreça:** C. CUBA, 47

**Telèfon:** 937582100

**Horari:** Dilluns a divendres, de 08,00 a 16,00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

9232-Informació, avaluació i planificació	720.008,94
9121-Altres despeses Òrgans de govern	14.475,93

### Línies de servei

#### LIN000228: Informació de ciutat

Tractament, anàlisi i difusió de la informació de diferents àmbits de la ciutat i el seu entorn: mercat laboral, activitat econòmica, habitatge, demografia, mobilitat, formació, sostenibilitat, etc.

### Activitats regulars

#### ACT000465: Centre de Coneixement Urbà

**Descripció:** Projecte desenvolupat conjuntament amb l'Escola Universitària de la Fundació TecnoCampus, a fi de millorar l'accessibilitat i comprensió de la informació territorial, així com la seva aplicació en la presa de decisions. Es visualitza en mapes la informació prèviament analitzada: mapes descriptius d'informació geogràfica, mapes de distància als serveis, mapes de cobertura, etc.

**Responsable:** Jordi Arderiu Camarasa

#### ACT000527: Perfil de Ciutat

**Descripció:** Projecte compartit amb altres observatoris de la província de Barcelona dedicat a la mesura de la qualitat de vida de les ciutats. Compta amb un blog on es publiquen regularment diferents articles sobre aquesta temàtica.



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



A més, s'elabora una publicació anual amb recull d'informació i indicadors comparats entre els 14 municipis que actualment integren el projecte.

Responsable: Gerard Reverté Calvet

### ACT000528: Observatoris i estudis socioeconòmics

Descripció: Es realitzen publicacions periòdiques i estudis específics sobre la ciutat en qualsevol àmbit d'anàlisi: mercat de treball, activitat productiva, formació, sostenibilitat, mobilitat, habitatge, cohesió social...

Responsable: Jordi Arderiu Camarasa

### Projectes de millora

#### ACT000749: Revisió de l'observatori de ciutat

Descripció: Projecte de millora de l'observatori d'informació socioeconòmica de ciutat dins de l'espai web: informació disponible, accessibilitat, actualització, difusió, etc.

Responsable: Gerard Reverté Calvet

#### ACT001697: Observatori del mercat de treball

Descripció: El servei s'encarrega de la inclusió en l'observatori d'informació sobre els perfils més cercats i amb millor inserció laboral.

Responsable: Jordi Arderiu Camarasa

### LIN000229: Suport a la gestió interna (gerència)

Activitats i projectes destinats a millorar i facilitar la planificació, el control i el seguiment i avaluació del conjunt de l'organització.

### Activitats regulars

#### ACT000022: Transparència

Descripció: Dins del projecte municipal de Bon Govern, ètica i transparència, es vol facilitar l'accés a la ciutadania del conjunt d'informació vinculada a l'activitat i gestió municipal: Programa d'Actuació Municipal, pressupostos, organització institucional, contractacions, subvencions, normativa, balanços, memòries de gestió, cartes de servei, relacions de llocs de treball o plantilles de personal.

Aquesta accessibilitat de la informació es garanteix tant amb la seva publicació activa en el web municipal com de forma passiva, mitjançant les sol·licituds d'informació per part de la ciutadania.

Responsable: Yolanda Asenjo Martín



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT000523:</b>	<b>Taula de finançament</b>
Descripció:	Mitjançant la Taula de Finançament es fa la recerca i difusió d'informació sobre programes d'ajuts comunitaris, estatals i altres institucions en diverses matèries i amb incidència directa en l'àmbit local. Aquest servei també ofereix suport en la tramitació de projectes específics.
Responsable:	Jordi Arderiu Camarasa
<b>ACT000530:</b>	<b>Sistema Integral de Gestió</b>
Descripció:	Disseny, elaboració i posada en marxa d'un sistema integral de gestió que permeti a l'Ajuntament disposar d'una eina de gestió unificada dels serveis, d'un quadre de comandament per facilitar la presa de decisions i d'una eina de seguiment de l'actuació municipal (PAM, plans estratègics, projectes, catàleg de serveis, etc.) per part de la ciutadania.
Responsable:	Óscar López Rico
<b>ACT001055:</b>	<b>Suport a l'Avaluació de Polítiques Públiques</b>
Descripció:	Impuls i assessoria en el seguiment, control i mesura de la gestió de projectes i activitats de l'organització. Avaluació de les necessitats, la implantació i, sobretot, dels seus resultats i impacte.
Responsable:	Jordi Arderiu Camarasa
<b>Projectes de millora</b>	
<b>ACT000529:</b>	<b>Pla de millora de la gestió interna</b>
Descripció:	Recollida i sistematització en un pla d'actuació de les propostes aportades de forma participativa per part dels tècnics municipals en diferents aspectes de l'organització i la seva gestió.
Responsable:	Óscar López Rico
<b>ACT000532:</b>	<b>Catàleg de serveis</b>
Descripció:	Disseny i coordinació de l'elaboració d'un catàleg de serveis de l'organització (recull de línies de servei, activitats, projectes de millora, indicadors, informació pressupostària, funcions, competències...) En aquest catàleg es treballarà de forma conjunta amb el SSIT i Recursos Humans.
Responsable:	Óscar López Rico
<b>ACT000676:</b>	<b>Implantació del sistema de seguiment del catàleg de serveis</b>
Descripció:	Sistema de seguiment de les activitats regulars, dels projectes de millora, de les accions PAM, indicadors d'activitats regulars, pressupost...



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Óscar López Rico

## Accions PAM

<b>ACT001220:</b>	<b>Actualitzar les cartes de servei (compromís amb la ciutadania)</b>
Descripció:	Revisió i formulació dels compromisos adquirits amb la ciutadania i derivats del Catàleg de Serveis: objectius operatius, temps de resposta o prestació de serveis, entre d'altres.
Responsable:	Óscar López Rico

## LIN000230: Planificació estratègica

Activitats i projectes de suport i coordinació per a l'assoliment d'objectius i propòsits de ciutat a partir d'un procés continu de reflexió, anàlisi, seguiment i avaluació.

## Activitats regulars

<b>ACT000526:</b>	<b>Programa d'Actuació Municipal</b>
Descripció:	Recull anual i sistema de seguiment de les actuacions del conjunt de l'organització municipal, definides a partir del Pla de Govern, i que incorpora aportacions a partir d'un procés de participació ciutadana. Es coordinen i centralitzen les propostes del Govern, així com aquelles procedents del procés de participació ciutadana. Posteriorment, es coordina el seguiment del nivell d'acompliment del PAM mitjançant un aplicatiu de gestió on-line.
Responsable:	Yolanda Asenjo Martín

<b>ACT000533:</b>	<b>Mataró 2022</b>
Descripció:	Coordinació, elaboració i suport a la implantació del model, visió i pla d'actuació derivats dels processos de reflexió estratègica de la ciutat i el seu entorn.
Responsable:	Xavier E. Posada Arribas

<b>ACT000534:</b>	<b>Connectem Mataró</b>
Descripció:	Instrument de planificació per a la millora de la qualitat de vida i funcionament de la ciutat, la seva població i els seus agents, mitjançant l'ús de les TIC. El seu enfocament parteix dels reptes identificats a la ciutat, la reflexió i l'anàlisi en el marc del Pla Estratègic Mataró-2022.
Responsable:	Jordi Arderiu Camarasa

<b>ACT000535:</b>	<b>Coordinació de plans i projectes estratègics</b>
Descripció:	Suport en l'elaboració, seguiment i coherència dels diferents plans i pactes



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



dins l'estratègia global de ciutat.  
Responsable: Jordi Arderiu Camarasa

## Projectes de millora

**ACT000675: Elaboració del Pla Connectem Mataró**  
Descripció: Primera definició de la planificació associada al Connectem Mataró, com a instrument de millora de la qualitat de vida i funcionament de la ciutat, els seus ciutadans i agents mitjançant l'ús de les TIC.  
Responsable: Jordi Arderiu Camarasa

**ACT000744: Implantació del Projecte d'especialització i competitivats territorial**  
Descripció: Primera fase de coordinació, seguiment i avaluació del projectes d'especialització i competitivats territorial (PECT Mataró-Maresme) amb operacions d'innovació social urbana, tèxtil, i turisme i esport, en la convocatòria del Departament de Governació de la Generalitat de Catalunya amb subvenció FEDER.  
Responsable: Jordi Arderiu Camarasa

**ACT001085: Disseny de l'Oficina de seguiment de plans i projectes estratègics**  
Descripció: Disseny del funcionament, metodologia, atribucions, membres implicats en el seguiment i coordinació de plans i projectes estratègics.  
Responsable: Jordi Arderiu Camarasa

## Accions PAM

**ACT000536: Aprovació del Pla estratègic Mataró 2022**  
Descripció: Un cop desenvolupat el procés de reflexió estratègica Mataró 2022 al llarg de l'any 2016 en les seves fases de diagnosi, anàlisi i planificació es procedirà a l'aprovació del pla amb la proposta d'un model de ciutat i les seves línies d'actuació.  
Responsable: Xavier E. Posada Arribas

**ACT001225: Realitzar el Pla Estratègic del TecnoCampus**  
Descripció: Desenvolupament del Nou Pla Estratègic amb l'horitzó 2022. Consistirà en l'elaboració de la seva diagnosi, formulació d'elements de reflexió, nous enfocaments de la seva missió, visió i valors i el plantejament d'àmbits, d'objectius estratègics i línies d'actuació associades.  
Responsable: Jaume Teodoro Sadurní

**ACT001226: Confecionar el Pla Estratègic del port de Mataró**  
Descripció: Elaboració del nou Pla Estratègic amb el plantejament de nous objectius i



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



reptes a mig i llarg termini, propostes respecte la seva integració a la ciutat, el nivell d'accessibilitat, activitats ofertes, així com les actuacions i els projectes d'inversió a realitzar, amb el seu interès i viabilitat.

Responsable:

Antoni Merino Orejón



## Gabinet d'Alcaldia

### Dades del servei

**Regidor:** David Bote Paz

**Responsable del Servei:** Ana Villaverde Valle

**Adreça:** LA RIERA, 48

**Telèfon:** 937582100

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08,00 a 15,30 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

9208-Protocol	10.000,00
9121-Altres despeses Òrgans de govern	437.144,24

### Línies de servei

#### LIN000126: Representació institucional

Inclou les activitats relacionades amb l'agenda i l'activitat institucional de l'alcalde.

#### Activitats regulars

##### ACT000245: Assistència a l'alcalde i resta d'òrgans de govern

**Descripció:** Planificar, organitzar i gestionar els esdeveniments on participa l'alcalde i resta d'òrgans de govern.

**Responsable:** Ana Villaverde Valle

##### ACT000246: Representació de la corporació

**Descripció:** Representar la corporació per delegació de l'alcaldia.

**Responsable:** Ana Villaverde Valle

##### ACT000741: Alcalde als barris

**Descripció:** Facilitar la instal·lació de l'alcalde un cop al mes, durant una setmana, als diferents barris de la ciutat perquè pugui atendre els veïns/nes i conèixer de prop els projectes i serveis que s'hi desenvolupen territorialment.

**Responsable:** Ana Villaverde Valle



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Projectes de millora

<b>ACT000738:</b>	<b>Restitució dels domassos de l'Ajuntament</b>
Descripció:	Adquisició de nous domassos per guarnir els balcons de l'Ajuntament durant els actes oficials.
Responsable:	Núria Fusté Tella

<b>ACT000739:</b>	<b>Elaboració del Pla de Comunicació de l'Ajuntament</b>
Descripció:	Elaborar un nou Pla de Comunicació que substitueixi l'actual, que data de l'any 2004.
Responsable:	Anna Roca Graupera

## Accions PAM

<b>ACT000740:</b>	<b>Renovació del web municipal</b>
Descripció:	Modernitzar i reestructurar el web municipal per oferir un millor servei a la ciutadania.
Responsable:	Toni Cebrian Mercado



## Servei de Comunicació

### Dades del servei

**Regidor:** David Bote Paz

**Responsable del Servei:** Anna Roca Graupera

**Adreça:** LA RIERA, 48

**Telèfon:** 937582118

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08,00 a 15,30 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

9208-Protocol	17.000,00
9206-Despeses i ingressos generals	15.924,61
9207-Edificis, instal. i elements de suport	7.000,00
4911-Comunicació	427.903,40
9200-Administració general	122.927,44
3381-Cultura popular i tradicional	11.400,00

### Línies de servei

#### LIN000070: Protocol

Dissenyar, planificar i organitzar tots els actes institucionals de la corporació. Coordinar els aspectes institucionals i de representació de la corporació local, així com atendre les recepcions i visites protocol·làries de la presidència o de la corporació.

### Activitats regulars

#### ACT000177: Actes institucionals i protocol·laris

**Descripció:** Dissenyar, planificar i organitzar els actes institucionals en els quals intervé la corporació..

**Responsable:** Núria Fusté Tella

#### ACT000178: Casaments civils

**Descripció:** Organitzar i gestionar els casaments civils que tenen lloc a l'Ajuntament de Mataró.

**Responsable:** Núria Fusté Tella



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## LIN000075: Imatge corporativa

Vetllar per l'aplicació de la imatge corporativa i el manual d'estil de l'Ajuntament de Mataró.

### Activitats regulars

#### ACT000174: Manual d'imatge corporativa

Descripció: Vetllar per l'aplicació del Manual d'imatge corporativa i el Manual d'estil de l'Ajuntament.

Responsable: César Martín Valverde

## LIN000083: Mitjans de comunicació municipals

### Activitats regulars

#### ACT000170: Web municipal

Descripció: Crear, dissenyar, optimitzar, implementar i adaptar els diferents continguts al format web. Vetllar pel correcte funcionament tècnic del web municipal i les diferents identitats digitals de l'Ajuntament.

Responsable: Toni Cebrian Mercado

#### ACT000171: Xarxes socials

Descripció: Autoritzar, crear i definir els objectius, canals i l'estratègia de continguts dels perfils corporatius dels diferents serveis, organismes o marques de la corporació local. Publicar continguts d'interès i rellevants als perfils de l'Ajuntament.

Responsable: Ester Julià Moreno

## LIN000154: Comunicació

Coordinar la política comunicativa de la institució, difonent a la ciutadania els projectes i serveis municipals existents i utilitzant els canals, les eines i suports més adequats en cada cas.

### Activitats regulars

#### ACT000165: Informacions a difondre: notes de premsa, comunicats oficials, etc.

Descripció: Informar sobre els assumptes i serveis municipals a través dels mitjans propis de l'Ajuntament o qualsevol dels suports de comunicació institucional que s'estableixin.

Responsable: Anna Roca Graupera



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT000167:</b>	<b>Atenció als mitjans de comunicació</b>
Descripció:	Atendre les sol·licituds d'informació dels periodistes i gestionar les peticions d'entrevistes amb l'alcalde, regidors o altres membres de la corporació.
Responsable:	Anna Roca Graupera

<b>ACT000691:</b>	<b>Clipping de premsa</b>
Descripció:	Realitzar diàriament un recull de premsa digital i escrita per facilitar-lo als càrrecs electes de la corporació i com a element de seguiment de les accions de difusió dels projectes i serveis municipals.
Responsable:	Eva Mancera Lemus

<b>ACT000692:</b>	<b>Retransmission en directe per Internet</b>
Descripció:	Facilitar la retransmissió en streaming dels plens municipals i dels principals actes institucionals que organitza l'Ajuntament.
Responsable:	Toni Cebrian Mercado

<b>ACT000693:</b>	<b>Campanyes de comunicació</b>
Descripció:	Planificar, dirigir i supervisar les campanyes de comunicació corporativa per difondre serveis i projectes municipals.
Responsable:	César Martín Valverde

<b>ACT000697:</b>	<b>Disseny i creativitat</b>
Descripció:	Crear i dissenyar les campanyes de comunicació corporativa destinades a difondre els projectes i serveis municipals.
Responsable:	Regina Bonamusa Madern

<b>ACT000735:</b>	<b>Rodes de premsa</b>
Descripció:	Organització de compareixences dels càrrecs electes del govern per explicar projectes o serveis municipals als periodistes i corresponsals dels mitjans de comunicació.
Responsable:	Anna Roca Graupera



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Àrea de Serveis Centrals, Ocupació i Promoció Econòmica

### Dades del servei

**Regidor:** Juan Carlos Jerez Antequera

**Responsable del Servei:** Mireia Ràfols Tomàs

**Adreça:** C. EL CARRERO, 15

**Telèfon:** 937582100

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08:00 a 15:00 h.

### Pressupost

Despeses per Programa	
9222-Societats	5.996.445,82
9244-Xarxa d'equipaments	37.700,00
9209-Gestió i coordinació	118.269,11
4310-Administració General de comerç i mercats	6.901,36
9206-Despeses i ingressos generals	42.535,57
2314-Altres Benestar Social	3.048.223,00
2410-Administració general de l'ocupació	88.070,19
9200-Administració general	34.907,83
4321-Promoció de la ciutat	37.044,61
2313-Accessibilitat universal	,00
4335-Cooperativisme	88.538,46
9291-Fons de Contingència	589.068,97
3301-Manteniment i serveis culturals	2.500,00
3115-Accions públiques relatives a la salut	100.000,00
9204-Serveis Jurídics	17.532,31
1342-Aparcaments	1.789.747,00
1724-Espais naturals	4.767,40



## Servei de Secretaria General

### Dades del servei

**Regidor:** Juan Carlos Jerez Antequera

**Responsable del Servei:** Manuel Monfort Pastor

**Adreça:** LA RIERA, 48

**Telèfon:** 937582141

**Horari:** De dilluns a divendres, de 09,00 a 14,00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

9204-Serveis Jurídics

387.685,59

### Línies de servei

#### LIN000045: Secretaria General

Desenvolupar les funcions fedatàries atribuïdes per llei i les funcions jurídiques de caràcter transversal assignades al servei:

- Fe pública de les actes i acords municipals i actes de les sessions dels òrgans col·legiats.
- Assessorament legal preceptiu i facultatiu.
- Responsabilitat patrimonial de l'Ajuntament.
- Registre d'entitats ciutadanes.
- Assessoria jurídica de serveis sense lletrat.
- Comandament orgànic i funcional de l'Arxiu Municipal Administratiu.
- Coordinació i defensa jurídica de la corporació

### Activitats regulars

#### ACT000229: Fe pública i assessorament legal preceptiu

Descripció: Preparació de l'ordre del dia de les sessions del Ple i de la Junta de Govern; custòdia dels expedients des de la convocatòria de la sessió fins a la seva celebració; aixecament d'acta de la sessió; transcriure al llibre de



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



resolucions de la Presidència les dictades per aquesta i pels membres de la corporació que resolguin per delegació; certificar els actes o resolucions de la Presidència i dels acords dels òrgans col·legiats decisoris; portar i custodiar el Registre d'Interessos dels membres de la Corporació; emetre els informes jurídics de les tasques assignades a la Secretaria General i quan així ho ordeni el President de la Corporació o quan ho sol·liciti un terç dels regidors; emissió d'informe previ sempre que es tracti d'assumptes quina aprovació exigeixi una majoria especial; emissió d'informes previs sempre que un precepte legal exprés així ho estableixi.

Responsable: Manuel Monfort Pastor

### ACT000230: Expedients de Responsabilitat Patrimonial

Descripció: Tramitació i resolució dels expedients de responsabilitat patrimonial de l'Ajuntament per danys produïts a tercers a causa del funcionament dels serveis municipals.

Responsable: Manuel Monfort Pastor

### ACT000233: Comeses electorals

Descripció: Coordinació de les funcions electorals de l'Ajuntament seguint les instruccions de la Junta Electoral de Zona.

Responsable: Manuel Monfort Pastor

### ACT000236: Registres públics

Descripció: Registre d'entitats, Registre de decrets i Registre d'Unions Estables de Parelles Formalitzades en Escriptura Pública Notarial, actualment extingit.

Responsable: Manuel Monfort Pastor

### ACT000237: Assessorament jurídic

Descripció: Assessorament jurídic preceptiu, a sol·licitud de l'Alcalde o d'una tercera part del nombre de regidors/es de l'Ajuntament; assessorament a petició de Caps d'Àrea; directrius en matèries jurídic-administratives als lletrats municipals.

Responsable: Manuel Monfort Pastor

## LIN000073: Arxiu Municipal

### Activitats regulars

### ACT000231: Quadre de Classificació Documental

Descripció:



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Josep M. Clariana Coll

**ACT000232: Sistema gestió documental municipal**

Descripció:

Responsable: Josep M. Clariana Coll

**ACT000235: Gestió de l'arxiu administratiu**

Descripció:

Responsable: Josep M. Clariana Coll

**LIN000087: Assessorament i coordinació jurídica**

### Activitats regulars

**ACT000239: Coordinació defensa jurídica**

Descripció: Designa de lletrat, en el seu cas contractació de lletrat extern i designa de Procurador; centralització de la informació relativa als processos contenciosos-administratius en que l'Ajuntament és part.

Responsable: Manuel Monfort Pastor



## Servei de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions

### Dades del servei

**Regidor:** Juan Carlos Jerez Antequera

**Responsable del Servei:** Juan Pablo Magro Muñoz

**Adreça:** AV. D'ERNEST LLUCH, 32 Esc 3 02 01

**Telèfon:** 937582191

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08:00 a 15:00 h.

### Pressupost

Despeses per Programa	
1511-Urbanisme	2.612,57
9204-Serveis Jurídics	433,45
3331-Activitat museística	618,92
3241-Educació secundària obligatòria i postobligatòria	60.000,00
4912-Xarxes de telecomunicacions	60.800,00
9311-Control pressupostari i comptabilitat	23.000,00
1301-Admció Gral. de la Seguretat	4.693,51
4321-Promoció de la ciutat	587,41
9202-Gestió dels recursos humans	16.758,56
3301-Manteniment i serveis culturals	3.300,00
9321-Ingressos	24.255,37
2310-Administ. gral. serveis socials i prom.social	21.098,40
9231-Gestió del Padró Municipal d'Habitants	6.860,94
1512-Cartografia i plànol de la ciutat	17.270,70
9203-Gestió dels recursos tecnològics	673.707,35

### Línies de servei

**LIN000059: Desenvolupament d'aplicacions i administració de base de dades**

Creació, desplegament, configuració i manteniment de les aplicacions corporatives.

### Activitats regulars

**ACT000679: Desenvolupament, integració i hostetgament d'aplicacions**

Descripció: Disseny, creació i desenvolupament de noves aplicacions d'ús corporatiu.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Juan Pablo Magro Muñoz

**ACT000680: Manteniment evolutiu i correctiu d'aplicacions**  
Descripció: Evolucionar i millorar les aplicacions corporatives, així com solucionar les possibles incidències i errors de les aplicacions en ús.  
Responsable: Juan Pablo Magro Muñoz

**ACT000681: Explotació de base de dades**  
Descripció: Gestió de les bases de dades de les que disposa l'Ajuntament i creació d'informes i llistats de les mateixes.  
Responsable: Juan Pablo Magro Muñoz

## Projectes de millora

**ACT000684: Publicació del portal de dades obertes**  
Descripció: Publicar el portal de l'Ajuntament de Mataró que difongui les dades de caràcter públic susceptibles de ser reutilitzades per tercers. L'objectiu és fomentar l'ús i la reutilització de la informació procedent de l'administració.  
Responsable: Juan Pablo Magro Muñoz

## LIN000060: Sistemes d'informació geogràfica i informació de base

Gestió i manteniment de la cartografia corporativa i les dades relacionades amb el territori.

## Activitats regulars

**ACT000264: Cartografia i plànol de la ciutat**  
Descripció: Participació en les comissions tècniques en geoinformació. Suport a altres departaments en temes cartogràfics. Creació i manteniment de capes d'informació geogràfica.  
Responsable: Juan Pablo Magro Muñoz

**ACT000265: Informació de base**  
Descripció: Informació als ciutadans sobre el territori i actualització de la informació del territori municipal. Gestió i manteniment del nomenclàtor de la ciutat.  
Responsable: Juan Pablo Magro Muñoz

## LIN000089: Administració de sistemes, xarxes i telecomunicacions

Configurar, administrar i mantenir els sistemes informàtics (servidors, xarxes i dispositius de xarxa), garantint-ne la funcionalitat, la integritat dels recursos i els serveis.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Activitats regulars

### ACT000252: **Gestió de servidors**

Descripció: Desplegament, gestió i operacions dels diferents servidors existents al consistori (servidors de fitxers, d'aplicacions, d'impressió, d'autenticacions, de llicències, servidors web o servidors de base de dades, entre d'altres).

Responsable: Juan Pablo Magro Muñoz

### ACT000261: **Administració d'equips de la xarxa interna**

Descripció: Gestió, manteniment i configuració dels dispositius electrònics que permeten la comunicació de dades, veu i wifi de l'Ajuntament.

Responsable: Juan Pablo Magro Muñoz

### ACT000504: **Infraestructures municipals de Telecomunicacions**

Descripció: Gestió i manteniment de la xarxa de fibra, cable i wimax. També s'ocupen de la gestió i manteniment de les línies d'operadors.

Responsable: Juan Pablo Magro Muñoz

### ACT000545: **Serveis de directori**

Descripció: Creació, manteniment i gestió d'usuaris que treballen dintre del sistema informàtic del consistori. També s'encarreguen de la gestió de l'autorització als programes i els permisos sobre els mateixos.

Responsable: Juan Pablo Magro Muñoz

### ACT000546: **Gestió dels CPD's**

Descripció: Garantir la seguretat d'accés físic, controlar la climatització, garantir el subministrament elèctric, així com aplicar les mesures preventives contra incendis i inundacions dels centres de processament de dades.

Responsable: Juan Pablo Magro Muñoz

## Projectes de millora

### ACT001704: **Incorporació de dades a la plataforma SENTILO**

Descripció: El servei s'encarrega de la negociació amb proveïdors de sensors per poder incorporar dades a la plataforma SENTILO. El consistori ja disposa de la plataforma però la viabilitat del projecte dependrà d'aquestes negociacions.

Responsable: Juan Pablo Magro Muñoz



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



### LIN000226: Gestió de les TIC

Desenvolupar les activitats de gestió pròpies de les tecnologies de la informació i la comunicació: planificació, gestió d'actius, llicències, projectes, estàndards, gestió de la demanda, seguretat i suport a l'usuari.

#### Activitats regulars

##### ACT000540: Gestió d'actius TIC

Descripció: Planificació, anàlisi de requeriments i alineació dels actius TIC amb els objectius de la corporació. Es realitzen tasques d'assessorament i es supervisen totes aquelles activitats que tinguin amb veure amb les TIC i el seu personal. Es feina d'aquest departament l'adquisició i gestió de llicències, la gestió de la demanda i el desenvolupament de noves polítiques d'ús d'aquestes tecnologies.

Responsable: Juan Pablo Magro Muñoz

##### ACT000541: Suport i serveis a l'usuari

Descripció: Entre les tasques de suport a l'usuari en matèria TIC destaquen la gestió de tiquets de helpdesk i el suport, assessorament i resolució de problemes amb els diferents dispositius dels que disposa l'Ajuntament (ordinadors de sobretaula, portàtils, smartphones i tablettes) així com de les aplicacions específiques de cada lloc de treball. Es realitzen també tasques de formació.

Responsable: Juan Pablo Magro Muñoz

##### ACT000542: Seguretat informàtica

Descripció: Monitorització i desplegament de pedaços d'antivirus (patch) en estacions de treball i servidors. Entre les tasques que es porten a terme destaquen el disseny i implementació de mesures de seguretat, el seguiment i control de les bases de dades corporatives i l'adaptació a la LOPD i ENS.

Responsable: Juan Pablo Magro Muñoz



## Servei d'Atenció Ciutadana

### Dades del servei

**Regidor:** Juan Carlos Jerez Antequera

**Responsable del Servei:** Fina Moreno Gomez

**Adreça:** LA RIERA, 48

**Telèfon:** 937582275

**Horari:** Dilluns a divendres, de 09,00 a 19,00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

9251-Atenció al ciutadà	1.157.626,21
-------------------------	--------------

### Línies de servei

#### LIN000151: Atenció al ciutadà

Atenció al ciutadà

### Activitats regulars

#### ACT000729: Atenció presencial

**Descripció:** Atenció que es realitza a través d'especialistes a qualsevol de les sis oficines d'atenció ciutadana que es troben distribuïdes al llarg del municipi (Centre, Cerdanyola, Rocafonda, Boet, Molins i Cirera).

**Responsable:** Fina Moreno Gomez

#### ACT000734: Atenció telefònica

**Descripció:** El telèfon d'atenció ciutadana disposa de tres serveis:  
-Centraleta: facilita la comunicació amb les dependències de l'Ajuntament.  
-Civisme: serveix per comunicar les incidències, queixes o suggeriments entorn a la ciutat.  
-Informació: s'atenen totes les peticions d'informació sobre la ciutat i es realitzen gestions i tràmits municipals.

**Responsable:** Fina Moreno Gomez

#### ACT000737: Atenció telemàtica



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Descripció:	Es disposa de dos canals de comunicació:  -L'oficina d'atenció virtual, que conté tots els tràmits que permet fer l'Ajuntament i on s'explica com, a on i en quin moment es pot fer cada tràmit. -Bústia ciutadana, espai on es poden adreçar consultes, incidències, queixes o suggeriments.
Responsable:	Fina Moreno Gomez

### Projectes de millora

<b>ACT000753:</b>	<b>Cita prèvia</b>
Descripció:	L'Ajuntament de Mataró ha habilitat un servei de cita prèvia per a l'atenció de la ciutadania que demani ser atesa per la tarda i que es realitza des de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) ubicada a les dependències de l'Ajuntament (Riera, 48). Es poden realitzar determinats tràmits relacionats amb llicències d'activitats, llicències d'obres, ocupacions de via pública, reagrupaments, carnet blau, presentació de factures, guals, padró d'habitants, cadastre, casaments, tributs i altres que puguin sorgir. Per tal d'evitar demores al servei cada cita és per a un únic tràmit. La cita prèvia es pot sol·licitar mitjançant el telèfon 900 859 009, a través de la pàgina web municipal o presencialment amb una antelació mínima d'un dia.
Responsable:	Fina Moreno Gomez
<b>ACT000755:</b>	<b>Punts d'autoservei</b>
Descripció:	Permet que la ciutadania pugui fer tràmits i obtenir volants de padró sense necessitat de fer cues i mitjançant el seu document identificatiu, des de cinc punts distribuïts per la ciutat (OFIAC Riera, Rocafonda, Cerdanyola, Boet i Centre Cívic Cabot i Barba
Responsable:	Fina Moreno Gomez



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Direcció de Serveis Econòmics

---

### Dades del servei

**Regidor:** Juan Carlos Jerez Antequera

**Responsable del Servei:** Xavier Carrascós Garcia

**Adreça:** C. EL CARRERO, 15

**Telèfon:** 937582100

**Horari:** De dilluns a divendres, de 09,00 a 14,00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

9311-Control pressupostari i comptabilitat	20.359,04
9312-Intervenció	114.654,34



## Servei d'Intervenció

### Dades del servei

**Regidor:** Juan Carlos Jerez Antequera

**Responsable del Servei:** Josep Canal Codina

**Adreça:** C. EL CARRERO, 15

**Telèfon:** 937582100

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08,00 a 15,30 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

9312-Intervenció

99.073,05

### Línies de servei

#### LIN000146: Intervenció

#### Activitats regulars

##### ACT000240: Fiscalització

**Descripció:** Fixació dels termes i directrius per a la realització de la fiscalització plena a posteriori mitjançant auditoria externa. Coordinació i emissió d'informe, així com els informes de l'art. 4.1.h del Reial Decret 1174/1987.

**Responsable:** Josep Canal Codina

##### ACT000241: Emissió d'informes d'assessorament legal preceptiu

**Descripció:** D'acord amb l'art. 4.1 i 4.2 del RD 1174/1987 de règim jurídic dels Funcionaris amb habilitació de caràcter nacional (BOE 29/09/1987).

**Responsable:** Josep Canal Codina

##### ACT000243: Assessorament jurídic

**Descripció:** D'acord amb l'art. 4.1 i 4.2 del RD 1174/1987 de règim jurídic dels Funcionaris amb habilitació de caràcter nacional (BOE 29/09/1987).

**Responsable:** Josep Canal Codina

##### ACT000244: Coordinació auditories internes



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Descripció:	Coordinació de l'auditoria dels comptes de tots els ens dependents de l'Ajuntament. Fixació dels criteris, supervisió i coordinació de les auditoria a fi de conèixer l'estat financer del consistori.
Responsable:	Josep Canal Codina



## Servei de Tresoreria

### Dades del servei

**Regidor:** Juan Carlos Jerez Antequera

**Responsable del Servei:** Xavier Carrascós Garcia

**Adreça:** C. EL CARRERO, 15

**Telèfon:** 937582161

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08:00 a 15:00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

0111-Planificació financera	16.057.303,20
9341-Tresoreria	410.731,35

### Línies de servei

LIN000168: Tresoreria

### Activitats regulars

<b>ACT001519:</b>	<b>Recaptació dels drets i pagament de les obligacions</b>
Descripció:	Es vetlla, sota el principi d'unitat de caixa i fixant els terminis de pagament que permetin les disponibilitats de tresoreria, pel compliment del termini legal de pagaments.

Responsable: M. Adela González Sola

<b>ACT001520:</b>	<b>Confeccionar el Pla de Tresoreria</b>
Descripció:	Elaboració de la projecció de tresoreria anual a fi de maximitzar l'eficiència dels fons municipals i determinar els fons externs necessaris
Responsable:	M. Adela González Sola

<b>ACT001521:</b>	<b>Conservar i custodiar els fons de tresoreria</b>
Descripció:	Custodiar els fons i valors de tresoreria seguint criteris de maximització de



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



la seva rendibilitat.  
Responsable: M. Adela González Sola

### ACT001522: **Gestió bancària**

Descripció: Es feina del servei de Tresoreria la relació amb les entitats bancàries i la confecció i tramitació dels expedients d'operacions de tresoreria.  
Responsable: M. Adela González Sola

### Projectes de millora

### ACT001523: **Nova aplicació informàtica de gestió de la tresoreria**

Descripció: Amb data 1 de gener de 2017 ha entrat en funcionament una nova aplicació de gestió de la tresoreria amb suport web. Aquesta nova aplicació s'ha d'implementar, adaptant els circuits i els procediments utilitzats fins ara pel servei.  
Responsable: M. Adela González Sola



## Servei de Compres i Contractacions

### Dades del servei

**Regidor:** Juan Carlos Jerez Antequera

**Responsable del Servei:** Immaculada Pruna Ribas

**Adreça:** C. EL CARRERO, 15

**Telèfon:** 937582138

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08:00 a 15:00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

1301-Admció Gral. de la Seguretat	193.128,63
9200-Administració general	340.957,82
3361-Arqueologia i patrimoni	15.949,31
9207-Edificis, instal. i elements de suport	333.320,42
2410-Administració general de l'ocupació	75.106,05
2311-Atenció a la infància	10.387,09
2310-Administ. gral. serveis socials i prom.social	151.036,64
1712-Edificis, instal·lacions i elements de suport	71.673,63
2316-Promoció de la igualtat de gènere	8.185,08
3301-Manteniment i serveis culturals	77.207,96
1501-Administració gral. Urbanisme	51.474,84
3421-Edificis, instal. i elements de suport	582.449,12
9244-Xarxa d'equipaments	349.727,36
4311-Fires	220,00
3321-Biblioteques i arxius	152.508,63
2315-Atenció a joves	71.598,82
2314-Altres Benestar Social	17.764,95
3242-Centres de Formació d'Adults	121.148,05
3241-Educació secundària obligatòria i postobligatòria	219.816,03
1341-Mobilitat urbana i sostenible	43.000,00
1711-Jardineria i zones verdes	116.413,46
3422-Piscina municipal	188.673,26
9206-Despeses i ingressos generals	783.995,89
3331-Activitat museística	74.095,64
1724-Espais naturals	56.047,97
3401-Administració general	14.525,90
1530-Administració general de vies públiques i altres	186.826,27
3333-Arts escèniques	90.889,73
3232-Escoles infantil i primària	2.104.851,05
3231-Escoles bressol	488.046,88



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



1651-Enllumenat	980.136,31
2312-Atenció a la gent gran	133.337,40
4312-Comerç urbà	114.679,65

## Línies de servei

LIN000048: Catàleg de serveis

### Activitats regulars

<b>ACT001452:</b>	<b>Servei de neteja d'edificis municipals</b>
Descripció:	El servei de neteja dels edificis municipals està externalitzat i es realitza a través de l'empresa adjudicatària. En total, aquest servei s'encarrega de la neteja de 115 edificis municipals.
Responsable:	Immaculada Pruna Ribas

<b>ACT001453:</b>	<b>Servei de reprografia</b>
Descripció:	El servei de reprografia municipal s'encarrega de fer totes les fotocòpies i enquadernacions que es fan en el dia a dia de la feina municipal. Aquest servei s'encarrega també de manipular la correspondència de l'organització.
Responsable:	Anna Viadé Muntal

<b>ACT001454:</b>	<b>Servei de correspondència i missatgeria</b>
Descripció:	Es feina d'aquest departament el repartiment del servei postal ordinari, de les cartes certificades (amb avís de recepció) i les notificacions administratives per les empreses adjudicatàries (Unipost i Correos)
Responsable:	Jordi Gayete Valls

<b>ACT001455:</b>	<b>Servei de telefonia mòbil</b>
Descripció:	Gestió de les línies telefòniques de la corporació: altes i baixes, distribució i lliurament de terminals i complements i qualsevol altre acció relacionada amb la telefonia municipal.
Responsable:	Anna Viadé Muntal

<b>ACT001456:</b>	<b>Servei d'aparcament</b>
Descripció:	Gestió de les targes d'aparcament per als vehicles particulars dels treballadors de l'Ajuntament que per la seva feina diària ho necessiten. L'aparcament utilitzat per aquest finalitat és el situat a la Plaça de les



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsible: Tereses.  
Josep Macià Fogàs

**ACT001457: Servei d'assegurances de vehicles**  
Descripció: La corporació disposa d'una assegurança d'accidents a tercers per a tots els vehicles municipals. Tramiten les altes quan s'adquireix un nou vehicle i s'encarreguen de les baixes en cas d'obsolescència, accident o alienació.  
Responsible: Josep Macià Fogàs

**ACT001458: Servei de manteniment d'equipaments d'oficina**  
Descripció: El Servei de Compres i Contractacions coordina el manteniment de les fotocopiadores i altres equips d'oficina, juntament amb les empreses adjudicatàries del seu manteniment. Entre les tasques que es porten a terme: neteja de màquines, posades a punt, reparacions d'avaries i subministrament de tòners.  
Responsible: Anna Viadé Muntal

**ACT001459: Servei de reparació de vehicles**  
Descripció: Reparació ordinària dels vehicles de tots els serveis, excepte Policia Local i Espai Públic: revisions periòdiques, ITV i reparacions per accident o sinistre.  
Responsible: Josep Macià Fogàs

**ACT001460: Servei de publicació d'anuncis oficials**  
Descripció: Es gestiona la publicació d'anuncis en els diferents diaris oficials (BOPB, DOG i BOE)  
Responsible: Josep Macià Fogàs

### **LIN000055: Contractació**

#### **Activitats regulars**

**ACT001470: Contractacions**  
Descripció: Tramitació dels expedients de contractació, pròrrogues i modificacions. Elaboració dels plecs de clàusules administratives i revisió formal de les tècniques. Assessorament als serveis gestors.  
Responsible: Fina García Reina



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Accions PAM

**ACT001218: Aprovar i desenvolupar la Guia de la contractació socialment responsable**

Descripció:

Responsable: Immaculada Pruna Ribas

**LIN000063: Catàleg de subministrament**

## Activitats regulars

**ACT001461: Subministrament de material d'oficina**

Descripció: S'encarreguen del subministrament de material d'oficina, tècnic i paper. Aquest servei realitza les comandes de material d'oficina i el Servei de Compres i Contractacions les valida.

Responsable: Anna Viadé Muntal

**ACT001462: Subministrament de material d'impremta**

Descripció: S'encarreguen del subministrament de sobres i impresos segons el catàleg d'imatge corporativa. Els diferents serveis envien per intranet les seves sol·licituds de material al Servei de Compres i Contractacions, que es qui realitza la comanda a l'empresa adjudicatària.

Responsable: Anna Viadé Muntal

**ACT001463: Subministrament de fungibles informàtics**

Descripció: Subministrament de material fungible de tipus informàtic, com tòners i tintes per a impressores, fotocopiadores i faxos. Els diferents serveis envien per correu electrònic les seves sol·licituds i el Servei de Compres i Contractacions realitza les comandes.

Responsable: Anna Viadé Muntal

**ACT001464: Subministrament de mobiliari**

Descripció: Subministrament de mobiliari per a edificis municipals d'acord amb el catàleg que es troba a la intranet municipal. El servei s'encarrega també de la reposició de determinat mobiliari d'acord amb l'estoc del magatzem i de tasques d'assessorament tècnic.

Responsable: Josep Macià Fogàs

**ACT001465: Subministrament de vehicles municipals**

Descripció: Subministrament de vehicles per a tots els serveis de l'Ajuntament excepte



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



	la Policia Local. Aquest servei adreça al Servei de Compres i Contractacions les diferents peticions, adjuntant les característiques tècniques que ha de tenir el vehicle sol·licitat.
Responsable:	Josep Macià Fogàs
<b>ACT001466:</b>	<b>Subministrament de combustible</b>
Descripció:	L'empresa adjudicatària ofereix el subministrament de combustible per als vehicles municipals. El Servei de Compres i Contractacions gestiona les targetes de combustible, que van associades a un únic vehicle mitjançant el número de matrícula.
Responsable:	Josep Macià Fogàs
<b>ACT001467:</b>	<b>Subministrament equips d'oficina</b>
Descripció:	El Servei de Compres i Contractacions subministra als diferents serveis els següents equips d'oficina: fotocopiadores, faxos, càmeres de fotos, de vídeo i aparells de televisió.
Responsable:	Anna Viadé Muntal
<b>ACT001468:</b>	<b>Subministrament de vestuari</b>
Descripció:	Subministrament del vestuari de treball als diferents serveis municipals que utilitzen. Els diferents serveis trameten les necessitats de vestuari del seu personal i el Servei de Compres i Contractacions realitza les comandes a l'empresa adjudicatària.
Responsable:	Jordi Gayete Valls
<b>ACT001469:</b>	<b>Subministrament de subscripcions i publicacions</b>
Descripció:	El Servei de Compres i Contractacions s'encarrega de donar d'alta dona d'alta a les subscripcions que cada servei sol·liciti i adquireix qualsevol altre tipus de publicació.
Responsable:	Josep Macià Fogàs



## Servei de Gestió Econòmica

### Dades del servei

**Regidor:** Juan Carlos Jerez Antequera

**Responsable del Servei:** Xavier Carrascós Garcia

**Adreça:** C. EL CARRERO, 15

**Telèfon:** 937582619

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08:00 a 15:00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

9311-Control pressupostari i comptabilitat	81.481,42
9331-Patrimoni	49.265,92

### Línies de servei

**LIN000167: Control pressupostari i comptabilitat**

#### Activitats regulars

<b>ACT001499:</b>	<b>Fiscalització prèvia de les despeses i presa de raó dels ingressos</b>
Descripció:	Fiscalització prèvia i presa de raó dels actes, documents o expedients de contingut econòmic susceptibles de produir drets o obligacions de contingut econòmic, d'acord amb les normes fixades en les bases d'execució.
Responsable:	M. Adela González Sola

<b>ACT001500:</b>	<b>Coordinació i suport als serveis gestors en la gestió pressupostària</b>
Descripció:	Disseny dels circuits de la gestió pressupostària descentralitzada de les despeses, amb l'establiment de normes i criteris per a la coordinació i suport als serveis gestors.
Responsable:	M. Adela González Sola

<b>ACT001501:</b>	<b>Elaboració i coordinació del pressupost de la corporació i la seva modificació</b>
Descripció:	Elaboració del marc pressupostari anual i de les eines per a la confecció del pressupost per part de cada àrea municipal i anàlisi i elaboració de l'expedient del pressupost de l'Ajuntament. Aquest servei s'encarrega



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



	també d'elaborar els expedients de modificació del pressupost en coordinació amb els serveis gestors, assessorant sobre els recursos disponibles per mantenir l'equilibri pressupostari durant l'exercici.
Responsable:	M. Adela González Sola
<b>ACT001503:</b>	<b>Estudi de la informació de caràcter econòmic</b>
Descripció:	Estudi per a la fixació de les magnituds econòmiques financeres de l'Ajuntament per al mandat segons directrius de la Direcció Econòmica. Informació de caràcter econòmic del pressupost, del seguiment de la seva execució i de la liquidació del mateix, vetllant pel compliment dels valors de les ràtios econòmiques, pressupostàries i financeres fixades legalment.
Responsable:	M. Adela González Sola
<b>ACT001504:</b>	<b>La comptabilitat municipal, la liquidació del pressupost i la confecció del compte general</b>
Descripció:	Elaboració de la comptabilitat municipal. Elaboració de les instruccions i normes per al tancament del pressupost. Realització de càlculs per al tancament i per obtenció de les dades econòmiques financeres corresponents. Elaboració dels expedients de la liquidació i del compte general.
Responsable:	M. Adela González Sola
<b>ACT001505:</b>	<b>Subministrament d'informació econòmica financera a altres administracions</b>
Descripció:	Elaboració de la informació requerida per les administracions de l'estat i autonòmiques en matèria pressupostària, econòmica i financera: seguiment pressupostari, morositat, plans d'ajust, estat del deute o impostos.
Responsable:	M. Adela González Sola
<b>ACT001506:</b>	<b>Coordinació dels ens que formen el grup Ajuntament en matèria pressupostària, econòmica i financera</b>
Descripció:	Establiment de mesures i normes de seguiment de les dades econòmiques financeres del grup i desenvolupament de les mesures per a la centralització de la tresoreria. Coordinació per a l'obtenció d'informació econòmica financera del grup.
Responsable:	M. Adela González Sola



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Projectes de millora

<b>ACT001507:</b>	<b>Implantació d'una nova aplicació informàtica de gestió pressupostària i comptabilitat</b>
Descripció:	Amb data 1 de gener de 2017 ha entrat en funcionament una nova aplicació de gestió pressupostària i comptabilitat amb suport web. Es feina del servei, l'adaptació dels circuits i procediments pressupostaris a la nova eina i la coordinació dels gestors.
Responsable:	M. Adela González Sola
<b>ACT001508:</b>	<b>Implantació de la signatura electrònica en la gestió pressupostària</b>
Descripció:	Estudi dels circuits i adaptació als procediments pressupostaris de la signatura electrònica en la nova aplicació informàtica de gestió pressupostària per a la seva implantació durant l'exercici 2017.
Responsable:	M. Adela González Sola
<b>ACT001509:</b>	<b>Comptabilitat de costos</b>
Descripció:	Implantació de comptabilitat de costos amb efectes 2017. Estudi de viabilitat i desenvolupament amb la nova aplicació GEMA i incorporació de les dades de l'inventari municipal. Estudi de la seva correlació amb el SIGMA.
Responsable:	M. Adela González Sola
<b>ACT001510:</b>	<b>Cost efectiu dels serveis</b>
Descripció:	Anàlisi i elaboració de la informació requerida referent al cost efectiu dels serveis públics (segons la definició de la Llei Reguladora de Bases del Règim Local). Els criteris de càlcul són els establerts pel Ministeri i la periodicitat anual (dades referents a l'exercici anterior).
Responsable:	M. Adela González Sola
<b>ACT001511:</b>	<b>Observatori del deute</b>
Descripció:	Anàlisi i elaboració de la informació del deute financer del grup Ajuntament amb detall per ens, per terminis, per entitats i per destinació.
Responsable:	M. Adela González Sola
<b>ACT001553:</b>	<b>Connexió del programa de liquidació de rebuts de Gestió Tributària amb l'aplicació informàtica de comptabilitat</b>
Descripció:	Realitzar les modificacions pertinents per tal de connectar l'aplicació de Gestió Tributària amb el programa informàtic de comptabilitat i millorar així els processos que es realitzen per a l'aprovació i posterior comptabilització de liquidacions de tributs i ingressos de dret públics diversos.
Responsable:	M. Adela González Sola



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT001705:</b>	<b>Estudi comparatiu de costos</b>
Descripció:	El servei vol comparar els costos, avantatges i inconvenients entre els serveis municipals de transport públic i zona blava prestats via concessió o a través de la gestió pública.
Responsable:	M. Adela González Sola

<b>ACT001708:</b>	<b>Incorporació de noves eines per facilitar la lectura del pressupost</b>
Descripció:	Es busca la incorporació de noves eines per facilitar la lectura del pressupost i per la millora de la informació, afegint explicacions comparatives i introduint elements de lectura fàcil, infografies, etc. Aquesta tasca no es limitarà només a la fase d'aprovació, sinó que s'allargarà durant tot l'any, durant tota l'execució.
Responsable:	M. Adela González Sola

### **LIN000193: Patrimoni**

Gestió del patrimoni municipal. Aquesta gestió implica, principalment, la distribució dels diversos espais municipals com habitatges i equipaments, tant a favor dels propis serveis de l'organització municipal com a favor dels ciutadans i entitats. Tanmateix es gestiona l'Inventari municipal de béns, amb els moviments i actualitzacions periòdiques que aquesta gestió implica.

#### **Activitats regulars**

<b>ACT001512:</b>	<b>Elaboració de l'Inventari municipal</b>
Descripció:	Elaboració, actualització i rectificació de l'Inventari municipal i dels moviments patrimonials anuals. Connexió de l'inventari amb la comptabilitat.
Responsable:	M. Adela González Sola

<b>ACT001513:</b>	<b>Expedients subjectes a la legislació patrimonial</b>
Descripció:	Elaboració i tramitació d'expedients relatius a l'adquisició, alienació, ús i gaudi dels béns de titularitat municipal.
Responsable:	M. Adela González Sola

<b>ACT001514:</b>	<b>Gestió dels contractes de lloguer d'immobles</b>
Descripció:	Recerca d'immobles, confecció dels contractes de lloguer i la seva gestió.
Responsable:	M. Adela González Sola

<b>ACT001515:</b>	<b>Estudi d'idoneïtat dels espais a les necessitats municipals</b>
Descripció:	Col·laboració amb altres serveis per a la utilització òptima dels diferents espais municipals.
Responsable:	M. Adela González Sola



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



ACT001516:	<b>Assegurances de béns municipals</b>
Descripció:	Determinació i actualització dels béns assegurats. Aquest servei s'encarrega de la gestió dels sinistres que puguin ocasionar-se.
Responsable:	M. Adela González Sola

### Projectes de millora

ACT001517:	<b>Connexió de l'inventari amb la nova aplicació informàtica de gestió pressupostària i comptabilitat</b>
Descripció:	Realitzar les adaptacions necessàries perquè l'aplicació d'inventari estigui connectada amb la nova aplicació de gestió pressupostària i comptabilitat.
Responsable:	M. Adela González Sola

ACT001518:	<b>Protocol·litzar els procediments per a la gestió de l'ús i gaudi dels immobles municipals</b>
Descripció:	
Responsable:	M. Adela González Sola

ACT001537:	<b>Estudi sobre la disposició horària dels locals municipals incloent l'activitat de la Creu Roja</b>
Descripció:	
Responsable:	M. Adela González Sola

ACT001551:	<b>Recerca de local per l'Associació Cultural Llibre Viu</b>
Descripció:	Es vol buscar un local per a l'Associació Cultural Llibre Viu que compleixi les funcions de magatzem i arxiu de llibres .
Responsable:	M. Adela González Sola

### Accions PAM

ACT001556:	<b>Donar concessions a les finques agrícoles municipals per a la seva millora mediambiental</b>
Descripció:	
Responsable:	M. Adela González Sola

ACT001557:	<b>Cedir a la Generalitat els terrenys per a la construcció del Centre Integral de Formació Professional al Rengle</b>
Descripció:	
Responsable:	M. Adela González Sola



## Servei d'Ingressos

### Dades del servei

**Regidor:** Juan Carlos Jerez Antequera

**Responsable del Servei:** M. Lluïsa Guañabens Casarramona

**Adreça:** C. EL CARRERO, 15

**Telèfon:** 937582171

**Horari:** De dilluns a divendres, de 09,00 a 14,00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

2314-Altres Benestar Social	260.000,00
9313-Gestió jurídica i econòmica dels ingressos municipals	204.707,90

### Línies de servei

**LIN000050: Gestió jurídica i econòmica dels ingressos municipals**

### Activitats regulars

<b>ACT000223:</b>	<b>Expedients en matèria fiscal</b>
Descripció:	Tramitació de totes les sol·licituds i peticions dels contribuents, amb resolució fonamentada en dret i notificació individualitzada.
Responsable:	M. Lluïsa Guañabens Casarramona

<b>ACT000616:</b>	<b>Assessorament econòmic en matèria d'ingressos municipals</b>
Descripció:	Assessorament i realització d'estudis econòmics en matèria d'ingressos municipals. Control i fiscalització dels ingressos de dret públic municipals.
Responsable:	M. Lluïsa Guañabens Casarramona

### Accions PAM

<b>ACT001188:</b>	<b>Aprovar un programa d'incentius fiscals dirigits al comerç i l'emprenedoria</b>
Descripció:	



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: M. Lluïsa Guañabens Casarramona

## LIN000076: Inspecció fiscal dels tributs municipals

### Activitats regulars

ACT000222: **Assessorament respecte obligacions fiscals**  
Descripció: Informar als contribuents dels drets i obligacions fiscals  
Responsable: M. Lluïsa Guañabens Casarramona

## LIN000077: Cadastre

Per conveni amb el Ministeri d'Hisenda, des de la Direcció General del Cadastre, es realitzen les propostes tècniques de valoració en les alteracions cadastrals i es tramiten els canvis de titulars cadastrals.

### Activitats regulars

ACT000225: **Gestió de cadastre**  
Descripció: Punt d'Informació Cadastral i col·laboració tècnica amb la Direcció General del Cadastre  
Responsable: M. Lluïsa Guañabens Casarramona

## LIN000109: Manteniment de censos tributaris i liquidacions de tributs

Gestió i manteniment de les bases de dades tributàries i els censos dels impostos municipals. Emissió de padrons fiscals segons el calendari de recaptació i pràctica de les liquidacions tributàries de notificació.

### Activitats regulars

ACT000614: **Manteniment de censos tributaris i liquidació de tributs**  
Descripció: Gestió i manteniment de les bases de dades tributàries i censos dels impostos municipals. Emissió de padrons fiscals segons el calendari de recaptació i pràctica de les liquidacions tributàries de notificació individualitzada d'impostos, taxes i preus públics.  
Responsable: M. Lluïsa Guañabens Casarramona

## LIN000178: Recaptació d'ingressos de dret públic

Coordinació de la recaptació dels ingressos de dret públic municipals, en via voluntària i executiva, gestionats, per delegació de l'Ajuntament, per l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona (ORGT).



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Activitats regulars

ACT000617:	<b>Coordinació amb l'ORGT de la recaptació dels ingressos de dret públic municipals</b>
Descripció:	Coordinació de la recaptació dels ingressos de dret públic municipals, en via voluntària i executiva, gestionats, per delegació de l'Ajuntament, per l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona (ORGT)
Responsable:	M. Lluïsa Guañabens Casarramona

## Projectes de millora

ACT001613:	<b>Millorar la regulació de la taxa de llicències d'activitats</b>
Descripció:	Ajustar la taxa de llicències d'activitats a la nova llei així com també els imports de la taxa.
Responsable:	M. Lluïsa Guañabens Casarramona

## LIN000188: Gestió jurídica i econòmica dels ingressos municipals

Assessorament i realització d'estudis econòmics en matèria d'ingressos municipals. Control i fiscalització dels ingressos de dret públic municipals.

## Activitats regulars

ACT000615:	<b>Assessorament jurídic i resolució de recursos</b>
Descripció:	Assessorament jurídic de la modificació de les OOFF i preus públics 2014. Resolució de tots els recursos i reclamacions presentades en matèria d'ingressos de dret públic de l'Ajuntament.
Responsable:	M. Lluïsa Guañabens Casarramona

## Projectes de millora

ACT001609:	<b>Donar a conèixer el cost dels serveis als usuaris</b>
Descripció:	Implementar un sistema per informar als usuaris sobre els serveis finançats amb preus públics o taxes, el cost de cada servei municipal i la part subvencionada d'aquest.
Responsable:	Carme Collados Martín



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Direcció de Recursos Humans

### Dades del servei

**Regidor:** Juan Carlos Jerez Antequera

**Responsable del Servei:** Virgínia Valero Amorós

**Adreça:** C. EL CARRERO, 15

**Telèfon:** 937582181

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08:00 a 15:00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

9202-Gestió dels recursos humans	122.354,41
1530-Administració general de vies públiques i altres	59.034,43

### Línies de servei

**LIN000047: Prevenció de riscos laborals**

#### Activitats regulars

##### ACT000161: Avaluació de riscos laborals

**Descripció:** Elaboració de les avaluacions de riscos laborals dels centres de treball de l'Ajuntament, per espai i lloc de treball, i planificació de mesures correctores.

**Responsable:** Jordi Catarina Solano

##### ACT000162: Investigació d'accidents i incidents de treball

**Descripció:** Anàlisi dels factors que provoquen accidents laborals i elaboració de propostes per evitar que es repeteixin.

**Responsable:** Jordi Catarina Solano

##### ACT000333: Coordinació d'activitats empresarials

**Descripció:** Assessorament als diferents serveis de la corporació en la implantació, seguiment i control en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

**Responsable:** Jordi Catarina Solano



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



<b>ACT000335:</b>	<b>Formació i informació PRL</b>
Descripció:	Garantir la correcta formació i informació en matèria de seguretat del personal de l'Ajuntament
Responsable:	Jordi Catarina Solano

<b>ACT000337:</b>	<b>Vigilància de la salut</b>
Descripció:	Seguiment de la salut laboral de la plantilla de personal de la corporació i gestió de les incidències que puguin sorgir.
Responsable:	Jordi Catarina Solano

<b>ACT000343:</b>	<b>Avaluació de riscos psicosocials</b>
Descripció:	Identificació, diagnosi i propostes de millora en matèria de riscos psicosocials.
Responsable:	Jordi Catarina Solano

### Projectes de millora

<b>ACT000591:</b>	<b>Campanya de sensibilització contra el tabaquisme</b>
Descripció:	Des de la Direcció de Recursos Humans es vol portar a terme una bateria d'actuacions que permetin sensibilitzar al personal municipal sobre els perills del tabac i la necessitat d'abandonar aquest hàbit.
Responsable:	Jordi Catarina Solano

### **LIN000249: Administració de personal**

Coordinació de tots els tràmits relacionats amb l'administració i la gestió del personal.

### Activitats regulars

<b>ACT000656:</b>	<b>Nòmines i Seguretat Social</b>
Descripció:	Elaboració i seguiment de les nòmines i les cotitzacions del personal de l'Ajuntament.
Responsable:	Montse Graupera Villà

<b>ACT000668:</b>	<b>Elaboració i seguiment de pressupostos</b>
Descripció:	Elaboració de les propostes de pressupostos de despesa en el capítol I i seguiment i control del seu nivell d'execució.
Responsable:	Montse Graupera Villà



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



ACT000669:	<b>Gestió horària del temps de treball</b>
Descripció:	Es feina d'aquest servei la identificació dels horaris laborals, el seguiment del seu compliment i la validació de peticions i incidències.
Responsable:	Montse Graupera Villà

### Projectes de millora

ACT001710:	<b>Projecte d'intercanvi de funcionaris amb administracions locals d'altres països</b>
Descripció:	L'objectiu és estudiar i valorar la viabilitat normativa i econòmica del projecte d'intercanvi de funcionaris amb administracions locals d'altres països.
Responsable:	Virgínia Valero Amorós



## Servei Relacions Laborals i Assistència Jurídica

### Dades del servei

**Regidor:** Juan Carlos Jerez Antequera

**Responsable del Servei:** Mercedes Baeza Garcia

**Adreça:** C. EL CARRERO, 15

**Telèfon:** 937582181

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08:00 a 15:00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

9202-Gestió dels recursos humans	1.516.238,81
2412-Formació-treball	26.136,98
2110-Pensions graciables	7.005,04
2210-Despeses socials del personal	61.325,57
9121-Altres despeses Òrgans de govern	8.491,06

### Línies de servei

#### LIN000246: Relacions laborals i assistència jurídica

Impuls i coordinació de les polítiques de relacions laborals i direcció i seguiment de la gestió jurídica administrativa derivada del suport i assessorament prestat.

### Activitats regulars

#### ACT000586: Negociació col·lectiva, acords amb els funcionaris i conveni col·lectiu del personal laboral

**Descripció:** Adequació dels instruments que regulen les condicions laborals a la normativa de funció pública i laboral,. S'encarrega també de les negociacions col·lectives amb els agents socials (Junta de personal i Comitè d'empresa)

**Responsable:** Mercedes Baeza Garcia

#### ACT000588: Representació i defensa jurídica

**Descripció:** El servei s'encarrega de la defensa jurídica de la corporació en matèria de recursos humans davant la jurisdicció contenciosa administrativa i social, de



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



	la coordinació de la defensa penal del personal municipal, així com de la representació de la corporació davant la Inspecció de Treball i altres organismes públics.
Responsable:	Mercedes Baeza Garcia
<b>ACT000590:</b>	<b>Assessorament jurídic</b>
Descripció:	Aquest servei s'encarrega de l'elaboració d'informes, la resolució de recursos administratius, i l'assessorament en matèria de contractació, permisos, situacions administratives i altres matèries de l'àmbit de gestió del personal.
Responsable:	Mercedes Baeza Garcia
<b>ACT000677:</b>	<b>Tramitació d'expedients administratius i assessorament legal</b>
Descripció:	Impuls de la tramitació dels expedients administratius de l'àmbit i supervisió legal de les resolucions administratives.
Responsable:	Mercedes Baeza Garcia
<b>ACT000715:</b>	<b>Consergeria de l'Edifici Riera i El Carreró</b>
Descripció:	Vetllen pel correcte funcionament i manteniment de les instal·lacions dels equipaments de l'Edifici Riera i El Carreró, encarregant-se de la recepció, atenció i accés de persones i donant suport administratiu.
Responsable:	Mercedes Baeza Garcia



## Servei de Desenvolupament i Organització

### Dades del servei

**Regidor:** Juan Carlos Jerez Antequera

**Responsable del Servei:** Anna Maria Molist Bordas

**Adreça:** C. EL CARRERO, 15

**Telèfon:** 937582181

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08:00 a 15:00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

9202-Gestió dels recursos humans	409.906,56
3263-Convenis de pràctiques	22.951,86

### Línies de servei

#### LIN000247: Desenvolupament i organització

Impuls i coordinació de les polítiques de desenvolupament i organització del personal municipal: selecció, formació, carrera professional, comunicació interna i organització.

### Activitats regulars

#### ACT000708: RLT i plantilla

**Descripció:** Millora continuada de les eines d'ordenació i planificació de recursos humans a nivell de plantilla i RLT.

**Responsable:** Anna Maria Molist Bordas

#### ACT000713: Polítiques de promoció interna

**Descripció:** Aquest servei s'encarrega d'impulsar i incentivar la promoció professional interna del personal de la corporació.

**Responsable:** Anna Maria Molist Bordas

#### ACT000717: Oferta pública d'ocupació

**Descripció:** Oferta Pública d'Ocupació

**Responsable:** Anna Maria Molist Bordas



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



ACT000720:	<b>Adaptació de l'organització a noves necessitats</b>
Descripció:	Adaptació de l'organització a noves necessitats (estudis organitzatius).
Responsable:	Anna Maria Molist Bordas

ACT000722:	<b>Selecció de personal</b>
Descripció:	Selecció de personal.
Responsable:	Anna Maria Molist Bordas

ACT000730:	<b>Pla de formació</b>
Descripció:	Selecció de personal.
Responsable:	Anna Maria Molist Bordas



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Direcció d'Ocupació i Promoció Econòmica

### Dades del servei

**Regidor:** Miquel Àngel Vadell Torres

**Responsable del Servei:** Mireia Ràfols Tomàs

**Adreça:** C. HERRERA, 70

**Telèfon:** 937582131

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08,30 a 15,00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

2410-Administració general de l'ocupació	913.099,48
2415-Suport i cooperació	103.481,57
4321-Promoció de la ciutat	3.800,00
2414-Intermediació	42.012,84

### Línies de servei

**LIN000278: Promoció econòmica**

### Activitats regulars

#### ACT001028: Subvencions pel foment de l'activitat econòmica

**Descripció:** Mataró registre un nivell d'atur superior al 19% i que incideix, especialment, en el col·lectiu de joves i majors de 44 anys. Per aquest motiu, aquestes subvencions tenen com a finalitat fomentar la implantació a la ciutat d'activitats econòmiques, ja siguin del sector serveis com de la indústria, i impulsar la dinamització comercial.

**Responsable:** Alícia Posada Arribas

#### ACT001029: Consell Econòmic i Social

**Descripció:** Òrgan consultiu i de participació, on els màxims representants d'empreses i sindicats municipals participen en les polítiques socioeconòmiques de la ciutat. Es un òrgan per a l'anàlisi i la concertació amb capacitat per proposar noves fórmules i accions que contribueixin de manera activa a que la ciutat surti de la crisi.



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable:      Alícia Posada Arribas

## Accions PAM

<b>ACT001032:</b>	<b>Foment de l'economia social i solidària</b>
<b>Descripció:</b>	L'objectiu és recuperar l'economia i promocionar la ciutat per crear ocupació, amb una aposta explícita per l'emprenedoria i l'economia social. Es vol impulsar l'economia social i solidària a través de la posada en marxa de projectes que posin en valor el seu retorn social.
<b>Responsable:</b>	Alícia Posada Arribas



## Servei d'Ocupació

### Dades del servei

**Regidor:** Miquel Àngel Vadell Torres

**Responsable del Servei:** Fernando Calderón Asensio

**Adreça:** C. HERRERA, 70

**Telèfon:** 937582131

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08,30 a 15,00 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

2415-Suport i cooperació	18.165,06
2410-Administració general de l'ocupació	189.505,60
2413-Informació-orientació	51.000,00
2411-Formació	20.000,00

### Línies de servei

**LIN000142: Administració general de l'ocupació**

#### Activitats regulars

**ACT000645: Consell de la FP com a ens de planificació i coordinació de la formació professionalitzadora**

**Descripció:** Des del Servei d'Ocupació es vol continuar amb les actuacions que desenvolupa el Consell de la Formació Professional, ens de planificació i coordinació de la formació professional a la ciutat.

**Responsable:** Fernando Calderón Asensio

**ACT000651: Responsabilitat social en les organitzacions**

**Descripció:** Accions d'acompanyament a les empreses, gremis i associacions de la ciutat en temes de responsabilitat social.

**Responsable:** Fernando Calderón Asensio

**ACT000945: Portal web del Servei d'Ocupació**

**Descripció:** La ciutadania pot obtenir informació sobre el món laboral, demanar cites,



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



inscriure's a accions formatives, accedir a ofertes de feina o assessorar-se en línia, entre altres. Es vetlla per l'oferta d'informació i de serveis en línia.

Responsable: Fernando Calderón Asensio

### Projectes de millora

**ACT001477: Plans d'ocupació en empreses**

Descripció: Aquesta proposta, a treballar amb les administracions pertinents amb competència per regular els plans d'ocupació, busca que les empreses privades puguin contractar a persones desocupades en la modalitat de plans d'ocupació.

Responsable: Fernando Calderón Asensio

### Accions PAM

**ACT001186: Vincular el Pacte per l'ocupació i el desenvolupament econòmic amb el projecte estratègic Mataró 2022**

Descripció: Es busca vincular el Pacte per l'ocupació i el desenvolupament econòmic amb el projecte estratègic Mataró 2022, donat que una de les tres prioritats d'aquest és la creació d'ocupació i la lluita contra l'atur.

Responsable: Fernando Calderón Asensio

**LIN000243: Formació**

Qualificació professional de les persones en situació d'atur o en actiu que els permetrà millorar les seves competències professionals, adaptant-se millor a noves oportunitats de feina o al seu lloc de treball.

### Activitats regulars

**ACT000641: Formació ocupacional**

Descripció: Accions desenvolupades des del Servei d'Ocupació amb l'objectiu de millorar les competències tècniques i transversals de les persones que es troben en situació de desocupació.

Responsable: Magda Palenzuela Borderia

**ACT000644: Aprenentatge d'idiomes amb convenis amb acadèmies**

Descripció: Gestió de convenis de col·laboració amb diferents acadèmies d'idiomes de la ciutat per afavorir l'aprenentatge d'idiomes a preus especials a persones en situació de desocupació.

Responsable: Magda Palenzuela Borderia



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



ACT000646:	<b>Formació contínua</b>
Descripció:	Accions de formació professionalitzadora o transversal adreçades a millorar les competències tècniques de les persones treballadores en actiu.
Responsable:	Magda Palenzuela Borderia

### LIN000244: Informació i orientació professional

Accions d'informació i orientació adreçades a millorar les competències d'accés al mercat laboral de les persones que necessiten definir el seu itinerari laboral.

#### Activitats regulars

ACT000642:	<b>Club de feina</b>
Descripció:	El servei s'encarrega de la gestió de l'espai per a la recerca activa de feina de forma individual o en grup. Es disposa d'una secció especialitzada en ocupació jove i una altra adreçada a persones majors de 26 anys situada al carrer Herrera.
Responsable:	Eva Torrents Bardou

ACT000643:	<b>Programes d'informació i orientació professional</b>
Descripció:	Actuacions d'informació i orientació professional que tenen per objecte acompanyar les persones usuàries del servei: majors de 26 anys que volen millorar les seves competències d'accés al mercat de treball.
Responsable:	Eva Torrents Bardou

ACT000746:	<b>Acreditació de competències professionals</b>
Descripció:	Punt d'Informació autoritzat per l'Institut Català de les Qualificacions Professionals per assessorar i acompanyar aquelles persones que vulguin acreditar la seva experiència i formació per aconseguir una titulació o certificat de professionalitat.
Responsable:	Eva Torrents Bardou

ACT000747:	<b>Activitats de preparació a la recerca de feina</b>
Descripció:	El Servei d'Ocupació ofereix un programa estable de sessions, tallers i altres activitats per donar eines i recursos a les persones que busquen feina de forma activa.
Responsable:	Eva Torrents Bardou



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



### LIN000245: Intermediació laboral

Intermediació entre l'oferta i la demanda de llocs de treball a través de la prospecció d'empreses i la gestió de la borsa de treball.

#### Activitats regulars

##### ACT000647: Prospecció d'empreses

**Descripció:** L'objectiu d'aquest programa és establir un canal de col·laboració amb el teixit empresarial de la ciutat amb l'objectiu de detectar les seves necessitats en matèria de selecció de personal, formació continua o pràctiques formatives i afavorint així la inserció laboral de les persones desocupades.

**Responsable:** Olga Arriscado Garcia

##### ACT000649: Plans d'ocupació

**Descripció:** Contractació de persones en situació d'atur prioritzant aquelles que es troben en situació de vulnerabilitat social amb l'objecte de participar en diferents projectes d'interès general o social. Aquesta experiència professional permet a les persones participants en aquests plans adquirir competències bàsiques per millorar les seves competències professionals i d'accés al mercat laboral.

**Responsable:** Olga Arriscado Garcia

##### ACT000733: Borsa de treball

**Descripció:** El servei fa d'intermediari entre les ofertes i la demanda a través de la gestió de les ofertes de treball de les empreses. S'encarrega també de la difusió als seus usuaris i a través del portal web d'ocupació i les cartelleres dels dos clubs de feina.

**Responsable:** Olga Arriscado Garcia

##### ACT000745: Pràctiques en empreses

**Descripció:** El servei s'encarrega de cercar empreses que vulguin acollir persones participants en els programes en els que participa el consistori i que permeten l'aprenentatge en context productiu a través de convenis de pràctiques.

**Responsable:** Olga Arriscado Garcia

#### Projectes de millora

##### ACT000748: InserText: promoció de l'ocupació en el sector tèxtil



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



**Descripció:** Aquest projecte combina accions d'orientació, formació i inserció per aquelles persones que busquen feina en el sector tèxtil amb una part pràctica de treball amb les empreses del sector.

**Responsable:** Olga Arriscado Garcia

### ACT001478: Reserva de llocs de treball per a persones amb diversitat funcional en els plans d'ocupació

**Descripció:** L'Ajuntament de Mataró es vol comprometre a reservar, sempre que sigui possible, un 2% dels llocs de treball dels projectes de plans d'ocupació que porti a terme per persones amb diversitat funcional. Aquestes persones hauran de complir els requisits que determini cada convocatòria.

**Responsable:** Olga Arriscado Garcia

### Accions PAM

#### ACT000476: Subvencions a la contractació

**Descripció:** El Pla de xoc contra l'atur busca afavorir la contractació de persones en situació d'atur a través de la concessió d'ajudes a les empreses. Per tal d'incentivar la contractació s'ofereix una subvenció per una part del cost del contracte d'una persona en situació d'atur per un mínim de tres mesos i un màxim de sis. Aquestes ajudes van destinades tant a empreses del sector tèxtil com a la resta de sectors i entitats en general.

**Responsable:** Olga Arriscado Garcia

#### LIN000323: Ocupació jove

Serveis i recursos d'informació i orientació professional, formació i acompanyament a la inserció de persones joves, entre els 15 i els 29 anys.

### Activitats regulars

#### ACT000648: Activitats d'informació i orientació per als centres d'ensenyament

**Descripció:** Gestió de les accions d'informació i orientació que tenen per objecte oferir suport al professorat en el disseny i implementació de processos de transició escola-teball

**Responsable:** Sara Armengol Samó

#### ACT000650: Setmana de la informació i l'orientació professional

**Descripció:** Organització d'aquesta activitat en la que es posa a l'abast dels joves tots els recursos formatius que la ciutat ofereix després de l'etapa de formació obligatòria. Durant aquesta setmana s'ofereix també informació del mercat laboral per tal de facilitar el procés de presa de decisions a aquelles



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



	persones que iniciïn un procés de definició o redefinició del seu projecte professional.
Responsable:	Sara Armengol Samó
<b>ACT000731:</b>	<b>Ocupació Jove: informació, orientació i acompanyament a la inserció dels joves</b>
Descripció:	Servei d'informació, orientació i inserció adreçat a joves entre 16 i 29 anys
Responsable:	Sara Armengol Samó
<b>ACT000732:</b>	<b>Dispositiu Local d'Inserció</b>
Descripció:	Dispositiu interdepartamental de detecció, atenció i derivació de joves procedents de situacions de fracàs escolar a accions d'orientació, formació i inserció laboral, per facilitar el trànsit de l'escola a la vida laboral.
Responsable:	Sara Armengol Samó
<b>ACT001497:</b>	<b>Club de Feina Jove</b>
Descripció:	Gestió d'un espai per a la recerca activa de feina de forma individual o en grup adreçat a joves entre 16 i 26 anys.
Responsable:	Sara Armengol Samó



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Servei de Promoció de Ciutat i Comerç

### Dades del servei

**Regidor:** Dolors Guillén Mena

**Responsable del Servei:** Àngel Remacha Grimal

**Adreça:** C. HERRERA, 70

**Telèfon:** 937582131

**Horari:** De dilluns a divendres, de 08,00 a 15,30 h.

### Pressupost

#### Despeses per Programa

4321-Promoció de la ciutat	282.021,39
4320-Administració General Promoció de ciutat	69.853,48

### Línies de servei

#### LIN000259: Mercats fixos municipals

Gestió de l'activitat dels mercats fixos de la ciutat.

### Activitats regulars

#### ACT000882: Mercat de la Plaça de Cuba

**Descripció:** El Servei de Promoció de Ciutat i Comerç s'encarrega de la gestió de l'activitat del mercat i de consolidar la línia de suport al pla de dinamització promogut per la seva associació de venedors.

**Responsable:** Dolors Martí Julià

#### ACT000884: Mercat de la Plaça Gran

**Descripció:** Aquest servei s'encarrega de la gestió de l'activitat del mercat.

**Responsable:** Dolors Martí Julià

### Projectes de millora

#### ACT000888: Millores d'accessibilitat al Mercat de la Plaça de Cuba

**Descripció:** El pla de millora busca substituir els ascensors existent per compatibilitzar



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



amb l'activitat comercial del mercat.  
Responsable: Dolors Martí Julià

## LIN000260: Mercats setmanals municipals

Gestió de l'activitat dels mercats setmanals i dels programes de difusió dels productes de proximitat.

### Activitats regulars

#### ACT000889: Gestió dels mercats setmanals

Descripció: El servei s'encarrega de regular el funcionament dels mercats setmanals de la ciutat.

Responsable: Dolors Martí Julià

#### ACT000890: Campanya Collits a Casa

Descripció: Aquesta campanya forma part dels programes de difusió del consum dels productes de proximitat.

Responsable: Dolors Martí Julià

### Projectes de millora

#### ACT001017: Incorporació de productes alimentaris al mercat del Pla d'en Boet

Descripció: Es busca incorporar productes alimentaris al mercat setmanal que es celebra els dissabtes a Pla d'en Boet.

Responsable: Dolors Martí Julià

#### ACT001050: Reforçar les mesures de seguretat existents en els diferents mercats setmanals

Descripció: Ampliar, dins les possibilitats que disposa el consistori, les accions de control dels diferents cossos de seguretat als mercats de venda no sendentària.

Responsable: Dolors Martí Julià

#### ACT001644: Estudi sobre la creació d'un mercat central a la comarca de producte fresc

Descripció:

Responsable: Àngel Remacha Grimal



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



### LIN000261: Fires

Gestionar les fires, mercats i altres esdeveniments dins el calendari firal municipal i donar suport a les iniciatives firals privades que es celebrin a la ciutat.

#### Activitats regulars

##### ACT000925: Calendari firal

Descripció: El Servei de Promoció de Ciutat i Comerç s'encarrega de la gestió de les fires i esdeveniments promoguts per l'Ajuntament en el marc del calendari firal global de la ciutat.

Responsable: Marta Ruiz Brunet

##### ACT000926: Suport a les iniciatives firals privades

Descripció: El servei s'encarrega de donar suport a les iniciatives firals organitzades per entitats o altres promotors privats a la ciutat.

Responsable: Marta Ruiz Brunet

#### Projectes de millora

##### ACT000927: Nova Fira Ferroviària 2017

Descripció: Anàlisi i implantació de millores per a la Fira Ferroviària de Mataró, que es celebrarà al mes d'octubre.

Responsable: Marta Ruiz Brunet

### LIN000262: Comerç Estratègic

Desenvolupament i seguiment del Pacte pel Comerç de Mataró

#### Activitats regulars

##### ACT000897: Model i estratègia comercial

Descripció: Conduir, juntament amb el sector i altres actors municipals, el model i l'estratègia comercial (present i futura) que han de permetre a la ciutat esdevenir un referent i ser competitiva comercialment.

Responsable: Dolors Martí Julià

#### Projectes de millora

##### ACT001100: Creació i activació de la Taula Transversal del Comerç

Descripció: Es vol generar un espai de reflexió i debat sobre l'estratègia comercial de la



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



ciutat i les línies d'actuació que se'n derivin. En aquest espai es trobaran de forma conjunta amb representants del sector i d'altres àmbits de la gestió municipal vinculats.

Responsable: Àngel Remacha Grimal

### Accions PAM

#### ACT000893: Seguiment de la implantació d'El Corte Inglés

Descripció: Seguiment de la implantació d'El Corte Inglés al solar del carrer Biada.

Responsable: Àngel Remacha Grimal

#### ACT000895: Pacte del Comerç: pla integral del comerç i programes de suport

Descripció: Desplegament i coordinació de les accions derivades del Pacte del Comerç a la ciutat.

Responsable: Dolors Martí Julià

#### LIN000263: Cooperació i dinamització sectorial

Relació amb les entitats comercials i turístiques de la ciutat i suport als plans de dinamització comercial.

### Activitats regulars

#### ACT000918: Intermediació amb entitats i acords de col·laboració

Descripció: Promoció i suport a les accions de dinamització comercial i turístiques de la ciutat amb la participació de tots els agents implicats. Desenvolupament dels convenis de col·laboració.

Responsable: Dolors Martí Julià

#### ACT000919: Mecanismes de participació i associacionisme

Descripció: El servei s'encarrega del desenvolupament i suport dels mecanismes de participació que puguin ajudar a la promoció de l'associacionisme comercial als diversos eixos de la ciutat.

Responsable: Dolors Martí Julià

### Projectes de millora

#### ACT000921: Enllumenat Nadal 2017

Descripció: L'objectiu és millorar l'enllumenat de Nadal de cara aquest any.

Responsable: Dolors Martí Julià

#### ACT000922: Gastronomia



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Descripció: Es busca donar un impuls al sector gastronòmic de la ciutat.  
Responsable: Dolors Martí Julià

### ACT001045: **Activar el comerç al barri de Via Europa-Nou Parc Central**

Descripció: Mitjançant les polítiques conjuntes pel comerç global de la ciutat, es volen establir mesures perquè les accions de dinamització comercial global de la ciutat arribin a aquest barri.  
Responsable: Dolors Martí Julià

### LIN000264: **Serveis a l'empresa comercial i turística**

Intermediació amb les empreses comercials i turístiques de la ciutat.

#### Activitats regulars

### ACT000923: **Informació i acompanyament sectorial**

Descripció: El Servei de Promoció de Ciutat i Comerç s'encarrega de donar informació i oferir acompanyament a les empreses comercials i turístiques de la ciutat.  
Responsable: Dolors Martí Julià

### LIN000265: **Informació Turística**

Gestió dels serveis d'informació turística de la ciutat.

#### Activitats regulars

### ACT000928: **Oficina de Turisme**

Descripció: El servei s'encarrega de la gestió diària de l'Oficina de Turisme de la ciutat.  
Responsable: Marta Ruiz Brunet

### ACT000929: **Altres canals d'informació turística**

Descripció: Gestió dels altres canals d'informació turística de la ciutat com ara els punts d'informació turística o els punts de suport informatiu.  
Responsable: Marta Ruiz Brunet

#### Projectes de millora

### ACT001051: **Augmentar els punts d'informació turística de la ciutat**

Descripció: Es busca, tot mantenint l'actual punt d'informació situat a l'Ajuntament, obrir un de nou al front marítim i fomentar els prescriptors turístics per tota la ciutat.  
Responsable: Marta Ruiz Brunet



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## LIN000266: Productes turístics

Creació i desenvolupament de productes turístics i dinamització turística de la ciutat.

### Activitats regulars

#### ACT000931: Productes turístics patrimonials

Descripció: Creació de productes turístics vinculats al patrimoni de la ciutat. En aquests productes es prioritzaran aquells aspectes diferenciadors en relació a altres territoris.

Responsable: Marta Ruiz Brunet

#### ACT000932: Altres segments turístics

Descripció: Creació de productes turístics vinculats a determinats segments especialitzats, com ara el turisme de congressos o el turisme esportiu.

Responsable: Marta Ruiz Brunet

### Projectes de millora

#### ACT000933: Millora de la cartera de rutes i visites

Descripció: Es buscarà l'increment i la creació de noves rutes amb finalitats turístiques i de promoció de la ciutat.

Responsable: Marta Ruiz Brunet

## LIN000267: Espais turístics

Gestió dels diferents espais turístics i de la infraestructura turística de la ciutat.

### Activitats regulars

#### ACT000934: Senyalització turística

Descripció: El Servei de Promoció de Ciutat i Comerç s'ocupa de la senyalització turística de tota la ciutat, ja sigui senyalització urbana o al front marítim.

Responsable: Marta Ruiz Brunet

#### ACT000935: Dinamització del front marítim

Descripció: El servei s'encarrega de la dinamització del front marítim com a recurs turístic de la ciutat.

Responsable: Marta Ruiz Brunet



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## ACT000936: **Qualitat Turística**

Descripció: És feina d'aquest servei la gestió de les certificacions de qualitat turística.  
 Responsable: Marta Ruiz Brunet

### Projectes de millora

## ACT001049: **Millores a la façana marítima**

Descripció: L'objectiu és potenciar millores a la façana marítima fent del litoral un emplaçament de creació de riquesa i treball. Es volen desenvolupar un seguit d'accions d'accions transversals per la posada en valor d'aquest espai, especialment en temporada turística. Es busca fomentar l'organització d'esdeveniments en una línia de turisme de qualitat i millorar l'estat i condicionament de l'espai, ampliant la vigilància.  
 Responsable: Marta Ruiz Brunet

## ACT001640: **Assessorament en la disposició d'habitatges d'ús turístic**

Descripció: Aquest servei facilitarà informació a totes aquelles persones que desitgin posar el seu habitatge al servei del turisme.  
 Responsable: Àngel Remacha Grimal

## LIN000268: **Estratègia de promoció de ciutat**

Elaboració del pla de màrqueting turístics de la ciutat. Gestió de les diferents campanyes de difusió i comunicació de promoció de ciutat. Anàlisi i reflexió estratègica.

### Activitats regulars

## ACT000937: **Projecció i màrqueting**

Descripció: Definir i gestionar les oportunitats que puguin sorgir i les campanyes de difusió i comunicació relacionades amb promoció de ciutat. El servei s'encarrega de la pàgina web, les accions de màrqueting, les relacions internacionals i la captació de nous esdeveniments, entre d'altres.  
 Responsable: Marta Ruiz Brunet

## ACT000938: **Indicadors i anàlisi**

Descripció: Aquest servei s'encarrega de l'anàlisi i la reflexió estratègica en tots aquells aspectes relacionats amb l'estratègia de promoció de la ciutat. És funció seva la gestió i organització del quadre de comandament integral.  
 Responsable: Marta Ruiz Brunet



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Projectes de millora

<b>ACT001031:</b>	<b>Projecció de ciutat en el marc de l'estratègia 2022</b>
Descripció:	Es vol engegar la segona fase d'anàlisi i pla d'acció de projecció de ciutat en el context de l'estratègia Mataró 2022.
Responsable:	Àngel Remacha Grimal
<b>ACT001046:</b>	<b>Afavorir el turisme a Mataró</b>
Descripció:	Aprofitant la proximitat amb Barcelona, es busca ampliar l'enfocament de les accions de promoció turística de Mataró aprofitant aquesta situació privilegiada la proximitat i la marca Barcelona.
Responsable:	Marta Ruiz Brunet
<b>ACT001047:</b>	<b>Invertir en màrqueting i promoció de ciutat</b>
Descripció:	L'objectiu és ampliar les accions de màrqueting de ciutat aquest 2017, partint d'un nou relat que serveixi de revulsiu.
Responsable:	Marta Ruiz Brunet
<b>ACT001048:</b>	<b>Agenda única de ciutat</b>
Descripció:	Elaborar una eina de treball que permeti accedir i visualitzar totes les activitats que es fan a la ciutat, ja sigui de titularitat pública com privades.
Responsable:	Marta Ruiz Brunet
<b>ACT001702:</b>	<b>Esdeveniment esportiu nàutic</b>
Descripció:	En el marc de l'estratègia de promoció de ciutat es vol organitzar durant aquest 2017 un esdeveniment esportiu nàutic que pugui tenir continuïtat i donar rellevància a la ciutat i la seva vessant marítima. L'acte és dissenyarà de forma conjunta amb els agents del sector.
Responsable:	Àngel Remacha Grimal

## Accions PAM

<b>ACT001019:</b>	<b>Nou web de promoció de ciutat</b>
Descripció:	Es crearà i desenvoluparà un nou web municipal dedicat a la promoció de Mataró com a destinació turística.
Responsable:	Àngel Remacha Grimal
<b>ACT001030:</b>	<b>Elaboració del Pla de Promoció de Ciutat</b>
Descripció:	L'objectiu és elaborar un nou pla de promoció de la ciutat que serveixi com a revulsiu de la marca Mataró.
Responsable:	Àngel Remacha Grimal



## Fundació Tecnocampus

---

### Dades del servei

**Regidor:** Dolors Guillén Mena  
**Responsable del Servei:** Anna Gabriel Rovira  
**Adreça:** AV. D'ERNEST LLUCH, 32  
**Telèfon:** 931696500  
**Horari:** -

### Línies de servei

#### LIN000164: Ensenyament universitari

Són el conjunt d'intervencions que tenen com a objectiu oferir estudis universitaris oficials de grau i postgrau, plenament inserits dins l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES) -més conegut com a pla Bolonya- i formació contínua. Aquestes intervencions donen resposta a les necessitats de recursos per l'aprenentatge i la investigació, potenciant les carreres professionals dels alumnes i ex-alumnes del Tecnocampus. Inclouen també la internacionalització de l'activitat acadèmica i la mobilitat internacional d'estudiants i professors.

### Activitats regulars

#### ACT001434: Formació de graus

**Descripció:** Conjunt d'intervencions que tenen com a objectiu oferir i implementar una oferta formativa de graus plenament inserits dins el Pla Bolonya i estructurada en tres centres universitaris, tots adscrits a la Universitat Pompeu Fabra (UPF): l'Escola Superior Politècnica, l'Escola Superior de la Salut i l'Escola Superior de Ciències Socials i de l'Empresa.

**Responsable:** Jaume Teodoro Sadurní

#### ACT001435: Formació permanent i contínua

**Descripció:** Conjunt d'intervencions que tenen com a objectiu oferir i implementar una oferta formativa de postgraus i màsters, així com de formació contínua, d'acord amb les necessitats i la demanda detectada dins i fora del territori.

**Responsable:** Jaume Teodoro Sadurní

#### ACT001436: Recerca i transferència



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



**Descripció:** Conjunt d'intervencions que tenen com a objectiu donar suport a l'activitat pròpia dels grups de recerca del Tecnocampus per tal de desenvolupar una activitat d'investigació de qualitat que generi nou coneixement i es pugui transferir a les empreses del territori.

**Responsable:** Jaume Teodoro Sadurní

### ACT001438: **Recursos per l'aprenentatge i la investigació**

**Descripció:** Conjunt d'intervencions que tenen com a objectiu posar a disposició de la comunitat universitària, el parc tecnològic i la ciutadania en general, recursos per l'aprenentatge i la investigació com ara espais de treball i estudi, un fons bibliogràfic i de publicacions periòdiques adequat als estudis que s'imparteixen i laboratoris per l'experimentació i la innovació.

**Responsable:** Jaume Teodoro Sadurní

### ACT001439: **Carreres professionals**

**Descripció:** Es busca connectar el talent universitari amb el món de l'empresa, oferint a alumnes i graduats universitaris serveis i programes que facilitin la realització de pràctiques laborals, que els dotin de les habilitats necessàries per millorar la seva incorporació al món laboral i la seva trajectòria professional.

**Responsable:** Jaume Teodoro Sadurní

### ACT001440: **Internacionalització de l'activitat acadèmica i mobilitat Internacional**

**Descripció:** La Fundació Tecnocampus vol fomentar la internacionalització de l'activitat acadèmica i la mobilitat internacional, tant d'estudiants com de personal acadèmic, mitjançant l'organització d'activitats informatives adreçades a aquests col·lectius i a través de la signatura de convenis amb altres universitats estrangeres per fomentar l'intercanvi de personal i coneixement.

**Responsable:** Jaume Teodoro Sadurní

### ACT001606: **Emprenedoria universitària**

**Descripció:**

**Responsable:** Jaume Teodoro Sadurní

### ACT001607: **Oficina de preinscripció universitària de la Generalitat**

**Descripció:**

**Responsable:** Jaume Teodoro Sadurní



# Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



## Projectes de millora

**ACT001603: Ampliació de l'oferta acadèmica actual amb dos nous graus**

Descripció:

Responsable: Jaume Teodoro Sadurní

**ACT001604: Consolidació de l'oferta de postgraus i de formació permanent**

Descripció:

Responsable: Jaume Teodoro Sadurní

**ACT001605: Aconseguir la ubicació d'un equipament residencial apte per estudiants i professorat visitant de Tecnocampus**

Descripció:

Responsable: Jaume Teodoro Sadurní

**ACT001632: Incloure estudiants al patronat del Tecnocampus**

Descripció:

Responsable: Jaume Teodoro Sadurní

**LIN000321: Empresa i emprenedoria**

Són el conjunt d'intervencions que tenen com a objectiu posar a disposició del territori un parc empresarial i tecnològic que allotgi empreses i fomenti l'emprenedoria. A través de dos edificis de torres bessones (TCM2 i TCM3) que acullen els espais on s'integren les empreses i la incubadora, es dinamitzen els polígons d'activitat empresarial de Mataró i es gestiona un Centre de Congressos (TCM4), amb capacitat per organitzar actes de fins a 400 persones.

## Activitats regulars

**ACT001441: Emprenedoria**

Descripció: Les intervencions que es duen a terme amb l'objectiu de sensibilitzar i acompanyar la iniciativa emprenedora com a clau pel creixement competitiu de l'economia del territori. A partir de l'assessorament a persones que tenen una idea de negoci, se'ls ajuda impulsant i facilitant de la creació d'empreses.

Responsable: Jaume Teodoro Sadurní

**ACT001442: Teixit productiu i acceleració empresarial**

Descripció: Conjunt d'intervencions que tenen com a objectiu donar suport i dinamitzar les empreses ubicades al parc empresarial així com impulsar diversos programes que van més enllà del TecnoCampus i que tenen impacte en el conjunt del teixit productiu de la ciutat i de la comarca.



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



Responsable: Jaume Teodoro Sadurní

### ACT001443: Centre de congressos

Descripció: Són el conjunt d'activitats que tenen com a objectiu la gestió d'un centre de congressos i reunions situat al TecnoCampus, a primera línia de mar i amb una superfície de 2.200 m<sup>2</sup>, que està a disposició de les empreses i la ciutadania. Les instal·lacions d'aquets centre consten d'un auditori amb capacitat per 323 persones, un espai polivalent de 900 m<sup>2</sup>, quatre sales modulables multifuncionals de 45 a 150 m<sup>2</sup> i aules acadèmiques d'alt nivell de diverses capacitats.

Responsable: Jaume Teodoro Sadurní

### ACT001444: Oficina Mataró Empresa

Descripció: Posa a disposició de les empreses del territori un punt des d'on es centralitzen els tràmits i serveis necessaris per engegar un negoci o fer-lo créixer. El servei compta amb la participació de la Cambra de Comerç de Barcelona, la PIMEC, la FAGEM i CETEMMSA, i el suport de la Diputació de Barcelona.

Responsable: Jaume Teodoro Sadurní

### ACT001445: Polígons d'activitat empresarial

Descripció: Conjunt d'intervencions que tenen com a objectiu portar a terme la gestió especialitzada dels polígons d'activitat econòmica de la ciutat mitjançant el desenvolupament d'actuacions estratègiques de generació de serveis i activitats específiques per la dinamització i millora de les condicions del desenvolupament de l'activitat empresarial i industrial en aquests espais, així com pel foment de la col·laboració en projectes de polígons d'altres territoris.

Responsable: Jaume Teodoro Sadurní

### ACT001611: Allotjament empresarial

Descripció:

Responsable: Jaume Teodoro Sadurní

## Projectes de millora

### ACT001542: Consolidació del desplegament de la wifi municipal al front marítim

Descripció:

Responsable: Jaume Teodoro Sadurní



## Catàleg de serveis de l'Ajuntament de Mataró



**ACT001608: Desenvolupament dels Projectes d'Especialització i Competitivitat Territorial (PECT) en el sectors tèxtil, esport i salut**

Descripció:

Responsable: Jaume Teodoro Sadurní

**ACT001610: Llançament del Programa d'emprenedoria Yuzz Mataró**

Descripció:

Responsable: Jaume Teodoro Sadurní

### Accions PAM

**ACT001187: Aprovar Programes de suport a l'emprenedoria**

Descripció:

Responsable: Jaume Teodoro Sadurní



## Glossari

<b>Catàleg de Serveis:</b>	Document o producte resultant de desglossar cada Servei en les Línies de Servei que gestiona i en les Activitats que es porten a terme.
<b>Servei (Unitat Orgànica):</b>	Unitat Orgànica que depèn d'una Àrea funcional. Cada Servei ha de tenir com a mínim una Línia de Servei. <i>Exemple: Servei de Salut i Consum</i>
<b>Línia de Servei:</b>	Conjunt d'Activitats orientades a un mateix objectiu. Indiquen la competència de l'administració sobre el Servei i es poden interpretar com a Programes o Subprogrames Pressupostaris. Cada Línia de Servei ha de tenir com a mínim una Activitat.
<b>Activitats:</b>	Conjunt d'actuacions adreçades a l'assoliment d'un bé material o immaterial que resol una demanda o necessitat específica. Són la materialització de les Línies de Servei i cada Activitat depèn únicament d'una Línia de Servei. Poden ser de 2 tipus: Activitats Regulars o Projectes de Millora. <i>Exemple: 4930-Administració Gral. Consum i Junta Arbitral</i>
<b>Activitat Regular:</b>	Tipus d'activitat que es repeteix cíclicament (en general amb periodicitat anual), de manera contínua i repetitiva, per assolir els objectius regulars de l'organització. <i>Exemples: Festa Major / Neteja viària / Informació i assessorament</i>
<b>Projecte</b>	Procés únic consistent en un conjunt de tasques coordinades i controlades, amb dates d'inici i d'acabament, realitzades per assolir un objectiu determinat, d'acord amb uns requisits especificats, incloses unes limitacions de temps, cost i recursos. El Projecte té com a finalitat produir un resultat (Producte), que pot ser més o menys tangible.
<b>Projecte de Millora:</b>	Tipus de projecte que té per finalitat millorar algun aspecte concret o assolir objectius estratègics de l'organització i que no es repeteix cíclicament. <i>Exemples: Redacció Ordenança de Terrasses, Elaboració Pla Mobilitat.</i>
<b>Acció Clau o PAM:</b>	Tipus de Projecte que forma part del Pla d'Actuació Municipal. Caldrà que les Accions PAM s'interpretin com a Projectes de Millora i no com a Activitats Regulars dels Serveis. Tenen impacte sobre una part significativa de l'organització o la seva totalitat, o bé són molt rellevants per a l'Ajuntament o la ciutat. <i>Exemple: 1.5.8.1 Aprovació de la Carta de Serveis del Servei públic de consum</i>