

# MEMÒRIA DE L'ÀREA D'ORGANITZACIÓ EXERCICI 2025 I PLANIFICACIÓ 2026



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el **codi de verificació 16340665163315673731** a <https://seu.sant-adria.net/validacio>

Pàg 1 / 19

# ÍNDEX

---

|   |         |
|---|---------|
| 1. INTRODUCCIÓ  | Pàg. 3  |
| 2. PRINCIPALS ACTIVITATS REALITZADES EN L'EXERCICI 2025                     | Pàg. 4  |
| 2.1 Actuacions planificades per a l'any 2025                                | Pàg. 5  |
| 2.1.1 Implementació del mòdul de queixes i suggeriments                     | Pàg. 5  |
| 2.1.2 Publicació de les agendes dels alts càrrecs                           | Pàg. 6  |
| 2.1.3 Desenvolupament de les cartes de serveis de l'OAC i de l'OMIC         | Pàg. 6  |
| 2.1.4 Elaboració del Pla Estratègic de Subvencions 2026-2027                | Pàg. 7  |
| 2.1.5 Principis ètics en la contractació i les subvencions municipals       | Pàg. 8  |
| 2.1.6 Pla d'Acció previst a l'article 38 del Reial decret 424/2017          | Pàg. 8  |
| 2.1.7 Millora del seguiment i avaluació del Pla d'Actuació Municipal (PAM)  | Pàg. 9  |
| 2.2 Actuacions no planificades inicialment desenvolupades durant l'any 2025 | Pàg. 10 |
| 2.2.1 Elaboració de la proposta de reorganització de l'Àrea d'Alcaldia      | Pàg. 10 |
| 2.2.2 Elaboració de la proposta de reforç tècnic de l'Àrea de Territori     | Pàg. 11 |
| 2.2.3 Implantació del Sistema Intern d'Informació (Canal d'Alertes)         | Pàg. 12 |
| 2.2.4 Tècnic/a d'Administració General (TAG) per a subvencions              | Pàg. 13 |
| 2.2.5 Participació en el grup de treball del procés d'avaluació psicosocial | Pàg. 14 |
| 2.2.6 Optimització del circuit de comunicacions prèvies d'obres             | Pàg. 13 |
| 3. PLANIFICACIÓ DE LES ACTUACIONS PREVISTES PER A L'ANY 2026                | Pàg. 15 |
| 4. CONCLUSIONS  | Pàg. 18 |



## 1. INTRODUCCIÓ

---

La present Memòria d'Activitats de l'Àrea d'Organització corresponent a l'exercici 2025, juntament amb la Planificació prevista per a l'any 2026, té per objecte donar compte de les principals actuacions desenvolupades, així com de les línies de treball i projectes que es preveu impulsar en l'exercici següent.

Durant l'any 2025, l'Àrea d'Organització ha continuat desenvolupant un paper transversal de suport als diferents serveis municipals, amb un èmfasi especial en la millora dels processos interns, la planificació i el seguiment d'actuacions estratègiques, la modernització organitzativa i l'impuls de l'administració digital, en coherència amb els objectius establerts en el Pla d'Actuació Municipal 2023-2027 (PAM).

En aquest marc, s'han consolidat línies de treball iniciades en exercicis anteriors i s'han incorporat noves actuacions orientades a reforçar l'eficiència, la coordinació interna i la capacitat d'adaptació de l'organització municipal a un entorn cada vegada més exigent i canviant.

La Planificació per a l'any 2026 es planteja com una evolució natural dels treballs, prioritant aquelles actuacions que aportin un major valor organitzatiu, que permetin consolidar els avenços assolits i que donin resposta als reptes identificats en matèria d'organització, processos, digitalització i millora contínua dels serveis públics.

Les funcions principals de l'Àrea d'Organització es concentren en els àmbits següents:

### 1. Coordinació Estratègica:

- Planificació i seguiment de l'execució del Pla d'Actuació Municipal (PAM): Donar suport tècnic a la planificació, coordinació i seguiment de l'execució del Pla d'Actuació Municipal, facilitant la coordinació entre les persones responsables dels serveis i àrees municipals i la sistematització de la informació sobre el grau d'execució de les actuacions.
- Harmonització de polítiques: Afavorir l'alineament i la coherència de les polítiques municipals impulsades per les diferents àrees, mitjançant la coordinació tècnica i l'anàlisi transversal de les actuacions.

### 2. Millora de la Gestió i dels Processos:

- Revisió i optimització de processos: Analitzar els processos interns, identificar



possibles ineficiències i proposar millores orientades a simplificar i agilitzar els tràmits i serveis municipals.

- Introducció de sistemes de qualitat: Impulsar, des d'una perspectiva tècnica, l'ús d'eines i sistemes de gestió orientats a millorar l'eficiència, l'eficàcia i la qualitat dels serveis públics.

### 3. Governança i Bon Govern:

- Codi Ètic i de Bon Govern: Contribuir al desenvolupament, difusió i seguiment del Codi Ètic i de Bon Govern, promovent els principis d'ètica, integritat i bon govern els entre càrrecs electes, i personal municipal.
- Catàleg de serveis: Impulsar tècnicament l'elaboració, revisió i actualització del catàleg de serveis municipals, facilitant-ne la claredat, l'accessibilitat i el coneixement per part de la ciutadania.
- Cartes de serveis: Coordinar la creació, implantació, seguiment i actualització de les cartes de serveis, garantint que reflecteixin els compromisos de qualitat amb la ciutadania i fomentin la transparència i la millora contínua.
- Indicadors de rendiment: Definir i sistematitzar indicadors que permetin mesurar l'eficàcia i l'eficiència dels serveis municipals, facilitant la seva utilització com a eina de seguiment i millora contínua.

### 4. Coordinació, Comunicació Transversal i Organització interna

- Gestió transversal: Facilitar la coordinació tècnica i la comunicació entre les diferents àrees i serveis municipals per millorar la cooperació i el desenvolupament de projectes transversals.
- Organització interna: analitzar l'estructura organitzativa, les funcions i les responsabilitats dels serveis municipals, i formular propostes de millora orientades a una gestió més eficient i coherent.

Aquest conjunt de funcions contribueix a consolidar una organització municipal més eficient, transparent i orientada a les necessitats de la ciutadania.

## 2. PRINCIPALS ACTIVITATS REALITZADES EN L'EXERCICI 2025

---

Durant l'exercici 2025, l'Àrea d'Organització ha desenvolupat les seves actuacions a partir de les línies de treball previstes en la planificació anual, sense perjudici de l'atenció a noves necessitats sorgides al llarg de l'any, derivades de demandes dels serveis municipals o noves prioritats institucionals.

A efectes expositius, les activitats desenvolupades s'estructuren en dos grans blocs:

- Actuacions planificades per a l'any 2025, d'acord amb la planificació aprovada.



- Actuacions no planificades inicialment, però executades durant l'exercici com a resposta a necessitats sobrevingudes.

## **2.1. Actuacions planificades per a l'any 2025**

En aquest apartat es recullen les principals actuacions que ja estaven previstes en la planificació de l'exercici 2025 i que han estat desenvolupades durant l'any, en el marc de les funcions pròpies de l'Àrea d'Organització.

### **2.1.1 Implementació del mòdul de queixes i suggeriments de l'Administració Electrònica**

En el marc de les actuacions planificades per a l'exercici 2025, durant el mes de juliol de 2025 es va posar en funcionament el mòdul de consultes, queixes i suggeriments dins de l'Administració Electrònica municipal, amb l'objectiu de disposar d'un canal únic, estructurat i traçable per a la gestió d'aquest tipus de comunicacions ciutadanes.

La implantació del mòdul ha permès millorar l'eficiència, la transparència i la sistematització en la tramitació de les consultes, queixes i suggeriments, així com reforçar la coordinació entre els serveis municipals implicats en la seva resolució.

En el marc d'aquesta actuació, s'han dut a terme les següents tasques principals:

- Definició dels nivells de classificació i gestió de les consultes, queixes i suggeriments, amb la finalitat d'ordenar-ne la tramitació i facilitar-ne l'assignació al servei competent.
- Revisió i ordenació dels circuits interns associats, establint un flux de treball homogeni des de la recepció de la comunicació fins a la resposta final a la ciutadania.
- Elaboració de documents normalitzats de comunicació, tant en català com en castellà, per garantir una resposta clara, coherent i homogènia en totes les fases del procediment, entre els quals; cartes de cortesia de recepció, correus electrònics de comunicació amb la ciutadania, documents d'anàlisi de la consulta, queixa o suggeriment, cartes i correus de resposta final.
- Configuració dels avisos i comunicacions internes als serveis municipals mitjançant el gestor d'expedients, per facilitar el seguiment i el compliment dels terminis de resposta.

Aquesta actuació ha suposat un pas endavant en la consolidació d'un model de gestió més ordenat i transparent de les consultes, queixes i suggeriments, contribuint a millorar la qualitat de l'atenció a la ciutadania i a reforçar la traçabilitat i el seguiment de les actuacions



municipals.

### 2.1.2 Publicació de les agendes dels alts càrrecs

En relació amb l'actuació planificada per a l'exercici 2025 relativa a la publicació de les agendes dels alts càrrecs municipals, com a mesura de transparència i retiment de comptes, durant l'any s'han dut a terme les actuacions prèvies necessàries per fer-ne possible la seva materialització.

En aquest sentit, l'Àrea d'Organització, conjuntament amb l'Àrea de Comunicació, ha sol·licitat un recurs tècnic de presència institucional a internet a la Diputació de Barcelona, en el marc del Catàleg 2025 del Pla de cooperació Xarxa de Governos Locals 2024-2027, vinculat al projecte de nova web municipal.

Aquest recurs ha estat concedit mitjançant decret de la Diputació de Barcelona de data 22 de juliol de 2025, i inclou el disseny, desenvolupament i implantació d'un nou portal web corporatiu municipal, amb diversos mòduls funcionals associats, entre els quals es preveu un mòdul específic que dona resposta tècnica a la publicació regular i accessible de les agendes dels alts càrrecs

A data 31 de desembre de 2025, el projecte de nova web municipal es troba en fase de desenvolupament, i la implantació efectiva del mòdul de publicació d'agendes resta condicionada al calendari global d'execució del recurs concedit.

Es preveu que la materialització efectiva de la publicació de les agendes dels alts càrrecs es dugui a terme durant l'exercici 2026, un cop el nou portal web municipal estigui operatiu, garantint així una solució integrada, estable i alineada amb els criteris de transparència institucional.

### 2.1.3 Desenvolupament de les cartes de serveis de l'OAC i de l'OMIC

Com a continuació del treball iniciat en l'exercici anterior amb l'elaboració del Catàleg de Serveis municipal, durant l'any 2025 s'ha culminat l'elaboració de les cartes de serveis de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i de l'Oficina Municipal d'Informació al Consumidor (OMIC), d'acord amb les actuacions planificades per a l'exercici.

L'elaboració d'aquestes cartes s'ha dut a terme amb el suport tècnic de la Diputació de Barcelona, i ha implicat un treball conjunt amb els serveis responsables, orientat a definir de manera clara i sistemàtica les característiques dels serveis, les línies de prestació, els canals d'accés, així com els compromisos de qualitat assumits amb la ciutadania.

Les cartes de serveis de l'OAC i de l'OMIC estableixen, entre d'altres aspectes:



- La descripció del servei i el seu marc estratègic.
- Els drets i deures de les persones usuàries.
- Els compromisos de qualitat associats a la prestació del servei.
- Les mesures d'esmena en cas d'incompliment.
- El sistema de seguiment i avaluació dels compromisos, amb participació de l'Àrea d'Organització.

Un cop finalitzat el procés d'elaboració i validació tècnica, les cartes de serveis de l'OAC i de l'OMIC han estat aprovades mitjançant resolució d'Alcaldia de data 17 de desembre de 2025, amb disposició expressa de la seva publicació, i amb l'assignació a l'Àrea d'Organització del seguiment anual dels compromisos de qualitat.

Aquesta actuació suposa un pas rellevant en la consolidació d'un model de gestió orientat a la qualitat, la transparència i la millora contínua dels serveis municipals, reforçant la informació disponible per a la ciutadania i facilitant mecanismes sistemàtics d'avaluació i rendició de comptes.

#### 2.1.4 Elaboració del Pla Estratègic de Subvencions 2026–2027

En el marc de les actuacions planificades per a l'exercici 2025, durant l'any s'ha treballat en l'elaboració del Pla Estratègic de Subvencions de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs per al període 2026–2027, com a instrument de planificació general de l'activitat subvencional municipal, d'acord amb el que estableix l'article 8 de la Llei 38/2003, General de Subvencions.

L'Àrea d'Organització ha participat en l'elaboració del Pla mitjançant la visió transversal i la sistematització de la informació aportada pels diferents serveis municipals, amb l'objectiu de garantir l'alineament de les línies de subvenció amb els objectius estratègics del Pla d'Actuació Municipal 2023–2027 (PAM), la coherència del conjunt de la política subvencional municipal, i l'adequació del contingut del Pla al marc normatiu vigent en matèria de subvencions, transparència i bon govern.

El Pla Estratègic de Subvencions 2026–2027 defineix els objectius, els àmbits d'actuació, les línies de subvenció previstes, la seva previsió econòmica, les fonts de finançament i els mecanismes de seguiment i avaluació, amb caràcter programàtic i sense generar drets subjectius.

Un cop finalitzat el procés d'elaboració i validació tècnica, el Pla Estratègic de Subvencions 2026–2027 va ser aprovat pel Ple municipal en la sessió celebrada el mes de desembre de



2025, amb disposició de la seva publicació als canals de publicitat activa corresponents.

Aquesta actuació permet dotar l'Ajuntament d'un marc estable, ordenat i coherent per a la gestió de les subvencions municipals durant els exercicis 2026 i 2027, reforçant la planificació, la transparència i la rendició de comptes en l'ús dels recursos públics.

### **2.1.5. Impuls de la incorporació de principis ètics en la contractació i les subvencions municipals**

En el marc de les actuacions planificades per a l'exercici 2025, s'ha impulsat la incorporació sistemàtica de principis ètics i regles de conducta en els procediments de contractació pública i en les convocatòries de subvencions i ajuts municipals, en compliment del que estableix l'article 55.2 de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

En aquest sentit, durant l'any 2025 s'ha treballat en l'elaboració i tramitació de la proposta d'adhesió de l'Ajuntament al Codi ètic i de conducta en la contractació pública aprovat pel Govern de la Generalitat de Catalunya el 7 de novembre de 2023, així com en la definició de les clàusules ètiques a incorporar als expedients de contractació i a les bases reguladores de subvencions.

Aquesta actuació es va culminar amb l'aprovació pel Ple municipal, en sessió ordinària celebrada el 7 de maig de 2025, de l'acord relatiu a l'adhesió de l'Ajuntament al Codi ètic i de conducta en la contractació pública, la incorporació obligatòria d'una clàusula ètica en tots els expedients de contractació municipal, i la incorporació d'una clàusula ètica específica en les convocatòries de subvencions municipals, d'acord amb el redactat aprovat com a annex a l'acord plenari.

L'acord estableix igualment el règim de principis, obligacions i conseqüències derivades d'un eventual incompliment, així com la publicació de l'acord i de les clàusules ètiques als canals de transparència municipal, reforçant així el compromís institucional amb la integritat, la transparència i el bon govern en l'activitat contractual i subvencional de l'Ajuntament.

Aquesta actuació permet avançar cap a un model de gestió més responsable i alineat amb els estàndards ètics i de bones pràctiques en la gestió dels recursos públics, dotant els procediments municipals d'un marc clar de valors i conductes exigibles tant a contractistes com a persones beneficiàries de subvencions.

### **2.1.6. Coordinació del Pla d'Acció previst a l'article 38 del Reial decret 424/2017**

En compliment del que estableix l'article 38 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local, durant l'exercici 2025 s'ha impulsat l'elaboració del Pla d'Acció 2025 com a instrument destinat a



donar resposta a les deficiències detectades a l'Informe resum anual de control intern corresponent a l'exercici 2024.

El Pla d'Acció 2025 ha estat elaborat dins del termini legalment establert i formalitzat per l'Alcaldia, amb la participació transversal dels serveis municipals implicats, i amb l'objectiu de definir un conjunt de mesures correctores concretes, calendaritzades i assignades a serveis responsables, orientades a reforçar la legalitat, l'eficiència i la transparència en la gestió municipal.

L'Àrea d'Organització ha intervingut en aquest procés facilitant la sistematització de les deficiències identificades per la Intervenció municipal, l'ordenació de les mesures proposades i la definició d'un marc de seguiment que permeti avaluar el grau d'implantació de les actuacions previstes.

Un cop formalitzat, el Pla d'Acció 2025 va ser tramès a la Intervenció municipal en data 22 de juliol de 2025 per a la seva valoració, d'acord amb el que preveu l'article 38.3 del Reial decret 424/2017. Mitjançant informe emès per la Intervenció, les mesures incloses al Pla han estat valorades favorablement en el seu conjunt, considerant-les adequades com a via per corregir les principals deficiències detectades, tot indicant la necessitat de concreció i seguiment continu d'algunes mesures específiques.

El Pla d'Acció 2025 estableix un total de tretze mesures correctores, amb un calendari d'execució que s'estén entre el segon semestre de 2025 i l'exercici 2026, i constitueix una fulla de ruta operativa per a la millora dels mecanismes de control intern i de la gestió econòmica i administrativa municipal.

Aquesta actuació reforça el compromís institucional de l'Ajuntament amb la millora contínua, el bon govern i la rendició de comptes, i situa el Pla d'Acció com una eina clau de seguiment i millora de la gestió pública.

### **2.1.7. Millora del seguiment i avaluació del Pla d'Actuació Municipal (PAM)**

En el marc de les actuacions planificades per a l'exercici 2025, s'ha avançat de manera significativa en la millora dels mecanismes de seguiment i avaluació del Pla d'Actuació Municipal 2023-2027 (PAM), mitjançant la posada en funcionament d'un aplicatiu informàtic específic que permet el rendiment periòdic de l'estat d'execució de les actuacions per part dels serveis municipals responsables.

Durant l'any 2025 s'ha implantat aquesta nova eina informàtica, desenvolupada amb la col·laboració del Departament d'Informàtica, que possibilita un seguiment trimestral sistemàtic, homogeni i estructurat de totes les actuacions incloses al PAM. L'aplicació permet a cada servei informar, per a cada actuació, de les dates previstes d'inici i finalització, el percentatge d'execució, l'estat de situació i una breu informació addicional explicativa, tot



garantint la traçabilitat de la informació.

La implantació d'aquest sistema ha suposat la substitució dels mecanismes manuals de seguiment utilitzats fins aleshores i ha permès millorar la qualitat i fiabilitat de la informació recollida, facilitar el tancament i validació trimestral de les dades, i disposar d'una base estructurada per a l'anàlisi de l'evolució del Pla.

A partir de la informació recollida mitjançant l'aplicatiu, s'ha pogut dur a terme un seguiment regular del grau d'execució del PAM, així com la publicació periòdica dels resultats agregats a la web municipal, reforçant els principis de transparència i rendició de comptes davant la ciutadania, com es reflecteix en els informes trimestrals de seguiment elaborats durant l'exercici 2025 .

Aquesta actuació consolida un model estable i replicable de seguiment del PAM, que permetrà continuar millorant l'avaluació de les polítiques municipals i facilitarà, en els exercicis següents, una gestió més informada, coordinada i orientada a resultats.

## **2.2. Actuacions no planificades inicialment desenvolupades durant l'any 2025**

Aquest apartat recull les principals actuacions que, tot i no estar previstes inicialment en la planificació de l'exercici, han estat desenvolupades durant l'any 2025 per donar resposta a necessitats sobrevingudes, requeriments normatius, demandes dels serveis municipals o noves prioritats institucionals.

Les actuacions que s'hi descriuen no tenen caràcter exhaustiu, sinó que responen a una selecció de les intervencions més rellevants, i posen de manifest la flexibilitat i la capacitat d'adaptació de l'Àrea d'Organització, així com el seu paper transversal de suport als serveis municipals.

### **2.2.1. Elaboració de la proposta de reorganització de l'Àrea d'Alcaldia**

Durant l'exercici 2025, i com a actuació no prevista inicialment en la planificació anual, l'Àrea d'Organització ha elaborat una proposta de reorganització de l'Àrea d'Alcaldia, amb l'objectiu d'adaptar la seva estructura i funcionament a les necessitats actuals de l'organització municipal i als canvis previstos en la plantilla.

Aquesta actuació s'ha vist motivada, principalment, per la previsió de jubilació de la persona que ocupava el lloc de Cap del Gabinet d'Alcaldia, així com per l'amortització prèvia de diversos llocs de treball, fet que ha generat un escenari propici per repensar el model organitzatiu de l'àrea des d'una perspectiva global i estratègica.

La proposta elaborada parteix d'una anàlisi del context organitzatiu existent i planteja un conjunt de mesures orientades a reforçar el lideratge tècnic i funcional de l'Àrea d'Alcaldia,



millorar la coherència organitzativa dels serveis amb major impacte institucional i ciutadà, adequar els llocs de treball i les funcions associades a la realitat actual del servei, i enfortir la gestió transversal de matèries com la comunicació institucional, la participació ciutadana, la mediació, la transparència i el bon govern.

Entre les principals línies de la proposta destaquen:

- La transformació del lloc de Cap del Gabinet d'Alcaldia en un Cap de Servei de l'Àrea d'Alcaldia, amb una direcció funcional integrada dels serveis de comunicació, participació ciutadana i mediació/OMIC;
- La redefinició i racionalització de determinats llocs de treball vinculats al suport institucional de l'Alcaldia;
- La reubicació del lloc de Tècnic/a de Transparència i Protecció de Dades a l'Àrea d'Organització, per coherència funcional i estratègica;
- i la proposta de configuració d'una unitat estable de Transparència i Bon Govern, subjecta a l'avaluació de les necessitats reals i a la disponibilitat pressupostària.

La proposta ha estat formalitzada mitjançant una memòria justificativa de modificació de la plantilla i de la relació de llocs de treball, d'acord amb la normativa vigent en matèria d'autoorganització i funció pública, i ha estat sotmesa a l'anàlisi del Servei de Recursos Humans, que n'ha emès informe amb observacions tècniques relatives al procediment, la valoració dels llocs de treball i l'impacte organitzatiu i econòmic.

### 2.2.2. Elaboració de la proposta de reforç tècnic de l'Àrea de Territori

Durant l'any 2025, i com a actuació no prevista inicialment en la planificació anual, l'Àrea d'Organització ha elaborat una proposta de reforç tècnic i millora organitzativa de l'Àrea de Territori, amb l'objectiu d'adaptar-ne l'estructura, els perfils professionals i els circuits de treball a l'increment de la complexitat tècnica, normativa i operativa associada a la gestió urbanística i territorial del municipi.

Aquesta actuació s'ha fonamentat en una anàlisi detallada del context actual i una diagnosi específica de l'Àrea de Territori, que ha posat de manifest, entre d'altres aspectes, la sobrecàrrega administrativa, la manca de perfils tècnics especialitzats, les dificultats de traçabilitat i seguiment dels expedients, i la necessitat de reforçar la direcció tècnica i la capacitat de gestió dels projectes estratègics de ciutat.

La proposta elaborada s'articula al voltant de diversos eixos de millora, entre els quals destaquen:



- el reforç de la direcció tècnica i estratègica de l'Àrea de Territori, mitjançant la revisió del perfil i de les funcions del lloc de Cap de Servei;
- la incorporació de nous perfils tècnics especialitzats (arquitectura, dret administratiu i manteniment) per millorar la capacitat de gestió, la seguretat jurídica i l'eficiència operativa;
- la millora de la coherència organitzativa i funcional entre els serveis tècnics de Territori i la Brigada Municipal;
- i l'impuls de la simplificació, estandardització i digitalització dels processos interns, amb l'objectiu de reduir colls d'ampolla i millorar els terminis de tramitació.

La proposta inclou igualment una actualització de l'organigrama de l'Àrea de Territori, orientada a reforçar la coordinació tècnica, la traçabilitat de les actuacions i l'adequació de l'estructura als reptes actuals i futurs de la gestió territorial.

### 2.2.3. Implantació del Sistema Intern d'Informació (Canal d'Alertes)

Durant l'any 2025, i com a actuació no prevista inicialment en la planificació de l'exercici, l'Àrea d'Organització ha impulsat la implantació del Sistema Intern d'Informació (Canal d'Alertes) de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, en compliment del que estableix la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

Aquesta actuació ha comportat un desplegament integral del sistema, tant des del punt de vista normatiu i organitzatiu com tècnic, amb l'objectiu de garantir l'existència d'un canal segur, confidencial i accessible per a la comunicació d'informacions relatives a possibles infraccions, així com la protecció efectiva de les persones informants.

En aquest marc, s'han desenvolupat les actuacions principals següents:

- Adhesió al servei de Canal d'Alertes del Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC), com a solució tecnològica per a la gestió del sistema, aprofitant una eina gratuïta, segura i adaptada als requeriments legals vigents.
- Designació formal del responsable del Sistema Intern d'Informació, mitjançant resolució d'Alcaldia, i comunicació d'aquesta designació a l'Oficina Antifrau de Catalunya, d'acord amb l'article 8 de la Llei 2/2023.
- Aprovació de la instrucció de funcionament del Sistema Intern d'Alertes, que regula els principis, el procediment de gestió de les comunicacions, les garanties de confidencialitat, els drets de les persones informants i afectades, així com el règim de



tractament de dades personals, prèvia consulta amb la representació legal de les persones treballadores.

- Publicació del sistema i de la informació essencial sobre el seu funcionament a la web municipal, en compliment de les obligacions de transparència i publicitat activa establertes per la normativa.
- Difusió interna del Sistema Intern d'Informació, mitjançant un comunicat institucional adreçat al conjunt del personal municipal, amb l'objectiu de donar a conèixer el canal, fomentar-ne un ús responsable i reforçar la cultura d'integritat i bon govern a l'organització.

La implantació del Sistema Intern d'Informació constitueix una actuació rellevant en l'àmbit del bon govern, la transparència i la integritat institucional, i reforça els mecanismes de prevenció, detecció i gestió d'irregularitats en el si de l'organització municipal, alhora que consolida el compromís de l'Ajuntament amb els estàndards normatius i ètics exigibles a les administracions públiques.

#### **2.2.4. Elaboració de la proposta de creació d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General (TAG) per a la gestió de subvencions**

Durant l'exercici 2025, i com a actuació no prevista inicialment en la planificació anual, l'Àrea d'Organització ha elaborat un informe justificatiu per a la creació d'una nova plaça de Tècnic/a d'Administració General (TAG) especialitzat/da en la gestió de subvencions, amb l'objectiu de reforçar la coordinació, homogeneïtzació i supervisió dels processos subvencionals de l'Ajuntament.

Aquesta actuació s'ha fonamentat en una anàlisi global del model actual de gestió de subvencions, tant de les subvencions atorgades pel propi Ajuntament com de les subvencions i ajuts rebuts d'altres administracions supramunicipals (Diputació, Generalitat, Estat i Unió Europea). L'anàlisi ha posat de manifest la dispersió de la gestió entre diverses àrees, la manca d'un referent tècnic únic i la creixent complexitat normativa i procedimental associada a aquest àmbit.

L'informe elaborat identifica diversos factors que justifiquen la necessitat d'aquest reforç tècnic, entre els quals destaquen:

- l'increment del volum i la complexitat de les subvencions gestionades, especialment les vinculades a fons europeus i programes supramunicipals;
- el risc jurídic i econòmic derivat d'una gestió no homogènia o d'un seguiment insuficient dels expedients;



- la necessitat de garantir el compliment estricte del marc normatiu en matèria de subvencions, transparència i control;
- i la conveniència de disposar d'una visió transversal i corporativa que permeti ordenar, sistematitzar i millorar els processos subvencionals.

En aquest sentit, l'informe posa de relleu l'impacte econòmic associat als reintegraments de subvencions produïts durant l'exercici 2024, com a conseqüència, entre d'altres causes, de deficiències en la justificació o execució de subvencions, fet que reforça la necessitat d'implantar mecanismes preventius i de seguiment especialitzat.

La proposta planteja la creació d'una plaça de TAG amb funcions de caràcter estratègic, metodològic i de coordinació transversal, orientades a:

- reforçar la planificació i el seguiment del Pla Estratègic de Subvencions;
- homogeneïtzar criteris i procediments entre àrees gestores;
- donar suport tècnic especialitzat als serveis municipals;
- impulsar la simplificació i digitalització dels processos subvencionals;
- i reduir el risc de pèrdua de recursos per incompliments normatius o procedimentals.

### **2.2.5. Participació en el grup de treball del procés d'avaluació psicosocial**

Durant l'exercici 2025, i com a actuació no prevista inicialment en la planificació anual, l'Àrea d'Organització ha participat de manera activa en el grup de treball del procés d'avaluació de riscos psicosocials de l'Ajuntament, impulsat en el marc de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals i salut laboral.

En aquest marc, l'Àrea d'Organització ha col·laborat en l'anàlisi dels resultats obtinguts des d'una perspectiva, la identificació de àmbits de millora, i la formulació de propostes orientades a la prevenció i reducció dels riscos psicosocials, en coordinació amb els serveis competents en matèria de recursos humans i prevenció.

### **2.2.6. Revisió i proposta d'optimització del circuit de comunicacions prèvies d'obres**

Durant l'exercici 2025, i com a actuació no prevista inicialment en la planificació anual, l'Àrea d'Organització ha impulsat una revisió del circuit de tramitació de les comunicacions prèvies d'obres, en el marc del procés de millora organitzativa i de revisió dels circuits administratius de l'Àrea de Territori.



Aquesta actuació s'ha iniciat atenent l'alt volum de tramitacions associades a aquest procediment i a les dificultats operatives detectades en la gestió quotidiana del tràmit, tant des del punt de vista del personal municipal com de la ciutadania.

L'anàlisi realitzada ha permès descriure de manera detallada el funcionament actual del circuit, identificar ineficiències organitzatives, tecnològiques i normatives, i posar de manifest aspectes com:

- la presentació freqüent de sol·licituds incompletes,
- la classificació i assignació manual dels expedients,
- la manca d'integració entre la Seu electrònica i el gestor d'expedients,
- l'absència de criteris homogenis i de plantilles normalitzades,
- i la necessitat de millorar la traçabilitat i el seguiment dels expedients.

Com a resultat d'aquesta anàlisi, s'ha elaborat una proposta estructurada d'optimització del circuit, que incorpora mesures de millora en diferents àmbits:

- regulació i simplificació del procediment, amb la proposta d'elaboració d'una ordenança municipal d'obres;
- millora dels formularis i continguts de la Seu electrònica, mitjançant formularis estructurats i informació adaptada a les diferents tipologies;
- optimització del circuit intern, amb assignacions automàtiques, plantilles integrades i ús de les funcionalitats avançades del gestor d'expedients;
- integració amb els sistemes tributaris per millorar la gestió de liquidacions;
- i formació i suport al personal municipal implicat en el procés.

La proposta inclou igualment un pla d'actuacions amb mesures concretes, responsables assignats i una estimació temporal, i constitueix una base tècnica sòlida per a la seva implantació progressiva.

### **3. PLANIFICACIÓ DE LES ACTUACIONS PREVISTES PER A L'ANY 2026**

---

La planificació de les actuacions de l'Àrea d'Organització per a l'any 2026 s'articula com una continuïtat i consolidació del treball desenvolupat durant els exercicis anteriors, incorporant alhora nous àmbits d'actuació derivats dels canvis organitzatius materialitzats a inicis de



l'exercici.

En aquest sentit, cal destacar que, amb efectes d'1 de gener de 2026, el lloc de Tècnica de Transparència i Protecció de Dades s'ha adscrit funcionalment a l'Àrea d'Organització, d'acord amb el que preveia la proposta de reorganització de l'Àrea d'Alcaldia. Aquesta adscripció reforça el caràcter transversal i estratègic de l'Àrea d'Organització i permet integrar, sota un mateix paraigua funcional, les polítiques de planificació, transparència, protecció de dades, ètica pública i bon govern.

Les actuacions previstes per a l'any 2026 responen, principalment, a la necessitat de consolidar projectes iniciats durant el 2025, el desplegament d'actuacions derivades del Pla d'Acció de control intern, del PAM 2023-2027 i del Pla Estratègic de Subvencions 2026-2027, i l'assumpció de noves funcions en matèria de transparència i protecció de dades, derivades del nou encaix organitzatiu.

A efectes expositius, la planificació per al 2026 s'estructura en els àmbits següents:

### 1. Planificació estratègica i seguiment del Pla d'Actuació Municipal (PAM)

- Consolidar l'ús de l'aplicatiu informàtic de seguiment del PAM, garantint el rendiment trimestral sistemàtic per part dels serveis municipals.
- Continuar amb la publicació periòdica dels resultats del PAM a la web municipal.
- Impulsar el desenvolupar un quadre de comandament (tipus Power BI o Apache Superset) amb les dades del PAM 2023-2027, com a eina d'anàlisi i visualització.

### 2. Control intern i millora contínua de la gestió

- Coordinar l'elaboració del Pla d'Acció 2026, d'acord amb l'article 38 del RD 424/2017.
- Fer el seguiment de l'execució de les mesures del Pla d'Acció 2025 amb impacte durant el 2026.
- Sistematitzar els mecanismes de seguiment i rendició davant la Intervenció municipal.

### 3. Qualitat dels serveis, processos i organització interna

- Elaborar les cartes de serveis del Servei de Biblioteca i del Servei d'Escola Bressol.
- Fer el seguiment dels compromisos de qualitat de les cartes de serveis de l'OAC i l'OMIC.
- Impulsar millores en processos transversals, especialment:
  - o el circuit de comunicacions prèvies d'obres, analitzat durant el 2025,
  - o el circuit d'actes a la via pública d'entitats, en col·laboració amb Participació Ciutadana.
- Donar suport a processos de reorganització d'àrees municipals, com per exemple



l'Àrea d'Informàtica.

- Continuar amb la coordinació de les reunions del Comitè Directiu.
- Col·laborar en el desplegament de mesures derivades del procés d'avaluació de riscos psicosocials.

### 3.4. Subvencions i captació de recursos

- Donar suport al desplegament i seguiment del Pla Estratègic de Subvencions 2026–2027.
- Col·laborar amb la nova figura de TAG especialitzat en subvencions en l'ordenació de l'àmbit subvencional, tant de les subvencions atorgades com de les subvencions rebudes.

### 3.5. Administració digital i eines corporatives

- Acompanyar el desplegament de la nova web municipal, especialment pel que fa als continguts de bon govern i transparència.
- Impulsar la integració entre el programa de gestió de serveis socials i MyTAO.
- Impulsar i treballar en un Pla de Comunicació Interna (eina de comunicació interna corporativa, intranet corporativa, butlletins informatius periòdics ...)

### 3.6. Transparència, bon govern i protecció de dades

- Impulsar l'aprovació del Reglament de transparència i bon govern de l'Ajuntament.
- Impulsar l'aprovació del Reglament de la política de funcions i obligacions dels usuaris amb accés a dades municipals.
- Donar continuïtat al manteniment i millora del Portal de Transparència, amb especial atenció a la visualització pressupostària.
- Tramitar la publicació dels convenis al registre corresponent.
- Gestionar les sol·licituds de dret d'accés a la informació pública.
- Atendre i resoldre consultes internes en matèria de protecció de dades.
- Impulsar auditories de protecció de dades (Policia Local i Serveis Socials).
- Desenvolupar accions de formació del personal municipal en protecció de dades i intel·ligència artificial.
- Elaborar instruccions i criteris interns, entre d'altres:
  - o ús responsable de la intel·ligència artificial,
  - o publicació d'imatges en canals municipals,
  - o restricció d'accés a anotacions generals,
  - o criteris de no requeriment de documentació original.
- Impulsar una prova pilot de dades obertes vinculada al portal de l'AOC i les dades SAIP.



## 4. CONCLUSIONS

---

L'exercici 2025 ha suposat un any de consolidació de l'Àrea d'Organització com a unitat de suport transversal, orientada a la millora dels processos interns, la planificació estratègica, el seguiment de les actuacions municipals i el reforç de les polítiques de bon govern.

Al llarg de l'any s'han desenvolupat tant les actuacions planificades com un nombre significatiu d'intervencions no previstes inicialment.

Entre els principals avenços assolits durant l'exercici 2025 destaquen:

- la consolidació de mecanismes de planificació i seguiment del Pla d'Actuació Municipal,
- el reforç de les polítiques de qualitat, transparència i bon govern,
- l'impuls de propostes de millora organitzativa i de racionalització de recursos,
- i el desenvolupament d'eines i circuits orientats a una gestió més eficient i traçable.

La planificació per a l'any 2026 s'emmarca en aquesta mateixa lògica de continuïtat i consolidació, incorporant com a element rellevant la adscripció de la Tècnica de Transparència i Protecció de Dades a l'Àrea d'Organització, que permet integrar de manera coherent les polítiques de planificació, transparència, protecció de dades, ètica pública i bon govern sota un mateix marc funcional.

En aquest context, l'Àrea d'Organització es configura com un espai tècnic de reflexió, anàlisi i proposta, orientat a:

- facilitar la coherència de les actuacions municipals,
- impulsar la modernització organitzativa,
- millorar els processos i la qualitat dels serveis,
- i reforçar la cultura de la planificació, l'avaluació i la rendició de comptes.

El repte per als propers exercicis és continuar avançant en la clarificació del rol i les funcions de l'Àrea d'Organització, reforçant la comunicació interna i consolidant una manera de treball basada en la col·laboració, la transversalitat i el respecte als àmbits competencials de cada servei.

Aquest enfocament ha de permetre seguir contribuint, des d'un rol tècnic i no executiu, a la



construcció d'una organització municipal més eficient, transparent, coordinada i orientada a les necessitats de la ciutadania.

Sant Adrià de Besòs, signat i datat digitalment.



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el **codi de verificació 16340665163315673731** a <https://seu.sant-adria.net/validacio>

Pàg 19 / 19