
JORNADA DE FORMACIÓ PER A CÀRRECS ELECTES: GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ DELS AJUNTAMENTS



COL·LEGI DE SECRETARIS, INTERVENTORS I TRESORERS DE GIRONA



L'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL: CONSIDERACIONS PRÈVIES

- Temari molt extens i molts aspectes a tractar però no us espanteu intentarem fer-ho amè ;).
- La intenció no és entrar en la lletra petita ni en els aspectes més precisos sinó donar una visió en conjunt de molts dels aspectes i àrees de treball que us trobareu a partir d'ara en cadascun dels vostres consistoris. És per això que intentaré citar poques referències normatives i basar-ho tot en conceptes i idees generals.
- Els temes es tractaran en el meu cas des de la visió d'un municipi de tercera, per tant, els de fins a 5000 habitants.

L'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL: IDEES PRÈVIES

- Tema de gran actualitat ja que tots els consistoris estem en ple procés de preparació del Cartipàs municipal d'ençà de la Constitució dels Ajuntaments el proppassat dia 15 de juny.
- Diferències si ja existeix ROM o no.
- Autonomia local i organitzativa, **SI**. Llibertat absoluta per fer invents... **NO**. (recomanacions de la Oficina d'Antifrau, entre d'altres).
- Règim jurídic contingut bàsicament a la Llei 7/1985 de 2 d'abril de Bases de Règim Local, Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril del text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, RDLeg 781/1986 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local i RD 2568/1986 de 28 de novembre pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les Entitats Locals (ROF).

L'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL: ÒRGANS NECESSARIS

L'AJUNTAMENT és l'òrgan de govern i administració del municipi amb caràcter de Corporació de Dret Públic. Quan és constitueix? Tots ho tenim molt recent! I després de trenta dies... Ple de Cartipàs

ÒRGANS NECESSARIS I D'EXISTÈNCIA OBLIGATÒRIA:

- **L'Alcalde**
- **Els tinentes d'Alcalde**
- **El Ple** Important destacar que la relació entre el Ple i la resta d'òrgans municipals és competencial i no jeràrquica.
- **La Junta de Govern Local** (en funció del nombre d'habitants del municipi):

L'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL: ÒRGANS COMPLEMENTARIS

- **Regidors delegats**
- **Comissions informatives**
- **La Comissió especial de comptes**
- **Els consells sectorials**
- **Representants personals de l'Alcalde en els poblats i barriades**
- **Les juntes municipals de districte**

DRETS I DEURES DELS CÀRRECS ELECTES

- Durada del mandat: quatre anys , comptats a partir de la data de la seva elecció.
- Règim jurídic: LOREG, Llei de Bases, RDL 781/1986, Llei municipal i règim local de Catalunya i en el seu defecte el ROF.
- Dret i deure d'assistir a les sessions dels òrgans col·legiats dels quals són membres; a tenir un espai a l'Ajuntament per les seves reunions i per atendre a ciutadans (sempre dintre de les possibilitats que hi hagi).
- Dret d'accés a la informació i obligació de reserva.
- Règim de retribucions i indemnitzacions per assistències. **Detinguem-nos una mica més aquí!**

LA TRANSPARÈNCIA

- **Marc Legal.- Regulació del dret d'accés a la informació pública.**

El dret d'accés a la informació pública és el dret que tenen les persones a l'accés a la informació elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb la llei (art. 18 de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern).

LA TRANSPARÈNCIA

Quines obligacions tinc com a Ajuntament?

- A partir de l'1 de gener de 2016 totes les institucions han de disposar d'un portal de transparència amb continguts de gestió econòmica, acció de govern i normativa, informació institucional i organitzativa, catàleg de serveis i tràmits o informació de contractes, convenis i subvencions, entre altres informacions.
- Disposar del portal de transparència permet donar compliment a les obligacions de publicitat d'informació proactiva. Tant important és tenir un web o portal de transparència com la informació de la que es nodreix.

LA TRANSPARÈNCIA

Quina informació ha d'estar disponible al web i al Portal de Transparència?

- Ha d'estar disponible la informació pública bàsica, com ara els pressupostos de l'Ajuntament, els contractes públics i la retribució de l'alcalde i els regidors, a més de molta altra informació que es considera d'interès per a la ciutadania.

TRANSPARÈNCIA

- **Què és el portal de transparència?**
- El portal de transparència d'una institució pública és el web on es difon la informació pública d'interès per a al ciutadania.

EL PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT

TIPUS DE PERSONAL:

- Personal funcionari (de carrera o interí). Escales, subescales, categories i classes.
- Personal laboral (fix, indefinit o temporal)
- Personal eventual: S'estableix un nombre màxim de personal eventual en funció de la població del municipi.

EL PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT

INSTRUMENTS D'ORDENACIÓ

- La plantilla
- La relació de llocs de treball
- L'oferta pública d'ocupació
- Els plans d'ordenació de recursos humans
- El registre de personal

EL PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT

- **SELECCIÓ DE PERSONAL**
- Els principis de igualtat, mèrit, capacitat i publicitat
- Els sistemes selectius: l'oposició, el concurs oposició i el concurs.

LES COMPETÈNCIES MUNICIPALS: PRÒPIES, IMPRÒPIES I DELEGADES

Competències delegades:

- Jutjats de Pau
- Gestió de dipòsits municipals de detinguts a disposició judicial
- Policia d'espectacles, competències sancionadores en matèria d'activitats recreatives i espectacles (municipis turístics amb capacitat tècnica, i municipis de més de 50.000 habitants)
- Exercici de funcions sancionadores en relació amb la tinença de gossos potencialment perillosos
- Gestió de llars d'infants
- Gestió d'Escoles de Música, Escoles d'adults, de belles arts ...
- La Generalitat a través del departament d'habitatge pot delegar l'atorgament de la cèdula d'habitabilitat als municipis, quan atorguen la llicència de primera ocupació



Aquestes competències han d'anar acompanyades de la corresponent dotació pressupostària amb una durada mínima de 5 anys.

LES COMPETÈNCIES MUNICIPALS: PRÒPIES, IMPRÒPIES I DELEGADES

Competències complementàries (abans de la LRSAL 27/2013, hi havia les següents)

- Educació (veure article 159.2 de la llei d'educació de Catalunya)
- Cultura, joventut, esports
- Promoció de la dona
- Habitatge
- Sanitat
- Medi ambient
- Lluita contra l'atur
- Arxius, biblioteques, museus
- Foment estructures agràries i serveis d'interès públic agrari



LES COMPETÈNCIES MUNICIPALS: PRÒPIES, IMPRÒPIES I DELEGADES

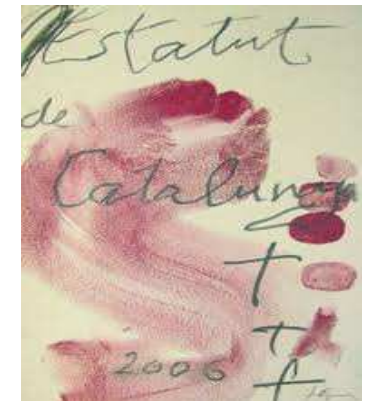
Competències impròpies:

- Llei 27/2013 LRSAL, el seu objectiu és clarificar les competències locals i avançar en el principi d'una Administració una competència, es tracta d'evitar solapaments competencials entre AAPP
- L'administració local només podrà assumir competències impròpies si no es posa en risc el principi de sostenibilitat financera i estabilitat pressupostària, i no hi ha duplicitat en la seva prestació (article 7.4 de la llei)
- Caldrà informe preceptiu i vinculant de dos departaments, Governació (si hi ha duplicitat) i Economia i Finances (si és sostenible financerament)



COMPETENCIES PROPIES DELS ENS LOCALS (ART. 84 EACAT)

- Ordenació i gestió territori i urbanisme
- Conservació i manteniment béns de domini públic local (carrers, camins, etc)
- Gestió de l'habitatge públic i protecció oficial
- Gestió d'equipaments municipals, esportius, culturals, lleure, etc
- Coordinació amb cossos i forces de seguretat de l'estat, Junta de Seguretat. Vigilància i control dels espais públics
- Protecció civil (plans) i prevenció d'incendis. No extinció (cos de bombers de la Generalitat)
- Gestió de l'educació infantil
- Participació procés de matriculació centres educatius.
- Manteniment i conservació centres educatius
- Gestió dels centres escolars, activitats fora de l'horari escolar
- Mobilitat, trànsit, i transport urbà de viatgers
- Promoció econòmica, comercial, turística, foment de l'ocupació
- Protecció del medi ambient, preferentment urbà
- Prestació de serveis de telecomunicacions i regulació (fibra òptica)
- Primera acollida dels immigrants
- Serveis socials d'assistència primària (avaluació de situacions de necessitat social, atenció immediata persones amb risc d'exclusió social)
- Regulació i vigilància a les platges, llacs, rius, etc



COMPETÈNCIES PRÒPIES DELS ENS LOCALS (ART. 25.2 LRBRL)

- Gestió del patrimoni històric (Pla especial i catàleg), i rehabilitació d'edificis (ajuts/carta de colors)
- Lluita contra la contaminació acústica (mapa), lumínica, i atmosfèrica
- Gestió de parcs i jardins
- Gestió de residus sòlids urbans (recollida, transport, eliminació, recollida selectiva, porta a porta)
- Subministrament aigua potable, i evacuació i tractament d'aigües residuals
- Policia local
- Fires, mercats, comerç ambulant, defensa consumidors i usuaris
- Salubritat pública (control plagues urbanes, legionel·losi, etc)
- Cementiri, activitats funeràries
- Control de l'absentisme escolar
- Cessió de solars per construir nous centres docents, participació en el consell escolar
- Participació ciutadana, smart city (administració electrònica)
- Casaments matrimonis civils



LA GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA

-PRESSUPOST GENERAL DE L'ENTITAT:

DEFINICIÓ: Art. 162 TRLHL

PRINCIPIS:

- Universalitat: Totalitat de les despeses i els ingressos
- Unitat: Pressupost únic, integrat pel pressupost de l'Ajuntament consolidat amb els dels Organismes Autònoms i les previsions de despeses i ingressos de les empreses municipals
- Temporalitat: Anualitat
- Equilibri pressupostari: $\text{Suma d'ingressos} = \text{Suma de despeses}$
- Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera

GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA

-PRESSUPOST DE DESPESES:

- Limitatiu: Les consignacions pressupostàries no es poden ultrapassar mai.
- Es poden aprovar modificacions de crèdit qualitatives o bé quantitatives.
- S'estructura segons la legislació de l'Estat pel Conjunt del Sector Públic local:
 - Capítol I: Despeses de personal
 - Capítol II: Despeses en béns i serveis
 - Capítol III: Despeses financeres
 - Capítol IV: Transferències i subvencions entregades
 - Capítol V: Fons de contingència
 - Capítol VI: Inversions reals
 - Capítol VII: Transferències de capital
 - Capítol VIII: Actius financers
 - Capítol IX: Passius financers

GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA

-PRESSUPOST D'INGRESSOS:

- No limitatiu: Només orientatiu.
- Es poden aprovar modificacions de crèdit quantitatives que revertiran en el pressupost de despeses.
- S'estructura segons la legislació de l'Estat pel Conjunt del Sector Públic local:
 - Capítol I: Impostos directes
 - Capítol II: Impostos indirectes
 - Capítol III: Taxes, preus públics i altres ingr.
 - Capítol IV: Transferències i subvencions rebudes
 - Capítol V: Ingressos patrimonials
 - Capítol VI: Alienació d'Inversions reals
 - Capítol VII: Transferències de capital
 - Capítol VIII: Actius financers
 - Capítol IX: Passius financers

GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA

INGRESSOS DE NATURALESA TRIBUTÀRIA

- **IMPOSTOS DIRECTES OBLIGATORIS:** IBI, IAE, IVTM. REGULATS AL TRLHL.
- **IMPOST DIRECTE POTESTATIU:** IIVTN. REGULAT PEL TRLHL
- **IMPOST INDIRECTE POTESTATIU:** ICIO. REGULAT PEL TRLHL
- **TAXES I CONTRIBUCIONS ESPECIALS:** REGULATS PER ORDENANÇA FISCAL MUNICIPAL.
TRAMITACIO

GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA

INGRESSOS DE NATURALESA NO TRIBUTÀRIA

- **PREUS PÚBLICS:** Regulats per ordenança fiscal municipal.
- **TRANSFERÈNCIES CORRENTS I DE CAPITAL**
- **SUBVENCIONS:** Regulats per la llei de subvencions.
- **INGRESSOS PATRIMONIALS**
- **INGRESSOS FINANCERS**

GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA

LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST:

- Aprovació de la liquidació del pressupost per Decret d'Alcaldia, abans 1 de març de l'exercici següent.
- Cal donar compte al ple en el primer ple posterior que aquest celebri.
- La Liquidació ha de complir amb els principis d'estabilitat pressupostària, sostenibilitat financera i regla de la despesa. En cas contrari cal formular PEF (Pla econòmic i Financer).

GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA

COMPTE GENERAL:

- Conjunt de documents i estats que l'entitat elabora per informar sobre:
 - **La situació patrimonial:** Situació dels béns i drets, del finançament, préstecs i deutes.
 - **La situació financera:** Situació de les despeses i ingressos, beneficis i pèrdues.
- Objectius del Retiment de Comptes:
 - Instrument de control intern dels membres de la corporació.
 - Posa de manifest la gestió realitzada en l'aspecte econòmic, financer, patrimonial i pressupostari.
 - Permet controlar l'ús i la destinació dels fons públics.
 - Mecanisme de control extern: retiment a Sindicatura de Comptes i Tribunal de Comptes.

GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA

■ CONTINGUT DEL COMPTE GENERAL

- Balanç de Situació.
- Compte del Resultat Econòmic i patrimonial.
- L'estat de canvis en el patrimoni net.
- L'estat de fluxes d'efectiu.
- La liquidació del pressupost.
- La memòria.
- Annexos:
 - Acta d'arqueig i certificats bancaris.
 - Memòria justificativa cost i rendiment dels serveis públics.
 - Memòria demostrativa grau compliment objectius.

GESTIO ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA

■ TRAMITACIÓ:

- Informació a la Comissió Especial de comptes abans del 01/06/X+1 per al seu dictamen.
- Publicació al BOP durant 15 dies + 8 addicionals per suggeriments i reclamacions.
- Posterior elevació del Compte General a l'aprovació del Ple Comarcal.
- Tramesa expedient a Sindicatura de Comptes i Tribunal de Comptes per a la seva fiscalització.

EL CONTROL INTERN

- REGULAT AL RD 424/2017
- OFEREIX GARANTIES PER ALS ORGANS DE GOVERN.
- CONTROL INTERN INCLOU:
 - CONTROL PREVI A L'ADOPCIO DE L'ACORD: FISCALITZACIÓ I INTERVENCIÓ PRÈVIA
 - CONTROL POSTERIOR: CONTROL FINANCER

CONTROL INTERN: FISCALITZACIÓ I INTERVENCIÓ

- FISCALITZACIÓ PREVIA ORDINÀRIA
- FISCALITZACIÓ LIMITADA PRÈVIA DE REQUISITS BÀSICS (ACORD DE PLE)

EL RESULTAT DE LA FISCALITZACIÓ POT SER DE CONFORMITAT O DE NO CONFORMITAT, OBJECCIONS (REPAROS), SUSPENSIVUS O NO SUSPENSIVUS.

L'OBJECCIO L'HA D'AIXECAR L'ALCALDE O EL PLE, DEPENENT DE QUI TÉ LA COMPETÈNCIA.

CONTROL INTERN: OMISSIÓ DE FISCALITZACIÓ

- EN CAS QUE LA FISCALITZACIÓ SIGUI PRECEPTIVA I AQUESTA NO S'EFECTUI ES PRODUEIX L'OMISSIÓ DE LA FISCALITZACIÓ.
- **CONSEQÜÈNCIES:** NO ES POT RECONÈIXER L'OBLIGACIÓ, NI TRAMITAR EL PAGAMENT NI INTERVENIR FAVORABLEMENT LES ACTUACIONS FINS QUE ES RESOLGUI AQUESTA OMISSIÓ.

CONTROL INTERN: EL CONTROL FINANCER

- CONTROL POSTERIOR QUE PRETEN RECONDUIR SITUACIONS NO DETECTADES PRÈVIAMENT.
- INCLOU: CONTROL PERMANENT I AUDITORIA PÚBLICA.
- PLA ANUAL DE CONTROL FINANCER EN BASE A UNA ANALISI DE RISCOS: COMPETÈNCIA INTERVENCIÓ DONANT COMPTE AL PLE.
- RESULTATS DEL CONTROL FINANCER: INFORMES AMB FETS COMPROVATS, CONCLUSIONS I RECOMANACIONS ALS ÒRGANS GESTORS
- INFORME RESUM FINAL: CARACTER ANUAL AMB EL COMPTE GENERAL I ENVIAMENT A LA IGAE
- PLA D'ACCIO: COMPETÈNCIA PRESIDENT/ALCALDE. 3 MESOS PER APROVAR MESURES PER ESMENAR LES DEBILITATS I DEFICIÈNCIES DETECTADES, DONANT COMPTE AL PLE DE L'EVOLUCIÓ.

LA RESPONSABILITAT COMPTABLE

- FORMA DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL QUE SUPOSA L'OBLIGACIO D'INDEMNITZAR A LA HISENDA PÚBLICA DELS DANYS I PERJUDICIS CAUSATS A LA MATEIXA.
- ART.38.I LOTCU.: *«el que por acción u omisión contraria a la Ley que originase el menoscabo de los caudales o efectos públicos quedará obligado a la indemnización de los daños y perjuicios causados».*
- LA RESPONSABILITAT POT SER DIRECTA O SUBSIDIARIA.
- PRESCRIPCIO: GENERAL 5 ANYS. ESPECIAL ALTRES TERMINIS

SUPÒSITS QUE GENEREN RESPONSABILITAT COMPTABLE

- MALVERSACIO O “ALCANCE” EN L’ADMINISTRACIO DE FONS PUBLICS.
- ADMINISTRAR RECURSOS SENSE SUBJECCIÓ A LA NORMATIVA QUE REGULA LA SEVA LIQUIDACIÓ, RECAPTACIÓ O INGRÉS A LA HISENDA PUBLICA.
- COMPROMETRE DESPESES I ORDENAR PAGAMENTS SENSE CRÈDIT SUFICIENT I ADEQUAT.
- EFECTUAR PAGAMENTS INDEGUTS
- NO RETRE COMPTES O BÉ RETRE-LES AMB GREUS DEFICIÈNCIES.
- NO JUSTIFICAR LA INVERSIÓ DELS FONS PÚBLICS.
- QUALSEVOL ALTRE ACTE QUE SUPOSI UNA INFRACCIO DE LA LLEI GENERAL PRESSUPOSTÀRIA O ALTRES DE LA MATEIXA NATURALESA

CONTRACTACIÓ PÚBLICA I URBANISME. EL CONTEXT.

- **COMO ~~NO~~ IR A PRISIÓN,
CON URBANISMO Y
CONTRATACIÓN...**

CONTRACTACIÓ PÚBLICA I URBANISME. EL CONTEXT.

ENTORN

Alt índex de corrupció

- Gran corrupció
- La corrupció de les petites coses

Singularitat governança municipal

- L'eterna tensió político-tècnica
- Els grups de pressió o "*caciquisme organitzat*"

Complexitat ordenament jurídic

- Res és el que sembla i tot el contrari
- Relacionat amb la corrupció

CONTRACTACIÓ PÚBLICA I URBANISME. EL CONTEXT.



1. **Respecte pels informes**
2. Minimitzeu danys.
3. No deixar rastre. Sortir al diari??

CONTRACTACIÓ PÚBLICA I URBANISME. EL CONTEXT.

l'equilibri és la virtut de totes les coses:

Prendre aquesta decisió problemàtica avui i acontentar els grups de pressió durant un curt període de temps? (que igualment et criticaran a la mínima de canvi)?

VS

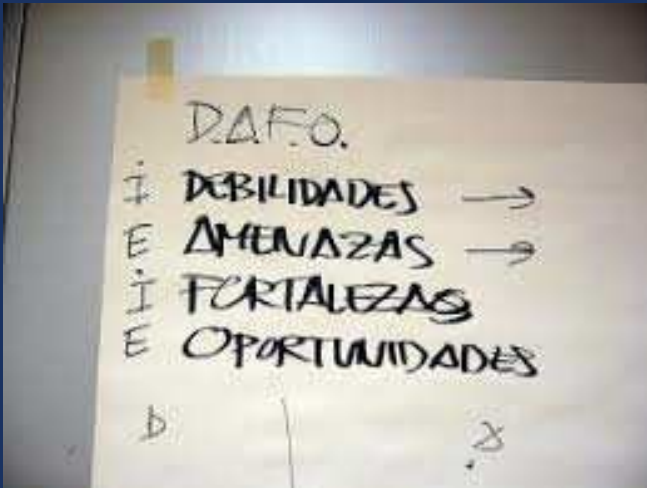
Provocar una il·legalitat que pot prescriure al cap de 10 o 15 anys –en el millor dels casos- i que podria tenir conseqüències personals greus en el futur?

Cal imaginar l'escenari





CONTRACTACIÓ PÚBLICA I URBANISME. EL CONTEXT.



<p>DEBILITATS (internes):</p> <ul style="list-style-type: none">• Grups de pressió interns: determinat personal municipal + Menció honorífica especial a la policia local i sindicats-• Manca d'instruments legals que permeten planificació• La necessària avaluació estratègica que sempre falta.• Escletxa digital	<p>FORTALESES (Internes):</p> <ul style="list-style-type: none">• Els tècnics superiors ben adreçats• La modernització administrativa com aliat• EL CANVI (abraça el canvi!! És l'únic camí per aconseguir la il·luminació)
<p>AMENAÇES (externes):</p> <ul style="list-style-type: none">• Grups de pressió externs• Context Normatiu• Escletxa digital externa	<p>OPORTUNITATS (Externes):</p> <ul style="list-style-type: none">• Aprofitar la onada de modernització administrativa (administració més eficient de cara al SP i en la relació interadministrativa)

CONTRACTACIÓ PÚBLICA. DEFINICIONS BÀSIQUES

- Per que la contractació pública? Què diferencia una administració que qualsevol altra persona jurídica?
- Evolució normativa. Espanya com un dels països de la UE més sancionat en matèria d'incompliment de la normativa sobre contractes.
- Què és un contracte públic?
- Contractació estratègica. Foment polítiques públiques:
 - Perquè la contractació pública representa aproximadament un 1/5 del total del PIB, i 1/3 del pressupost total de les diferents administracions públiques.
 - Perquè és la manera majoritària de prestar els serveis públics.
 - Perquè pot ajudar a complir altres objectius sectorials mitjançant normes de contractació pública:
 - ❖ Foment **PIMES**
 - ❖ Foment **mesures mediambientals**
 - ❖ Foment **mesures socials**
 - ❖ Foment mesures **innovació**

CONTRACTACIÓ PÚBLICA. ESTAT DE LA QÜESTIÓ

Las licitaciones públicas en España son un desastre que nos hace perder 20.000 millones al año

La mayoría de licitaciones públicas no se divulgan digitalmente tal como obliga la ley

El tercer problema fundamental es la **inseguridad jurídica**. Condiciones poco transparentes, cientos de excepciones a las normas, diferencias a nivel autonómico o municipal, cambios legislativos frecuentes y muchas veces retroactivos... las reglas del juego no están claras y cambian sobre la marcha. Además, el nivel de **transparencia** de las administraciones españolas deja bastante que desear: solamente el

30% de contratos son publicados en la [Plataforma de Contratación del Sector Público](#) tal como marca la ley.

CONTRACTACIÓ PÚBLICA. TIPOLOGIA DE CONTRACTES



- Obres: de construcció o d'enginyeria civil, (...), que tingui per objecte un bé immoble, o que modifiquin la forma o substància del terreny o del seu vol, o de millora del mitjà físic o natural.
- El més típic, sobre tot en període pre-electoral, son els asfaltatges.

CONTRACTACIÓ PÚBLICA. TIPOLOGIA DE CONTRACTES

CONCESSIÓ D'OBRA PÚBLICA



- Concessió d'obres: = que l'obra + dret a explotar-la a canvi d'un preu → transferència risc operacional *.

CONTRACTACIÓ PÚBLICA. TIPOLOGIA DE CONTRACTES



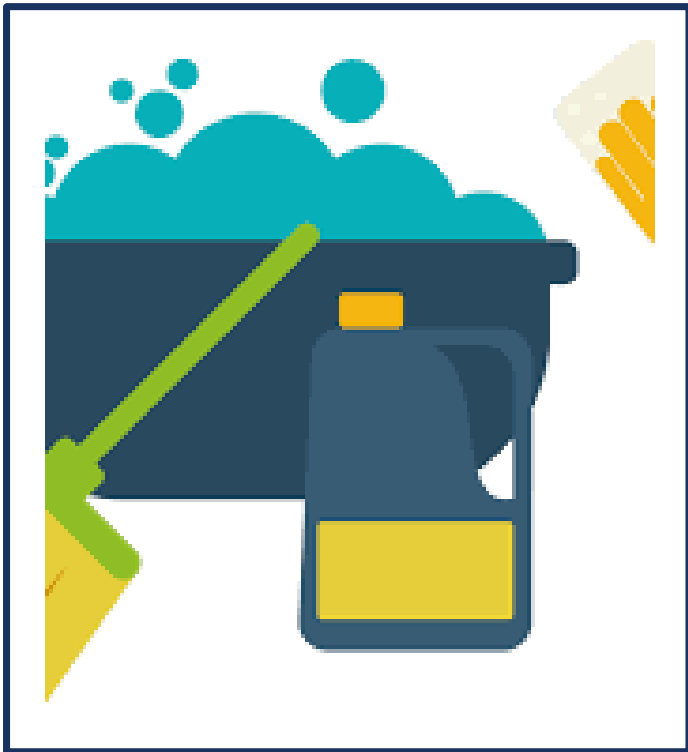
- Concessió de serveis → ajuntament encarrega a un tercer la gestió d'un servei de la seva titularitat o competència, i gual que l'anterior = transferència risc operacional*

CONTRACTACIÓ PÚBLICA. TIPOLOGIA DE CONTRACTES



- Subministrament → adquisició, l'arrendament financer o l'arrendament, amb opció de compra o sense, de productes o béns mobles.

CONTRACTACIÓ PÚBLICA. TIPOLOGIA DE CONTRACTES



- Serveis → prestacions de fer, consistents en el desenvolupament d'una activitat o adreçades a l'obtenció d'un resultat diferent d'una obra o subministrament

CONTRACTACIÓ PÚBLICA. EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ

- Per la fira de St.Andreu necessitem contractar una carpa. Com ho hem de fer??
- **INICI**→ L'expedient ha de contenir els documents següents:
 - Resolució de l'òrgan de contractació que inicia l'expedient → **causes que motiven la necessitat** del contracte,
 - **Plec de clàusules administratives particulars i plec de prescripcions tècniques.**
 - Certificat d'existència de crèdit i la fiscalització prèvia de la Intervenció, si són entitats subjectes al control previ de la Intervenció.
 - **Memòria justificativa del contracte**

CONTRACTACIÓ PÚBLICA. PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ

- **OBERT** → qualsevol empresari interessat pot presentar una proposició i s'exclou qualsevol negociació del contracte. És el proc. Típic:
 - obert
 - obert harmonitzat,
 - obert **simplificat**,
 - obert simplificat **abreujat** i
 - obert amb mesures de gestió eficient
- **RESTRINGIT** → qualsevol empresa interessada pot presentar una sol·licitud de participació en resposta a una convocatòria de licitació.
- Presentació de proposició: només poden presentar una proposició els empresaris que l'òrgan de contractació hagi seleccionat, en funció de la seva solvència
- **NEGOCIAT** → pràcticament inexistents
- **CONTRACTE MENOR**

DURADA I QUANTIA DELS CONTRACTES

SERVEIS I SUBMINISTRAMENTS

DURADA

Contracte Menor: **1 any** (art 29.8 de la LCSP).

RESTA DE PROCEDIMENTS : **5 anys**
incloent possibles prorrogues

QUANTIES

Contracte Menor: inferior a **15.000 euros** (IVA no inclòs).

Obert simplificat: valor estimat igual o inferior a **100.000 euros**.

Obert simplificat "abreujat": valor estimat igual o inferior a **35.000 euros**.

Contractes SARA: valor estimat igual o superior a **221.000 euros**.

DURADA I QUANTIA DELS CONTRACTES

OBRES

DURADA

Contracte Menor: **1 any** (art. 29.8 de la LCSP).

RESTA DE PROCEDIMENTS : **En funció de la durada de l'obra**

QUANTÍES

Contracte Menor: inferior a **40.000 euros** (IVA no inclòs).

Obert simplificat: valor estimat igual o inferior a **200.000 euros**.

Obert simplificat- tramitació abreujada: valor estimat igual o inferior a **80.000 euros**.

Contractes SARA: valor estimat igual o superior a **5.548.000 euros**.

CONTRACTACIÓ PÚBLICA. ELS INNOMBRABLES



Urgències



Fes com vulguis però que surti alguna empresa del poble



Cal modificar el contracte!!



Podem posar aquest criteri d'adjudicació...?



Per què hem de licitar si el fuster del poble sempre ho ha fet bé?



5 carrers asfaltats = 5 contractes menors. Fàcil!!!

GESTIÓ URBANÍSTICA

- Què és l'urbanisme? De la mera gestió del territori a la transversalitat multidisciplinària
- Urbanisme com a funció pública. Repartiment equitatiu beneficis i càrregues.
- Quines competències tenen els ajuntaments en matèria urbanística? El marc normatiu.
- Planejament, Gestió, Disciplina, regulació del ius aedificandi.
- Què és la classificació urbanística del sòl?

GESTIÓ URBANÍSTICA. SOL URBÀ

- Terrenys sotmesos al procés d'integració al teixit urbà i disposen dels serveis urbanístics bàsics (xarxa viària, abastament d'aigua, sanejament i subministrament d'energia elèctrica).
- Terrenys compresos en àrees consolidades per l'edificació al menys en dues terceres parts de la seva superfície edificable.



GESTIÓ URBANÍSTICA. SOL URBÀ CONSOLIDAT I NO CONSOLIDAT

- Consolidat → els terrenys ja tenen la condició de solar, o bé els i manca només assenyalar alineacions i rasants

- No consolidat → No tenen els anteriors requisits



GESTIÓ URBANÍSTICA. SOL URBANITZABLE

Aquells terrenys que el planejament urbanístic consideri idonis i necessaris per garantir el creixement de la població i l'activitat econòmica.



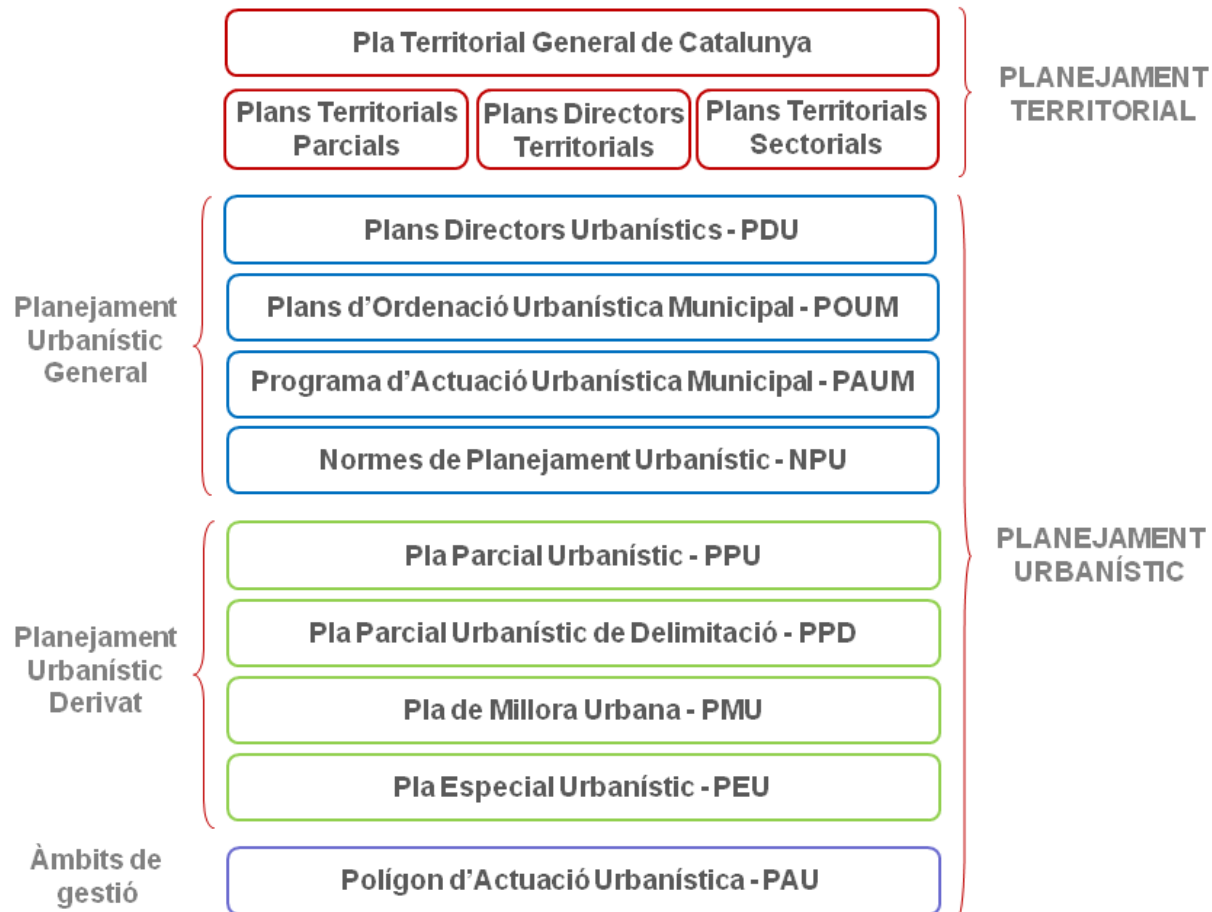
GESTIÓ URBANÍSTICA. SOL NO URBANITZABLE

Sòls que el planejament exclou del procés d'urbanització, ja sigui per la necessitat de la seva protecció o per no considera-los idonis per a la seva transformació en urbans.



GESTIÓ URBANÍSTICA. PLANEJAMENT

- Planejament Territorial i Planejament urbanístic,
- Plans Generals i Plans derivats



GESTIÓ URBANÍSTICA. PLANEJAMENT

GESTIÓ URBANÍSTICA. PROTECCIÓ DE LA LEGALITAT URBANÍSTICA

- **Té per objecte tutelar i protegir el compliment de la normativa i el planejament urbanístic català.**
 - **Procediment de restauració de la realitat física alterada.**
 - **Procediment sancionador**
 - **Procediment de rescabament de danys i perjudicis.**

GESTIÓ URBANÍSTICA. ELS INNOMBRABLES



He de signar aquest decret de clausura? És gent del poble!!!



Aquesta llicència ha de sortir de seguida



Prendre decisions a les reunions trampa



No podem evitar l'enderroc de l'obra??



Hem de tramitar sancionador si ja li hem enderrocat?



Hem de demanar danys i perjudicis si ja li hem enderrocat i sancionat?



Ull utilització d'informació privilegiada Planejament

MOLTES GRÀCIES PER LA VOSTRA ATENCIÓ

- ANNA MARIA LINARES BRAVO. Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Bescanó.
- JORDI TURON I SERRA. Vicesecretari de la Diputació de Girona.
- YOLANDA MARIA TORAL MORENTE. Interventora del Consell Comarcal del Baix Empordà i de l'Ajuntament de l'Escala.
- PERE SERRANO MARTÍ: Secretari de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí.