



ACTA DEL CONSELL MUNICIPAL DE COMUNICACIÓ

SESSIÓ ORDINÀRIA DE 02-05-2017

A Palau-solità i Plegamans, en el Saló de Sessions de la Casa Consistorial, el dia 2 de maig de 2017, sent les vuit hores i cinc minuts del vespre, prèvia convocatòria i amb l'assistència de la presidència i de la secretaria del Consell

ES REUNEIXEN

les persones següents:

- Vice-presidència del consell.
- Representació del Grup Municipal de PSC-CP.
- Representació del Grup Municipal de PDCAT.
- Representació del Grup Municipal de Ganemos Palau.
- Representació del Grup Municipal C's.
- Representació del Grup Municipal d'ERC-AM.
- Representació del Grup Municipal ICV-E.
- Representació del Grup Municipal de la CUP-CAV-PA.
- Representació de les associacions de comerciants del municipi.
- Cap de la Ràdio.
- Persona assessora de la regidoria.
- Representació del Grup Municipal del PP, qui s'incorpora a la sessió en el debat del 3r. punt de l'ordre del dia, quan són les 20 hores i 17 minuts.

Excusen la seva assistència:

- Representació de les associacions de veïns de la població

No assisteixen a la sessió, per no haver estat designats:

- Sr./a. representant de les entitats culturals de la població.
- Sr./a. representant de les entitats esportives de la població.
- Sr./a. representant de les associacions juvenils de la població.

El quòrum assolit d'assistents a la sessió és superior al fixat a l'article 10 dels Estatuts (1/3 part dels membres del consell), i per aquest motiu es procedeix a l'obertura de la sessió ordinària del Consell Municipal de Comunicació amb la intervenció de la presidència, qui dóna la benvinguda a tots els assistents i a continuació declara vàlidament oberta la sessió, que s'inicia amb el primer punt de l'ordre del dia.



1.- Lectura i aprovació, si s'escau, de l'acta de la sessió anterior de 28 de novembre de 2016.

La Presidència pregunta a les persones assistents si hi ha alguna esmena a l'acta de la sessió de 28-11-2017, sent contestada negativament, sent aprovada per unanimitat de tots els assistents.

2.- Presentació de la Memòria de Comunicació 2016.

La Presidència exposa que la Memòria de Comunicació està a la disposició de les persones membres del Consell; i tot seguit comenta que es van fer 4 edicions del Butlletí i exposa una presentació en "power point":



Memòria de Comunicació 2016

Consell de Comunicació

02/05/2017



Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**



Ajuntament de
Palau-solità i Plegamans

Butlletí Municipal

Quatre edicions: abril, juliol, octubre, desembre



Ajuntament de
Palau-solità i Plegamans

Cartells

125 cartells





Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**



Ajuntament de
Palaü-solità i Plegamans

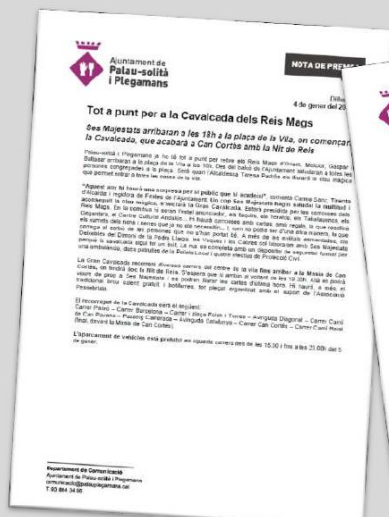
Catàlegs i guies



Ajuntament de
Palaü-solità i Plegamans

Notes de premsa

250 Notes de premsa



08184 Palaü-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat

C.I.F. P-0815500-D



Xarxes Socials

Facebook (5263 seguidors*, +9,3%)

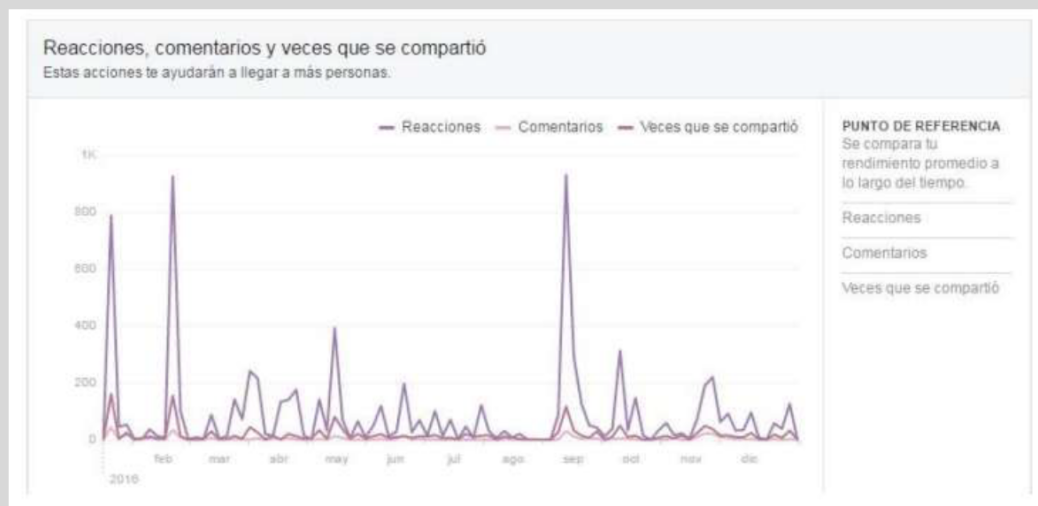


* 31/12/2016



Xarxes Socials

Facebook



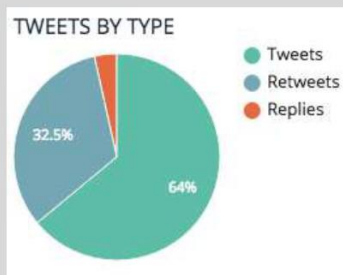


Xarxes Socials

Twitter

(1345 seguidors*)

Tweets/mes	108
Visites al perfil/mes	1.683
Mencions/mes	69
Impressions/mes	28.700



* 02/05/2017



Xarxes Socials

Instagram

(181 seguidors)



Acabada la presentació, la Presidència demana si hi ha alguna pregunta sent contestada en sentit negatiu per la qual cosa es passa al següent punt de l'ordre del dia.

3.- Informació relativa als treballs i millores realitzades a la web municipal.

La Presidència facilita la informació mitjançant una presentació en "Power point" en el sentit que s'està treballant en una millora en relació a les diferents regidories i serveis que es donen als ciutadans.

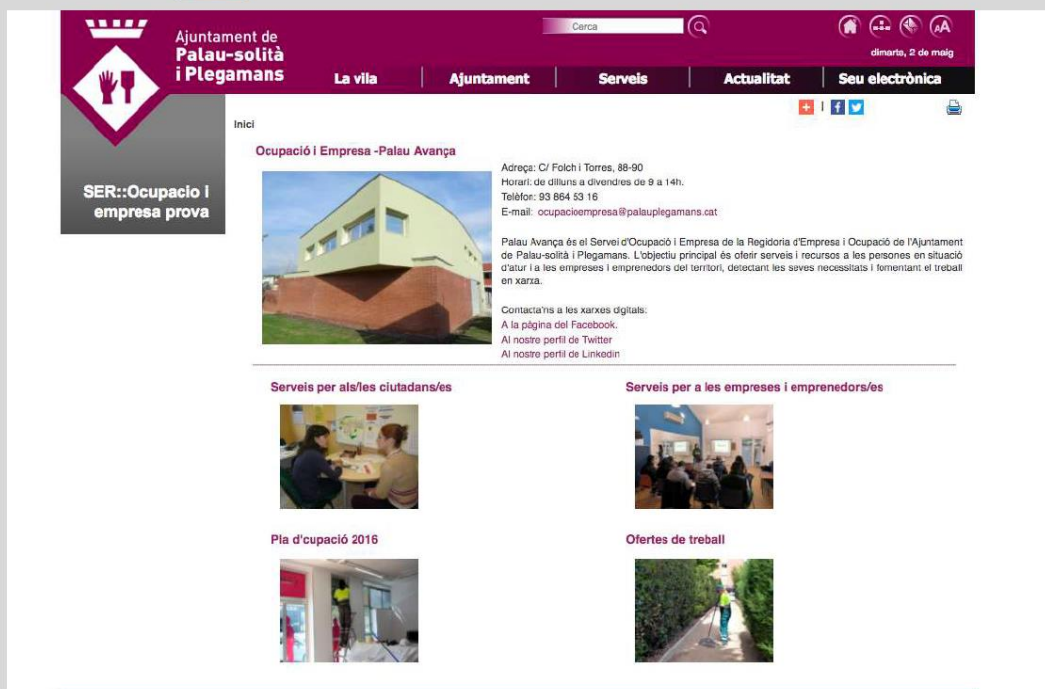


Procés d'actualització pàgines de serveis municipals

Objectius:

- Actualitzar continguts i informació dels serveis municipals
- Definir plantilla de continguts perdurable
- Millorar l'accés de la ciutadania a la informació

Ocupació i empresa

Ajuntament de Palau-solità i Plegamans

Cerca

dinastia, 2 de maig

SER::Ocupació i empresa prova

Ocupació i Empresa -Palsu Avança

Adreça: C/ Folch i Torres, 88-90
Horari: de dilluns a divendres de 9 a 14h.
Telèfon: 93 864 53 16
E-mail: ocupacioempresa@palauplegamans.cat

Palau Avança és el Servei d'Ocupació i Empresa de la Regidoria d'Empreses i Ocupació de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans. L'objectiu principal és oferir serveis i recursos a les persones en situació d'atur i a les empreses i emprenedors del territori, detectant les seves necessitats i fomentant el treball en xarxa.

Contacta'ns a les xarxes digitals:
A la pàgina del Facebook
Al nostre perfil de Twitter
Al nostre perfil de LinkedIn

Serveis per als/les ciutadans/es

Serveis per a les empreses i emprenedors/es

Pla d'ocupació 2016

Ofertes de treball



Economia i Tributs



The screenshot shows the website's 'Economia i Tributs' section. The header includes the council's name, navigation links (La vila, Ajuntament, Serveis, Actualitat, Seu electrònica), and a search bar. A sidebar on the left lists various services. The main content area features a 'Serveis' section with a list of services including 'Economia i Tributs', 'Serveis socials', 'Educació i formació', 'Sanitat i Salut Pública', 'Seguretat Ciutadana', 'Joventut', 'Dona i Igualtat', 'Festes Populars', 'Gent Gran', 'Cultura', 'Esports', 'Medi Natural i Gestió Ambiental', 'Urbanisme i Territori', 'Mobilitat i Transport', and 'OMIC, Informació al Consumidor'. The 'Economia i Tributs' section includes a photo of the ORGT office, text about the council's role in managing taxes and the ORGT, and a link to the ORGT website. It also features a 'Documentació adjunta' section with a link to 'Guia de bonificacions per a famílies i persones físiques' and a 'Enllaços relacionats' section with links to 'Oficina ORGT' and 'Ordenances fiscals'. A 'Bonificacions' section explains the council's role in granting social and environmental bonuses and provides a link to a 'Guia: Bonificacions per a famílies i persones físiques'.



Serveis Socials



The screenshot shows the website's 'Serveis Socials' section. The header is identical to the previous section. The sidebar on the left lists various services, with 'Serveis Socials' highlighted. The main content area features a 'Serveis Socials de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans' section with a photo of the office and text about the council's role in providing social services. It includes a 'Catàleg de prestacions de Serveis Socials' section with a photo of hands holding a heart and a 'Guia d'acollida a persones novingudes' section with a photo of a house. A 'Guia d'acollida a persones novingudes' section is also present, featuring a 'Welcome to Palau-solità i Plegamans' logo.





Joventut



Ajuntament de Palau-solità i Plegamans

La vila | Ajuntament | **Servels** | Actualitat | Seu electrònica

dimarts, 2 de maig

Inicio » Servels » Joventut

Joventut

Servels

- Ocupació i empresa
- Economia i Tributs
- Servels Socials
- Educació i formació
- Sanitat i Salut Pública
- Seguretat Ciutadana
- Joventut
- Dona i Igualtat
- Festes Populars
- Gent Gran
- Cultura
- Esports
- Medi Natural i Gestió Ambiental
- Urbanisme i Territori
- Mobilitat i Transport
- OMIC, Informació al Consumidor

Imatges relacionades

- l'Espai Jove l'Ecosonor de Palau-solità i Plegamans
- Aula Cyber de l'Espai Jove l'Ecosonor
- Inauguració del Centre d'Acció de l'Espai Jove l'Ecosonor

Enllaços relacionats

- Pàgina web de l'Espai Jove l'Ecosonor

Processos de participació en actiu

Fes les teves propostes per al nou Pla Local de Joventut

Procés participatiu per a la construcció del nou Skatepark

Regidoria de Joventut

La Regidoria de Joventut té com a principal objectiu acompanyar i ajudar a les joves en el seu desenvolupament integral com a persones, el seu procés d'adaptació i la seva plena ciutadania, oferint el màxim d'oportunitats, recursos i serveis per viure plenament la seva condició juvenil.

La regidoria estructura els programes i projectes en diferents eixos de treball:

- Trajectòria educativa
- Trajectòria laboral
- Transició domiciliària
- Benestar i salut
- Participació, cohesió social i ciutadania
- Cultura, oci i esport
- Informació i comunicació

En el Pla de Joventut regim: es pot observar amb detall els projectes i activitats que es desenvolupen de cadascun dels eixos.

Dona i Igualtat



Ajuntament de Palau-solità i Plegamans

La vila | Ajuntament | **Servels** | Actualitat | Seu electrònica

dimarts, 2 de maig

Inicio » Servels » Dona i Igualtat

Servel d'Igualtat

Servels

- Ocupació i empresa
- Economia i Tributs
- Servels Socials
- Educació i formació
- Sanitat i Salut Pública
- Seguretat Ciutadana
- Joventut
- Dona i Igualtat**
- Festes Populars
- Gent Gran
- Cultura
- Esports
- Medi Natural i Gestió Ambiental
- Urbanisme i Territori
- Mobilitat i Transport
- OMIC, Informació al Consumidor

Documentació adjunta

- Presentació: Què puc fer en cas de violència masculista?
- Trixint: xarxes contra la violència masculista. Programa d'actes i campanyes del 25 de novembre del 2016
- Catàleg de prestacions de Serveis Socials

Enllaços relacionats

- Insitit Català de les Dones

Violència masculista

L'àrea d'Igualtat treballa també per a l'eradicació de la violència masculista, en totes les formes en què s'expressa.

En casos de violència masculista, poden acudir als serveis d'Igualtat de l'Ajuntament i, sobretot en situacions d'emergència i socors, als números de telèfonis web:

- 900.900.120 - Atenció a víctimes de violència masculista. 24h, gratuït i confidencial.
- 016 - Atenció a víctimes de violència masculista. 24h, gratuït i confidencial.
- 112 - Emergències. Mossos d'Esquadra.
- 93.864.96.96 - Policia Local de Palau-solità i Plegamans.

Podeu ampliar informació sobre recursos i eines contra la violència masculista en aquest document:

- Què puc fer en casos de violència masculista?

Cerca **Filtre**



Gent gran



Ajuntament de
**Palau-solità
i Plegamans**

[La vila](#) [Ajuntament](#) [Serveis](#) [Actualitat](#) [Seu electrònica](#)

[Inici](#) [Serveis](#) [Gent Gran](#)

Serveis

- Ocupació i empresa
- Economia i Tributs
- Serveis Socials
- Educació i formació
- Sanitat i Salut Pública
- Seguretat Ciutadana
- Juventut
- Dona i Igualtat
- Festes Populares
- Gent Gran**
- Cultura
- Esports
- Medi Natural i Gestió Ambiental
- Urbanisme i Territori
- Mobilitat i Transport
- OMIG, informació al Consumidor

Gent Gran

Edifici de Serveis Socials
Adreça: Carrer Anselm Cerdà, 11.
Telèfon: 93 864 50.12

La Regidoria de Gent Gran treballa per millorar la qualitat de vida i el benestar de la gent gran del nostre municipi. És a partir d'aquest principi que es fonamenten els objectius generals següents:

- Fomentar la participació comunitària de la gent gran al municipi.
- Ofertir un ventall ampli d'activitats culturals, de lleure i formatives per aquest col·lectiu.
- Dinamitzar el col·lectiu de la gent gran en tot el que fa referència a la seva organització, associacionisme, participació social, creació d'espais col·lectius i capacitat organitzativa.
- Promoure estils de vida saludables a partir d'ocasions i activitats formatives i esportives.
- Fomentar espais intergeneracionals mitjançant activitats culturals, socials i lúdiques.
- Garantir la igualtat d'oportunitats i l'accés als diferents recursos i serveis municipals destinats a l'àmbit de la gent gran.

Casal de la Gent Gran

Edifici Gent Gran
Adreça: Masia de Can Cortès, Carrer Relat, 56
Telèfon: 93 864 41 77
Horari: Casal d'Avui, Masia de Can Cortès. De dilluns a divendres de 15:00h a 19:00h.

El Casal de la Gent Gran està ubicat a la Masia de Can Cortès, sota el mateix nom de les persones majors de 65 anys del municipi té una quota anual per persona de 15€.

La gent gran conforma un dels col·lectius més nombrosos, diversos i diversos del nostre municipi. Són molts i variats: persones actives, autònoms i sense un gran potencial d'implicació en les diverses iniciatives.

Per això, basant-nos en les coordinacions mensuals entre el Casal de la Gent Gran i la pròpia Regidoria de la Gent Gran que permeten l'establiment d'un canal d'intercanvi de comunicació i faciliten la presa de decisions que involucren a les dues parts des d'un espai de compromís i confiança mútua per ambdues institucions.

Tallers

Activitats

Festes

Xerrades i formacions

Esports



Ajuntament de
**Palau-solità
i Plegamans**

[La vila](#) [Ajuntament](#) [Serveis](#) [Actualitat](#) [Seu electrònica](#)

[Inici](#) [Esports](#)

Esports

Plaça Municipal d'Esports Maria Vitor
Adreça: Passeig de la Camarada, 53
Telèfon: 93 864 25 02

Palau-solità i Plegamans compta amb una àrea esportiva d'activitats esportives, proporcionada pels clubs esportius locals per l'Ajuntament.

El Pavelló Municipal d'Esports Maria Vitor acollirà partides de bàsquet, tennis de taula, voleibol, futbol sala, etc. Entre altres esports, al·lòni obra esportiva, les entitats, reserva, atorga esports esportius, informació sobre tot això que tingui a veure amb l'esport...

Mou-te i engansa't a l'esport amb les Activitats Esportives Municipals!

L'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans ofereix un variat programa d'Activitats Esportives Municipals per a totes les edats.

Consulta-hi en aquest enllaç:
[Programa, horaris i informació de les Activitats Esportives Municipals](#)

Altres activitats esportives

A més de les activitats esportives que es fan a terme de forma esporàdica durant l'any, se n'organitzen d'altres amb una gran participació. Aquests de les més destacades són:

- Cicle "Caminar és fer salut".
- Corra Popular Maria Vitor (Festa Major).
- Corra Escorial.
- Festa de l'Esport.

Entitats esportives

Palau-solità i Plegamans té un complet i variat ventall associatiu d'entitats i clubs esportius. Tots ells posen a l'abast de la ciutadania la possibilitat de practicar i gaudir de múltiples esports.

Es poden consultar en aquest enllaç:
[Entitats esportives de Palau-solità i Plegamans.](#)

Equipaments esportius

Al següent enllaç trobareu els equipaments esportius del municipi. Per demanar disponibilitat i reservar espais, cal posar-se en contacte amb l'Àrea d'Esports de l'Ajuntament.

[Equipaments esportius de Palau-solità i Plegamans.](#)



Medi Ambient i Gestió Ambiental



Ajuntament de Palau-solità i Plegamans

La vila | Ajuntament | Serveis | Actualitat | Seu electrònica

Medi Natural i Gestió Ambiental

Aquesta pàgina conté informació sobre els serveis vinculats a: residus i escombraries, la protecció del medi natural, la gestió de zones verdes i l'enginyeria ambiental.

Per fer gestions i obtenir més informació es pot contactar amb:

- Deixalleria Municipal**
Gestió i tractament de residus
Tel.: 93.864.80.56
Adreça: C/Santa Margarida de Boada Vel, SN (Polígon Industrial Riera de Caldes)
- Atenció Ciutadana**
Informació i gestió de zones verdes, protecció de l'entorn, parcs i jardins i activitats agrícoles
Tel.: 93.864.80.56
info@palauseplegamans.cat

Deixalleria

La deixalleria és una instal·lació que permet fer la recollida selectiva dels residus per als quals no hi ha un sistema de recollida domiciliària o una contenedor específic al carrer.

Es un servei on podem portar de forma gratuïta per als particulars de Palau-solità i Plegamans, els materials de les nostres residuats que són recuperables o problemàtics per al medi ambient.

Horari: Oberta tot l'any, excepte els diànes i festius. De dimarts a dissabte de 9:30h a 14:00h i de 18:00h a 19:00h. Diumenges de 9:00h a 14:00h.

Adreça: C/Santa Margarida de Boada Vel, SN (Polígon Industrial Riera de Caldes - davant l'entrada del parc de l'Horta del Fum)

Telèfon: 93.864.80.56

Targeta Serveis Municipals

Que fem amb els residus?

Bonificacions taxes d'escombraries

Horta Municipal

Parcs i Jardins

Avisos fitosanitaris

Urbanisme i Territori



Ajuntament de Palau-solità i Plegamans

La vila | Ajuntament | Serveis | Actualitat | Seu electrònica

Urbanisme i territori

Aquesta pàgina conté informació i accés a serveis vinculats a la gestió urbanística i el manteniment de l'espai públic.

També us dona accés a l'Oficina de l'Habitatge. Entre altres serveis inclou la Borsa de Lloguer, que s'adreça a propietaris i inquilins.

Ahora, permet consultar el Pla d'Ordenació Urbanística Municipal (POUM) en vigor.

Oficina d'habitatge-Borsa de lloguer

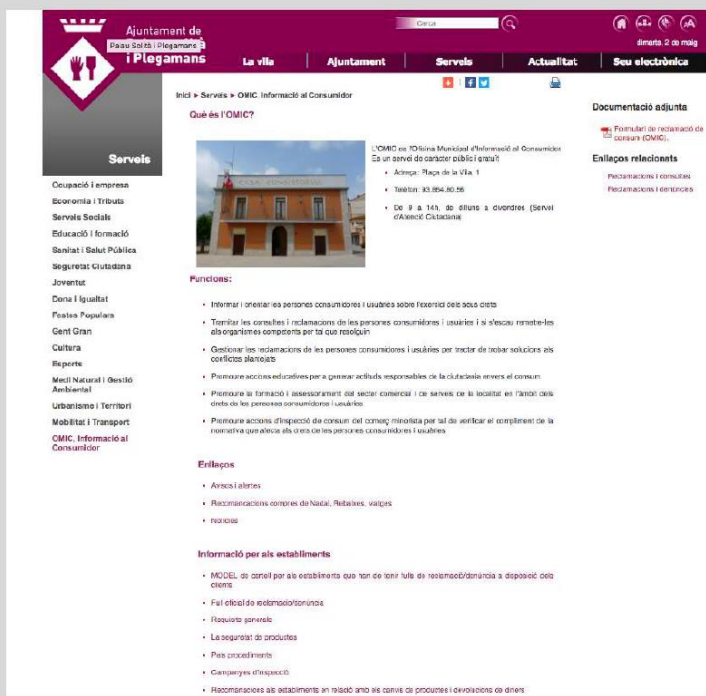
POUM (Pla d'ordenació urbanística municipal)

Actuacions a la via pública



Continua la intervenció el Sr. President amb la pàgina de la OMIC, que ja està publicada:

OMIC



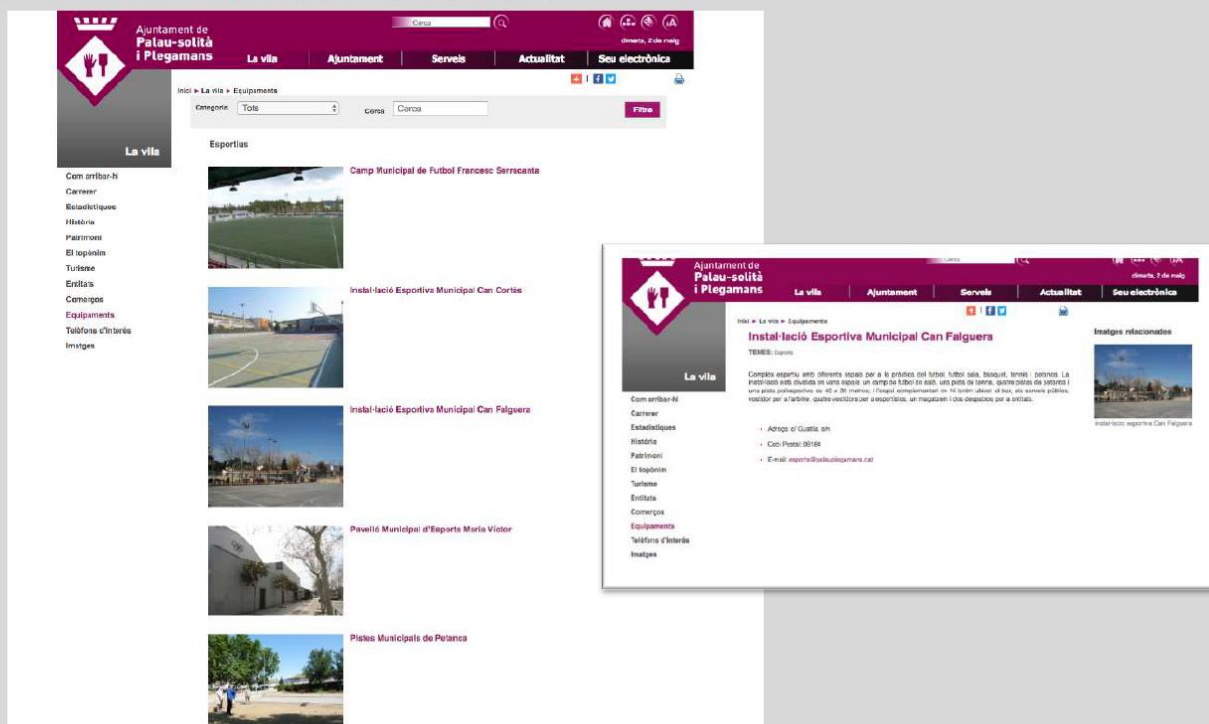
Procés d'actualització pàgines de serveis municipals al web

Pàgina	Estat
Ocupació i empresa	En construcció
Economia i Tributs	Publicada
Serveis Socials	Publicada
Educació i formació	Pendent
Sanitat i Salut Pública	Publicada
Seguretat Ciutadana	En construcció
Joventut	Publicada
Dona i Igualtat	Publicada
Festes Populars	Pendent
Gent Gran	Publicada
Cultura	Pendent
Esports	En construcció
Medi Natural i Gestió Ambiental	En construcció
Urbanisme i Territori	En construcció
Mobilitat i Transport	Pendent
OMIC	Publicada

Altres millores realitzades

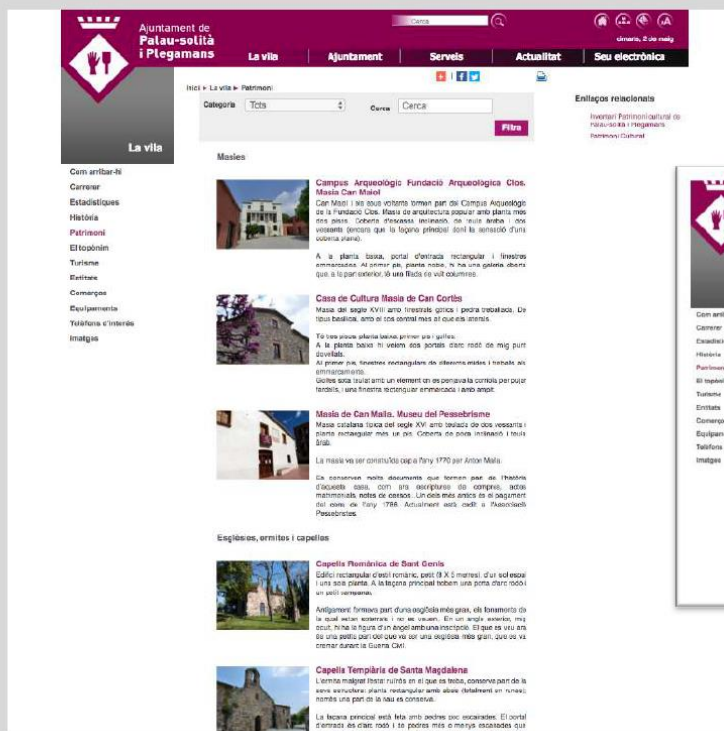
En relació a altres millores el president explica que s'ha actualitzat la pàgina d'equipaments, llocs d'interès i subpàgines i explica que finalment van trobar-se amb una complicació quan van publicar el portal de transparència i el que es va decidir és que la informació, que es donava per mitjà de dos o tres passos, s'ha simplificat i finalment s'ha millorat "l'infoparticipa" i s'ha creat una pàgina de mocions aprovades; també s'han millorat els "banners" adoptant un estil que es pugui adaptar als diferents continguts.

Actualització pàgina "Equipaments" i subpàgines

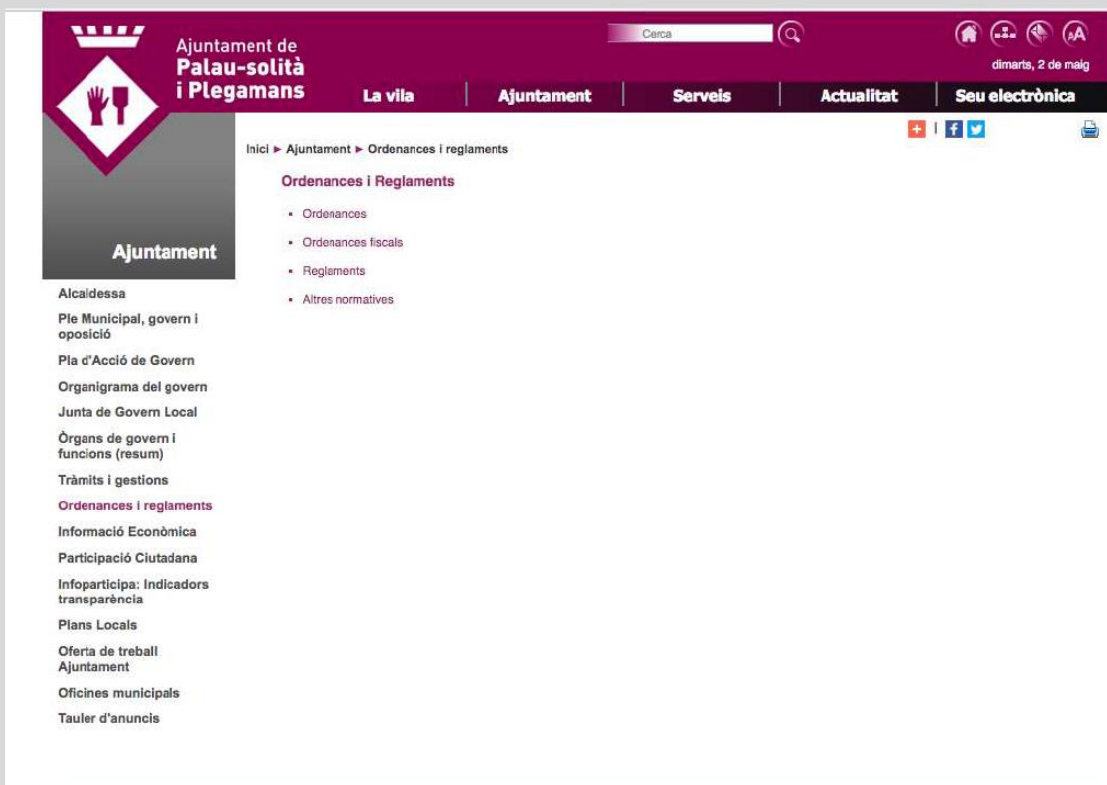




Actualització pàgina “Llocs d’interès” i subpàgines



Millora accés “Ordenances i Reglaments”





Millora accés “Informació Econòmica”

The screenshot shows the website of Ajuntament de Palau-solità i Plegamans. The header includes the town's name, a search bar, and navigation links: La vila, Ajuntament, Serveis, Actualitat, and Seu electrònica. The date 'dimarts, 2 de maig' is displayed. The main content area is titled 'Informació Econòmica de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans'. On the left, there is a sidebar menu with 'Ajuntament' highlighted, listing various municipal services. The main content area lists 18 items under 'Informació Econòmica':

- Pressupost Municipal.
- Execució pressupostària trimestral i modificacions pressupostàries.
- Estabilitat pressupostària.
- Endeutament.
- Liquidació del pressupost.
- Compte general.
- Tramitació de pressupostos, plantilles i relacions de llocs de treball.
- Relació de llocs de treball.
- Retribucions, indemnitzacions i dietes dels empleats públics.
- Alts càrrecs i càrrecs eventuals.
- Inventari de patrimoni.
- Relació de contractes menors (històric).
- Relació de contractes oberts i negociats (històric).
- Licitacions en tràmit (Perfil del Contractant).
- Modificacions de contractes i reformes d'obres.
- Relació de proveïdors, adjudicataris i/o contractistes.
- Termini de pagament a proveïdors.
- Subvencions i ajuts.
- Convenis de col·laboració.
- Cost de les campanyes de publicitat institucional.

Actualització “Indicadors Infoparticipa”

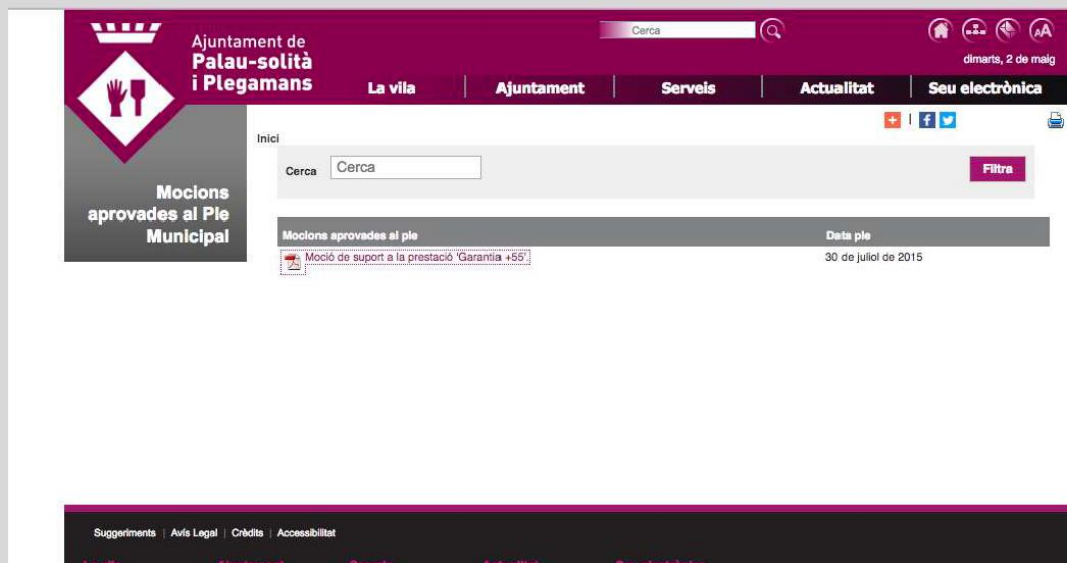
The screenshot shows the website of Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, specifically the 'Indicadors Infoparticipa' section. The header is similar to the previous screenshot. The main content area is titled 'Indicadors d'Infoparticipa Laboratori de Comunicació Pública de la UAB'. It features a 'Mapa Infoparticipa' and a list of 9 indicators for public communication quality and transparency. The indicators are:

1. Es dona informació bàsica sobre l'alcalde o alcaldessa: nom i cognoms, tot i partit polític? [Clic aquí](#)
2. Es dona informació bàsica sobre l'alcalde o alcaldessa: biografia i/o currículum? [Clic aquí](#)
3. Es dona informació bàsica sobre els representants que formen part del govern: nom i cognoms, tot i partit polític? [Clic aquí](#)
4. Es dona informació bàsica sobre els representants que formen part del govern: biografia i/o currículum? [Clic aquí](#)
5. Es dona informació bàsica sobre els representants que no formen part del govern: nom i cognoms, tot i partit i polític? [Clic aquí](#)
6. Es dona informació bàsica sobre els representants que no formen part del govern: biografia i/o currículum? [Clic aquí](#)
7. Es publiquen les retribucions (mensuals i/o anuals) dels representants polítics? [Clic aquí](#)
8. Es publiquen les declaracions d'activitats i béns dels càrrecs electes? [Clic aquí](#)
9. Es publica l'agenda institucional de l'alcalde o alcaldessa? [Clic aquí](#)

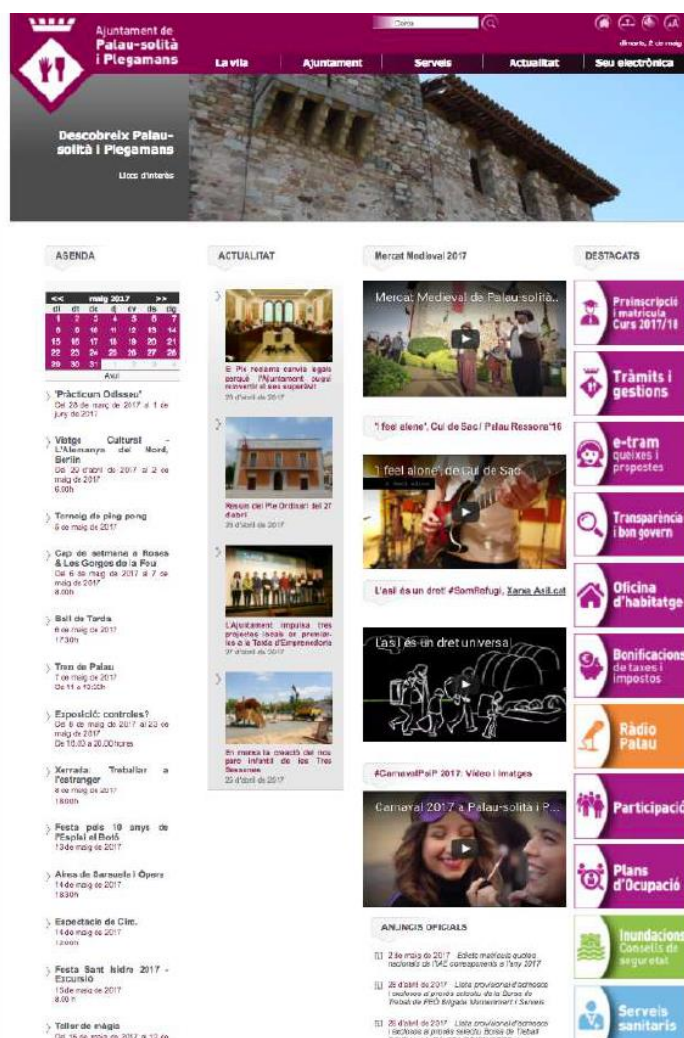
On the right, there is a section 'Enllaços relacionats' with a link to 'Infoparticipa, Indicadors Ajuntament Palau-solità i Plegamans'. Below the indicators, there is a large image of the 'Segell infoparticipa 2016' award certificate, which reads: 'Segell infoparticipa 2016 a la qualitat i la transparència de la comunicació pública local. Ajuntament de Palau-solità i Plegamans. Barcelona, abril de 2017'.



Nou apartat “Mocions aprovades al Ple Municipal”



Millora “Look&Feel” portada



Acabada la intervenció el la Presidència demana si hi ha alguna intervenció.

La representació del Grup Municipal d'ERC pregunta si s'ha inclòs a cada àrea alguna manera de contactar-hi.

La Presidència comenta que es deixarà el correu electrònic...

--- s'incorpora la representació del Grup Municipal del PP quan son les 20 hores i 17 minuts ---

i que no s'havia pensat en posar un formulari per cada àrea.

La representació del Grup Municipal d'ERC comenta també que quan es va aprovar la publicació de les mocions també es va dir que es reflectiria l'estat d'execució, a la qual cosa el Sr. President contesta que encara esta pendent la manera com s'ha d'implementar.

El Sr. President pregunta si hi ha alguna nova intervenció, sent contestat en sentit negatiu, per la qual cosa es passa al següent punt de l'ordre del dia.

4.- Informació relativa a les tasques desenvolupades per la Diputació de Barcelona en el marc del recurs tècnic sol·licitat per la Millora de gestió de la transparència activa

La Presidència comenta que l'any passat es va obtenir el recolzament de la Diputació per millorar la gestió de la transparència activa del portal de l'Ajuntament. Es volia fer una revisió de la publicació i un pla d'actuació i millores, cosa que es va fer al segon semestre de l'any 2016 per tal de saber què i com s'havia de publicar. A continuació la Presidència fa la presentació del Pla d'Acció de Treball:



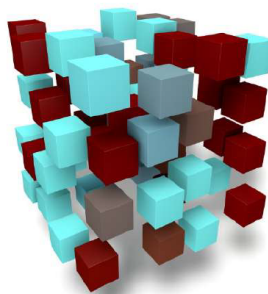
Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

Publicitat activa a l'ajuntament de Palau-solità i Plegamans



Febrer 2017

Servei d'Assistència a l'Organització Municipal
Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local



- Sumari**
- Objectius del projecte
 - Pla d'acció
 - Pautes i recursos
 - Resultats
 - Seguiment



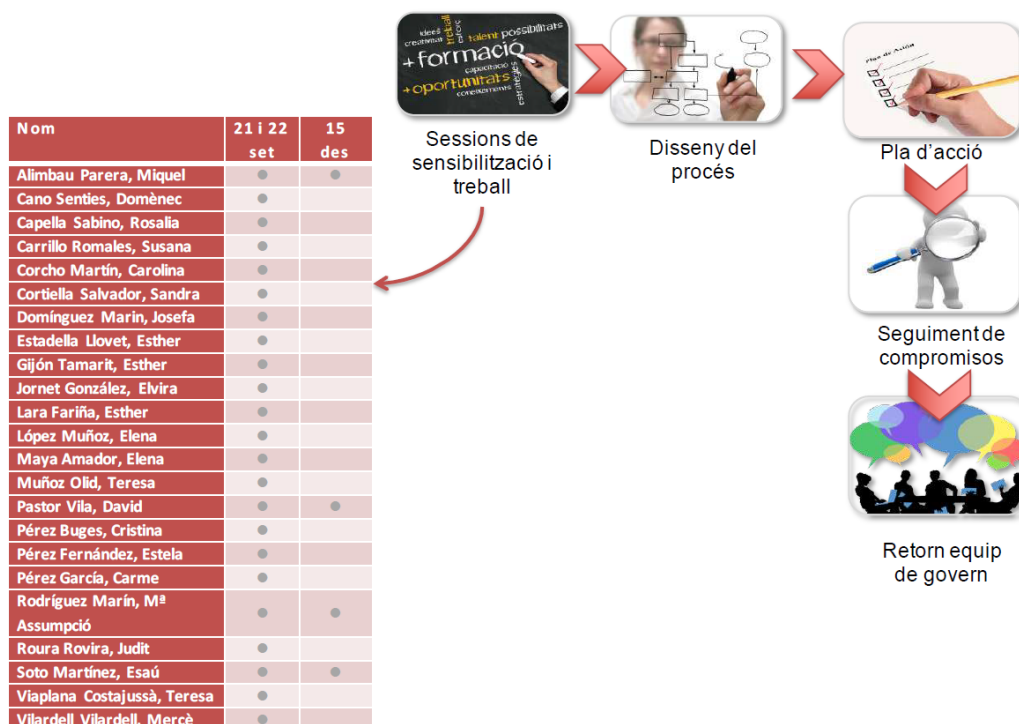
Objectius del projecte

- **Millorar la informació** de transparència publicada al portal AOC i **prioritzar un pla d'acció** per a assolir un portal de transparència més complet i entenedor pel ciutadà.
- **Dissenyar el procés** de **publicació** i **seguiment** de la informació objecte de transparència activa.

NO ha estat un projecte de fiscalització del grau de compliment de la publicitat activa



Pla d'acció



Pla d'acció Sessions de treball

A partir de l'anàlisi del portal de transparència de l'ajuntament

- Conèixer el portal de transparència de l'ajuntament.
- Identificar responsables *executors*, l'estat d'elaboració de cada ítem, la previsió d'incorporació de les dades i la previsió d'actualització.
- Establir criteris per a publicar informació al portal
- Identificar eines per a fer més entenedora la informació publicada.

Tallers teòrics i pràctics on es completa la informació bàsica per a elaborar el pla d'acció

En aquestes sessions es van marcar també els compromisos de transparència per al 1r mes

Compromís

28 ítems

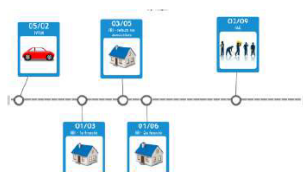


Resum de pautes

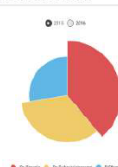
Estil	Arquitectura	Grafisme	Reutilització
Vocabulari proper i sense tecnicismes	Estructura jeràrquica de títols	Presenteu quan sigui possible la informació de forma gràfica, a més de formats reutilitzables	Presenteu quan sigui possible la informació de forma reutilitzable, a més de formats gràfics
Eliminar referències innecessàries a normes	Sempre començar contextualitzant	Feu servir imatges per a completar el text	Indiqueu què volen dir cadascun dels camps
Frases curtes i simples	Redactar del més general al més específic	Feu servir imatges per alleugerir el text i formar blocs d'informació	Especifiqueu al fitxer l'actualització i l'origen de les dades
Frases en positiu	Pocs estils però aplicats de forma sistemàtica		Codificar les dades de forma que es faciliti la seva reutilització
Text estructurat	Agrupeu la informació en blocs		
Contextualitzar els enllaços	Ajudeu-vos d'elements gràfics per a delimitar els blocs		
Informar d'altra informació d'interès			
Seguiu el llibre d'estil corporatiu si n'hi ha			

Recursos

Tipus	Per a què ens pot servir	Eines	Exemples
Bancs d'imatges	Per a trobar imatges sense drets per a completar, estructurar la informació	Pixabay Freeimages Freedigitalphotos	
Línies de temps	Permet crear calendaris gràfics: calendari fiscal, calendari de fites importants (ex. Subvencions) o events en un tràmit complet	Timeline Timetoast	Timetoast
Infografies	Permet mostrar dades estructurades de múltiples formes. Perfecte per completar informació econòmica, de subvencions, de patrimoni, de convenis, de contractes, entre d'altres.	Infogr.am Piktochart	Infogr.am: Subvencions 2015 Infogr.am: contractes Infogr.am: patrimoni Piktochart: subvencions 2015
Mapes conceptuals	Ajuda de forma gràfica a la comprensió de processos/situacions complexes.	Bubbl.us	bubbl.us: subvencions



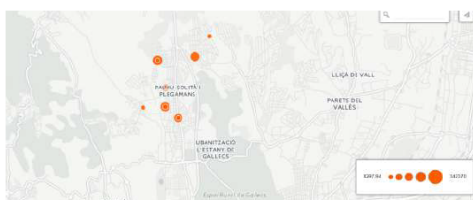
Despesa en contractes per tipus de contracte





Recursos

Tipus	Per a què ens pot servir	Eines	Exemples
Mapes	Mostra la informació en base al territori. Útil per a mostrar dades de patrimoni, dades d'obres, urbanisme, talls de carrer, etc.	Carto Fusiontables	Carto: inventari patrimoni Fusiontables: inventari patrimoni
Diagrames	Mostra de forma gràfica processos i estructures jeràrquiques	Cacoo Creately	
Animació en vídeo	Completa de forma gràfica i amena una realitat complexa. Per exemple, per explicar les eines de participació, com s'estructura el pressupost, etc.	Powtoon	Powtoon: subvencions



Resultats Pla d'acció

resultats

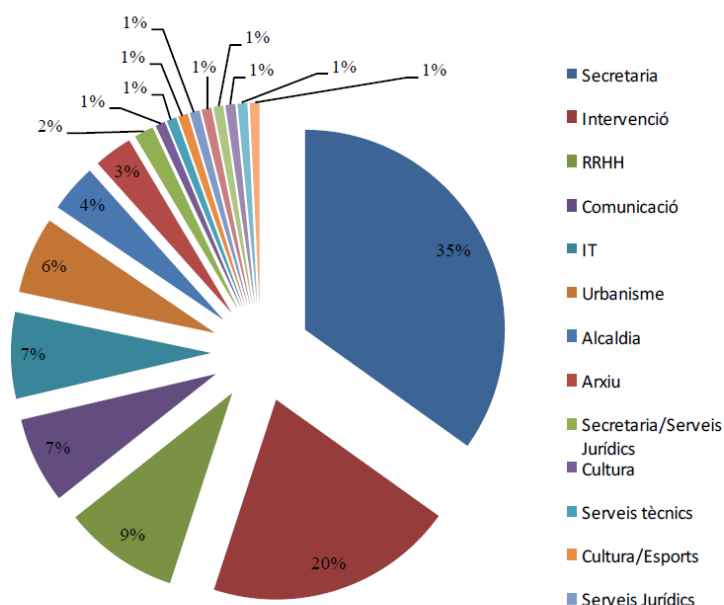
- Pla d'acció
- Calendarització de les actualitzacions
- Disseny del procés



Resultats

Pla d'acció

Qui actualitza el portal?



Resultats

Pla d'acció

El pla d'acció prioritza les accions a realitzar fins a tenir cobert el total dels ítems de transparència del portal. Serveix com a guió a seguir perquè des de la diagnosi inicial fins aquests moments, s'han actualitzat nous ítems.

[illegible]



Resultats

Criteris per a elaborar el pla d'acció

Publicació abans d'un mes	- Informació que està elaborada i que es troba publicada amb mancances (ja sigui de contingut o de qualitat). - Informació que està elaborada i que no està publicada. - Excepcionalment, informació que no està elaborada i que no està publicada però que es pot elaborar ràpidament.
Publicació entre 1 i 3 mesos	Informació que està elaborada parcialment i que no està publicada.
Publicació entre 3 i 6 mesos	- Informació que no està elaborada - Informació que està elaborada parcialment i que els tècnics han considerat que necessiten temps per poder elaborar correctament.
Publicació en més de 6 mesos	- Informació no prioritària perquè la seva publicació es deriva d'indicadors de transparència i no de la normativa. - Informació obligatòria on els tècnics han valorat que es necessita més temps per actualitzar.

Resultats

Calendari d'actualitzacions

per periodicitat

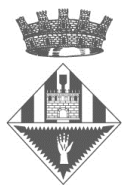
mensual

Març

Directorat d'associacions i entitats	Cultura
Convocatòries de subvencions i ajuts	Intervenció
Relació de contractes menors (històric)	Intervenció
Factures electròniques	Intervenció
Incidències de trànsit	IT
Listes de personal per cada procés de formació i/o promoció	Polícia Local
Relació de contractes temporals i d'interinages	RRHH
Resolucions sobre incompatibilitats	RRHH
Resultats de les convocatòries de personal	RRHH
Actes de pla	RRHH
Convocatòries de sessions del pla	RRHH
Resolucions i decrets	Secretaria
Convocatòries de personal	Secretaria
Memòries i documents dels projectes normatius en curs	Secretaria
Licitacions en tràmit (perfil de contractants)	Secretaria
Actes administratius amb incidència al domini públic i als serveis públics	Secr./Interv.
Estudi d'impacte ambiental i paisatgístic	Secretaria

Abril

Directorat d'associacions i entitats	Cultura
Convocatòries de subvencions i ajuts	Intervenció
Relació de contractes menors (històric)	Intervenció
Factures electròniques	Intervenció
Incidències de trànsit	IT
Listes de personal per cada procés de formació i/o promoció	Polícia Local
Relació de contractes temporals i d'interinages	RRHH
Resolucions sobre incompatibilitats	RRHH
Resultats de les convocatòries de personal	RRHH
Actes de pla	RRHH
Convocatòries de sessions del pla	RRHH
Resolucions i decrets	Secretaria
Convocatòries de personal	Secretaria
Memòries i documents dels projectes normatius en curs	Secretaria
Licitacions en tràmit (perfil de contractants)	Secretaria
Actes administratius amb incidència al domini públic i als serveis públics	Secr./Interv.
Estudi d'impacte ambiental i paisatgístic	Secretaria



Resultats

Procés de transparència. Funcions

Funció	Descripció: en què consisteix?	Responsable	Responsable provisional
Publicació	- Maquetar la informació en el portal de transparència.	Referent de transparència	Carme Pérez (Secretaria) *
Revisió del contingut	- Verificar que el contingut que preparen els tècnics no presenta dades de caràcter personal i s'ajusta a la realitat (les dades que apareixen són les reals). - Vetllar pel compliment del pla d'acció i de les actualitzacions d'acord amb el calendari.	Referent del contingut d'acord amb la taula**	Referent del contingut d'acord amb la taula**
Elaboració del contingut	- Extreure i/o elaborar la informació a partir dels sistemes d'informació locals o de l'elaboració pròpia	Referent de l'ítem	Referent de cada ítem a la graella de gestió de la transparència
Revisió dels requisits de transparència	- Verificar previ a la publicació que el contingut respon als requeriments de la llei de transparència.	Referent de transparència	Teresa Viaplana (Secretaria)
Gestió de la transparència	- Impulsar l'actualització de la informació d'acord amb el calendari.	Referent de transparència	Carme Pérez (Secretaria)
Gestió de la transparència	- Realitzar el seguiment dels ítems pendents. - Actualitzar/ajustar els instruments de gestió de la transparència: calendari d'actualització i pla d'acció.	Referent de transparència	Comissió de transparència

Resultats

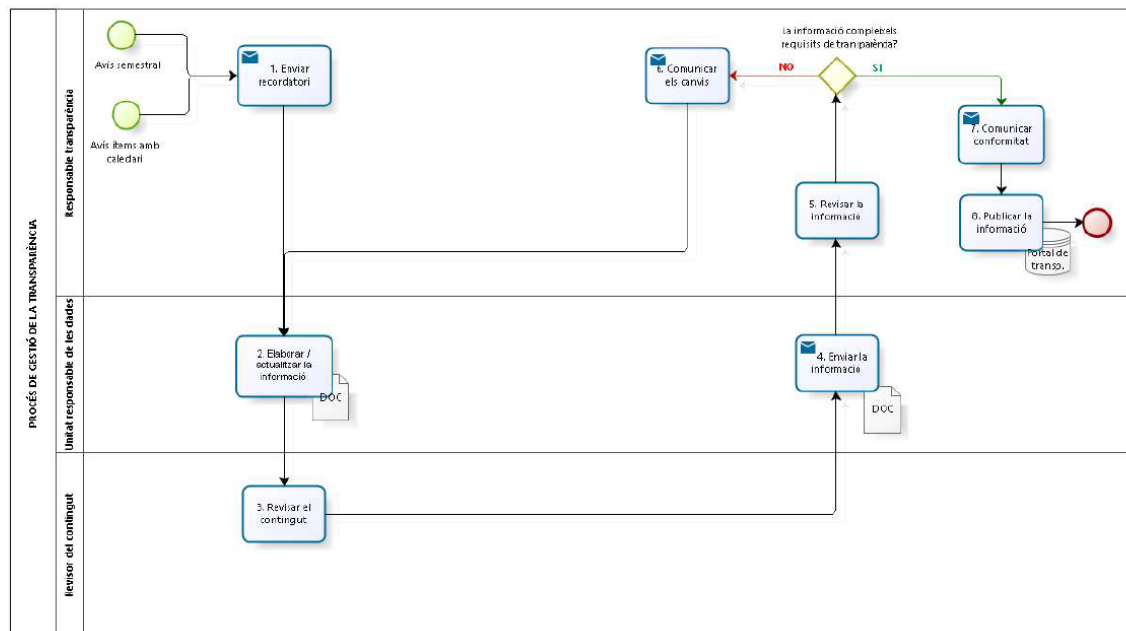
Procés de transparència. Responsables revisió

Àmbit	Revisor de contingut	Revisor de contingut (PROVISIONAL)
Alcaldia	Referent de transparència	Judith Roura
Arxiu	Susanna Carrillo	Susanna Carrillo
Comunicació	Referent de transparència	Domènec Cano
Cultura	Referent de transparència	Lluís Francès
Esports	Referent de transparència	David Raurell
Intervenció	Esaú Soto	Esaú Soto
Medi Ambient	Referent de transparència	Esther Estadella
Polícia Local	Joan Gràcia	Joan Gràcia
Recursos Humans	Miquel Alimbau	Miquel Alimbau
SAC	Referent de transparència	Alexandra Hernández/Sarai Gironès
Secretaria	Assumpció Rodríguez	Assumpció Rodríguez
Serveis jurídics	Miquel Alimbau	Miquel Alimbau
Serveis socials	Referent de transparència	Esther Lara
Serveis tècnics	Sandra Cortiella	Sandra Cortiella
Tecnologies	David Pastor	David Pastor
Urbanisme	Sandra Cortiella	Sandra Cortiella



Resultats

Procés de transparència. Circuit



Conclusions

- Cal formar i explicar el procés de transparència i transmetre que la transparència és una corresponsabilitat.
- És necessari tenir un referent de transparència que impulsi i faci el seguiment
- Cal continuar treballant la millora de la qualitat de la informació del portal



Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

Acabada la presentació, la Presidència demana si hi ha alguna pregunta a fer, sent contestada negativament, per la qual cosa es passa al següent punt de l'ordre del dia.

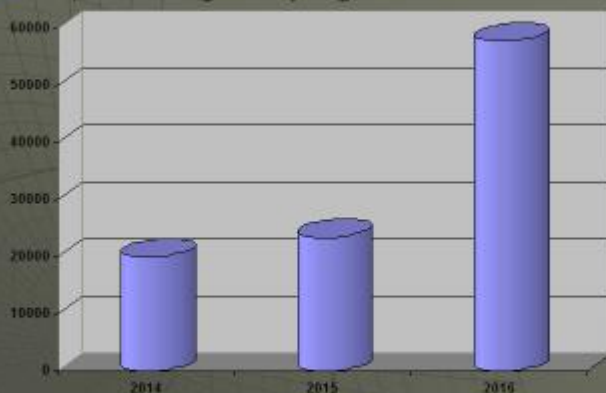
5. Informe del funcionament de l'emissora de la ràdio municipal.

La Presidència cedeix la paraula al Cap de la Ràdio, qui fa l'explicació del funcionament de l'emissora mitjançant la següent presentació:





Connexions en diferit per internet (descàrrega de programes dades anuals)

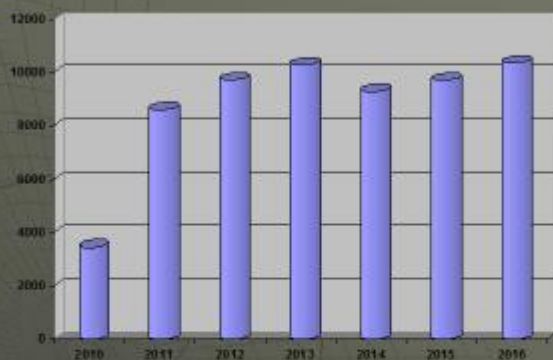


- ♦ 2014: **19.954** descàrregues
- ♦ 2015: **23.462** descàrregues (increment del 18% respecte el 2014)
- ♦ 2016: **57.718** descàrregues (increment de més del 100% respecte el 2015)



Evolució visites apartat Ràdio Palau a

www.palauplegamans.cat/radio període 2011-2016

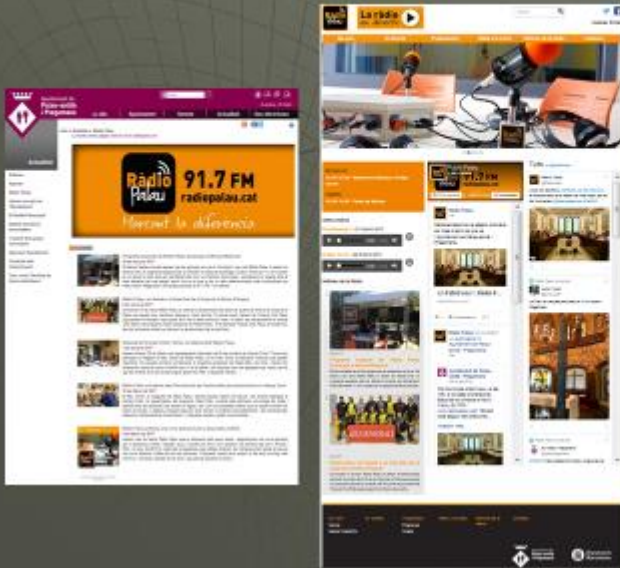


- ♦ 2011: 8.617
- ♦ 2012: 9.729
- ♦ 2013: 10.291
- ♦ 2014: 9.290
- ♦ 2015: 9.705
- ♦ 2016: 10.369



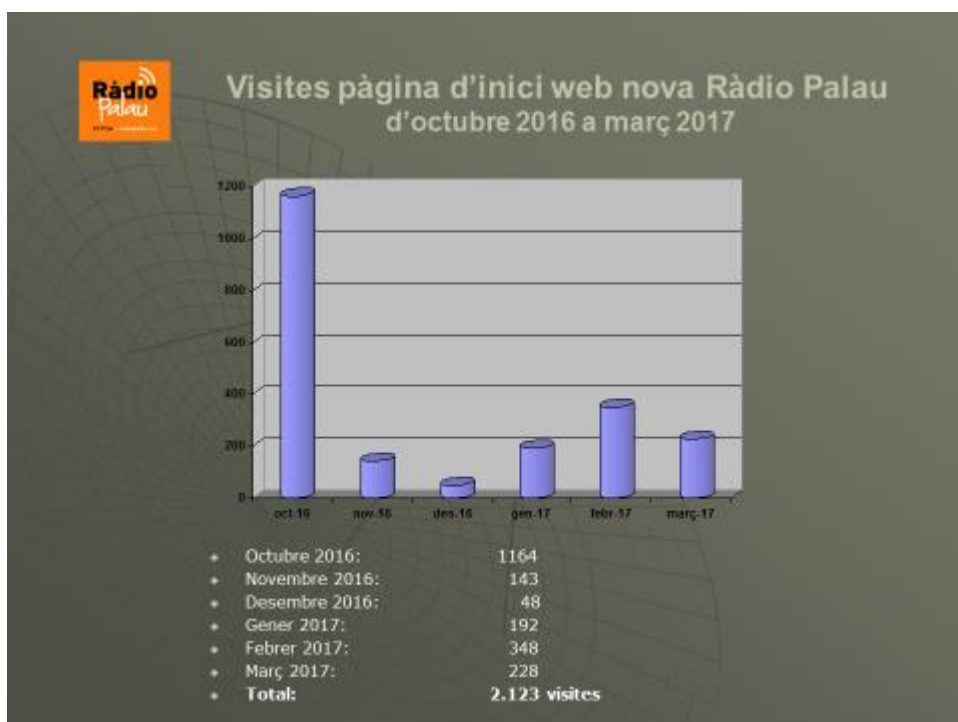
Nova pàgina web Ràdio Palau

Portal propi: radiopalau.cat



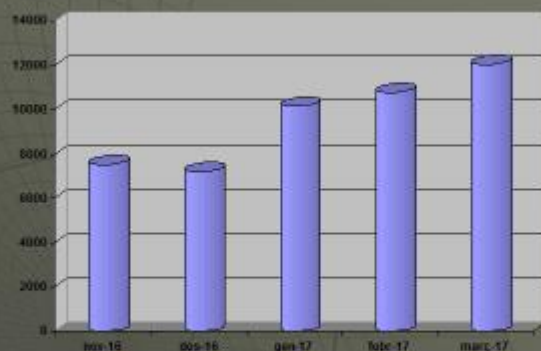
Característiques:

- Activa des d'octubre de 2016
- Entorn amb un disseny nou i amb més serveis i continguts corporatius
- Accés als audios actualitzats a diari de tots els programes de la graella
- Possibilitats de millora de cara un projecte futur de portal d'actualitat
- Pressupost: 2.000 euros
- Compatible amb els serveis 2.0





Visites dins els apartats nova pàgina web radiopalau.cat (de nov 2016 a mar 2017)



- Novembre 2016: 7.550
- Desembre 2016: 7.228
- Gener 2017: 10.173
- Febrer 2017: 10.784
- Març 2017: 12.054
- **Total: 47.789 visites**



Seguiment en xarxes socials (àmbit 2.0)



- **Facebook: pàgina de Ràdio Palau**
 - Febrer de 2016: 2.240 seguidors
 - Juny de 2016: 2.520 seguidors
 - Novembre de 2016: 2.534 seguidors
 - Abril de 2017: 2.543 seguidors



- **Twitter: compte de Ràdio Palau**
 - Febrer de 2016: 238 seguidors
 - Juliol de 2016: 285 seguidors
 - Novembre de 2016: 311 seguidors
 - Abril de 2017: 363 seguidors



Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

Ràdio Palau

Nova APP per a smartphones i tablets

- ◆ En funcionament des de principis de 2017
- ◆ Cost anual aproximat de 600 eur a través d'ENACast
- ◆ Compatible per a IOS i Android

Gràcies



Acabada la intervenció del Cap de la Ràdio la Presidència demana si hi ha alguna intervenció en relació a la presentació o al funcionament de l'emissora de ràdio municipal, sent contestat negativament, per la qual cosa es passa al següent punt de l'ordre del dia.

6.- Altres propostes (aportades pels representants de les entitats i partits de l'oposició) si és que n'hi ha cap.

No n'hi ha.

7. Propostes d'urgència.

No n'hi ha.

8. Precs i preguntes.

La Presidència demana si hi ha algun prec o pregunta a fer.

*** Intervé el Sr. Tècnic auxiliar de comunicació, qui informa que el fet de penjar les mocions és una tasca molt laboriosa donat del nombre que hi ha, a la qual cosa la Presidència intervé dient que només es penjaran a la web les que siguin aprovades.

*** La representació del Grup Municipal de la CUP demana si es pot avançar el lliurament de la informació en "Power point" abans de la celebració del proper consell.

*** La representació del Grup Municipal d'ERC pregunta quin sistema de SEM es fa i el Sr. President li contesta que ara per ara no es paga res de publicitat i tan sols es fa servir la paraula clau.

Sense més assumptes a tractar, s'aixeca la sessió a les 20h. i 42 m., de la qual cosa s'aixeca la present acta que com a secretari certifico.