

Memòria 2016-2017

Oficina per a la Transparència i les Bones Pràctiques

Índex

Presentació	5
1. Oficina per a la Transparència i les Bones Pràctiques	6
1.1. Funcions, naturalesa i organització	6
1.2. Consell Assessor per a la Transparència	8
1.3. Bústia ètica i de bon govern	9
1.4. Codi ètic i de conducta	13
1.5. Col·laboració institucional	16
2. Departament de Transparència	20
2.1. Funcions, naturalesa i organització	20
2.2. Procediments de drets d'accés	21
2.3. Activitat del portal de transparència	22
2.4. Activitat de dret d'accés a la informació pública	31
2.5. Formació	35
2.6. Avaluació de la transparència	36
2.7. Consideracions generals i objectius	38
3. Direcció d'Anàlisi	42
3.1. Funcions, naturalesa i organització	42
3.2. Actuacions de l'any 2016	43
3.3. Actuacions de l'any 2017	45
3.4. Consideracions generals	55
4. Direcció de Control de Gestió	59
4.1. Funcions, naturalesa i organització	59
4.2. Activitat	59
4.3. Consideracions generals i objectius	66
Annexos	68
Annex 1. Seguiment de les actuacions: Departament de Transparència	69
DA-2016-0012: Còpia d'un informe de Serveis Socials	69
DA-2016-0014: Informació sobre la gestió d'ús del parc dels Auditoris, l'esplanada del Fòrum i la zona de banys, per fer-hi la Fira d'Abril	70
DA-2016-0015: Informació sobre el contracte que regula la cessió d'ús de determinats espais del Parc del Fòrum per a la celebració d'un esdeveniment que promogui la cultura andalusa a Catalunya l'any 2016	72
DA-2016-0020: Accés a models de tests psicotècnics	73
DA-2016-0035: Salari de la plantilla de BAGURSA, retribucions, indemnitzacions, dietes, activitats i béns del personal directiu de BAGURSA i de l'IMU, i llistat de contractes adjudicats per BAGURSA els anys 2014 i 2015	74
DA-2016-0041: Informació sobre l'evolució dels preus dels solars urbans així com les dades dels solars expropiats a Barcelona	76
DA-2016-0048: Còpia de les propostes de millora que les empreses van presentar a la licitació del contracte de gestió del servei públic d'atenció personal i neteja de la llar dels serveis socials d'atenció domiciliària	78
DA-2016-0049: Informació sobre tots els terrenys expropiats o en procés d'expropiació fins a la data de presentació de la instància, com a conseqüència de la modificació del Pla general metropolità a l'àmbit dels Tres Turons	79
DA-2016-0053: Informes vinculats al servei d'atenció domiciliària	81
DA-2016-0058: Informe de Serveis Socials	82
DA-2016-0060: Informe de Serveis Socials	83
DA-2016-0064: Clau d'accés per accedir a una aplicació informàtica	84
DA-2016-0068: Informe de Serveis Socials	85

DA-2016-0078: Relació de béns immobles de Barcelona exempts del pagament de l'impost de béns immobles	87
DA-2016-0080: Expedients administratius sancionadors incoats contra Airbnb i HomeAway	88
DA-2016-0082: Informe de Serveis Socials	89
DA-2016-0083: Informe de Serveis Socials	90
DA-2016-0087: Informe jurídic emès per l'Ajuntament de Barcelona	91
DA-2017-0007: Totalitat de documents i expedients relacionats amb tres finques	92
DA-2017-0020: Expedient de gestió urbanística número 04GU517	93
DA-2017-0031: Document en relació amb totes les externalitzacions de l'Ajuntament de Barcelona dels anys 2013, 2014, 2015 i 2016	95
DA-2017-0035: Expedients administratius sancionadors incoats contra Airbnb i HomeAway	97
DA-2017-0038: Expedients administratius sancionadors incoats en virtut de la Llei 13/2002, de 21 de juny, de turisme de Catalunya	98
DA-2017-0046: Accés a un expedient de llicència ambiental de rentat de vehicles	100
DA-2017-0066: Projecte de reparcel·lació del Pla de millora urbana Lancaster / Arc del Teatre / Guàrdia (Raval)	101
DA-2017-0091: Informació relativa als solars sense edificar i als immobles propietat de l'Ajuntament o de qualsevol de les seves empreses públiques, consorcis o societats	102
DA-2017-0092: Informació sobre permisos i llicències d'obres dels edificis dels jardins de la Maternitat	104
DA-2017-0098: Informació sobre permisos i llicències d'obres dels edificis dels jardins de la Maternitat	105
DA-2017-0099: Informació sobre permisos i llicències d'obres dels edificis dels jardins de la Maternitat	106
DA-2017-0105: Informació sobre compres de finques verticals	107
DA-2017-0121: Informació sobre deutes tributaris i sancions	108
DA-2017-0126: Informació sobre permisos i llicències d'obres dels edificis dels jardins de la Maternitat	109
DA-2017-0134: Accés a diversos expedients administratius i admissió de la petició per silenci administratiu	110
DA-2017-0139: Accés a informes jurídics i tècnics encarregats per Barcelona Cicle de l'Aigua, SA	112
DA-2017-0143: Còpia de diversos expedients de serveis socials	113
DA-2017-0147: Informes o atestats elaborats per la Guàrdia Urbana de Barcelona	114
DA-2017-0160: Accés a expedients sobre canvi de diversos immobles a ús d'habitatge	115
DA-2017-0177: Expedients de procediments sancionadors i procediments de protecció de la legalitat que hagi incoat l'Ajuntament de Barcelona en virtut de la Llei 13/2002, de 21 de juny, de turisme de Catalunya	116
Annex 2. Seguiment de les actuacions: Direcció d'Anàlisi	118
DA-002/16: Irregularitats del procés de citacions a empleats públics	118
DA-005/16: Disconformitat per obres als baixos d'un edifici	120
DA-006/16: Irregularitats del contracte del servei d'assistència veterinària a cavalls i gossos	122
DA-009/16: Procediment d'actuació de riscos psicosocials o comportaments inadequats que provoquin discriminació en el treball o afectin la dignitat de les persones	124
DA-012/16: Irregularitats en l'adjudicació d'un de contracte serveis per a la captació de candidats del Pla de xoc d'aturats de molt llarga durada	126
DA-016/16: Vehicles de mobilitat personal i cicles de més de dues rodes	128
DA-018/16: Provisió de llocs de treball	130
DA-020/16: Tramitació d'expedient per caiguda a la via pública	132
DA-023-1/16 i DA-029/16: Diferents activitats a la finca municipal ocupada Casetes de l'Hort de la Vila	133
DA-023-2/16: Obres i activitats en la finca municipal ocupada Can Vies	135
DA-027/16: Licitació de contracte de serveis de consultoria	137
DA-030/16: Recollida d'oli usat domèstic	139
DA-034/16: Consulta d'incompatibilitat	145
DA-038/16: Pagaments a empleats públics	147

DA-040/16: Irregularitats en la renovació de la llicència anual d'una fira artesanal	148
DA-048/16: Campanya "Cap nen sense joguina"	150
DA-050/16: Irregularitats en les borses de treball de tècnic/a superior en gestió i de tècnic/a superior en organització	152
17XB0034: Irregularitats en l'aparcament davant de la comissaria de la Guàrdia Urbana	158
17XB0142: Irregularitats en el finançament d'una associació mitjançant una subvenció atorgada l'any 2016	160
17XB0166: Sol·licitud de declaració de compatibilitat de l'activitat privada	163
17XB0268; 17XB0272; 17XB0284; 17XB0300; 17XB0310; 17XB0322 i 17XB0355: Enderroc i reconstrucció d'un mur perimetral al carrer	166
17XB0407: No aplicació de la nova ordenança fiscal 3.12	168
Annex 3. Seguiment de les actuacions: Direcció de Control de Gestió	169
DCG-001/16: Prestació del servei de subministrament d'aigua domiciliària a Barcelona	169
DCG-002/16: Auditoria operativa de l'Institut Municipal Informàtica (IMI)	171
DCG-003/16: Subvenció a la Unió de Federacions Esportives de Catalunya	176
DCG-004/16: Auditoria operativa de l'Institut de Prestacions d'Assistència Mèdica al Personal Municipal (PAMEM) - Societat de Prestacions d'Assistència Mèdica, SL (PAM, SL)	178
DCG-006/16: Participació en el disseny dels equipaments per practicar <i>skating</i>	182
DCG-008/16 i DCG-019/16: Subvenció a la Universitat de Barcelona per diversos projectes i, en concret, per l'avaluació del Fons Preston, el seu protocol i l'execució del trasllat	183
DCG-009/16: Auditoria complementària a Barcelona Regional, Agència de Desenvolupament Urbà, SA	185
DCG-010/16: Auditoria de subvencions	189
DCG-013/16: Informe de la subvenció atorgada a la fundació privada Conservatori del Liceu	193
DCG-014/16: Informe sobre possible incompatibilitat laboral de la directora d'obra externa	195
DCG-015/16: Seguiment de les despeses de comunicació, informació sobre subvencions, convenis, subscripcions i despesa publicitària en premsa, ràdio, televisió, exterior, revistes i internet	196
DCG-016/16: Auditoria de llicències de canvi d'ús a habitatges d'ús turístic 2006-2008	198
DCG-017/16 i DCG-028/17: Informe sobre l'estudi organitzatiu i salarial de FBMWC	200
DCG-018/16: Subvenció extraordinària a la Fundació Navegació Oceànica de Barcelona (FNOB) - World Race	202
DCG-021/16: Estudi de les fórmules polinòmiques emprades en la contractació administrativa	205
DCG-023/17: Informes de resposta a la comunicació anònima sobre la licitació d'un contracte de serveis	207
DCG-025/17: Auditoria operativa a Barcelona Serveis Municipals SA (BSM)	209

Presentació

Per a la Tercera Tinença d'Alcaldia i molt especialment per a l'Oficina de Transparència i Bones Pràctiques és un orgull poder presentar aquesta memòria, que recull la feina feta per un departament fonamental per al govern. Aquesta oficina va ser una de les primeres grans decisions que vam prendre des que va començar aquest mandat, i estem molt satisfetes del seu grau d'implantació en el corpus funcional i dels seus primers resultats.

És des de l'oficina que s'ha posat en marxa el primer Codi de Conducta per als alts càrrecs de l'Ajuntament de Barcelona, impulsat un òrgan consultiu com el Consell Assessor per la Transparència, o dissenyat una eina pionera per a la lluita contra les males praxis com la Bústia Ètica i de Bon Govern, a més de la feina diària dels i les seves professionals en l'elaboració d'informes, auditories i recomanacions.

En un moment en què la ciutadania reclama més i millor democràcia, que vivim rodejats de casos de corrupció, cada cop més generalitzada, creiem que des dels governs locals, com a administracions més properes a la ciutadania, hem de ser els primers en donar exemple que es pot governar amb honestat, rigor i transparència. I que per fer-ho, no hi ha prou amb bona voluntat o canvis cosmètics, sinó que calen eines efectives i amb capacitat fiscalitzadora que, poc a poc, consolidin una cultura de transparència i bon govern.

Per això aquesta memòria dóna compte de l'activitat de l'oficina i de les direccions que la conformen corresponent als anys 2016 i 2017. En la part annexa, incorpora les fitxes resum de les actuacions de la direcció de control de gestió, de les recomanacions formulades per la direcció d'anàlisi, amb la descripció de les conductes investigades i les propostes efectuades, en compliment de la normativa reguladora de la bústia ètica i de bon govern, i de les resolucions d'estimació parcial i de denegació de sol·licituds d'accés a informació pública, d'acord amb l'article 14.3 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.

Creiem que aquest document descriu amb precisió i rigor la feina feta i que, a través de les seves recomanacions, marca un horitzó de funcionament que ens obliga a tota l'administració a seguir avançant cap a una governança amb parets de vidre. Un pas essencial en aquest camí és la presentació d'aquest document tal i com marca la normativa. Entenem que perquè sigui el màxim d'efectiu ha de ser també el màxim d'obert i consultable, motiu pel qual el compartint íntegrament amb la corporació municipal, els grups municipals i, en definitiva, amb la ciutadania en general.

Barcelona, 4 de maig de 2018

Jaume Asens, tinent d'Alcaldia de Drets de Ciutadania, Participació i Transparència

1. Oficina per a la Transparència i les Bones Pràctiques

1.1. Funcions, naturalesa i organització

Segons l'organigrama aprovat per l'acord de la Comissió de Govern de 16 de setembre de 2015, la Direcció per a la Transparència i les Bones Pràctiques té la missió de garantir la transparència i el bon govern en la gestió municipal. Les seves funcions són les següents:

- | Garantir una gestió de l'Administració municipal i les seves entitats vinculades i participades sota el principi de transparència, codis de bon govern i compliment de la legalitat.
- | Analitzar i investigar internament possibles casos que vulnerin el bon govern, la transparència, l'ús eficient de recursos públics i el compliment dels principis legals i ètics de l'Administració pública.
- | Prevenir situacions de risc i assegurar que els empleats públics reben la formació necessària.
- | Supervisar la transparència, el bon ús i l'aplicació correcta a les seves finalitats dels ajuts i les subvencions que l'Ajuntament atorga a tercers, tant si són entitats públiques com si són entitats privades.
- | Coordinar i col·laborar pel compliment de llurs funcions amb els serveis de l'Ajuntament, així com altres òrgans amb funcions similars, en l'àmbit de la lluita contra la corrupció.
- | Promoure la conscienciació social i la sensibilització ciutadana en matèria d'ètica en la gestió pública i mantenir una relació de cooperació estable amb les entitats socials vinculades a aquest àmbit, directament i a través dels òrgans de participació.

Les funcions d'aquesta Direcció les ha exercit el gerent de Recursos fins que s'ha atorgat la plaça, de lliure designació mitjançant la concurrència pública entre personal municipal, a la directora actual, funcionària de carrera de l'Ajuntament i tècnica superior en Dret, nomenada el 25 de maig de 2017.

La Comissió de Govern, per l'acord pres el 29 de desembre de 2015, va aprovar la mesura de govern per a la creació de l'Oficina per a la Transparència i les Bones Pràctiques (en endavant, l'Oficina), que assumeix aquesta Direcció, adscrita a la Tinència de Drets de la Ciutadania, Participació i Transparència i sota la direcció de la Gerència de Recursos.

Entre els objectius essencials de l'Oficina, hi ha generar un capital social que augmenti la confiança ciutadana en l'Administració municipal i els seus servidors i faci de l'Ajuntament un referent d'integritat institucional en la gestió de la despesa i un exemple d'innovació organitzativa i de reforçament democràtic a escala municipal.

Aquesta Oficina, segons la mesura, ha de plasmar la voluntat municipal de compromís amb els valors de l'honestetat, la transparència, el principi de prevenció, el control democràtic, la rendició de comptes i l'enfortiment dels sistemes fiscalitzadors existents amb una estructura de control de gestió, d'auditoria i d'anàlisi, com a eina especialitzada, professional i estable, que conegui qualsevol acció o omissió contrària al dret o als principis de bon govern.

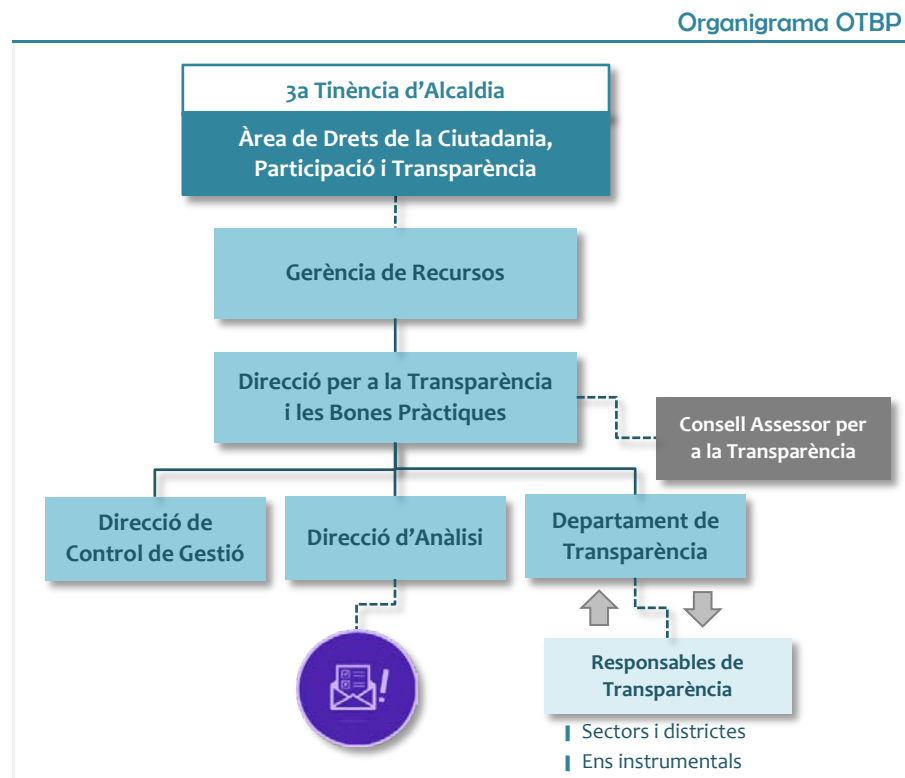
D'acord amb la mesura de govern, l'Oficina no neix de la sospita, de la desconfiança o d'una visió negativa de l'Administració municipal sinó que ho fa des de la certesa i el convenciment que pot ser una eina per enfortir l'Administració.

Les funcions assignades a l'Oficina són les de control de gestió, anàlisi i impuls i coordinació de la transparència municipal. A més, ha de dur a terme activitats de formació per al personal municipal perquè disposi d'eines de prevenció dels riscos de corrupció inherents a l'exercici de llurs funcions, i té l'encàrrec de confeccionar una proposta de codi ètic i de conducta dels alts càrrecs i del personal directiu de l'Ajuntament, com a disposició normativa per ser aprovada pel Ple del Consell Plenari.

Aquestes funcions s'han de desplegar amb la col·laboració d'altres serveis municipals, especialment la intervenció municipal, i en coordinació amb altres òrgans externs com l'Oficina Antifrau de Catalunya o la Fiscalia Anticorrupció.

Segons la mesura, l'estructura de l'Oficina ha de ser tan simple com sigui possible, però amb els recursos especialitzats i adients a la seva funció que li permetin complir la seva finalitat amb eficàcia i eficiència. S'ha de proveir de personal que procedeixi de l'àmbit funcional de l'Ajuntament o, si no es pot, d'altres administracions públiques, amb un currículum professional adient a les funcions descrites i amb una fulla de serveis en la vida professional impecable pel que fa a conducta ètica i responsable.

L'estructura proposada és la següent:



La mesura de govern proposa una posició proactiva de l'Oficina vers la societat.

En aquest sentit, d'una banda, conté el compromís de posar en marxa una bústia ètica i de bon govern com a canal obert a la ciutadania per poder comunicar males praxis o informació útil per investigar conductes irregulars i que preservi la identitat dels comunicants.

D'altra banda, proposa mantenir una relació de cooperació estable amb entitats socials que tenen com a objectiu la defensa de la transparència i de l'ètica en la gestió pública i la lluita contra la corrupció. Amb aquest objectiu, s'estableix el compromís de posar en marxa el Consell Assessor per a la Transparència per garantir aquesta participació, la corresponsabilitat i el vincle estable d'aquestes entitats amb l'Ajuntament.

L'Oficina ha de retre comptes semestralment a través d'informes de gestió específics, que es faran públics, i mitjançant una memòria anual que inclourà tota l'activitat desenvolupada, els seus resultats, les conclusions i les recomanacions per millorar la gestió i el funcionament municipal.

Des d'un punt de vista organitzatiu, l'Oficina és una estructura innovadora i pionera en les administracions locals, que s'ha d'anar assentant en l'organització municipal, s'ha de donar a conèixer i ha de posar l'èmfasi en la seva funció de prevenció i formació.

En qualsevol cas, cal vetllar per complir el requisit de la independència funcional de l'Oficina.

En aquest sentit, hi ha una normativa reiterada i una opinió doctrinal i social palesa i unànime sobre la necessitat de la independència com la garantia *sine qua non* perquè qualsevol òrgan o entitat que tingui encomanada la funció de vetllar per la integritat i el bon govern i lluitar davant els conflictes d'interessos o qualsevol altra pràctica contrària al dret i a les bones pràctiques, pugui portar a terme la seva tasca amb imparcialitat, objectivitat, eficàcia i eficiència i sense cap ingerència externa. Així mateix, aquesta independència ha d'estar necessàriament avalada tant per un pressupost propi i suficient com per la dotació necessària de recursos materials i personals per dur a terme les seves funcions.

Alguns ajuntaments que recentment s'han interessat a posar en funcionament òrgans amb funcions assimilables a les atribuïdes a l'Oficina, com, per exemple, els de Madrid o Saragossa, han configurat les respectives oficines depenent del Ple i reconeixent programes pressupostaris d'una forma autònoma i independent.

1.2. Consell Assessor per a la Transparència

L'Oficina té un origen consensuat amb la societat civil, que s'ha implicat a crear i endegar el projecte. La mesura de govern proposa continuar la relació de cooperació estable amb les entitats socials que tenen com a objectiu la defensa de la transparència i de l'ètica en la gestió pública i la lluita contra la corrupció. Amb aquesta idea, la mesura incorpora el compromís de posar en marxa el Consell Assessor per a la Transparència (en endavant, el Consell) per garantir aquesta participació, la corresponsabilitat i el vincle estable d'aquestes entitats amb l'Ajuntament.

Pel Decret de l'Alcaldia de 17 de març de 2016, es va crear el Consell, compost per: fins a set membres, designats entre persones físiques o jurídiques vinculades a l'acció de la ciutadania en l'àmbit de la transparència i el bon govern per la Tercera Tinència d'Alcaldia i la Gerència de Recursos; dues persones designades entre membres de l'Oficina; el director/a de l'Arxiu Municipal, i la Secretaria Delegada de la Gerència de Recursos.

El 27 de maig de 2016, l'alcaldeessa va resoldre nomenar, com a persones físiques vinculades a l'acció ciutadana en l'àmbit de la transparència, les persones següents: Simona Levi, David Fernández Ramos, Itziar González Virós, Josep Ramoneda Molins, Francesc Torralba Roselló i Miguel Ángel Mayo Martínez; i, per part de l'Ajuntament de Barcelona, Sílvia Vèrnia Trillo, Rosa Valentí Fontanet i Joaquim Borràs Gómez.

Els membres són nomenats per quatre anys, prorrogables, com a màxim, per un mandat més, i el seu càrrec no és retribuït.

El Consell té assignades les funcions següents:

- Esdevenir un espai de debat, reflexió i seguiment de les polítiques de transparència de l'Ajuntament.
- Assessorar l'Ajuntament en temes vinculats a la transparència i fer seguiment i avaluació del compliment de la normativa vigent en aquesta matèria.

- Demanar i rebre informació sobre la implementació de les mesures de transparència i bon govern de l'Ajuntament.
- Emetre dictàmens quan els membres del Consell ho considerin oportú o ho sol·liciti algun dels òrgans de govern.
- Informar la memòria anual de l'Oficina.

Pel Decret de l'Alcaldia de 29 de maig de 2017, es van aprovar les normes internes de funcionament.

El Consell ha celebrat quatre sessions (30 de maig, 27 de juny i 19 de setembre de 2016 i el 24 de maig de 2017).

Els resultats de la seva tasca són diversos, però cal remarcar l'impuls del Consell a la bústia ètica, especialment de Simona Levi i d'Xnet i les seves aportacions al projecte del codi ètic i de conducta de l'Ajuntament.

En aquests moments, el Consell està en procés de renovació de tres places, les que han deixat vacants Simona Levi, Itziar González i Josep Ramoneda, que han estat baixa per motius diversos.

La documentació del Consell, els ordres del dia de les sessions i els acords adoptats es poden consultar en aquest [enllaç](#).

1.3. Bústia ètica i de bon govern

La mesura de govern de l'Oficina conté el compromís de crear i endegar la bústia ètica i de bon govern, un canal de participació ciutadana, un mitjà de prevenció de conflictes vinculats a la mala gestió i la corrupció, i una eina per enfortir la integritat del sector públic municipal.

Aquest compromís ja s'ha complert amb la posada en marxa de l'aplicació de la Bústia Ètica i de Bon Govern (en endavant, la bústia) el 20 de gener de 2017.

La bústia és una eina pionera. Barcelona és la primera ciutat d'Espanya que ha creat un dispositiu digital com la bústia utilitzant un programari lliure que permet l'ús de la xarxa TOR i que garanteix l'anonimat del comunicant.

Amb la bústia, la ciutadania i el personal municipal poden posar en coneixement de l'Ajuntament les conductes que poden ser contràries a dret i als principis ètics i de conducta, i s'hi garanteix la confidencialitat, l'anonimat i la indemnitat del comunicador.

Les comunicacions es poden enviar de forma nominal i, si així ho decideix l'informador, de forma anònima i segura, per vèncer el temor de rebre qualsevol tipus de càstig o represàlia. L'informador també té constància de quin seguiment s'ha fet a la seva sol·licitud i pot supervisar-ne la tramitació.

Un cop rebudes les comunicacions, un departament amb independència funcional, la Direcció d'Anàlisi, formada per funcionaris de carrera escollits per concurs públic, s'encarrega de respondre i investigar les comunicacions plausibles, formular recomanacions de bon govern, si escau, o enviar-les a la institució adequada.

En l'epígraf de la memòria corresponent a l'activitat de l'any 2017 de la Direcció d'Anàlisi, es pot fer un seguiment de l'activitat vinculada a la bústia.

Crear i posar en funcionament la bústia ha requerit fer diverses actuacions prèvies: tramitar i aprovar les normes regulades; tramitar, aprovar i inscriure el fitxer de dades personals, desenvolupar l'aplicació informàtica i crear la web informativa de la bústia.

1.3.1. La tramitació i l'aprovació de les normes reguladores

Les normes són el marc ordenador del funcionament de la bústia i regulen els aspectes següents:

- | Els objectius de la bústia i els principis generals.
- | L'àmbit d'aplicació objectiu (òrgans administratius integrants de l'Ajuntament de Barcelona i les seves entitats municipals) i subjectiu (ciutadania i personal al servei de l'Administració municipal).
- | Les relacions amb l'IRIS i amb la Síndica de Greuges de Barcelona.
- | Els drets i les obligacions de la persona que presenta la comunicació i de la persona presumptament responsable de la conducta comunicada.
- | Els requisits, la forma de presentació, la gestió i els efectes de les comunicacions.
- | El règim de publicitat, confidencialitat i accés a la informació.
- | Les condicions d'ús de l'aplicació de la bústia.
- | El règim jurídic de l'òrgan gestor de la bústia.

D'acord amb aquest marc normatiu, les recomanacions formulades per l'òrgan gestor de la bústia són tràmits qualificats com a no susceptibles de recurs, ja que no declaren de manera definitiva l'existència de responsabilitat ni de vulneració de l'ordenament jurídic, sinó que se centren a millorar la gestió i constitueixen, si escau, una denúncia d'una eventual responsabilitat disciplinària o penal.

Les normes reguladores de la bústia es van aprovar inicialment en la sessió de la Comissió de Govern de 26 de novembre de 2015. Es van sotmetre a informació pública durant el termini d'un mes a partir de la publicació de l'acord al BOPB, que va fer-se el 14 de desembre de 2015.

Durant aquest termini, hi van formular observacions i al·legacions l'Oficina Antifrau de Catalunya, la Comissió de Garanties del Dret d'Accés a la Informació Pública, el Grup Municipal del Partit Popular, el Grup Municipal del Partit Socialista de Catalunya i el Grup Municipal de Convergència i Unió. A banda, també va tenir entrada un escrit de la Síndica de Greuges de Barcelona. La darrera versió de la normativa també es va sotmetre al Consell Assessor per a la Transparència, perquè hi aportés els seus comentaris.

La Comissió de Govern, en la sessió de 6 d'octubre de 2016, va resoldre les al·legacions formulades a l'aprovació inicial i va aprovar definitivament les normes reguladores de la bústia. Aquestes normes es van publicar al BOPB el 16 de gener de 2017 i van entrar en vigor l'endemà de publicar-se.

La tramitació i la documentació acreditativa es pot consultar en aquest [enllaç](#).

1.3.2. Tramitació, aprovació i inscripció del fitxer mixt "Comunicacions de la Bústia Ètica i de Bon Govern"

L'11 de febrer de 2016, l'Alcaldia va resoldre sotmetre a informació el fitxer denominat "Comunicacions de la Bústia Ètica i de Bon Govern", amb la finalitat de gestionar les comunicacions fetes a la bústia amb unes mesures de seguretat de nivell alt.

Aquesta resolució i l'annex de creació del fitxer va estar exposat al públic vint dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació al BOPB, que va ser el 25 de febrer de 2016.

El 15 d'abril de 2016 es va sol·licitar la inscripció del fitxer en el Registre de Protecció de Dades de Catalunya. Vist l'informe emès per l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, es va modificar la resolució de creació del fitxer mitjançant una resolució de l'Alcaldia de 15 de juliol de 2016.

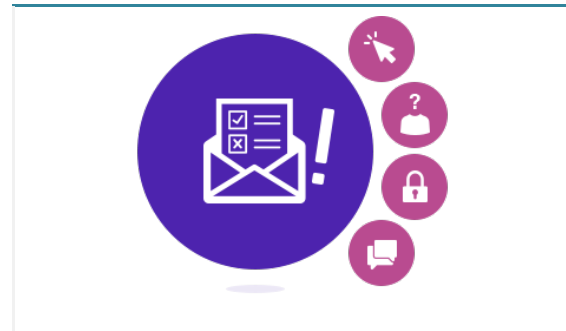
Finalment, el fitxer de dades de caràcter personal notificat com "Comunicacions de la Bústia Ètica i de Bon Govern" amb el codi 216106081-J es va inscriure en el Registre de Protecció de Dades de

Catalunya de fitxers de dades de caràcter personal de titularitat pública per la resolució de la directora de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades de 28 de juliol de 2016.

La tramitació i la documentació acreditativa es pot consultar en aquest [enllaç](#).

1.3.3. L'aplicació informàtica i el web informatiu

El dispositiu digital de la bústia ha entrat en funcionament gràcies a la col·laboració entre l'Oficina per a la Transparència i les Bones Pràctiques, els serveis informàtics del Consistori (Institut Municipal d'Informàtica) i les entitats de la societat civil que fa anys que lluiten contra la corrupció, com ara els membres de l'entitat Xnet. De fet, la bústia s'inspira en mecanismes similars, com la bústia d'Xnet, i ha rebut l'assessorament desinteressat dels membres d'aquesta plataforma.



La bústia ha estat creada mitjançant la interfície GlobaLeaks, un projecte de programari lliure de l'Hermes Center for Transparency and Digital Human Rights, que l'Ajuntament ha desenvolupat.

Aquest sistema, a més de ser usat a l'Estat espanyol per iniciatives ciutadanes com la bústia d'Xnet, s'utilitza a tot el planeta per a desenes d'iniciatives activistes o institucionals.

Els comunicadors que usin la bústia poden garantir el seu anonimat fent servir el navegador TOR, que és una eina que permet millorar la privacitat i la seguretat a internet.

La usabilitat de la interfície de la bústia és senzilla i consta de quatre passos (descripció, identificació, condicions i regles d'ús, i acceptació).

Un cop presentada la comunicació, els usuaris obtenen un codi d'accés a un canal de comunicació de caràcter confidencial. Aquest codi és l'única manera d'accedir a aquest canal i és responsabilitat del comunicador conservar-lo. Això permet una col·laboració constant amb l'òrgan gestor de la bústia en la comprovació dels fets, i conèixer l'estat de tramitació de la comunicació en tot moment.



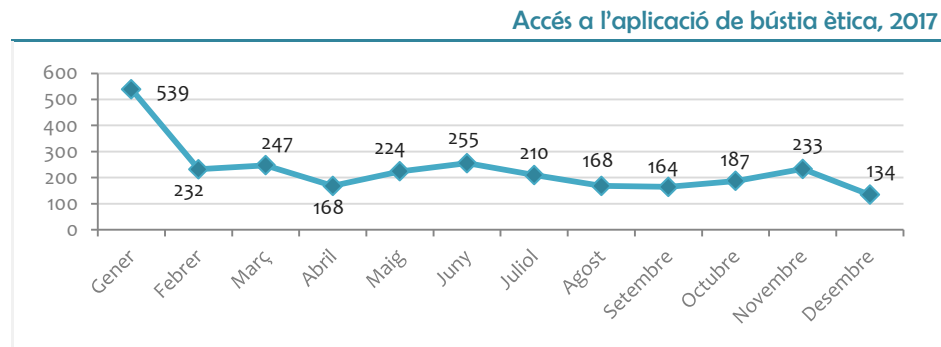
Des d'un punt de vista tècnic, cal dir que l'aplicació de la bústia està allotjada al núvol privat de l'Ajuntament, en un segment especial i aïllat de la xarxa corporativa. Els servidors s'han protegit per evitar atacs. Les persones que gestionen la bústia només hi tenen accés des de la xarxa corporativa (tallat a internet).

Les comunicacions de dades són xifrades i la informació lliurada pel comunicador sempre s'emmagatzema xifrada. S'han emprat claus de xifratge de mecanismes de clau pública / clau privada, que permeten mantenir la privacitat entre el comunicador i el receptor. El receptor (òrgan

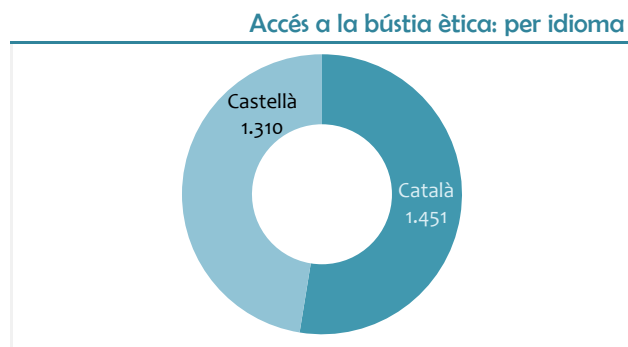
gestor de la bústia) té la seva clau privada. L'Ajuntament també ofereix protecció del lloc de treball corporatiu (inclou antivirus i encriptació).

El codi de la bústia és lliure, modificable, replicable i està disponible a GitHub. Així, per exemple, la bústia de denúncies anònimes de l'Oficina Antifrau de Catalunya ha adoptat aquesta aplicació, que l'Ajuntament ha posat a la seva disposició en codi obert. L'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, entre altres, també ha mostrat interès en utilitzar aquest tecnologia.

Les dades quantitatives de les persones que, al llarg de l'any 2017, han entrat a l'aplicació de la bústia són les següents:

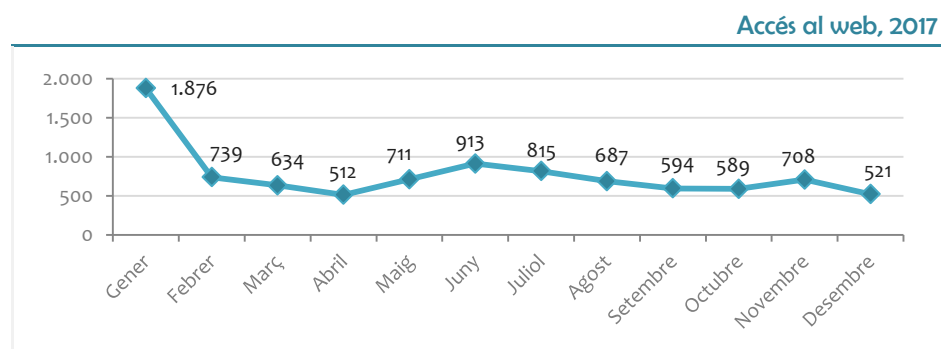


Les dades d'accés a la bústia en català i en castellà són:

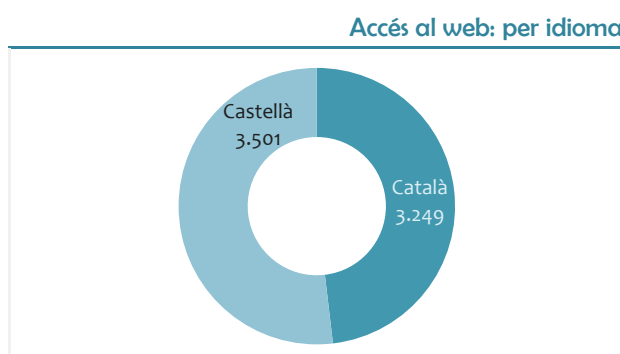


L'accés a l'aplicació de la bústia es fa a través d'un [web municipal](#) destinat a explicar-la d'una forma entenedora i accessible i que s'ha elaborat gràcies a la col·laboració del Departament de Comunicació de l'Ajuntament.

Les dades en relació amb les consultes en aquest web, al llarg de l'any 2017, són les següents:



Les dades en relació amb l'accés al web en castellà i en català són:



1.4. Codi ètic i de conducta

1.4.1. Presentació

D'entre les diverses eines previstes per articular el marc d'integritat institucional de l'Ajuntament, en la mesura de govern de l'Oficina destaca la voluntat d'aprovar un codi ètic i de conducta (en endavant, el Codi).

El Codi és una disposició normativa general. L'article 55.3 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, obliga a elaborar un codi de conducta dels alts càrrecs que vinculi les persones que s'hi han de sotmetre i que concreti i desplegui els principis d'actuació a què fa referència l'article 55.1, i determini les conseqüències d'incomplir-los.

Sens perjudici de complir amb el mandat assenyalat, el Codi es concep com l'instrument adient per complir les finalitats següents:

- Declarar els valors ètics i els principis d'actuació i de bon govern d'aquest Ajuntament.
- Determinar les normes de conducta i explicitar els mandats i les prohibicions que han d'observar les persones destinatàries.
- Proporcionar eines per resoldre eventuais conflictes ètics de les persones destinatàries, d'acord amb les funcions i les competències que tinguin atribuïdes.
- Informar totes les persones sobre quina conducta i quin tracte han de rebre per part de les persones obligades pel Codi quan hi tinguin tractes.
- Garantir una gestió íntegra, eficient i transparent de l'Ajuntament i les seves entitats dependents.
- Assegurar una actuació íntegra i transparent dels subjectes obligats en l'exercici de les seves funcions.

El Codi recull, com a principis rectors de l'activitat municipal, els principis ètics i els valors de governança que han d'informar l'actuació municipal. Regula les normes de conducta que necessàriament han d'observar les persones a les quals és aplicable, especialment les destinades a prevenir i gestionar els conflictes d'interès. També incorpora normes de conducta concretes en l'àmbit de la gestió de personal, dels recursos públics i de la transparència, i estipula pautes de conducta addicionals en matèria de contractació pública i en l'activitat de foment.

En exercici de la potestat d'organització, el Codi vol anar més enllà de complir els requisits legals mínims i, per això, incorpora una infraestructura ètica, és a dir, un sistema de garantia que resolgui

els dilemes ètics, orienti les consultes i resolgui les queixes o reclamacions, com un element més d'aquest marc d'integritat institucional.

En aquest sentit, el Codi crea un comitè d'ètica per impulsar que es compleixi i fer un seguiment i una avaluació d'aquest compliment. És un òrgan col·legiat consultiu, de composició paritària, integrat per un màxim de cinc persones entre professionals de prestigi reconegut en l'àmbit de la defensa de l'ètica, la integritat i la transparència públiques, entre els quals hi ha d'haver dos juristes. Els membres són proposats per la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció del Ple, elegits mitjançant un acord adoptat pel Ple del Consell Plenari, per una majoria de dos terços, i nomenats per l'Alcaldia, per a un mandat de cinc anys, que pot ser renovat per cinc anys més.

Com a clàusula de tancament dels mecanismes per garantir-ne l'efectivitat i evitar que esdevingui una simple declaració programàtica, d'acord amb el que disposa la Llei 19/2014, de 29 de desembre, les infraccions de les normes de conducta del Codi es tipifiquen com a infraccions greus en matèria de bon govern i estan regulades per la Llei citada i es sancionen de conformitat amb el que preveu aquesta mateixa Llei.

El Codi s'aplica en l'àmbit de l'Ajuntament i a les entitats vinculades o dependents de qualsevol nivell. Són persones destinatàries del Codi les següents: membres electes, comissionats/ades, consellers/eres de districte, titulars o membres dels òrgans de govern de les entitats municipals vinculades o dependents, personal directiu d'ajuntament i equivalent d'aquestes entitats, personal d'alta direcció, titulars de la Secretaria, de la Intervenció General i de la Tresoreria, i el personal eventual.

El Codi també s'aplica a les persones que formen part de les meses de contractació, les juntes de valoració i els tribunals de selecció, com a membres d'aquests òrgans i en l'exercici de les funcions que els són inherents.

1.4.2. Tramitació

Atesa la incidència del Codi en matèria organitzativa de personal i atès que concreta principis ètics i normes de conducta el compliment dels quals és susceptible de ser avaluat per la societat civil i per organismes de control extern, de garantia de drets i llibertats fonamentals o de dret d'accés a la informació, i que preveu la creació d'una infraestructura ètica per garantir el compliment de les previsions del Codi en la tramitació de la disposició normativa, es va proposar atorgar el tràmit d'audiència a les entitats següents:

- | Sindicats (CCOO, UGT, SAPOL, CGT, ASI, SPPM)
- | APTAB (Associació Professional de Tècnics i Tècniques de l'Ajuntament de Barcelona)
- | Junta de Personal
- | Comitè d'Empresa
- | Síndic de Greuges de Catalunya
- | Síndica de Greuges de Barcelona
- | Oficina Antifrau de Catalunya
- | Comissió de Garanties del Dret d'Accés a la Informació Pública de la Generalitat de Catalunya
- | Observatori Ciutadà Municipal de Barcelona
- | Xnet

També en compliment de la proposició número M1519/2334, del Grup Municipal del Partit dels Socialistes de Catalunya, aprovada per unanimitat per la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació i Seguretat i Prevenció en la sessió del 29 de desembre de 2015, a banda d'obrir a la participació ciutadana el debat sobre aquest Codi, se'n va donar compte al Consell de Ciutat.

A més, l'avantprojecte de codi ètic i de conducta es va difondre internament en diversos espais destinats a donar a conèixer i debatre les actuacions municipals.

En aquest sentit, d'una banda, l'avantprojecte es va presentar a la taula de gerents de districte (6 d'abril de 2016), a les taules de corresponsabilitat de serveis generals i d'atenció a les persones i territori (9 de març de 2016) i a les reunions informatives als referents de transparència organitzades pel Departament de Transparència, del 7 al 14 de març de 2016. Així mateix, també es va exposar a la jornada de participació interna de la Gerència al PAM 2016-2019, celebrada el 17 de març de 2016.

L'11 d'abril de 2016, el gerent de Recursos va comunicar l'avantprojecte a tots els gerents municipals, perquè formulessin les observacions que consideressin convenientes abans del tràmit d'audiència i d'informació pública i perquè el remetessin a qui creguessin que esqueia tenint en compte els destinataris del Codi, per copsar els seus suggeriments també.

D'altra banda, l'avantprojecte de codi de conducta també es va sotmetre a la consideració i al debat del Consell Assessor per a la Transparència, en la sessió del 27 de juny de 2016.

A més, el 30 de març de 2016, el gerent de Recursos va comunicar l'avantprojecte de codi a les entitats descrites abans per atorgar el tràmit d'audiència, en el marc d'un període obert a la formulació de qualsevol suggeriment, aportació o esmena, sens perjudici del tràmit preceptiu d'informació pública.

En el marc d'aquest període obert de consulta, el 20 de juny de 2016 es van rebre les observacions formulades a l'avantprojecte per part de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

En compliment dels principis de bon govern i de participació ciutadana en l'elaboració de normes, l'avantprojecte es va publicar en el portal de Transparència el 7 d'abril de 2016 i es va obrir un procés participatiu que convidava la ciutadania a formular propostes i suggeriments al text presentat.

Atesa la naturalesa jurídica i el contingut del projecte normatiu objecte d'aprovació, el Govern municipal va propiciar assolir un consens polític previ a l'inici de la tramitació del Codi de conducta.

És per això que, un cop incorporades les aportacions fetes per les persones i les entitats convocades en aquests períodes de consulta, que van ser preses en consideració, el 6 d'abril de 2016 la Tercera Tinència d'Alcaldia va facilitar a tots els grups municipals l'avantprojecte de codi de conducta per conèixer-ne la valoració i convidar-los a aportar-hi també les seves esmenes.

Els grups municipals van debatre les seves aportacions en les sessions dels dies 12 d'abril, 9 de juny i 4 d'octubre de 2016. El resultat d'aquest debat és el consens assolit per tots els grups municipals en el projecte normatiu de codi que es va sotmetre a l'aprovació de la Comissió de Govern en la sessió del 15 de desembre de 2016.

El projecte de codi ètic i de conducta va ser aprovat inicialment per la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació i Seguretat i Prevenció en la sessió del 22 de març de 2017 i es va sotmetre a informació pública el 6 d'abril de 2017.

Hi van formular al·legacions el Grup Municipal PDCAT-Unió-Demòcrates, el Grup Municipal d'Esquerra Republicana de Catalunya, el Grup Municipal del Partit Popular i l'Oficina Antifrau de Catalunya.

El codi es va aprovar definitivament per acord del Plenari del Consell Municipal en la sessió del 30 de juny de 2017, es va publicar oficialment el 13 de setembre de 2017 i va entrar en vigor al cap de 20 dies de la seva publicació.

La tramitació i la documentació acreditativa es pot consultar en aquest [enllaç](#).

1.5. Col·laboració institucional

1.5.1. Jornades de Transparència i Bon Govern

“Les ciutats davant els nous reptes democràtics”

L'Oficina, amb la col·laboració del Laboratori de Periodisme i Comunicació per a la Ciutadania Plural, de la Universitat Autònoma de Barcelona i de l'Oficina Antifrau de Catalunya, va organitzar aquestes jornades, que van tenir lloc el 29 i el 30 de maig de 2017, a l'Auditori de Barcelona Activa.

Davant els nous models polítics i socials, les institucions, les empreses, els agents socials i les entitats han d'avançar cap a una gestió basada en l'eficàcia, l'ètica i la transparència. Aquests valors s'han d'incorporar en l'activitat diària en sectors com l'economia, l'urbanisme, la comunicació, la participació o l'àmbit jurídic.

Aquestes jornades es van adreçar a personal tècnic i càrrecs electes de les administracions públiques, per oferir un marc de reflexió i debat per a aquests professionals. Van assistir-hi 105 persones.

Les jornades van incloure dues conferències magistrals, sobre "Gestió pública i ètica" i "Transparència i canvi cultural: la figura de l'agent públic de compliment", i quatre taules rodones, que van versar sobre les qüestions següents:

- La informació activa i el dret d'accés. Límits, conflictes i garanties.
- El marc d'integritat institucional. Riscos i prevencions de les males pràctiques. Codificació de les conductes.
- El conflicte d'interessos.
- El canvi cultural cap a la rendició de comptes.

En aquests enllaços es pot consultar el [programa](#), els [vídeos de les sessions](#) i les [conclusions](#) de les jornades.

1.5.2. Signatura de convenis de col·laboració

■ Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i la Facultat de Dret de la Universitat de Barcelona per desenvolupar accions de formació en el marc de l'oferta del Màster de prevenció, control i reacció davant la corrupció, *public compliance*, bon govern i bona administració, aprovat per acord adoptat a la Comissió de Govern, en la sessió del 10 de novembre de 2016.

Aquest màster és per formar personal altament especialitzat en la prevenció, el control i la reacció davant de la corrupció en els sectors públic i privat, i adquirir els coneixements i les destreses per detectar pràctiques de mala administració corrupta en el funcionament dels poders públics i dels agents privats que exerceixen funcions públiques.

El conveni té per objecte impulsar la formació, l'aprenentatge i la millora de les competències i les habilitats dels llicenciats o graduats de l'Ajuntament en les àrees competencials del màster, amb la reserva de places en aquest màster i en els cursos de postgrau que l'integren.

- Conveni específic de cooperació educativa entre l'Ajuntament de Barcelona i la Universitat Autònoma de Barcelona per acollir una estudiant en pràctiques acadèmiques externes a la Direcció de Transparència i Bones Pràctiques.

En el marc d'aquest conveni, l'estudiant del Màster universitari en antropologia: investigació avançada i intervenció social, amb formació en dret i en antropologia, va fer una estada de 90 hores a l'Oficina durant els mesos d'abril a juny del 2017, i hi va fer estudis sobre les iniciatives legislatives per preservar la figura de l'*alertador*, la garantia de les dades de caràcter personal i les comunicacions anònimes, el concepte de *conflicte d'interès* i el règim d'incompatibilitats en el dret comparat. També va poder conèixer i avaluar el funcionament de les direccions que formen l'Oficina i els projectes que aquesta executa.

- Acord de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Oficina Antifrau de Catalunya, formalitzat el 18 de setembre de 2017, per establir un marc estable de comunicació entre aquestes institucions i determinar:
 - si cal, un protocol específic que reguli el trasllat a l'Oficina Antifrau de Catalunya de les comunicacions que li corresponguin pel seu àmbit competencial;
 - les necessitats específiques de formació del personal de l'Ajuntament, en l'àmbit de l'ètica, la integritat pública, el control de la corrupció i, si escau, dissenyar el pla de formació, i
 - posar en comú i compartir coneixement i experiències pràctiques en matèria de prevenció de la corrupció, foment de la integritat institucional i transparència.

1.5.3. Visites i reunions institucionals

- Reunions de personal de l'Oficina i de l'IMI amb representants de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació de la Generalitat Valenciana, per conèixer el sistema d'indicadors per a la detecció preventiva d'actuacions fraudulentos i males pràctiques, a València, el 17 de juny de 2016 i el 13 de gener de 2017.
- Reunions de personal del Departament de transparència de l'Oficina amb els referents de transparència de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat, de Sabadell, de Terrassa, de Santa Coloma de Gramenet i de Badalona, per tractar conjuntament temes vinculats a la transparència, el dret d'accés a la informació pública i el bon govern, celebrades el 29 de març de 2017 (Sabadell), el 12 de maig de 2017 (l'Hospitalet de Llobregat) i el 27 de setembre de 2017 (Barcelona).
- Visita del regidor delegat d'Inspecció de Servicis de l'Ajuntament de València, per conèixer l'Oficina, el 2 de març de 2017, a Barcelona.
- Visita del diputat delegat de Transparència de la Diputació de València per conèixer l'Oficina, el 8 de març de 2017, a Barcelona.
- Reunió de treball amb representants de l'Ajuntament de València i personal de l'Oficina i de l'IMI per conèixer el projecte de la Bústia Ètica i de Bon Govern i el marc normatiu, el 23 de maig de 2017, a Ajuntament de Barcelona.
- Reunió de treball de personal de l'Oficina amb el subdirector general de Transparència, la directora del projecte de Transparència i el director general de Transparència i Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Madrid per tractar temes vinculats al marc normatiu de la transparència i el dret d'accés, el 29 de juny de 2017, a la seu de l'Ajuntament de Madrid.
- Reunió de treball de personal de l'Oficina amb personal de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat i de Sabadell per conèixer la Bústia Ètica i de Bon Govern i el seu marc normatiu, el 19 de juliol de 2017, a l'Ajuntament de Barcelona.

- Primera reunió de la comissió de seguiment de l'Acord de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Oficina Antifrau de Catalunya, el 15 de desembre de 2017, a la seu de l'Oficina Antifrau de Catalunya.
- Reunió de treball de personal de l'Oficina amb el sots-secretari i l'equip de treball de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació de la Generalitat Valenciana, per tractar el sistema d'alertes per a la prevenció de males praxis, celebrada a la seu de la Delegació del Govern de la Generalitat a Castelló, l'11 de desembre de 2017.

1.5.4. Participació en jornades, cursos, seminaris

- Participació en el Màster en hisenda autonòmica i local (MasterHAL), celebrat a Barcelona el 15 d'abril de 2016, organitzat per la Universitat de Barcelona, en la sessió "Transparència i Codis Ètics".
- Participació en la 7a. Jornada d'Auditoria del Sector Públic, celebrada a Barcelona el 21 d'abril de 2016, organitzada pel Col·legi de Censors Jurats de Comptes de Catalunya, amb la ponència "Efectes de la Llei de transparència en el sector públic".
- Participació en la Jornada "Accés i transparència: materials i procediment", celebrada a Barcelona el 21 de juny de 2016, al Convent de Sant Agustí, organitzada per l'Arxiu Municipal de l'Ajuntament de Barcelona.
- Participació en la 2a. Jornada "Transparència, dret d'accés i contractació pública: qüestions pràctiques", celebrada a Barcelona el 5 de juliol de 2016, organitzada per l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB), amb la ponència "Drets d'accés: criteris d'aplicació i qüestions pràctiques".
- Participació en la Jornada "El repte institucional dels grups d'interès", celebrada a Barcelona el 15 de juliol de 2016, organitzada per la Direcció General de Dret i d'Entitats Jurídiques del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.
- Participació en les Jornades "La transparencia en los Ayuntamientos", celebrades a Oviedo els dies 24 i 25 d'octubre de 2016, organitzades per l'Ajuntament d'Oviedo, amb la ponència "Iniciativas y cambios organizativos para el cumplimiento de la Ley de Transparencia en el Ayuntamiento de Barcelona".
- Participació en el 1r. *Seminari Internacional de Transparència* "El nou paradigma de la transparència metropolitana: reptes del nou govern", celebrat a Barcelona els dies 15 i 16 de desembre de 2016, organitzat per l'Agència de Transparència de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB), a la taula "Rendició de comptes: articulació i innovació democràtica".
- Participació en la Jornada "Codi ètic per a electes i alts càrrecs dels governs locals", celebrada el 3 de febrer de 2017 a Barcelona, organitzada per la Federació de Municipis de Catalunya (FMC), a la taula rodona sobre experiències: "Implementació dels codis ètics a les institucions i conflictes derivats".
- Participació en la Jornada sobre Conflictes d'Interès, celebrada el 24 de febrer de 2017, organitzada per l'Oficina Antifrau de Catalunya / ACM.
- Participació en les II Jornades Europees: Joves-Ciutadania-Transparència i Lluita contra la Corrupció, celebrades a València els dies 11, 12 i 13 de maig de 2017, organitzades per Atelier ONGD, a la taula "Desde la Administración local, ¿cómo prevenir la corrupción?".
- Participació en la conferència sobre la implantació del *compliance* i mesures d'integritat institucional, celebrada a Barcelona el 8 de juny de 2017, organitzada per la Federació de Municipis de Catalunya (FMC), amb el títol "La prevenció del delictes en el sector públic".

- Participació en la jornada “Les organitzacions transparents. Jornada sobre Transparència i Gestió Pública de l’Urbanisme”, celebrada a Barcelona el 20 de juny de 2017, organitzada per l’Escola d’Administració Pública de Catalunya (EAPC).
- Participació en la Jornada Tècnica “Sistema de alertas para la prevención de la corrupción”, celebrada a València el 17 d’octubre de 2017, organitzada per Transparencia Internacional España i la Generalitat Valenciana, a la taula “El sistema de alertas desde enfoques diversos”.
- Participació en l’acte de clausura del 2n. Seminari Internacional de Transparència “El foment del bon govern”, celebrat a l’Il·lustre Col·legi de l’Advocacia de Barcelona els dies 23 i 24 de novembre de 2017, organitzat per l’Agència de Transparència de l’Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB).
- Participació en el programa A viure de la Cadena Ser, el 3 de desembre de 2017, per explicar l’experiència de la Bústia Ètica i de Bon Govern, única bústia institucional que permet l’anonimat, juntament amb l’activista Simona Levi.
- Participació en el Seminari “Prevención de la corrupción en las administraciones públicas: el papel de las agencias anticorrupción”, celebrat a Ciudad Real el 19 de desembre de 2017, organitzat per l’Institut de Derecho Penal Europeo e Internacional i la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, a la taula “La experiencia de las agencias municipales”.

2. Departament de Transparència

2.1. Funcions, naturalesa i organització

El Departament de Transparència és un òrgan de l'Oficina. Té com a funcions principals:

- Impulsar i coordinar la transparència municipal i fer el seguiment i el control del compliment de la Llei de transparència i dret d'accés a la informació i dels diversos índex de transparència.
- Dialogar amb la resta de departaments municipals i ens instrumentals per tal d'establir criteris generals de compliment i bones pràctiques.
- Liderar i coordinar nous projectes per a la implantació i la millora de la transparència municipal i del dret d'accés a la informació.
- Proposar accions i activitats de formació i de sensibilització en temes de transparència i de bones pràctiques.

Les tasques del Departament són transversals i engloben tot l'àmbit municipal, tant l'Ajuntament com les entitats municipals vinculades:

- Els organismes autònoms locals.
- Les entitats públiques empresarials.
- Les societats mercantils amb capital íntegrament municipal o mixtes, sempre que l'Ajuntament de Barcelona hi tingui la majoria del capital.
- Els consorcis, les fundacions, les associacions i altres entitats adscrites a l'Ajuntament de Barcelona per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

Per relacionar-se amb tot l'àmbit municipal s'ha creat una xarxa de referents de transparència integrada per un referent de cada gerència, districte, institut municipal, entitat pública empresarial, societat mercantil, consorci, associació i fundació.

Les tasques del Departament de Transparència s'emmarquen principalment en dos àmbits: publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

2.1.1. Tasques de publicitat activa

- Fer seguiment del compliment, per part de l'Ajuntament i de les seves entitats municipals, de les obligacions de publicitat activa marcades per la Llei 19/2014, de 29 de desembre.
- Donar suport tant a les direccions de l'Ajuntament com a les entitats municipals sobre el compliment de les obligacions de publicitat activa.
- Revisar la qualitat i la vigència dels continguts del portal de transparència de l'Ajuntament i de les seves entitats municipals.
- Recopilar i actualitzar els continguts del portal de transparència de l'Ajuntament.
- Elaborar les estadístiques d'ús del portal de transparència.
- Generar fitxers en dades obertes dels continguts publicats al portal de transparència de l'Ajuntament.
- Generar informació gràfica per publicar al portal de transparència de l'Ajuntament.
- Impulsar projectes per a la millora contínua del portal i de la seva actualització.

- Seguiment de les bones pràctiques en matèria de publicitat activa per part de la resta d'administracions públiques.

2.1.2. Tasques de l'àmbit del dret d'accés a la informació pública

- Rebre i centralitzar totes les sol·licituds d'accés a la informació pública.
- Comunicar a la persona sol·licitant que l'Administració municipal no és l'administració competent, en els casos en què sigui així.
- Comunicar a la persona sol·licitant l'enllaç des d'on pot accedir a la informació pública, en el cas que ja estigui publicada.
- Obrir expedient i fer acusament de recepció de les sol·licituds d'accés a la informació pública, i informar la persona sol·licitant de la identitat de l'òrgan gestor, de la identitat de l'òrgan resolutori i del termini per resoldre la seva sol·licitud.
- Derivar a l'òrgan gestor les sol·licituds d'accés a la informació pública i informar-lo del número d'expedient assignat i del termini per resoldre-les.
- Fer el seguiment de totes les sol·licituds d'accés a la informació pública.
- Donar suport tècnic i jurídic als òrgans gestors en la tramitació de les sol·licituds d'accés a la informació pública derivades.
- Fer les gestions perquè l'Ajuntament publiqui, de manera activa, la informació que es demani reiteradament.
- Establir criteris interpretatius generals per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública. Publicar les resolucions desestimàries o estimatòries parcials de les sol·licituds d'accés a la informació pública al portal de transparència.
- Actuar com a interlocutor davant la Comissió de Garantia del Dret D'Accés a la Informació Pública, en el cas que s'hi faci una reclamació.
- Informar anualment el Síndic de Greuges de Catalunya sobre l'aplicació de la Llei 19/2014, de 29 de novembre, per part de l'Ajuntament.

2.2. Procediments de drets d'accés

La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, en el títol III, regula el procediment d'accés a la informació pública. S'entén per *informació pública* 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 el que estableix aquesta llei.

L'exercici del dret d'accés a la informació pública no està condicionat a la concurrència d'un interès personal i no s'ha de motivar. L'Administració només pot denegar-lo o restringir-lo per les causes establertes expressament per la llei.

Per establir els criteris de gestió interna de les sol·licituds d'accés a la informació pública a l'Ajuntament de Barcelona, el Departament de Transparència va redactar una instrucció, aprovada per la Comissió de Govern, en la sessió del 19 de novembre de 2015.

Els aspectes més importants que regula la instrucció són:

- Determinar les funcions dels òrgans que intervenen en l'exercici del dret d'accés.

- | Determinar quins són els òrgans competents per resoldre.
- | Definir el procediment intern de tramitació de les peticions d'accés segons el que regula la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

2.2.1. Òrgans que intervenen en l'exercici del dret d'accés

- | **Departament de Transparència:** centralitza i deriva les peticions d'accés a l'òrgan gestor, en fa seguiment i dona suport a l'òrgan gestor en la tramitació de la petició.
- | **Òrgan gestor:** disposa de la informació demanada i és responsable de la tramitació de la petició i del lliurament de la informació.
- | **Òrgan resolutori:** té delegada la competència per resoldre les peticions d'informació.
- | **Referents de transparència:** col·laboren amb el Departament de Transparència per determinar quin és l'òrgan gestor.

2.2.2. Òrgans competents per resoldre les sol·licituds

L'òrgan competent per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública, en el cas de l'Administració local, és l'Alcaldia o l'òrgan en el qual aquesta delegui la competència. En el cas de l'Ajuntament de Barcelona, l'Alcaldia ha delegat la competència en els òrgans següents:

- a) En el cas que la informació sol·licitada depengui d'una sola àrea, districte o organisme autònom, la competència per resoldre la sol·licitud la té atribuïda la gerència de l'àrea, districte o organisme autònom corresponent.
- b) En el cas que la informació sol·licitada depengui d'una sola entitat pública empresarial o societat mercantil de capital majoritàriament municipal, la competència per resoldre la sol·licitud la té atribuïda la gerència de l'àrea de la qual depengui l'entitat pública empresarial o la societat mercantil corresponent.
- c) En el cas que la informació sol·licitada depengui de diverses àrees, districtes, organismes autònoms o societats mercantils de capital majoritàriament municipal, la competència per resoldre la sol·licitud la té atribuïda el gerent de l'àrea de la qual depengui el Departament de Transparència.

2.3. Activitat del portal de transparència

L'article 5.5 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, preveu que les administracions públiques tinguin un portal de transparència on es publiqui tota la informació que dicta la llei.

El portal de transparència de l'Ajuntament de Barcelona es va desenvolupar durant l'any 2015 i es va publicar el 24 de desembre de 2015. Incorpora informació tant de l'Ajuntament com de totes les entitats municipals que hi estan vinculades, i es classifica en vuit àmbits:

- | **Informació institucional i organitzativa:** informació relacionada amb els òrgans de govern, l'organització i les funcions, els alts càrrecs i els empleats públics.
- | **Acció de govern:** tota la documentació que marca o descriu objectius estratègics, línies d'actuació i mesures del Govern municipal.
- | **Gestió econòmica i administrativa:** informació que té contingut econòmic o de despesa pública, com ara pressupostos, contractació pública, subvencions, transferències i encàrrecs de gestió, convenis, patrimonis, estudis i informes i publicitats institucionals.

- **Informació de rellevància jurídica i documental:** informació relativa a la normativa municipal, resolucions de sentències i la relativa a la gestió documental.
- **Participació i relació amb la ciutadania:** informació relativa a la participació i als serveis públics.
- **Urbanisme i ecologia:** informació en matèria d'urbanisme, obres públiques i medi ambient, com ara plans urbanístics, informes d'impacte ambiental i informació urbanística.
- **Avaluació de la transparència municipal:** informes de transparència proposats per organismes encarregats de l'avaluació així com els informes, les memòries i altres documents interns que generi l'Ajuntament mateix sobre aquest tema.
- **Dret d'accés a la informació pública:** tota la informació sobre com formular sol·licituds, tramitació, preguntes freqüents, resolucions denegatòries i procediments de reclamació.

El portal de transparència té dos tipus de continguts:

- Continguts que només estan publicats al portal de transparència. En aquest cas, el Departament de Transparència és el responsable de recollir el contingut i publicar-lo al portal.
- Continguts que es troben publicats en altres webs municipals i que s'enllacen des del portal de transparència per facilitar-ne l'accés. Els responsables d'actualitzar aquests continguts són els responsables de la web corresponent i, en aquest cas, el Departament de Transparència periòdicament revisa que els continguts estiguin actualitzats i, en cas contrari, ho comunica al responsable del contingut.

2.3.1. Estadístiques d'accés del portal de transparència

2016

L'any 2016 el portal de transparència va tenir una mitjana de 7.350 visites mensuals, que representa el 5% del total de visites del web de l'Ajuntament. A continuació s'exposen les dades estadístiques mensuals sobre l'ús del portal de transparència.

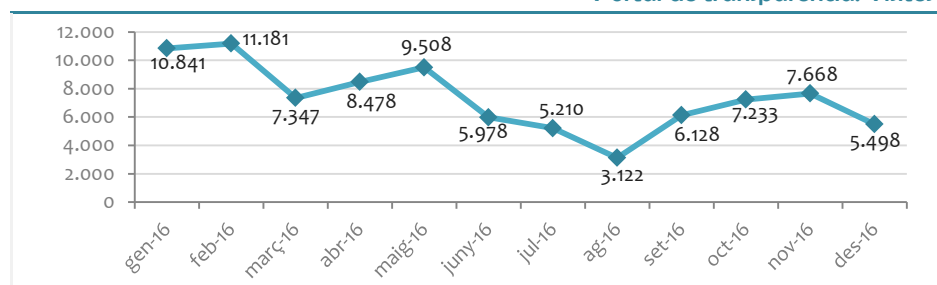
Dades del 2016

Temàtica	Total any 2016
Visites	88.192
Pàgines vistes	204.442
Visitants (únics)	5.169 (mitjana)

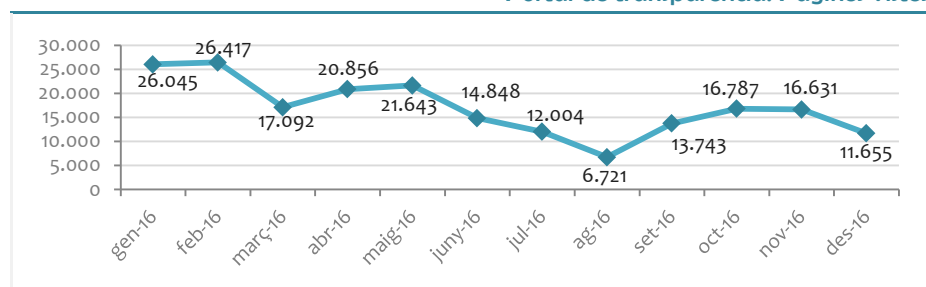
Dades mensuals de 2016

Any 2016	gen.	febr.	març	abr.	maig	juny	jul.	ag.	set.	oct.	nov.	des.	Total
Posició web Transparència							82	101	98	75	71	77	79,5
Nombre de webs municipals							341	457	474	477	484	483	475,5

Portal de transparència. Visites



Portal de transparència. Pàgines vistes



Els documents més descarregats han estat:

- | Tarifes de serveis funeraris
- | Sistema d'Informació Municipal (SOM)
- | Catàlegs de llocs de treball de les entitats municipals
- | Relació de contractes menors
- | Memòria de contractació (2014-2015)
- | Currículum d'Ada Colau
- | Avantprojecte de codi ètic

La informació en format obert més consultada ha estat:

- | Contractació
- | Retribucions de càrrecs electes i alts càrrecs
- | Dades de la plantilla

2017

La mitjana de visites mensuals al portal de transparència durant l'any 2017 va ser de 6.586, que representa el 4% del total de visites del web de l'Ajuntament. En aquest sentit, cal dir que ha estat lleugerament inferior al del 2016, potser pel fet que el 2016 hi va influir l'efecte "novetat" de la Llei de transparència. A continuació s'exposen les dades estadístiques mensuals sobre l'ús del portal de transparència.

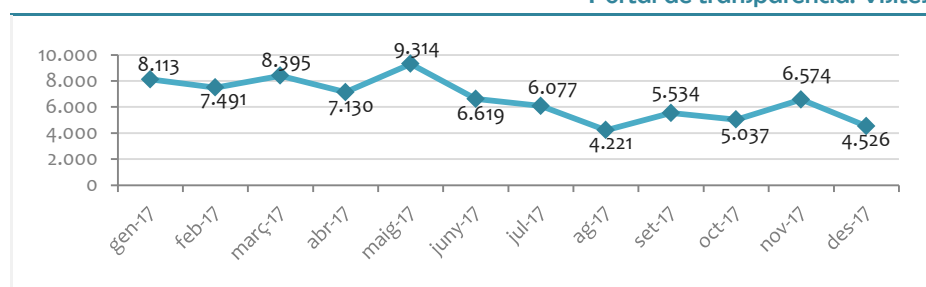
Dades del 2017

Temàtica	Total any 2017
Visites	79.031
Pàgines vistes	163.385
Visitants (únics)	58.635

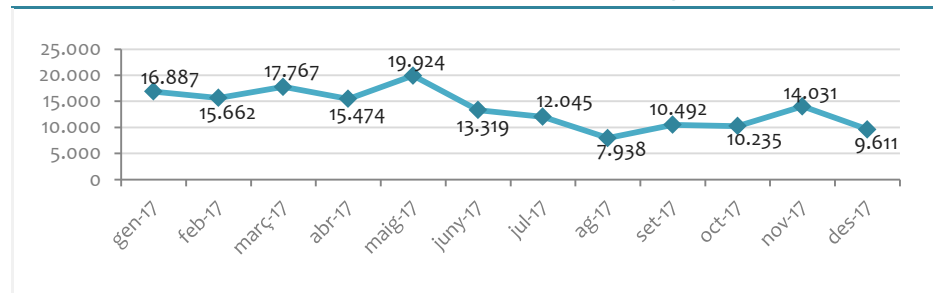
Dades mensuals de 2017

Anys	gen.	febr.	març	abr.	maig	juny	jul.	ag.	set.	oct.	nov.	des.	Total
Posició web Transparència	71	67	70	72	71	83	86	93	108	102	85	89	84
Nombre de webs municipals	486	485	488	493	500	507	511	510	513	512	487	488	496,5

Portal de transparència. Visites



Portal de transparència. Pàgines vistes



Els documents més descarregats han estat pràcticament els mateixos que el 2016:

- | Sistema d'Informació Municipal (SOM)
- | Codi ètic i de conducta
- | Tarifes de serveis funeraris
- | Registre d'estudis i informes
- | Currículum d'Ada Colau
- | Relació de contractes menors
- | Cost de campanyes de publicitat institucional

La informació en format obert més consultada també es molt similar a la del 2016:

- | Dades de la plantilla municipal
- | Contractació
- | Retribucions de càrrecs electes i alts càrrecs
- | Selecció de personal
- | Base de dades del pressupost

Per tant, pel que fa a la informació consultada i descarregada, podem deduir que l'interès de la ciutadania en determinats temes no varia en funció dels anys.

2.3.2. Tasques d'actualització contínua del portal

Aquestes tasques formen part de les tasques diàries del departament i, per tant, no es diferencia entre les tasques fetes el 2016 i el 2017.

- Recollir, revisar i actualitzar els continguts que es publiquen dins del portal de transparència. A continuació es relacionen els continguts del portal de transparència que actualitza el Departament de Transparència i la seva freqüència d'actualització.

Actualitzacions del portal de transparència

Apartat	Actualització
Retribucions i currículums dels alts càrrecs i eventuais	Quan hi ha canvis
Plantilla	Anual
Representants sindicals	Anual
Informació sobre contractació	Trimestral
Subvencions atorgades	Trimestral
Inventari de patrimoni	Anual
Dades de gestió del patrimoni	Anual
Registre d'estudis i informes	Trimestral
Costos de campanyes de publicitat institucional	Trimestral
Aportacions a grups polítics	Anual
Despeses de viatges de l'equip de govern	Semestral
Licitadors de contractes de grans obres	Anual
Modificacions dels projectes de les obres més importants	Anual
Normativa en tràmit	Quan es tramita una norma
Resolucions de sentències judicials	Semestral
Resolucions del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic	Quan hi ha una resolució nova
cartes de serveis	Quan hi ha canvis
Avaluació dels serveis municipals	Anuals
Informació del Consell Assessor	Per sessions
Avaluacions de transparència	Quan hi ha una avaluació nova

- Anonimitzar les dades que s'han de publicar en els casos en què sigui necessari, per exemple, els NIF de persones físiques en les relacions de contractes menors.
- Revisar i enviar a traduir al castellà els textos abans de publicar-los.
- Generar les infografies dels continguts que es mostren de manera gràfica, per facilitar-ne la comprensió:
 - Composició de la plantilla per tipus d'entitat.
 - Composició de la plantilla per gènere.
 - Composició de la plantilla per temporalitat.
 - Alliberaments sindicals.
 - Contractació trimestral per tipus de procediment d'adjudicació.
 - Contractació trimestral per tipus de contracte.
 - Subvencions atorgades trimestralment per l'Ajuntament segons el tipus de subvenció.
 - Subvencions atorgades trimestralment per les entitats municipals segons el tipus de subvenció.
 - Peticions d'informació rebudes i respostes.
 - Peticions d'informació rebudes mensualment per anys.
 - Peticions d'informació segons la temàtica.
 - Resolucions de les peticions d'informació per tipologia.

- Generar la informació en format obert sempre que sigui possible i publicar-la també al portal de dades obertes de l'Ajuntament. La informació que es publica en format obert és la següent:

Informació publicada en format obert

Apartat	Dataset
Alts càrrecs / personal eventual	Retribucions i currículums dels alts càrrecs
Contractació	Contractes menors
Contractació	Resums de contractació
Contractació	Contractistes
Contractació	Modificacions de contractes
Indicadors d'incidències i reclamacions	Incidències, queixes, suggeriments, consultes i agraïments gestionats per l'Ajuntament de Barcelona
Pressupostos	Modificacions de crèdit dels pressupostos liquidats
Pressupostos	Pressupostos consolidats inicials segons LGEP i LOEPSF
Pressupostos	Compliment d'objectius d'estabilitat pressupostària
Pressupostos	Indicadors de transparència pressupostària
Publicitat institucional	Campanyes de publicitat institucional
Recursos humans	Compatibilitats
Recursos humans	Dades sindicals
Recursos humans	Oferta pública
Recursos humans	Provisió-promoció
Recursos humans	Plantilla municipal
Registre de convenis	Registre de convenis
Registre d'estudis i informes	Registre d'estudis i informes
Subvencions	Subvencions i transferències a entitats públiques
Subvencions	Transferències i encàrrecs de gestió

- Revisar mensualment els enllaços a continguts publicats en altres webs i corregir els enllaços trencats.
- Fer un seguiment de l'actualització dels continguts que s'enllacen des del portal de transparència i comunicar-se amb els responsables perquè els actualitzin en cas que no estiguin actualitzats.
- Fer un seguiment periòdic de l'actualització dels continguts de transparència de totes les entitats vinculades a l'Ajuntament: organismes autònoms, entitats públiques empresarials, societats mercantils, consorcis, associacions i fundacions.

2.3.3. Tasques de millora contínua del portal

En aquest cas, al tractar-se de tasques concretes que tenen un inici i un final, diferenciarem entre les tasques fetes el 2016 i les tasques fetes el 2017.

2016

Incorporació al portal dels continguts següents:

- Dades de gestió del patrimoni
- Aportacions als grups polítics
- Despeses de viatges de l'equip de govern
- cartes de serveis
- Informació sobre el Consell Assessor

- | Informació de rellevància documental: normativa d'arxius, instruments de gestió documental
- | Pressupost obert
- | Memòries de contractació

Creació dels continguts en format obert

Quan es va publicar el portal de transparència al desembre del 2015, el portal no incorporava la informació en formats oberts i reutilitzables, tal com preveu l'article 6.1.e de la Llei 19/2014, de 29 de desembre. Durant el primer semestre del 2016 es va portar a terme un projecte amb els objectius següents:

- | Parlar amb els referents de la informació i decidir quina informació es podia publicar en format obert.
- | Configurar els fitxers en format obert.
- | Generar la informació en format obert.
- | Publicar els fitxers en format obert al portal de dades obertes de l'Ajuntament.

A partir de la creació dels nous fitxers en format obert, l'actualització contínua d'aquests conjunts de dades forma part de les tasques d'actualització contínua del portal.

Treballs per millorar els resultats del cercador del portal

Projecte per millorar els resultats de cerca al portal de transparència. Juntament amb l'Institut Municipal d'Informàtica s'ha treballat per millorar els resultats del cercador del portal de transparència. En aquest sentit, s'han ampliat els llocs web dins dels quals se cerca la informació, incloent-hi el web de l'Ajuntament i la seu electrònica, a més del portal de transparència mateix. També s'han fet tasques per prioritzar els resultats de cerca.

Juntament amb el Departament d'Internet de la Direcció de Comunicació, s'ha treballat per millorar la visibilitat del cercador i la presentació i la priorització dels resultats de cerca.

Publicació dels informes del Registre d'estudis i informes al BCNROC

Projecte amb la Direcció de Serveis Generals per publicar a internet i posar a l'abast de la ciutadania tots els estudis i els informes que formen part del Registre d'estudis i informes. El contingut d'aquests estudis i informes està disponible des de l'any 2017.

Automatització de la pàgina amb la informació dels càrrecs electes, els alts càrrecs i els eventuais

Juntament amb l'Institut Municipal d'Informàtica, la Gerència de Recursos Humans i Organització i el Departament d'Internet, s'inicia un projecte per automatitzar la pàgina del portal de transparència que publica informació sobre les retribucions i les trajectòries professionals de càrrecs electes, comissionats, consellers de districte, alts càrrecs i eventuais.

El manteniment d'aquesta pàgina és manual i això comporta una càrrega de feina important, tant de coordinació com de manteniment dels continguts.

L'objectiu final del projecte és aconseguir abocar tota aquesta informació de manera automàtica des del sistema d'informació SAP de Recursos Humans.

Publicació automàtica de les subvencions al portal de transparència

Juntament amb l'Institut Municipal d'Informàtica i l'Oficina de Subvencions, s'inicia un projecte per abocar la informació de les subvencions atorgades de manera automàtica des del sistema d'informació SAP de Subvencions cap al portal de transparència, la qual cosa

permetrà complir amb totes les obligacions de la llei relacionades amb la publicació de les subvencions.

L'objectiu final és substituir els documents tipus Excel que publiquem actualment amb la relació de subvencions atorgades, per un cercador de subvencions que permeti al ciutadà cercar les subvencions mitjançant una sèrie de paràmetres i obtenir el detall de la subvenció amb la documentació relacionada: memòries justificatives i declaracions responsables de les retribucions dels òrgans directius de les entitats.

Publicació automàtica dels convenis al portal de transparència

Juntament amb l'Institut Municipal d'Informàtica, la Secretaria General i l'Oficina de Subvencions, s'ha iniciat un projecte per construir l'expedient electrònic de convenis que permeti abocar la informació dels convenis de manera automàtica des del sistema d'informació SAP de Convenis al portal de transparència.

L'objectiu final és substituir la relació de convenis del Registre de convenis que es publiquen actualment, per un cercador de convenis que permeti cercar els convenis per una sèrie de paràmetres.

2017

Incorporació al portal de transparència dels continguts següents:

- Resolucions del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic
- Normativa en tràmit (projectes inicials, memòries, informes, al·legacions, projectes definitius, etcètera)
- Històric de processos de tramitació de normativa

Petjada normativa

L'article 69.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, determina que, per facilitar la participació ciutadana, en el portal de transparència s'ha de publicar la informació relacionada amb els procediments d'aprovació normativa en curs. Per complir aquest mandat, s'ha elaborat un protocol de publicació que estableix els procediments d'aprovació normativa als quals és aplicable i proposa els documents i la informació dels tràmits que cal publicar.

L'aplicació d'aquest protocol s'ha iniciat amb la publicació de la informació relativa al procediment normatiu del reglament de participació ciutadana. Per ordenar la informació que es vagi publicant, s'han afegit dos apartats nous a l'àmbit "Informació de rellevància jurídica i documental" del portal de transparència, amb el contingut següent:

- Normativa en tràmit: s'hi publicarà la informació sobre els processos d'aprovació de normes municipals (reglaments i ordenances), amb aquestes excepcions:
 - pressupostos, l'aprovació dels quals és pautaada i amb periodicitat fixada,
 - ordenances fiscals, llevat de les seves modificacions parcials, i
 - normativa urbanística, que té els seus procediments propis de tramitació i publicitat.
- Històric de processos de tramitació de normativa: s'hi publicarà aquesta mateixa informació un cop acabat el procés.

Es publica l'estat de la tramitació normativa i tota la documentació vinculada: projecte inicial, memòries, informes, al·legacions presentades en període d'informació pública i projecte definitiu.

Anàlisi, definició conceptual i full de ruta del sistema de transparència

El Departament de Transparència, juntament amb l'Institut Municipal d'Informàtica, encarrega una anàlisi per diagnosticar la situació actual del sistema de transparència des de tots els nivells:

- | model de gestió
- | aliances
- | estructura organitzativa
- | fonts d'informació
- | repositoris d'informació
- | productes i portal
- | persones usuàries
- | peticions d'informació

Com a resultat del treball, s'analitzen les dificultats, les amenaces, les fortaleeses i les oportunitats de cada àmbit, s'estudien alternatives de millora i es dissenya un full de ruta.

Estudi sobre el compliment de les obligacions de transparència de les entitats que reben subvencions per part de l'Ajuntament

El Departament de Transparència encarrega a la Universitat Autònoma de Barcelona un estudi sobre el compliment de les obligacions de transparència de totes les entitats que reben subvencions de l'Ajuntament. Els objectius de l'estudi són els següents:

- | Conèixer l'estat de la transparència de les entitats que han rebut ajuts o subvencions de l'Ajuntament de Barcelona l'any 2016.
- | Determinar els recursos de què disposen o que fan servir les entitats per aplicar les obligacions de la Llei 19/2014, de 29 de desembre.
- | Fer una proposta d'estratègies i procediments que inclogui els equipaments i els recursos de què disposa l'Ajuntament per aconseguir que les entitats millorin la seva transparència.

Aquesta llei és de compliment obligat per a les entitats que reben més de 100.000 euros d'ajuts o subvencions, sumant els imports rebuts de les diverses administracions públiques. La llei també afecta les entitats que reben més de 5.000 euros de subvencions o ajuts en la mateixa anualitat, sempre que aquestes quantitats percebudes siguin almenys el 40% del seu pressupost anual.

L'estudi analitza les subvencions atorgades durant l'any 2016 per l'Ajuntament i les atorgades per tres organismes de la Generalitat de Catalunya: la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària, la Direcció General de Cultura Popular i la Secretaria General de l'Esport.

Un cop identificades les entitats que estan obligades a complir aquesta llei i les que també podrien o no, depenent dels ajuts rebuts i del percentatge que aquests ajuts suposin dins del seu pressupost anual, se'n determina una mostra per veure fins a quin punt es compleixen les obligacions de transparència. La mostra està formada per 55 entitats.

L'avaluació es fa amb la metodologia del projecte TransparEnt. Aquest procediment permet avaluar de forma diferent quatre tipologies d'entitats: associacions i clubs esportius; fundacions; federacions i entitats de nivell superior, i altres tipologies, com entitats religioses, cooperatives, etcètera. D'aquesta manera, l'avaluació considera característiques diferents, com poden ser els òrgans de governs, la possibilitat de tenir persones associades, etcètera. Hi ha quatre nivells diferents de transparència i cada un consta d'un conjunt d'indicadors que, en total, sumen 45 indicadors.

El resultat de les avaluacions demostra que, en general, el compliment de les obligacions de transparència per part de les entitats és molt baix i, de les 55 entitats avaluades, no n'hi ha cap que les compleixi de forma satisfactòria. Les conclusions principals de l'avaluació són:

- Cinc entitats no disposen ni tan sols de pàgina web que els permeti publicar la informació.
- Cap entitat no arriba a tenir el 40% d'indicadors validats. Moltes de les pàgines avaluades són espais de difusió on s'han trobat algunes de les informacions més elementals.
- No hi ha una relació clara de més o menys compliment que es pugui relacionar directament amb les quantitats dels recursos obtinguts.
- Per ara, els esforços fets per l'Ajuntament de Barcelona i també per altres institucions públiques, per sensibilitzar i formar les entitats i aclarir-los quines són les seves obligacions no han tingut els resultats esperats.

L'estudi també ha servit per demostrar que per a les administracions locals és complicat saber quan una entitat està obligada a complir la llei i, si és el cas, verificar si realment ho fa. Seria important disposar d'un fitxer únic, per a totes les administracions, sobre les subvencions i els ajuts públics atorgats per saber quines entitats han de complir les obligacions de transparència.

2.4. Activitat de dret d'accés a la informació pública

Les tasques portades a terme pel Departament de Transparència dins de l'àmbit del dret d'accés són principalment:

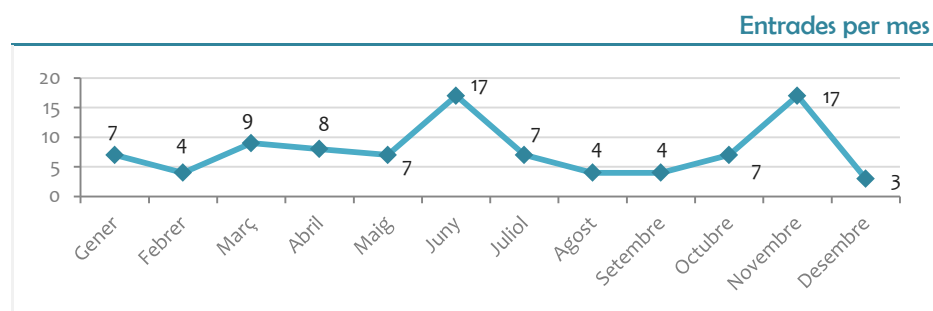
- Recepció, control i seguiment de la tramitació de les peticions d'accés a la informació pública.
- Recepció i tramitació de les reclamacions posades per la ciutadania davant de la Comissió de Garanties del Dret d'Accés (GAIP).

A continuació s'exposa l'activitat del 2016 i 2017 relacionada amb aquestes tasques.

2.4.1. Peticions d'accés a la informació pública

2016

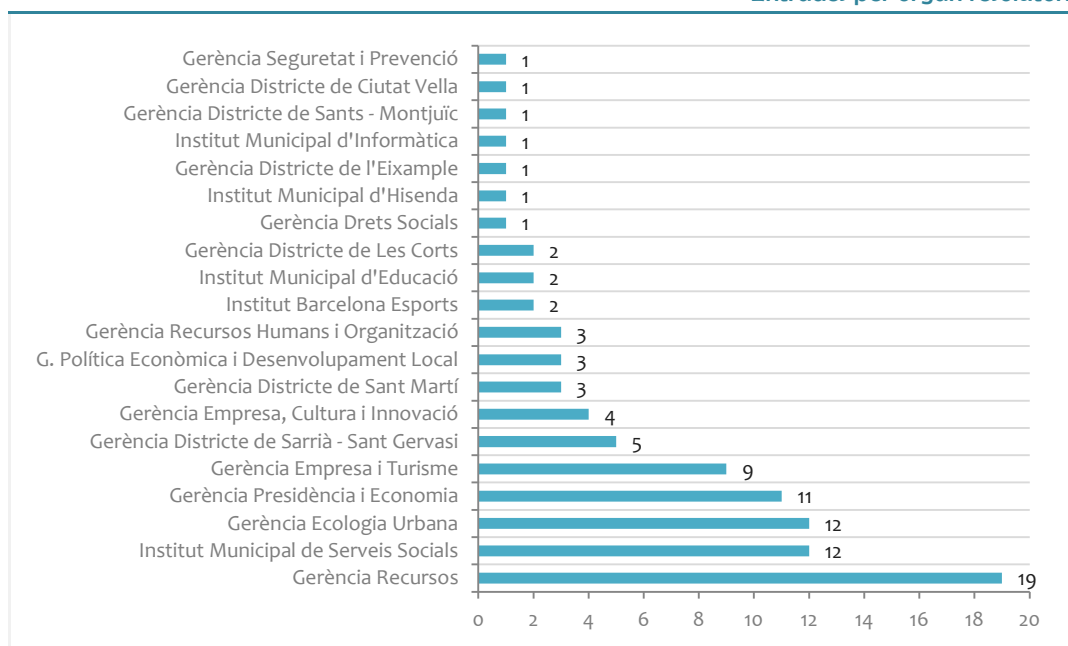
L'any 2016 es van rebre 94 peticions d'accés a la informació pública.



El 39% s'han presentat per via telemàtica.

Pràcticament el 50% de les peticions han estat derivades a les gerències i districtes de l'Ajuntament, i l'altre 50% s'han derivat a les entitat municipals. Segons l'òrgan resolutori, la distribució de les peticions ha estat la següent:

Entrades per òrgan resolutori

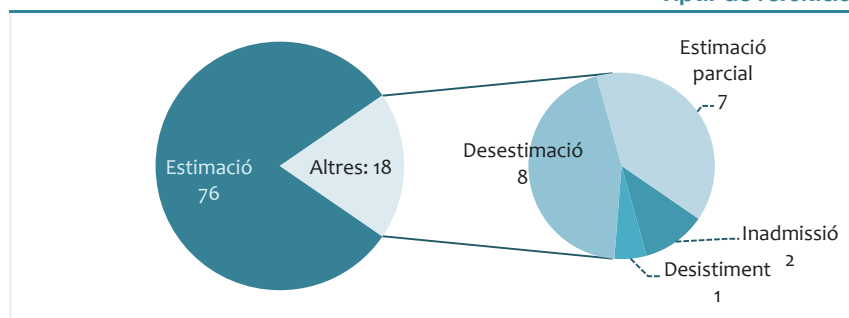


Les temàtiques sobre les quals es demana informació són, en general, força variades, però s'aprecia més interès en informació sobre contractació pública, expedients de serveis socials i expedients de llicències d'obres i activitats.

El 54% han estat presentades per homes, el 27% per dones i el 19% per persones jurídiques.

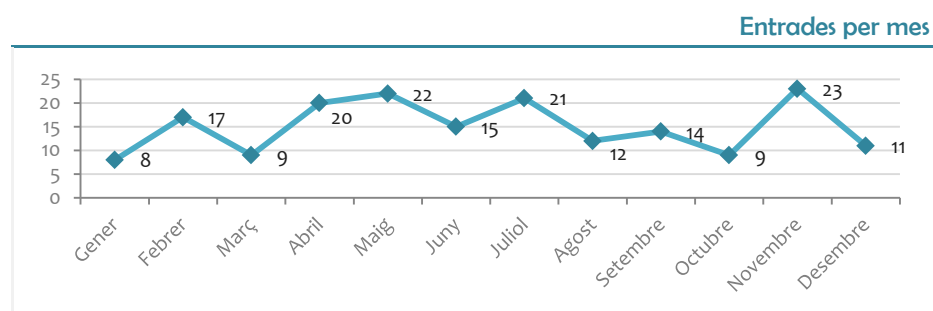
De les 94 peticions, se n'han estimat 76, se n'han estimat parcialment 7 i només en 8 casos s'ha desestimat la petició per aplicació dels límits a l'accés d'informació pública. En 1 cas, la persona sol·licitant ha desistit de la petició i en 2 casos s'ha resolt inadmetre la petició. Només en 2 casos la informació demanada ja estava publicada a la web.

Tipus de resolució



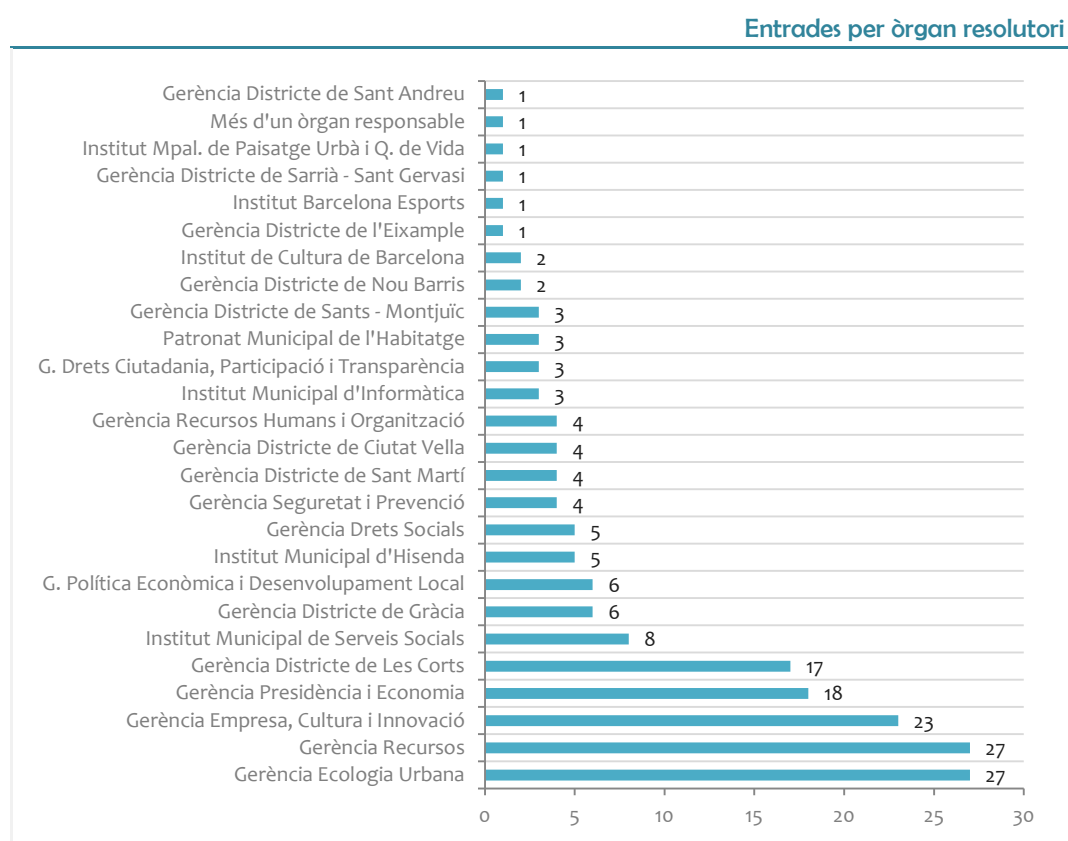
2017

L'any 2017 es van rebre 181 peticions d'accés a la informació pública, gairebé el doble que el 2016.



El 37% s'han presentat per via telemàtica.

El 71% de les peticions han estat derivades a les gerències i districtes de l'Ajuntament i la resta han estat derivades a les entitats municipals. Segons l'òrgan resolutori, la distribució de les peticions ha estat la següent:



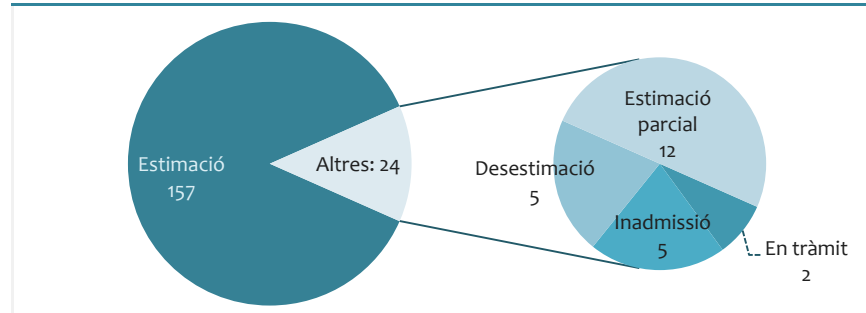
Les temàtiques sobre les quals es demana informació han tornat a ser molt variades i no es repeteixen les peticions d'informació. Aquest any, la informació més demanada ha estat sobre temes urbanístics.

El 67% han estat presentades per homes, el 30% per dones i només el 3% per persones jurídiques.

S'ha estimat el 86% de les peticions d'informació, s'ha estimat parcialment el 7%, s'ha desestimat el 3% per l'aplicació de límits d'accés a la informació pública, i se n'ha inadmes el 3%.

En 3 casos la informació demanada estava publicada i només en 1 cas s'ha derivat la petició a una altra administració perquè l'Ajuntament no n'era l'administració competent.

Tipus de resolució



2.4.2. Reclamacions davant de la Comissió de Garanties del Dret d'Accés

La Comissió de Garanties del Dret d'Accés (en endavant, GAIP) és l'òrgan encarregat, segons l'article 39 de la Llei 19/2014, de vetllar pel compliment i les garanties del dret d'accés a la informació pública.

Les resolucions expresses o presumptes en matèria d'accés a la informació pública i, si escau, les que resolguin el recurs de reposició poden ser objecte de reclamació gratuïta i voluntària davant de la GAIP.

Les reclamacions davant de la GAIP s'han d'interposar en el termini d'un mes a comptar des de la notificació de la resolució de la petició d'informació.

Les reclamacions es poden tramitar per mitjà d'un procediment de mediació o d'un procediment ordinari amb resolució.

2016

L'any 2016 s'han presentat 47 reclamacions davant de la GAIP: 44 presentades per càrrecs electes i 3 presentades per la ciutadania.

D'aquestes 47 reclamacions, la GAIP n'ha desestimat 17, mentre que 25 s'han resolt per satisfacció extemporània de la sol·licitud (la informació es dona mentre es tramita la reclamació); se n'han estimat 3; 1 s'ha estimat parcialment, i només 1 s'ha resolt mitjançant el procés de mediació.

De les 3 reclamacions presentades per la ciutadania, 1 s'ha resolt pel procés de mediació, 1 ha estat estimada parcialment i 1 s'ha resolt per satisfacció extemporània de la sol·licitud d'informació.

2017

L'any 2017 s'han presentat 16 reclamacions davant de la GAIP: 4 presentades per un càrrec electe i la resta presentades per la ciutadania.

D'aquestes 16 reclamacions, 3 han estat estimades, 6 s'han resolt per satisfacció extemporània de la sol·licitud d'informació (s'ha donat la informació mentre es tramitava la reclamació), 6 han estat inadmeses a tràmit i 1 ha estat desestimada.

El 2017 no hi ha hagut cap procés de mediació.

2.5. Formació

Una de les funcions que té assignada el Departament de Transparència és proposar accions i activitats de formació i de sensibilització en temes de transparència i de bones pràctiques. Aquesta formació s'adreça a tots els empleats públics i, en especial, al col·lectiu integrat pels referents de transparència.

2.5.1. Accions formatives de 2016

Curs "Gestionar els riscos de corrupció: una responsabilitat directiva"

Amb la col·laboració de l'Oficina Antifrau de Catalunya, durant el mes de gener i febrer, es van organitzar tres sessions de cinc hores cadascuna del curs "Gestionar els riscos de corrupció: una responsabilitat directiva", adreçat als referents de transparència.

Els objectius del curs són:

- Sensibilitzar-nos sobre el fet que els valors ètics es construeixen durant l'activitat diària, en qualsevol entorn i àmbit en què ens movem com a professionals del sector públic.
- Identificar la responsabilitat dels directius sobre la integritat professional de l'equip i la contribució del lideratge a l'ètica institucional de la unitat/organització on es treballa.
- Disposar d'algunes eines per dirimir dilemes ètics, identificar els riscos de corrupció i respondre-hi.
- Analitzar els components del sistema d'integritat d'una entitat pública.

En total, hi assisteixen 37 persones i la mitjana de valoració del curs per part dels participants és de 9,08 (sobre 10).

Elaboració del pla de formació sobre transparència

Juntament amb la Gerència de Recursos Humans i Organització, s'elabora el pla de formació municipal en temes de transparència que s'executarà durant els anys 2017, 2018 i 2019. Es programen dos cursos relacionats amb la Llei 19/2014, de 29 de desembre:

- Introducció a la transparència a l'Ajuntament de Barcelona (4 hores): l'objectiu del curs és donar una visió general de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i de la seva aplicació i compliment per part de l'Ajuntament.
- Dret d'accés a la informació pública (4 hores): l'objectiu del curs és explicar en detall el procediment del dret d'accés a la informació pública regulat per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, amb exemples pràctics d'aplicació.

Sessions informatives amb els referents de transparència

Als mesos de març i octubre es fan sessions informatives amb els referents de transparència per informar-los sobre diversos aspectes relacionats amb l'aplicació de la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

A la sessió del mes de març s'informa dels punts següents:

- Situació actual de compliment de la llei, de l'Ajuntament i de les entitats municipals.
- Línies d'actuació dels eixos principals de transparència.
- Avantprojecte de codi ètic i de conducta.
- Creació de la bústia ètica.

A la sessió del mes d'octubre s'informa dels punts següents:

- | Avaluació 2015 del Síndic de Greuges de Catalunya sobre l'aplicació de la Llei 19/2014, de 29 de desembre.
- | Memòria doctrinal de la Comissió de Garanties del Dret d'Accés.
- | Dades estadístiques de les peticions d'accés.
- | Creació dels conjunts de dades obertes de transparència.
- | Web del pressupost obert.
- | Iniciatives de transparència en curs.

2.5.2. Accions formatives de 2017

Curs d'introducció a la transparència municipal

Durant els mesos de gener i abril s'imparteixen quatre sessions de quatre hores cadascuna del Curs d'introducció a la transparència municipal, que forma part del Pla de formació de recursos humans de l'Ajuntament de Barcelona. L'objectiu del curs és explicar els aspectes generals de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i la seva aplicació i compliment a l'Ajuntament.

El curs és impartit per dues persones del Departament de Transparència i hi assisteixen 91 persones entre les quatre sessions. La valoració mitjana del curs és de 8,37 (sobre 10).

Curs de dret d'accés a la informació pública

Durant els mesos d'abril i maig s'imparteixen tres sessions de quatre hores cadascuna dels Curs de dret d'accés a la informació pública, que forma part del Pla de formació de recursos humans de l'Ajuntament de Barcelona. L'objectiu del curs és explicar en detall el procediment d'accés a la informació pública regulat per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i donar exemples pràctics d'aplicació.

El curs és impartit per un membre de la Comissió de Garanties del Dret d'Accés (GAIP) i hi assisteixen 69 persones entre les tres sessions. La valoració mitjana dels cursos és de 8,27 (sobre 10).

Durant el mes d'octubre s'imparteixen tres sessions de quatre hores cadascuna del Curs de dret d'accés a la informació pública, adreçat als referents de transparència.

El curs és impartit per una persona membre de la Comissió de Garanties del Dret d'Accés (GAIP).

2.6. Avaluació de la transparència

Actualment hi ha tres entitats externes que avaluen el compliment de la transparència a les administracions locals:

- | Síndic de Greuges de Catalunya
- | Universitat Autònoma de Barcelona (UAB): indicadors InfoParticipa
- | Transparència Internacional: indicadors ITA

2.6.1. Síndic de Greuges

D'acord amb l'article 92 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, el Síndic de Greuges de Catalunya és l'òrgan competent per avaluar el compliment d'aquesta llei a tot l'àmbit d'aplicació, i ha d'elaborar un informe anualment i presentar-lo al Parlament.

Fins a la data, el Síndic ha presentat dos informes d'avaluació, corresponents als anys 2016 i 2017.

Els informes del Síndic, a diferència de les altres dues entitats avaluadores, Universitat Autònoma de Barcelona i Transparència Internacional, fan consideracions i recomanacions de caràcter general per a totes les administracions sense personalitzar en cap en concret.

La metodologia emprada per fer aquests informes d'avaluació és la següent:

- Per avaluar el compliment de la publicitat activa, l'equip avaluador accedeix als portals de transparència de les administracions avaluades per veure si compleixen els indicadors establerts.
- Per avaluar el dret d'accés, l'equip avaluador fa una prova de "ciutadà ocult" demanant una informació determinada a les administracions i avaluant la tramitació de la petició d'informació i la resposta que s'hi dona.
- Per avaluar la resta de títols de la llei s'envia un qüestionari a les administracions avaluades que aquestes han d'emplenar i retornar.

A més, l'any 2017, el Síndic va escollir un conjunt de portals de transparència, entre els quals hi havia el de l'Ajuntament de Barcelona, perquè un expert hi fes una avaluació personalitzada que comprovava no només si la informació era pública sinó també la seva qualitat i l'actualització que se'n feia.

Pel que fa a la publicitat activa, i després d'analitzar les bases de dades resultat de l'avaluació que el Síndic posa a l'abast de tothom, arribem a la conclusió que l'Ajuntament de Barcelona està entre els ajuntaments de més de 50.000 habitants que millor compleixen els indicadors estipulats pel Síndic.

Pel que fa al dret d'accés, tant l'any 2016 com l'any 2017 l'Ajuntament ha donat resposta, dins el termini i en la forma escaient, a la sol·licitud d'informació enviada com a prova de "ciutadà ocult" per l'equip avaluador del Síndic.

En l'informe del Síndic del 2017 es fa menció especial a l'Ajuntament de Barcelona en els temes següents:

- És l'únic ajuntament que publica les resolucions en matèria d'accés.
- És un dels quatre ajuntaments que disposa de cartes de serveis que compleixen els requisits establerts per l'article 59 de la llei.
- És un dels ajuntaments que ha posat en marxa canals d'escolta activa més complexos, que van més enllà d'una bústia de suggeriments.

L'any 2017, a més, com hem dit anteriorment, l'Ajuntament de Barcelona també va ser avaluat per un expert. Els punts positius que es poden destacar en l'avaluació de l'expert són:

- L'existència de gràfics molt visibles i entenedors que permeten entendre l'organització política i executiva de l'Ajuntament.
- La informació sobre les entitats municipals exposada de forma gràfica, que permet distingir molt clarament la naturalesa jurídica de cada entitat i la vinculació formal amb l'Ajuntament, i que ofereix informació rellevant i la possibilitat d'enllaçar amb el web de cadascuna de les entitats.
- L'existència de cartes de serveis i de l'enquesta d'opinió sobre els serveis públics.
- L'existència d'un codi de conducta que compleix els requeriments de la llei.
- La informació sobre el pressupost és exhaustiva: hi ha informació des del 2014 i es facilita en un grau de desagregació adient per poder-la analitzar correctament. A més, es facilita de forma gràfica i en formats oberts.

- La informació de l'Ajuntament, tant en el web municipal com en el portal de transparència, és abundant, està molt ben estructurada i en ocasions s'ofereix de forma gràfica i en altres formats que permeten l'anàlisi i la descàrrega de dades.

Com a aspectes negatius de l'informe cal destacar:

- L'avaluador no troba l'organigrama de direccions, tot i que està publicat.
- En el cas de la contractació, falta un apartat de resolucions de recursos especials. Aquest punt ja s'ha resolt publicant les resolucions del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic.
- No es publiquen els textos dels convenis.
- Manca informació sobre fiscalització i control de les subvencions.

2.6.2. Universitat Autònoma de Barcelona (UAB): indicadors InfoParticipa

El segell InfoParticipa a la qualitat i la transparència de la comunicació pública local és una certificació que atorga la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) a partir de les avaluacions que fa el Laboratori de Periodisme i Comunicació per a la Ciutadania Plural de la UAB (LPCCP) als webs municipals que publiquen informació que facilita que qualsevol ciutadana o ciutadà tingui coneixement sobre qui són els representants polítics del seu municipi, com gestionen els recursos col·lectius i quines formes de participació posen al seu abast.

En el cas dels ajuntaments, s'avaluen un total de 52 indicadors i s'atorga el segell de transparència als ajuntaments que compleixen més del 75% dels indicadors avaluats.

L'any 2016, l'Ajuntament de Barcelona ha complert 51 dels 52 indicadors i ha estat guardonat amb el segell de transparència InfoParticipa.

Del 30 d'octubre de 2017 fins al 12 de febrer de 2018, s'ha fet l'avaluació del 2017, el resultat de la qual encara no s'ha publicat.

2.6.3. Transparència Internacional

L'organització no governamental Transparència Internacional elabora periòdicament l'Índex de transparència dels ajuntaments (indicadors ITA). A través d'un conjunt de 80 indicadors relacionats amb àrees com la gestió econòmicofinancera, les obres públiques o la contractació, l'ITA permet mesurar el nivell de transparència dels principals ajuntaments espanyols davant els ciutadans i la societat. S'avaluen els 110 ajuntaments més grans de l'estat espanyol i es publica un rànquing de compliment de transparència.

L'any 2016, no es va fer avaluació dels indicadors ITA. L'any 2017, Transparència Internacional va publicar l'informe amb el resultat dels indicadors ITA 2017. L'Ajuntament de Barcelona compleix els 80 indicadors establerts per Transparència Internacional i, per tant, ha quedat posicionat en la primera posició del rànquing dels indicadors ITA 2017.

2.7. Consideracions generals i objectius

Després de dos anys de vigència de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, ha transcorregut un temps suficient per poder començar a fer balanç.

A escala organitzativa, aquesta llei ha obligat l'Ajuntament a definir noves funcions, com ara les del Departament de Transparència, i un nou procediment administratiu, com és el del dret d'accés a la informació pública.

D'una banda, si bé s'ha fet un esforç, amb la col·laboració de la Gerència de Recursos Humans i Organització, per formar el personal municipal sobre les implicacions generals de la llei i, en concret, sobre el procediment d'accés a la informació pública, encara queda feina per fer en aquest sentit. D'altra banda, en aquests dos anys de vigència de la llei, ha quedat palès que el compliment de les obligacions de transparència requereix la dedicació de recursos humans i materials per part d'uns serveis municipals ja sobrecarregats en moltes ocasions per les seves tasques diàries. La transparència és un afegit que no sempre s'ha acceptat bé per part dels òrgans gestors. Cal dir que l'entrada en vigor de la llei no ha anat acompanyada d'una dotació de recursos humans que en faciliti el compliment.

Pel que fa als recursos materials, ens referim sobretot als sistemes d'informació. Per a un ajuntament amb una informació tan descentralitzada com en el cas de l'Ajuntament de Barcelona, disposar d'uns sistemes d'informació centralitzats i amb informació de qualitat és bàsic per facilitar el compliment d'aquesta llei. La diversitat de sistemes d'informació que donen suport al model de gestió corporatiu dificulta identificar les fonts, extreure la informació i posteriorment transformar-la. Els sistemes d'informació i les aplicacions informàtiques són diversos i amb models de dades força heterogenis.

Això fa que el desplegament de la llei a l'Ajuntament mostri velocitats i abastos diferents, segons les capacitats i els recursos de cada servei municipal. Hi ha informació en la qual s'ha avançat molt en termes de transparència, com, per exemple, tota la informació pressupostària, i una altra informació on l'avenç està sent més lent i molt manual, com ara en la informació jurídica.

Un altre aspecte que dificulta el compliment de la llei, sobretot pel que fa a la part de la publicitat activa, és la manca del desplegament reglamentari de la llei que es troba en tràmit per part de la Generalitat. En ocasions, la falta de concreció d'algunes de les obligacions de la llei dificulta que es determini el conjunt d'informació que s'ha de publicar. S'espera que el reglament de la llei ajudi a aclarir aquestes incerteses.

També considerem que seria positiu que l'Ajuntament elaborés una ordenança de transparència per concretar l'abast, el contingut i les responsabilitats, sobretot pel que fa a les obligacions de publicitat activa. També seria útil per avançar en aspectes de transparència, més enllà de les obligacions establertes per la llei.

Un cop exposades les consideracions de caràcter general, exposarem més concretament les consideracions sobre la publicitat activa i sobre el dret d'accés a la informació pública, que constitueixen els dos eixos vertebradors del Departament de Transparència.

Pel que fa a la publicitat activa, un cop superat el repte de posar en marxa el portal de transparència municipal en el termini que marcava la llei, actualment ens trobem en una etapa de consolidació, en la qual es poden distingir dos vessants:

Manteniment: el compliment de les obligacions de publicitat activa no és un esforç puntual que, un cop assolit l'objectiu de la posada en marxa del portal de transparència, es pugui considerar complert sinó que requereix d'una tasca constant per mantenir la informació completa i actualitzada. Aquesta tasca s'ha de fer de manera periòdica o bé de forma continuada en el temps. Mentre que, en el moment de la posada en marxa, pràcticament tots els serveis municipals responsables de la informació que s'havia de publicar van dedicar molts esforços a l'objectiu, actualment es detecta un cert malestar en comprovar que aquest esforç inicial s'ha convertit en una tasca continuada. En força casos, aquesta càrrega de feina es podria minorar si es disposés d'uns sistemes d'informació que

s'haguessin construït incorporant la “transparència per disseny” i que permetessin, per tant, introduir la informació en el portal de transparència d'una forma automatitzada. Previsiblement, doncs, amb l'evolució natural de les eines informàtiques i amb el Pla de transformació digital endegat per l'Ajuntament, aquesta situació s'anirà corregint. De moment, però, el manteniment de l'actualització del portal requereix una tasca manual important tant per part de l'òrgan proveïdor de la informació com per part del Departament de Transparència.

Consolidació: es continuen dedicant esforços al compliment de les obligacions de publicitat activa en els casos puntuals d'informació que, tant si és per manca de concreció reglamentària com per dependència d'altres administracions, per manca de recursos o per altres casuístiques, encara està pendent d'incorporar-se al portal. En aquest sentit, es pot destacar la incorporació del rastre de la tramitació de les normes municipals (ordenances i reglaments) que, a manca d'un expedient electrònic, actualment també es fa de forma manual, amb els problemes esmentats més amunt que això suposa; i la publicació de les cartes de serveis municipals, per bé que queda pendent crear un sistema d'informació que en gestioni el manteniment. Com a temes encara pendents, a tall d'exemple, hi ha la publicació dels convenis signats (no només la relació sinó el text complet) a través del Registre públic de convenis de Catalunya, o la publicació de les memòries justificatives de les subvencions atorgades. En ambdós casos, principalment ens trobem amb una manca de sistemes d'informació adequats que permetin automatitzar aquesta tasca, atès que de forma manual és impossible fer aquesta publicació.

Malgrat aquestes qüestions puntuals, allà on hi ha camp de millora val a dir que el nivell de compliment general és bo i que el portal de transparència municipal apareix habitualment com un dels millor posicionats en les avaluacions externes de transparència que fan diverses entitats independents.

El cas de les entitats municipals mereix una menció especial. Des de l'inici de la construcció del portal de transparència, l'estratègia va ser donar una visió unificada de l'Administració municipal, independentment de si la informació provenia de l'Ajuntament mateix o d'una de les seves entitats dependents. Tot i així, aquesta estratègia s'ha de compatibilitzar amb l'obligació legal d'aquestes entitats de posar en marxa els seus propis portals de transparència.

Des del Departament de Transparència, s'ha fet un seguiment del compliment per part de les entitats municipals i s'hi han detectat nivells molt diferents de compliment legal; cal tenir en compte que, per exemple, algunes ni tan sols disposaven de pàgina web al principi de la vigència de la llei. El nivell de compliment està molt relacionat, com no podia ser d'una altra manera, amb la seva capacitat pel que fa a recursos humans i materials. En general, el compliment de la transparència en les societats mercantils és força més elevat que el de la resta de les entitats municipals.

Pel que fa al dret d'accés a la informació pública, aquest és un altre punt on encara queda camí per aconseguir que realment es produeixi un canvi cultural a tota l'organització. En ocasions, les reticències inicials a lliurar la informació provenen de la necessitat de destinar-hi uns recursos humans que, com hem dit abans, ja tenen una càrrega de treball considerable. A això, s'hi ha d'afegir la dispersió de la informació i la manca d'uns sistemes d'informació que permetin “transparentar” la informació sense recórrer a tractaments manuals. En el moment en què es disposi de les eines d'expedient electrònic que preveu la Llei del procediment administratiu, i més encara si s'hi incorpora una eina d'ocultació automàtica de dades personals, és previsible que la situació millori. En general, però, és necessari que els serveis municipals no percebin la tramitació de les sol·licituds d'accés com a tasques addicionals sobreimposades a la seva feina sinó com una part intrínseca d'aquesta feina.

Un aspecte que dificulta complir amb el procediment d'accés a la informació pública és la gran quantitat de canals d'entrada que té l'Ajuntament perquè el ciutadà s'hi dirigeixi. Tot i que l'Ajuntament ha habilitat un canal específic per formular les peticions d'accés a la informació, la realitat és que el ciutadà moltes vegades utilitza canals alternatius que ja li són coneguts per formular aquest tipus de peticions. Aquests canals queden fora de l'abast del Departament de Transparència i, per tant, és impossible fer el seguiment d'aquestes peticions si no és que l'òrgan gestor n'informa el Departament de Transparència.

La dispersió de les peticions i el nombre elevat d'òrgans gestors que poden arribar a tramitar-les dificulten poder establir criteris homogenis i el procediment correcte per tramitar-les, d'acord amb el que estipula la llei, la qual cosa pot anar en detriment de l'exercici del dret d'accés. És per aquest motiu que des del Departament de Transparència s'ha iniciat una tasca de definició de criteris comuns i d'unificació de canals.

Malgrat aquests entrebancs, cal dir que el nivell de compliment de l'Ajuntament és correcte. Les peticions majoritàriament es tramiten dins del termini i en la forma escaient i, en relació amb el volum de l'Administració municipal, es presenten relativament poques reclamacions davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

Una qüestió que, no només des de l'Ajuntament sinó des d'altres administracions i entitats ciutadanes, moltes veus perceben com a relativament preocupant és el baix nombre de peticions fetes per la ciutadania en l'exercici del seu dret d'accés a la informació pública. Això segurament és degut a l'escàs coneixement d'aquest dret entre la ciutadania. En aquest sentit, seria positiu endegar campanyes de difusió ciutadana per fomentar l'exercici d'aquest dret per part de la ciutadania, sempre que, abans, les administracions disposin dels recursos (humans i materials, molt especialment en termes de sistemes d'informació) necessaris per fer front a l'augment de sol·licituds i no generar expectatives que després no es puguin complir.

Els objectius principals per a l'any 2018 són:

- Eliminar la barrera del certificat digital per a les peticions d'informació telemàtiques.
- Actualitzar automàticament continguts determinats del portal de transparència: informació sobre alts càrrecs i eventuais, informació sobre subvencions, informació sobre convenis, etcètera.
- Iniciar l'expedient electrònic per a les peticions del dret d'accés.
- Establir criteris generals homogenis per a les peticions d'accés a la informació.
- Continuar amb la formació del personal.
- Posar en marxa el Registre de grups d'interès.

3. Direcció d'Anàlisi

3.1. Funcions, naturalesa i organització

L'organigrama aprovat per acord de la Comissió de Govern de 16 de setembre de 2015 reconeix a la Direcció de Serveis d'Anàlisi, adscrita a l'Oficina per a la Transparència i les Bones Pràctiques, les funcions per analitzar i investigar possibles males pràctiques i conductes irregulars de l'Administració municipal i del seu sector públic. Així, li correspon:

- Analitzar i investigar internament possibles casos d'ús fraudulent o malbaratament de recursos públics, qualsevol aprofitament o enriquiment il·lícit derivat d'un conflicte d'interessos, desviació de poder, tràfic d'influències, incompatibilitats o ús particular d'informació obtinguda gràcies a les funcions exercides en l'Administració municipal o en el sector públic empresarial.
- Facilitar la recepció de denúncies i la informació relativa a les males pràctiques i les conductes irregulars, i garantir que es preservi la identitat de les persones que hi col·laborin.
- Posar en coneixement de les autoritats judicials i la Fiscalia tota la informació i documentació resultant de les actuacions practicades, cessar en la seva acció i posar-la a disposició judicial.
- Garantir el ple respecte dels drets dels ciutadans i assegurar el principi de proporcionalitat en l'anàlisi i la investigació.

A més, la Direcció de Serveis d'Anàlisi és l'òrgan gestor de la Bústia Ètica i de Bon Govern. Tant la Direcció com les persones que hi estan adscrites amb tasques de comprovació i proposta de recomanació han de tenir la condició de funcionari o funcionària de carrera.

D'acord amb les normes reguladores de la bústia, en l'exercici de les funcions que hi estan relacionades, la Direcció de Serveis d'Anàlisi:

- actua amb independència funcional, sense que pugui estar sotmesa a ordres jeràrquiques que en condicionin l'actuació, especialment pel que fa al manteniment de la confidencialitat de les dades personals que tracti;
- no pot ser una causa que en justifiqui el cessament;
- ha de complir el deure de secret, que es manté un cop hagi cessat en aquestes funcions. La vulneració del deure de secret és constitutiva d'infracció administrativa.

Són funcions de la Direcció de Serveis d'Anàlisi, com a òrgan responsable de la Bústia Ètica i de Bon Govern:

- Fer, per si mateixa o a través del personal de la seva unitat, les tasques de comprovació que siguin procedents, gestionar les comunicacions i formular la recomanació que posa fi a la comprovació dels fets.
- Assumir la gestió operativa del fitxer de dades de caràcter personal creat amb aquesta finalitat.
- Promoure la consolidació i la millora de la gestió ètica per part de l'Administració municipal.
- Vetllar perquè les persones i els servidors públics de la Corporació puguin posar en coneixement de l'Ajuntament les conductes eventuais contràries a dret i als principis de

bona administració o bon govern, de manera confidencial i sense que puguin derivar-se'n perjudicis per a qui formula la comunicació de bona fe.

- Atorgar la protecció deguda als càrrecs i la resta de servidors públics de la Corporació en el procés de comprovació dels fets.
- Formular recomanacions i proposar millores en la gestió ètica i l'aplicació dels principis de bon govern o bona administració.
- Impulsar mesures de formació i de prevenció d'actuacions contràries als valors ètics i a les regles de conducta i de bon govern.
- Resoldre els dubtes interpretatius que puguin existir en relació amb les conductes contràries a dret i a les regles i als valors esmentats.

Les funcions de la Direcció de Serveis d'Anàlisi en la gestió de les comunicacions de la Bústia Ètica i de Bon Govern s'entenen sens perjudici de les que corresponguin a la resta d'òrgans de control de l'Ajuntament.

La Direcció de Serveis d'Anàlisi és de lliure designació, s'ha proveït mitjançant concurs intern i ja ha iniciat les seves tasques.

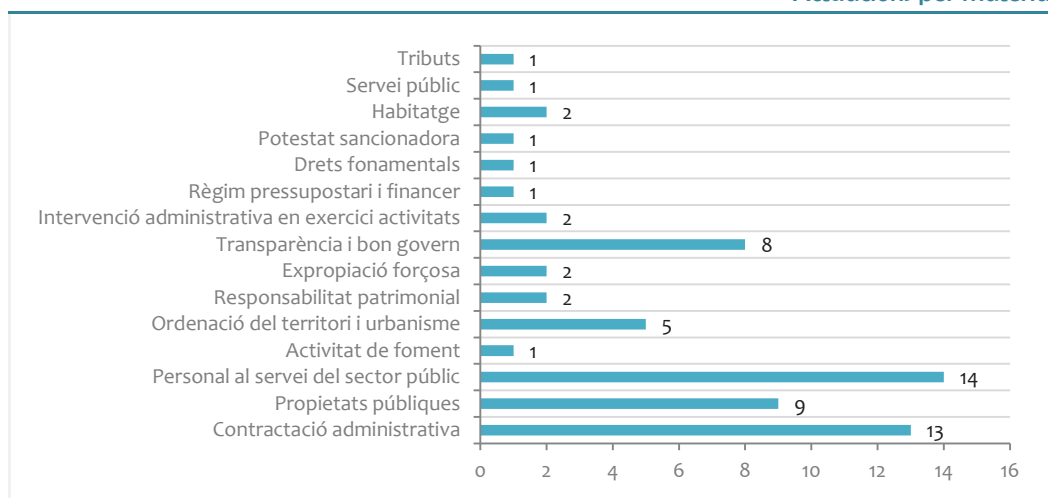
3.2. Actuacions de l'any 2016

La Direcció de Serveis d'Anàlisi va començar les tasques a partir del nomenament de la seva directora, tècnica superior en Dret i funcionària de carrera, l'1 de febrer de 2016.

Durant l'any 2016, sense funcionar l'aplicació informàtica de la Bústia Ètica i de Bon Govern, ni publicades oficialment les seves normes reguladores, a l'empara de les funcions assignades en l'organigrama municipal, la Direcció rep 63 sol·licituds d'actuació, majoritàriament de caire intern o provinents de grups municipals i també de persones externes que les formulen directament a la Direcció, o a través de l'Alcaldia i de les gerències municipals.

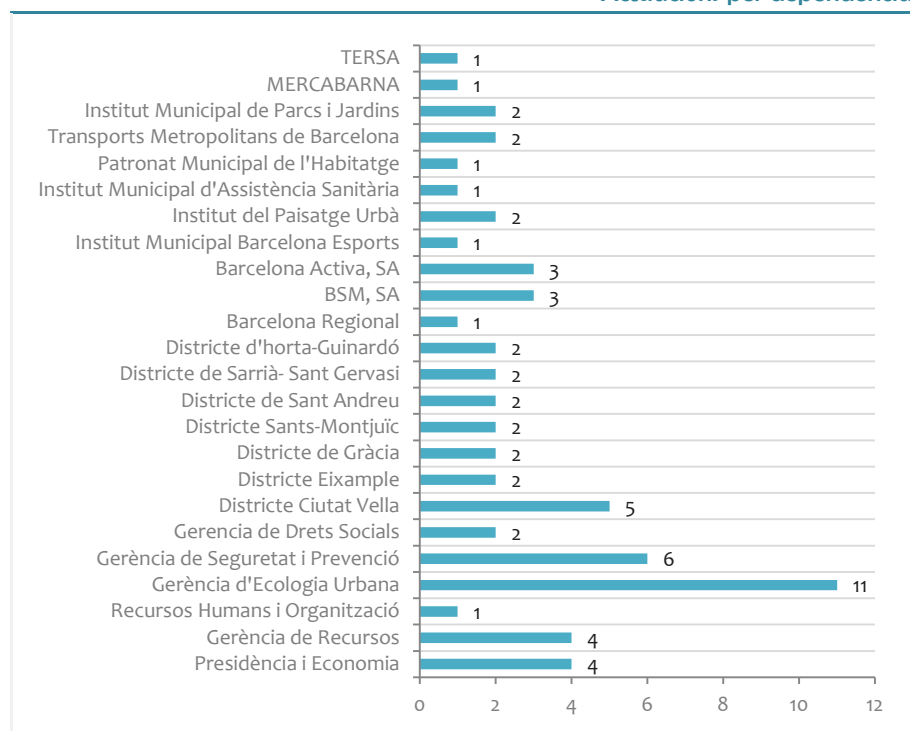
Les matèries sobre les quals versen aquestes actuacions majoritàriament estan vinculades a la contractació administrativa, els béns públics, el personal al servei del sector públic i la transparència i el bon govern.

Actuacions per matèria



Les actuacions afecten tant òrgans de l'Ajuntament com les entitats municipals, amb la distribució següent:

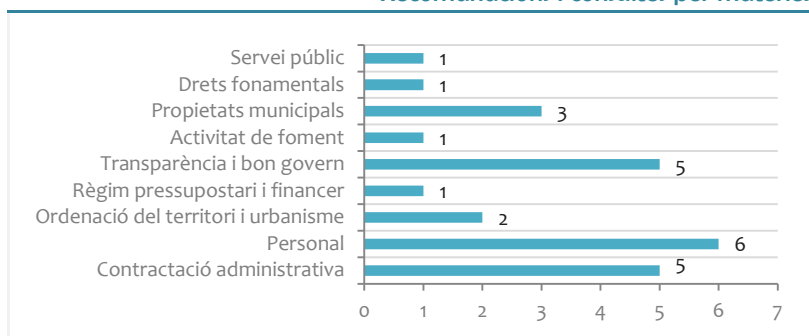
Actuacions per dependència



Aquestes actuacions han requerit que la Direcció faci una anàlisi d'admissibilitat, comprovi els fets i les conductes comunicades i formuli propostes de recomanacions que incorporin propostes de bones pràctiques o que en determinin l'arxivament, sens perjudici de derivacions als òrgans competents perquè es prenguin en consideració des de la vessant disciplinària o penal. Quan amb la sol·licitud es formula una consulta, la Direcció fa l'estudi pertinent i la resol.

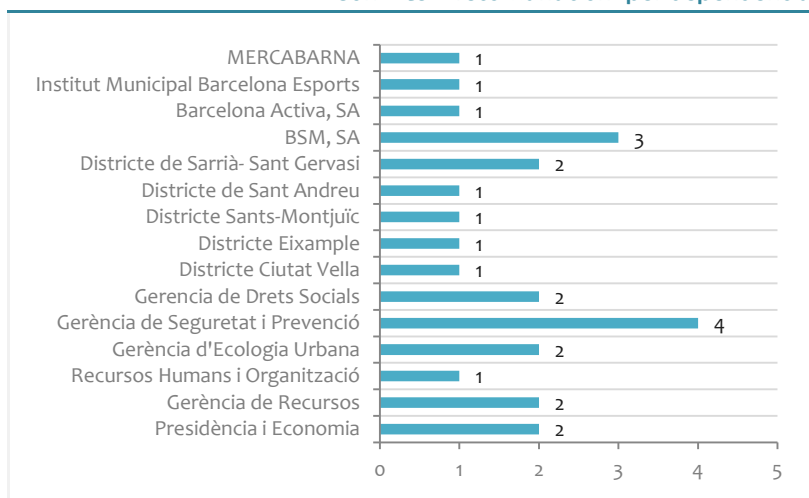
En relació amb les 63 sol·licituds formulades, la Direcció d'Anàlisi ha formulat 25 recomanacions, que versen sobre les matèries següents:

Recomanacions i consultes per matèries



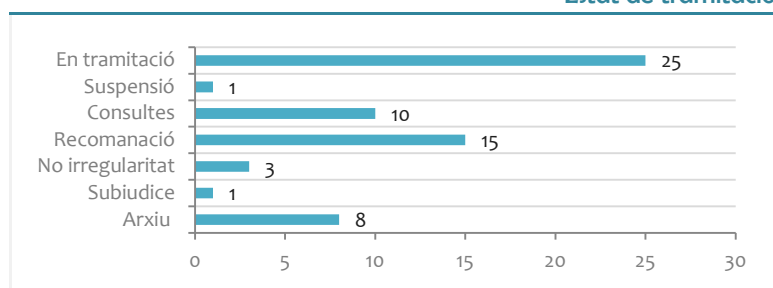
Les recomanacions i la resposta a les consultes afecten les dependències que tot seguit s'enumeren:

Consultes i recomanacions per dependència



En data de 31 de desembre de 2017, l'estat de tramitació de les actuacions corresponents a l'any 2016 és el següent:

Estat de tramitació



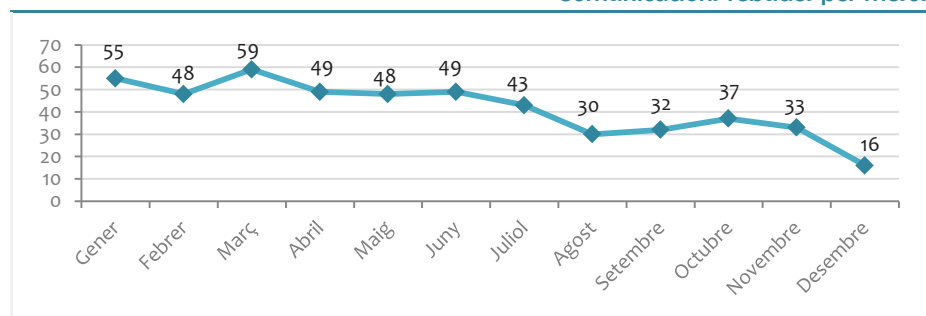
3.3. Actuacions de l'any 2017

3.3.1. Dades de les comunicacions rebudes

El 20 de gener de 2017, tal com s'ha explicat, es va posar en marxa l'aplicació informàtica de la Bústia Ètica i de Bon Govern i ja estaven en vigor les seves normes reguladores.

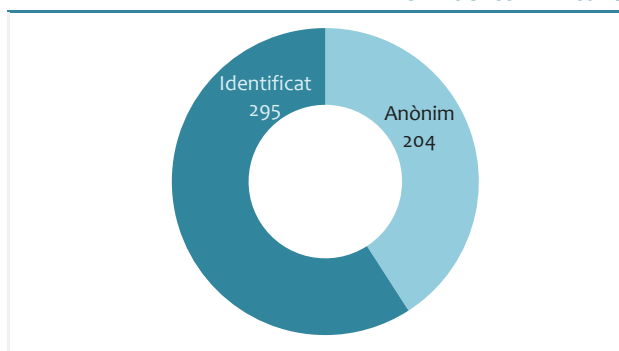
L'any 2017, la Direcció d'Anàlisi ha rebut 499 comunicacions, el que representa una mitjana de 42 comunicacions per mes. La distribució mensual és la del gràfic següent:

Comunicacions rebudes per mesos



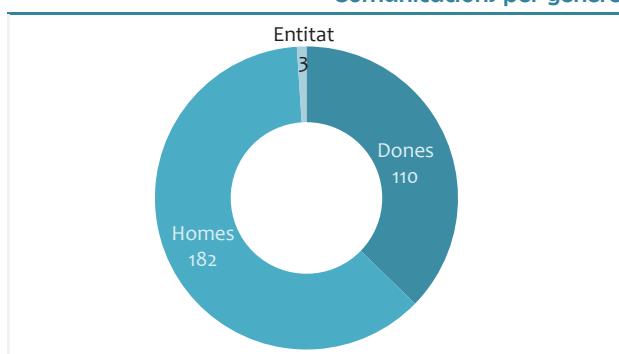
Pel que fa a la tipologia dels comunicants es constata que, de les 499 comunicacions, 204 són anònimes i, en les 295 restants, la persona s'ha identificat.

Perfil del comunicant



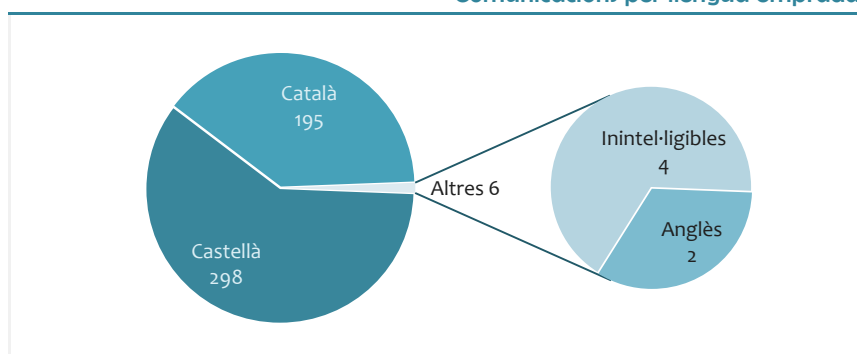
De les 295 comunicacions en les quals la persona s'ha identificat, 182 van ser formulades per homes, 110 per dones i 3 per una entitat.

Comunicacions per gènere



Respecte a la llengua emprada en la comunicació: 298 s'han escrit en castellà; 195 en català; 2 en anglès i 4 són intel·ligibles.

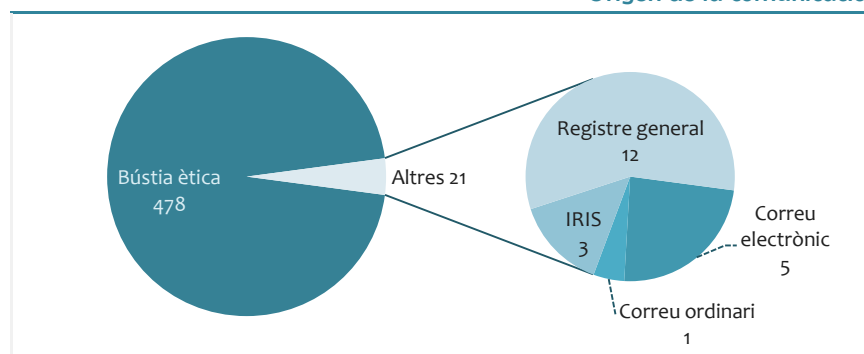
Comunicacions per llengua emprada



Les comunicacions es poden traslladar per diversos canals: bústia ètica, adreça de correu electrònic (que pot arribar des de l'Alcaldia, des de les gerències, districtes i resta d'entitats municipals o dels particulars), Registre general, IRIS i correu ordinari.

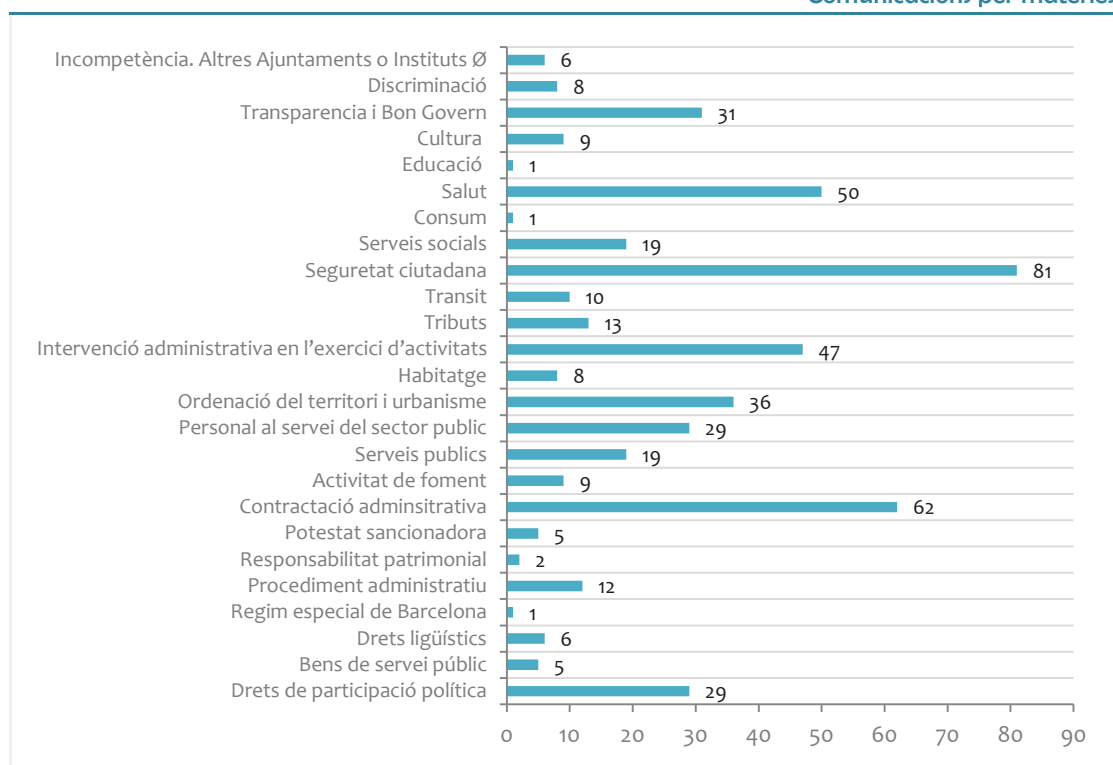
De les 499 comunicacions rebudes, 478 ho han estat mitjançant la bústia, 5 a través del correu electrònic (tots reenviats des de l'Alcaldia), 1 mitjançant correu ordinari (d'un particular), 3 corresponen a l'IRIS i 12 van tenir entrada pel Registre general.

Origen de la comunicació



De les matèries a les quals es refereixen les 499 comunicacions, es pot comprovar que predominen les referides a seguretat ciutadana (81), contractació administrativa (62), salut (50), intervenció administrativa en l'exercici d'activitats (47), ordenació del territori i urbanisme (36), transparència i bon govern (31), personal al servei del sector públic (29) i serveis socials (19). Així es detalla en les dades següents:

Comunicacions per matèries



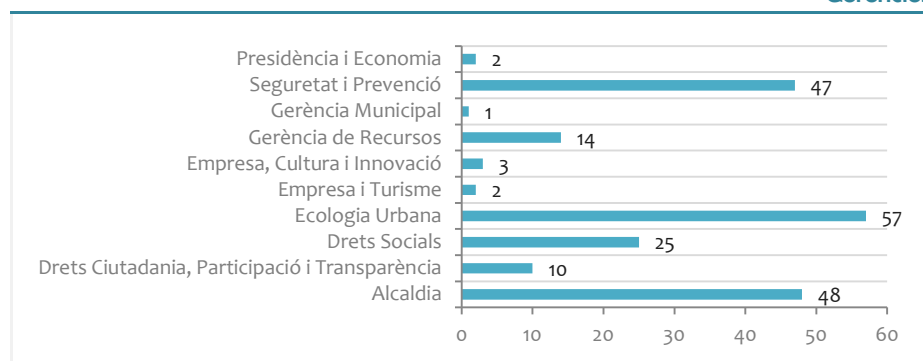
Quant a les dependències afectades, es pot afirmar que, amb més o menys incidència, les comunicacions presentades durant el 2017 les afecten totes, però, mentre que a algunes només s'hi al·ludeix en 1 o 2 comunicacions, en altres les xifres s'elevan, potser també pel volum d'activitat. Aquest seria el cas d'Ecologia Urbana (amb 56), l'Alcaldia (amb 48) o Seguretat i Prevenció (amb 44).

També s'aprecien diferències entre districtes, ja que mentre que, a les Corts, Nou Barris i Sant Andreu, només s'hi refereixen 2 comunicacions a cadascun, a Sant Martí, Ciutat Vella, Gràcia i l'Eixample ho fan 22, també a cadascun. Entre un extrem i un altre se situarien Sarrià - Sant Gervasi, amb 16; Sant Martí amb 12, i Sants-Montjuïc amb 4.

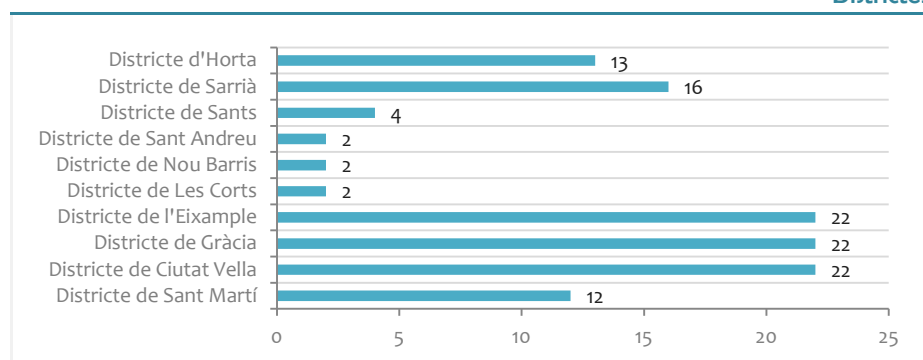
Respecte a les entitats també s'observen diferències. L'Institut Municipal d'Hisenda s'inclou en 21 comunicacions i l'Institut de Cultura de Barcelona en 15, seguit de Barcelona Serveis Municipals, SA, en 13.

A aquestes comunicacions, s'hi han d'afegir 48 que fan referència a altres ajuntaments i entitats alienes a l'Ajuntament de Barcelona. I n'hi ha 14 en les quals no s'ha arribat a saber a quina administració es referien, malgrat que es van demanar aclariments dues vegades.

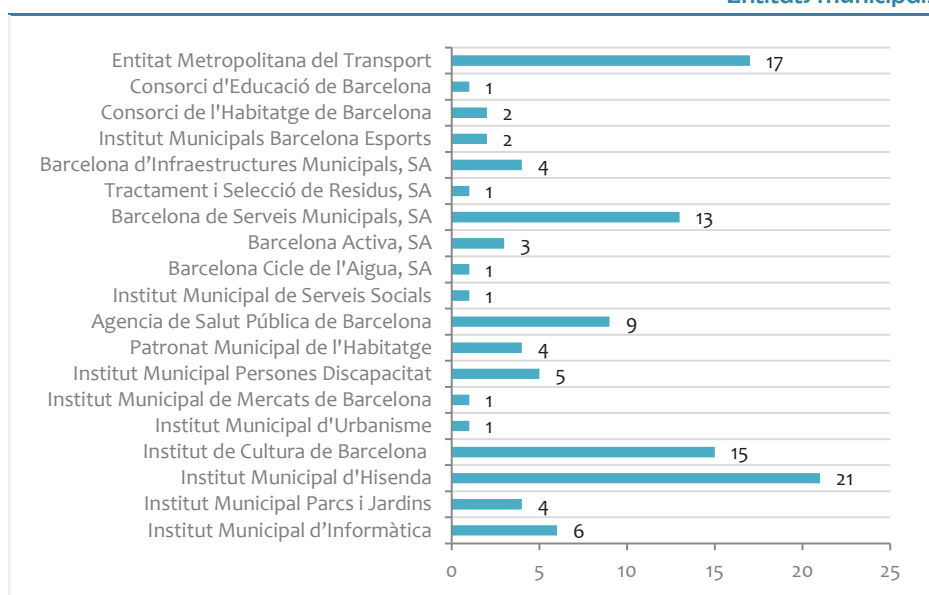
Gerències



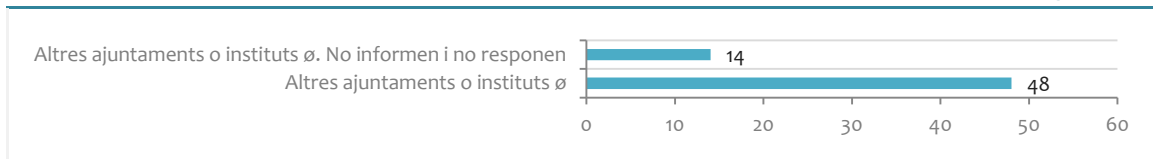
Districtes



Entitats municipals



Incompetència



3.3.2. Dades de les investigacions i les recomanacions formulades

Com ja s'ha indicat, una de les funcions encomanades a la Direcció d'Anàlisi és analitzar i contrastar la informació de cada comunicació rebuda. Feta aquesta tasca, cal documentar els resultats que es puguin obtenir i que justifiquin la decisió que s'adopti: arxivament o recomanació per irregularitat, de no irregularitat, d'irregularitat parcial o de no irregularitat amb proposta de millora.

Aquestes labors d'anàlisi, constatació i documentació integren l'actuació investigadora, que busca prioritzar la prevenció per sobre de les conductes reactives, que és la finalitat que inspira tota la fase d'investigació.

La investigació es porta a terme respectant els drets del comunicant i de les persones a les quals s'atribueixi la conducta comunicada (articles 8 i 9 de les normes reguladores), de manera que es preserva la identitat del comunicant així com la seva integritat laboral i la dels possibles testimonis. A més, es vetlla per la màxima reserva en les tasques de comprovació dels fets, alhora que s'informa la persona afectada de la comunicació (llevat que, de manera motivada i d'acord amb el principi de proporcionalitat, calgui mantenir el secret en benefici de la comprovació dels fets).

Igualment, la comprovació dels fets (mitjançant les tasques d'investigació) es fa d'acord amb els principis de congruència, necessitat, proporcionalitat, celeritat, eficàcia, economia procedimental i escoltant, en tot cas, la persona o la unitat a la qual es refereixen (article 13 de les normes reguladores).

Un cop rebuda la comunicació, s'obren escenaris diferents segons el contingut:

■ D'acord amb l'article 12.3 de les normes reguladores de la bústia, es fa la remissió *ad limine* de la comunicació al sistema multicanal IRIS (acrònim de l'aplicació informàtica d'incidències, reclamacions i suggeriments, creada per l'Ajuntament de Barcelona per gestionar aquestes peticions de les persones i per promoure la convivència ciutadana i les actituds cíviques), quan tracti d'aquestes qüestions. Tot això, es fa sens perjudici que, segons el cas, la Direcció d'Anàlisi també pugui fer tasques de comprovació d'aquestes comunicacions per protegir millor els objectius de la bústia.

En aquests casos, s'informa el comunicant que, si aprecia una mala praxi o demora en la tramitació d'aquesta petició al sistema multicanal IRIS, restem a la seva disposició per intervenir en l'assumpte, atès que llavors sí que podríem estar davant d'una situació que presumptament pot vulnerar el bon govern i les bones pràctiques en la gestió pública.

També cal recordar que, si una comunicació presentada a través del sistema IRIS evidencia, d'una manera manifesta, una conducta contrària al dret, a les regles i als principis ètics o de bon govern podria ser objecte d'investigació per la Direcció d'Anàlisi, d'acord amb l'article 6 de les normes reguladores de la bústia.

Quan la Direcció d'Anàlisi, com a òrgan gestor de la bústia, compleix amb aquest mandat i remet o readreça al canal IRIS una comunicació que arriba a la bústia, facilita una solució més àgil del que demana la persona quan s'hi adreça i evita que s'hagi de dirigir novament a l'Ajuntament pel canal telemàtic que correspongui.

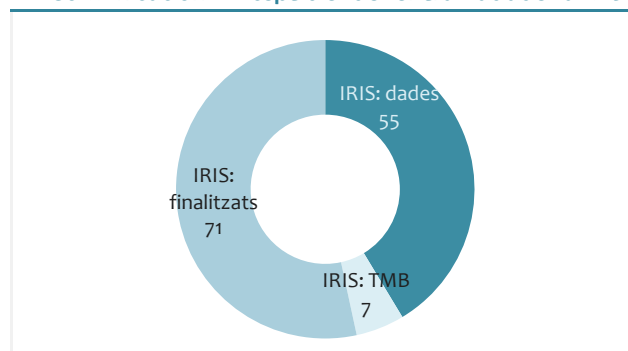
Ara bé, també es constata que complir aquest mandat és una càrrega de feina de gestió significativa per a la Direcció d'Anàlisi a causa de la manca d'idoneïtat dels instruments informàtics de gestió amb els quals compta i perquè, cada remissió, comporta omplir una fitxa IRIS, amb la destinació conseqüent de recursos humans per fer aquestes tasques, que certament no són pròpies de la Direcció.

A més, quan falta alguna dada de les que requereix l'IRIS, ha de ser l'òrgan gestor de la bústia ètica qui, mitjançant un xat, es posi en contacte amb el comunicant per intentar solucionar la carència (com a norma es fa un segon requeriment si no es contesta el primer).

Quan la queixa o el suggeriment fa referència a incidències en el transport públic, el sistema multicanal IRIS requereix que el ciutadà s'identifiqui i autoritzi la cessió de les seves dades de caràcter personal a alguna de les empreses del grup TMB (Transports Metropolitans de Barcelona, SL). TMB és la denominació comuna, entre altres, de les empreses Ferrocarril Metropolità de Barcelona, SA i Transports de Barcelona, SA, que gestionen la xarxa de metro i autobús per compte de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

De les 499 comunicacions que van tenir entrada l'any 2017, 133 eren susceptibles de ser redirigides a l'IRIS. D'aquestes, en data de 31 de desembre de 2017, en constaven acabades 71, mentre que en les 62 restants es va haver de demanar dades complementàries al comunicant i restaven pendents de ser emplenades a l'espera que fossin contestades.

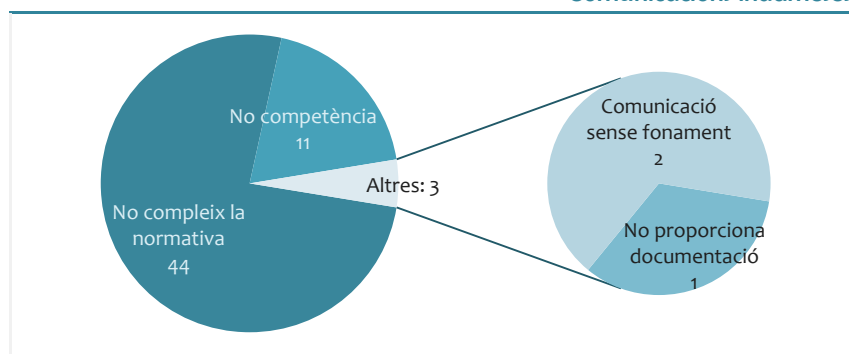
Comunicacions susceptibles de ser traslladades a IRIS



Inadmissió. D'acord amb l'article 12 de les normes reguladores, no s'admetran les comunicacions que estiguin mancades de fonament o siguin notòriament falses o amb una descripció insuficient. Tampoc les que incompleixin la normativa reguladora de la bústia i aquí s'inclouen les que fan referència a fets o accions portades a terme per tercers aliens a l'estructura municipal encara que aquestes es duguin a terme a la ciutat de Barcelona, d'acord amb les exigències de la regulació de protecció de dades personals. Tampoc s'admetran les relatives a altres administracions públiques, per falta de competència, ni aquelles en què el comunicant no ha proporcionat la informació requerida per l'òrgan gestor de la bústia.

D'acord amb aquests paràmetres, no es van admetre 58 comunicacions: 2 per falta de fonament; 44 per no complir la normativa reguladora de la bústia (d'aquestes 33 tractaven de "tercers") i 11 per falta de competència.

Comunicacions inadmeses



Admissió. També d'acord amb l'article 12 de les normes reguladores, com a regla general s'admetran les comunicacions que continguin una descripció suficient que permeti identificar la conducta i que sigui versemblant, tot i que es farà una ponderació prèvia, fonamentada degudament, entre el fet denunciat, la seva intensitat ofensiva respecte d'un bé jurídic determinat i en atenció al principi de proporcionalitat.

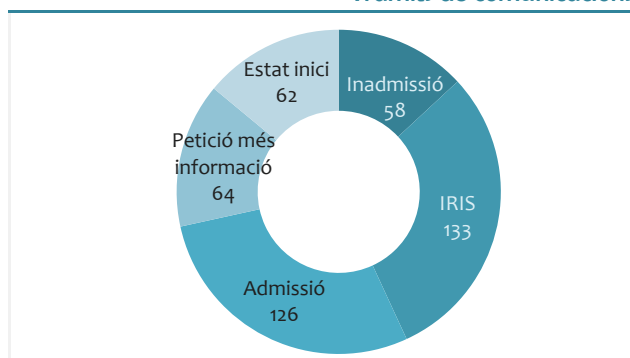
En aquest punt, cal posar de manifest que hi ha algunes comunicacions que, si bé no compleixen tots els requisits anteriors, sí que contenen indicis de versemblança suficients per no inadmetre-les per complet. En aquests supòsits, es porten a terme "diligències d'investigació preliminars" segons el resultat de les quals s'acabarà admetent o no la dita comunicació. És a dir, tècnicament, s'obre una fase prèvia a la d'admissió.

Una altra situació que podem trobar, un cop admesa la comunicació, és:

- Que se n'hagi de suspendre la tramitació quan s'evidenciï manifestament l'existència d'una infracció administrativa o un il·lícit penal. Una vegada suspesa la comprovació, se'n donarà trasllat a l'òrgan competent. Amb tot, la comunicació també es pot analitzar per formular propostes de millora en les conductes i en les bones pràctiques de la gestió municipal.
- Que, a la vista de les comprovacions portades a terme, les actuacions s'arxivin si no s'acredita una vulneració de l'ordenament jurídic, els principis o les regles ètiques i de bon govern, d'acord amb l'article 16 de les normes reguladores de la bústia.

D'acord amb aquest marc, l'any 2017 s'han admès 126 comunicacions i s'està pendent de valorar la viabilitat d'unes altres 126, tant perquè està pendent que s'acordin diligències preliminars (62) o bé perquè, un cop s'ha requerit als comunicadors més informació, a 31 de desembre aquesta informació encara no s'havia facilitat (64).

Tràmits de comunicacions



La fase d'investigació pròpiament dita s'inicia amb la diligència d'admissió degudament signada per la directora d'Anàlisi o el lletrat o lletrada membre de la Direcció, després de determinar la versemblança del contingut de la comunicació.

Quan cal dur a terme diligències preliminars prèvies a l'admissió, la fase d'investigació s'iniciarà quan aquestes s'acordin, també amb diligència. En ambdós casos, les diligències s'envien al comunicant via xat quan utilitza el canal telemàtic de la bústia.

Les tasques d'investigació es faran en el termini més breu possible i, com a norma general, en un període que no ultrapassi els sis mesos des de la presentació de la comunicació. No obstant això, s'ha de dir que a causa dels problemes de demora en la dotació de mitjans personals i materials, trobem situacions en les quals inevitablement aquest termini s'ha ampliat notablement i així s'ha fet saber al comunicant, amb les disculpes corresponents per part de la Direcció d'Anàlisi pel possible retard en la prestació del servei.

D'acord amb el catàleg de tasques d'investigació que es poden portar a terme, fins a la data la Direcció d'Anàlisi ha practicat: requeriments informatius i documentals (tant als comunicants mateixos com als òrgans, ens i entitats que formen l'Administració municipal), entrevistes personals (amb les persones comunicants, amb possibles testimonis que puguin conèixer els fets, amb les persones i els responsables de les dependències afectades, etcètera), a més de les consultes als registres públics, pàgines web i aplicacions informàtiques de l'Ajuntament. Aquestes diligències es complementen amb trucades telefòniques, xats a la bústia, etcètera.

A continuació s'ofereixen unes dades orientatives relatives a les diligències d'investigació portades a terme durant l'any 2017, que són indicatives i sovint molt inferiors a les reals, ateses les limitacions de l'aplicació informàtica de gestió documental, que en aquests moments no permet fer-ne una explotació acurada del nombre ni de la naturalesa.

En aquest sentit, podem dir que, per comprovar i investigar, s'han fet 104 requeriments, s'han efectuat 322 comunicacions amb el comunicador i s'han demanat 64 ampliacions de dades al comunicador. A aquests gestions, caldria afegir-ne d'altres, com, per exemple, les reunions, a hores d'ara no registrades.

Un cop acabada la investigació i analitzats els resultats obtinguts, es dicta la recomanació pertinent i ja es passa a la fase de resolució-recomanació.

D'acord amb l'article 16 de les normes reguladores de la bústia, amb la recomanació, la Direcció d'Anàlisi indica si considera que pot existir o no una conducta contrària a dret, als principis o a les regles ètiques i de bon govern i proposa les mesures de millora en la gestió pública que cregui oportunes i suggereix o indica la modificació, l'anul·lació o la incorporació de criteris que puguin evitar disfuncions en el futur o millorar determinades pràctiques, dins els supòsits i les àrees de risc de conductes irregulars que es constatin com a conseqüència de les actuacions portades a terme.

Si escau, la Direcció d'Anàlisi també pot proposar a l'òrgan gestor competent que incoï un expedient administratiu per restaurar la legalitat alterada, adoptar mesures sancionadores o disciplinàries o comunicar a la Fiscalia les conductes que puguin ser constitutives d'un il·lícit penal. Tot i això, a la vista de les comprovacions portades a terme, en qualsevol cas, com ja s'ha dit, podrà acordar que s'arxivin si s'acredita la manca de vulneració de l'ordenament jurídic o dels principis o les regles ètiques i de bon govern.

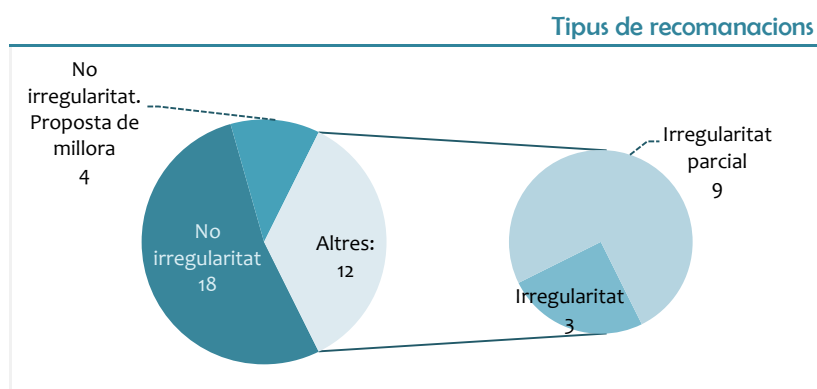
Les recomanacions són tràmits no qualificats no susceptibles de recurs, ja que no declaren de manera definitiva l'existència de responsabilitat ni de vulneració de l'ordenament jurídic, si no que se centren a millorar la gestió i en l'efectivitat del codi ètic i de les regles de conducta, i constitueixen, si escau, una denúncia d'una responsabilitat disciplinària o penal eventual. D'aquesta manera, també assoleixen un caràcter preventiu de conductes contràries a la probitat, les pràctiques fraudulentess i

les conductes que atemptin contra la integritat i la transparència en l'execució de les funcions públiques.

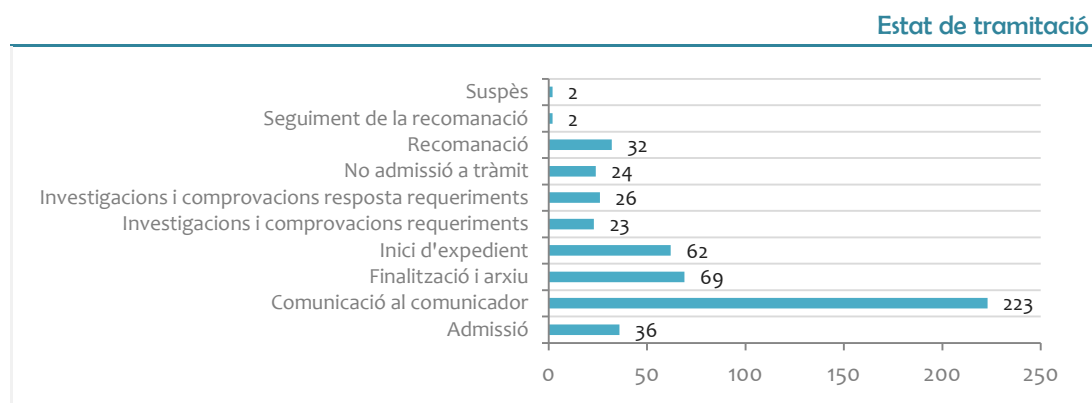
D'acord amb aquesta finalitat, podem trobar quatre tipus de recomanacions:

- **Recomanació d'irregularitat** si, en acabar la investigació, es constaten irregularitats en el funcionament de l'Administració. En aquest cas, la resolució contindrà, d'una banda, la motivació o la justificació tècnica que hi ha irregularitats i, de l'altra, l'oferiment d'alternatives o bones pràctiques ajustades a dret i a les exigències del bon govern que permetin a l'òrgan o l'entitat afectada esmenar les irregularitats o, si això ja no és possible, tenir-les en compte en actuacions futures.
- **Recomanació d'irregularitat parcial.**
- **Recomanació de no irregularitat** quan, un cop estudiat el cas, l'actuació municipal s'ajusta a la legalitat i als principis de bon govern.
- **Recomanació de no irregularitat amb proposta de millora**, que englobaria els supòsits en els quals, si bé no es confirma una mala praxis en l'actuació municipal, sí que es creu recomanable adoptar mesures que millorin aquesta actuació per evitar riscos futurs.

D'acord amb aquests paràmetres, l'any 2017 es van dictar 34 recomanacions, de les quals 3 eren recomanacions d'irregularitats; 9, d'irregularitat parcial; 18, de no irregularitat, i 4, de no irregularitat amb proposta de millora.



En data de 31 de desembre de 2017, l'estat de tramitació de les actuacions corresponents a l'any 2017 és el següent:



A aquestes actuacions, cal afegir les 25 pendents de tramitació que provenen de l'any 2016.

A continuació, s'exposa un quadre il·lustratiu que desgrana la funció investigadora i les actuacions resultants que s'han indicat:

FASES D'INVESTIGACIÓ		
PRINCIPIIS		
	Congruència	Necessitat
	Celeritat	Eficàcia procedimental
		Proporcionalitat
		Màxima reserva

FASE D'INVESTIGACIÓ		
Inici	Resolució d'admissió	
	Resolució de diligències preliminars prèvies a l'admissió	
Diligències d'investigació	Tipus d'actuacions	Requeriments informatius i documentals
		Entrevistes personals
		Inspecció
		Consultes a registres públics, webs i aplicacions informàtiques de l'Ajuntament de Barcelona
A la vista del resultat de la investigació	Recomanació	d'irregularitat que inclou informe raonat sobre les irregularitats detectades, i propostes de millora d'actuació
		d'irregularitat parcial amb proposta de millora
		de no irregularitat
		de no irregularitat amb proposta de millora
	Comunicació	A l'òrgan competent, per iniciar un expedient de restauració de la legalitat alterada o de possibles responsabilitats disciplinàries, comptables o qualsevol altra responsabilitat administrativa
		A Fiscalia, per presumptes responsabilitats penals (suspensió d'actuacions)
Notificació de la resolució a:	Arxivament, si no hi ha irregularitats ni actuacions administratives susceptibles de millora	
	Comunicant	
	Òrgan gestor	
	Persona o dependència afectada	

3.3.3. Altres actuacions

La Direcció d'Anàlisi també ha dut a terme actuacions a petició d'òrgans de govern municipals:

- Per Decret d'Alcaldia de 17 de novembre de 2016, es va nomenar la directora secretària de l'expedient de diligències informatives prèvies per determinar la responsabilitat contractual derivada de l'execució del contracte dels serveis de neteja de l'espai públic i recollida de residus municipals a la ciutat de Barcelona - Zona Centre.

Un cop acabat l'expedient de diligències informatives prèvies, el 28 d'abril de 2017, el Plenari del Consell Municipal va adoptar la moció d'iniciar un expedient sancionador i de reclamació de danys i perjudicis contra l'empresa adjudicatària i nomenar instructora de l'expedient la directora d'Anàlisi.

L'expedient es va tramitar i resoldre dins un termini de tres mesos, adoptant la proposta de resolució de la instrucció per acord del Ple del Consell Plenari, de 21 de juliol de 2017.

- En el Decret d'Alcaldia de 2 de febrer de 2017, l'alcaldeessa disposava iniciar un expedient informatiu relatiu als fets i, en particular, als procediments de contractació tramitats per l'empresa BIMSA, als efectes de determinar l'aplicació de la normativa de contractació i proposar l'adopció de mesures correctives o de millora que es poguessin determinar en l'anàlisi.

En aquest decret també es disposa nomenar instructora de l'expedient la directora de Serveis, i secretària, una lletrada d'aquesta Direcció.

Aquest expedient informatiu està en fase de tramitació i s'hi treballa conjuntament amb la Intervenció General i els Serveis Jurídics.

3.4. Consideracions generals

De les dependències i les direccions que integren l'oficina, la Direcció d'Anàlisi és, alhora, la més innovadora i recent, tant des del punt de vista organitzatiu com des de la vessant de les funcions que té assignades i de les eines al seu abast per desenvolupar el marc d'integritat que la mesura de govern espera de l'Oficina.

Aquestes circumstàncies determinen que s'hagi considerat una direcció en construcció i de consolidació i dotació progressives de recursos humans i materials, d'acord amb les necessitats que sorgeixin i el resultat de les eines i les funcions innovadores que endegava.

En aquest sentit, creiem que les dades de la Direcció de l'any 2016 i 2017 que es mostren en la memòria, amb un increment força substancial d'actuacions, arran de la posada en marxa de l'aplicació informàtica de la bústia, avalen la continuïtat i la permanència de la Direcció. El nombre de comunicacions a la bústia posa de manifest la prevalença del seu ús com a canal principal per formular les comunicacions, la qual cosa també permet afirmar la necessitat, l'eficàcia i, sobretot la credibilitat i el reconeixement de l'eina, amb vista a consolidar-la en el futur.

Durant aquests dos anys, la Direcció principalment ha dedicat els seus recursos a posar-se en marxa, organitzativament parlant, a endegar i implementar l'eina de la bústia, i a procurar gestionar amb eficàcia les comunicacions.

Atès el volum de comunicacions rebudes i les mancances de les eines informàtiques per gestionar-les i tramitar-les amb les exigències de reserva degudes, els recursos humans de la Direcció s'han destinat, principalment, a garantir que aquesta reserva es respecti amb eines d'encriptació vàlides, però que alenteixen molt la feina diària, i a procurar una bona gestió de les comunicacions. En aquest sentit, cal destacar que la bústia és un canal telemàtic obert les 24 hores dels 365 dies de l'any, amb mecanismes de comunicació continuada, com ara el xat.

Així, s'ha mantingut activa la comunicació amb les persones a través dels xats i s'han traslladat les explicacions motivades dels supòsits d'inadmissió, amb un esforç de facilitar la màxima informació possible al comunicant davant un supòsit de manca de competència, perquè pugui redreçar correctament la seva comunicació, o, quan es detecta que l'actuació no és irregular, també amb la voluntat de fer valer les actuacions correctes de l'Ajuntament. Els recursos també s'han destinat a dur a terme actuacions d'investigació amb la màxima cautela per preservar, tant la integritat i la reserva dels comunicants com els drets de les persones afectades per la conducta comunicada.

Tal com s'ha exposat, la Direcció es va concebre com un òrgan que s'havia de dotar, pel que fa a material i recursos humans, d'acord amb les necessitat percebudes.

Així doncs, la Direcció es va proveir l'1 de febrer de 2016 mitjançant concurs i a mitjan octubre de 2016 també per concurs: s'hi va incorporar una persona tècnica d'administració general, funcionària de carrera. Les incorporacions següents, al maig del 2017, van ser un tècnic superior en Dret, funcionari interí de programa, provinent de la borsa de treball, i una persona de suport 3, funcionària de carrera, també per concurs. Amb posterioritat, al setembre del 2017, s'hi incorpora una tècnica superior en gestió (Dret), funcionària de carrera i, finalment, es proveeix de nou la Direcció d'Anàlisi, atès que hi ha una vacant des del juny del 2017 perquè la titular es va traslladar a la Direcció de

l'Oficina, al desembre del 2017, per una funcionària de carrera, tècnica superior en Dret, mitjançant un concurs intern.

Per tant, no és fins al final del 2017 que es completa la plantilla actual destinada a la Direcció: cinc persones (una directora, tres lletrades i una persona de suport administratiu) que cal formar adequadament tenint en compte les característiques tècniques intrínseques dels nous llocs de treball, les exigències de reserva i d'independència requerides, així com l'heterogeneïtat i el gran abast de les matèries tractades.

Les dades també plasmen que aquest gran esforç de gestió ha provocat que s'alenteixi l'emissió de resolucions durant l'any 2017. El desencert dels mitjans informàtics de gestió interna facilitats per dur-la a terme (gestor comptable, no documental), la dotació progressiva de recursos humans i la necessitat de formar-los també han propiciat aquest retard.

A partir d'ara, cal esmerçar esforços i recursos a acabar les actuacions en curs, endegar les pendents i, sobretot, emetre les resolucions de bones pràctiques imprescindibles per prioritzar la prevenció i facilitar a l'organització municipal, a temps, les respostes a les consultes que planteja sobre bon govern i integritat.

Desitgem que les actuacions fomentades per dotar la Direcció dels programes informàtics adients per tramitar les comunicacions i la documentació inherent amb l'agilitat i les garanties degudes, concloguin amb rapidesa i ens permetin destinar els recursos humans de què disposa la Direcció a les funcions assignades realment.

Sens perjudici d'això exposat, pot ser útil esmentar dades d'institucions assimilables a l'Oficina, en tasques d'investigació i anàlisi, per comparar els recursos que s'hi destinen, amb la finalitat d'avaluar si els que té la Direcció són suficients.

Així, per exemple, respectant les diferències existents, segons dades estretes de la seva memòria corresponent a l'any 2016, a l'Oficina Antifrau de Catalunya, la suma d'actuacions en curs en tancar l'exercici és de 128 i hi ha 17 persones destinades a les tasques d'anàlisi i investigació. Les funcions de prevenció i formació corresponen a una altra direcció.

A escala internacional, abordarem l'exemple de la ciutat de Montreal amb la denominada Oficina de l'Inspector General de Montreal.¹ Aquesta oficina és un òrgan independent de l'Ajuntament de Montreal, amb independència financera i funcional i amb el mandat de promoure la integritat, prevenir el frau i supervisar el procés de contractació i execució dels contractes de tots els organismes municipals. Segons dades estretes de la seva memòria anual de 2016 (publicada al març del 2017) durant aquell any van tenir-hi entrada 260 *complaints* (queixes), de les quals es van admetre (i van donar lloc a investigació) 155. L'equip de l'Oficina està format per 31 membres.

Tenint en compte les actuacions admeses a tràmit l'any 2017 (126), el volum que està gestionant (499 de l'any 2017, més 25 pendents de l'any 2016), el fet que la Direcció d'anàlisi assumeix altres tasques d'investigació a requeriment d'òrgans interns, l'abast subjectiu de la seva actuació (Ajuntament i entitats municipals) i el fet que ha d'assumir tasques de prevenció, difusió i formació, així com les funcions de suport del comitè d'ètica del Codi ètic i de conducta, que s'ha posat en funcionament recentment, caldrà repensar i reconsiderar si la dotació actual és suficient per poder executar totes aquestes tasques.

¹ Informació treta de la seva pàgina web i de la conferència donada pel seu inspector general, Denis Gallant, al Seminari Internacional de Transparència "El foment del Bon Govern", organitzat per l'Agència de Transparència de l'AMB i celebrat a Barcelona el 23 i 24 de novembre de 2017.

Si bé la mesura de govern demana que l'Oficina tingui una estructura tan simple com sigui possible, també determina que ha de tenir els recursos especialitzats i adients a la seva funció perquè pugui complir la seva finalitat amb eficàcia i eficiència.

En l'anàlisi de les dades corresponents a l'any 2017, es pot apreciar un descens de comunicacions en els darrers mesos de l'any. Això pot estar ocasionat pel fet d'haver afeblit les actuacions de promoció i difusió de la Bústia Ètica i de Bon Govern, molt intenses quan es va posar en marxa, però que no han continuat en el temps.

Sens perjudici de l'accés directe a l'eina tant des de la web com des de la intranet municipals, i de les actuacions de difusió i formació dutes a terme, encara detectem un alt nivell de desconeixement de la bústia tant per part de la ciutadania com del personal municipal, la qual cosa posa de manifest la necessitat d'endegar noves actuacions de promoció i difusió amb el suport imprescindible de les dependències municipals que tenen aquestes funcions.

D'acord amb l'article 14 de les normes reguladores de la bústia, els càrrecs electes, els servidors públics de la Corporació i la resta de persones que formin part de les entitats incloses en el seu àmbit d'aplicació estan obligats a prestar la seva col·laboració en les tasques de comprovació i facilitar l'accés a la informació i la documentació que se'ls sol·liciti.

En termes generals, aquesta obligació es compleix, però en algunes ocasions no es completa amb tota la solvència requerida, provoca retards en la tramitació o complicacions innecessàries (com haver de reiterar les peticions de col·laboració) i en alguns casos gairebé arriba a frustrar la investigació i a aturar la gestió.

La tramitació d'algunes de les comunicacions sobre actuacions d'agents de la Guàrdia Urbana que afecten la Gerència de Seguretat i Prevenció ha estat condicionada per aquestes incidències.

La Guàrdia Urbana de Barcelona disposa d'una Unitat de Deontologia i Assumptes Interns (UDAI) i es proposa un protocol d'actuació per treballar-hi conjuntament. Tanmateix, les condicions plantejades sovint no permeten actuar la Direcció d'Anàlisi amb l'abast que correspon a una gestió correcta de les comunicacions de la bústia, ja que no pot fer actuacions d'anàlisi i investigació conjuntament amb la UDAI perquè només disposa dels informes que aquesta emet. La Direcció d'Anàlisi no pot desenvolupar la seva actuació investigadora, amb entrevistes o accés a altra documentació addicional, més enllà de l'informe d'actuacions facilitat per la UDAI, que, això sí, cal destacar que inicialment es presta amb la màxima diligència i afabilitat.

Les raons adduïdes per explicar aquesta situació, en les trobades celebrades amb les persones referents del Comissionat, la Gerència de Seguretat i Prevenció i la UDAI mateixa, tenen a veure amb l'exigència d'un context de jerarquia i seguretat jurídica propi dels cossos i les forces de seguretat de l'Estat, així com amb motius de protecció de dades personals, sense entrar a considerar altres opcions jurídiques, en el marc regulador de la bústia, que també complirien amb aquestes exigències.

Tampoc s'ha afavorit l'obertura de canals de col·laboració i comunicació per estudiar eines de prevenció de conductes possibles de risc inherents a les característiques d'aquest cos, a l'efecte de complementar, des de la perspectiva de bon govern que té l'Oficina, la vesant prioritària de deontologia i d'assumptes interns de la UDAI, tal com es va suggerir en alguna de les trobades.

Aquesta situació provoca que restin pendents de resposta alguns requeriments d'informació, en alguns casos reiterats, i que la Direcció d'Anàlisi, des de l'octubre del 2017, hagi decidit aturar la gestió de les comunicacions sobre aquesta matèria, ja que no es poden analitzar, investigar i resoldre amb la solvència que requereixen les persones que s'adrecen a la bústia i complint el mandat de les seves normes reguladores com a òrgan gestor.

Cal, doncs, reprendre les trobades per articular un protocol, aquest cop sí, que permeti treballar conjuntament i amb respecte per les funcions respectives tant a la UDAI com a la Direcció d'Anàlisi, i tenint també en compte el marc normatiu de la bústia, en definitiva, per donar una resposta ràpida i proposar les millors pràctiques i recomanacions en relació amb els fets i les conductes que es relaten a les comunicacions.

D'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, les actuacions prèvies de procediments de naturalesa sancionadora les han de fer els òrgans que tinguin atribuïdes les funcions d'investigació. D'acord amb l'organigrama municipal, la Direcció d'Anàlisi és l'òrgan al qual s'han atribuït aquestes funcions.

Cal fer valer aquesta funció dins l'organització municipal. Que les tasques d'investigació les faci la Direcció d'Anàlisi, en coordinació amb l'òrgan gestor afectat, és més imparcial, pot donar més solvència a la feina feta, atesa l'expertesa en aquestes tasques de la Direcció, i, en definitiva, és de la seva competència.

L'any 2018, un cop normalitzada la gestió i la posada al dia de la tramitació i la resolució de les comunicacions, es disposarà de més informació per avaluar el funcionament de les normes reguladores de la bústia en relació amb diverses qüestions, com ara l'abast, els protocols d'investigació o el canal per comunicar actuacions a la Fiscalia, entre altres qüestions que puguin sorgir, i per proposar-ne, si escau, la modificació i l'aprovació posterior.

4. Direcció de Control de Gestió

4.1. Funcions, naturalesa i organització

La Direcció de Control de Gestió és un òrgan adscrit a l'Oficina. La mesura de govern que va crear l'Oficina, la va dotar d'un estatut d'independència funcional, imprescindible per dur a terme les tasques d'auditoria que té assignades la Direcció de Control de Gestió.

D'acord amb l'estructura organitzativa aprovada per la Comissió de Govern el 16 de setembre del 2015, les funcions principals d'aquesta Direcció són:

- Elaborar l'auditoria econòmica i operativa de funcionament i de legalitat dels serveis municipals i del seu sector públic que es determinin.
- Establir i fer el seguiment dels plans d'actuació proposats per abordar les mancances i els riscos detectats a les auditories.
- Rendir comptes semestralment i anualment dels informes de gestió i del compliment de les recomanacions per millorar la gestió i el funcionament municipal.
- Proposar a la gerència del sector l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar la gerència del sector, per delegació, en les matèries pròpies de les seves competències.

La Direcció exerceix les funcions amb transversalitat. Es manté un contacte continu amb les gerències funcionals i territorials de l'Ajuntament, amb les gerències dels seus organismes autònoms i les entitats empresarials, així com amb les direccions generals de les empreses corporatives.

4.2. Activitat

La Direcció de Control de Gestió duu a terme informes, auditories operatives, assistències a òrgans consultius i assessoraments puntuals. Complementàriament, té assignada la funció de coordinació i gestió de les cartes de serveis, en compliment de l'article 59 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

4.2.1. Informes

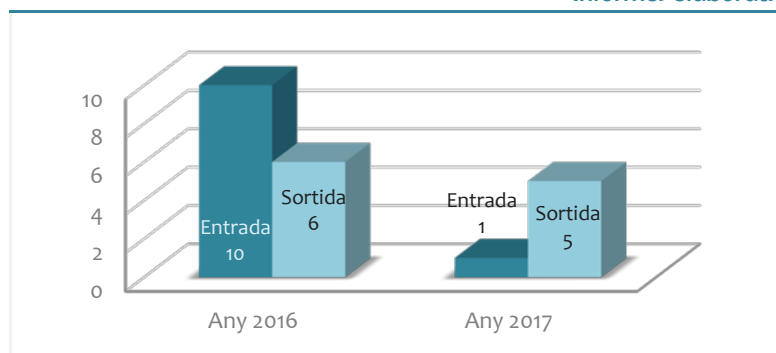
Els informes són investigacions sobre els fets exposats en comunicacions formulades a través dels canals oberts a la ciutadania o en les preguntes dels grups polítics municipals, o per donar resposta a peticions de la Gerència de Recursos, altres gerències territorials o funcionals o la Gerència Municipal.

Les peticions d'informe s'han canalitzat a través de la Gerència de Recursos abans del nomenament de la directora de l'Oficina, i després del nomenament, a través de la directora.

A continuació es descriu la relació d'informes fets durant el període objecte d'aquesta memòria:

Informe	Òrgan peticionari	Òrgan gestor
Seguiment de la valoració d'actius de les infraestructures de subministrament d'aigua potable a la ciutat de Barcelona.	Regidoria de Presidència, Aigua i Energia (grup polític)	Àrea Metropolitana de Barcelona
Informe sobre la subvenció concedida a la Federació Catalana de Vela.	Institut Barcelona Esports	Institut Barcelona Esports
Seguiment de despeses de comunicació. Informació sobre subvencions, convenis, subscripcions i despesa publicitària en premsa, radio, televisió, exterior, revistes i internet.	Alcaldia (petició de grup polític)	Gerència de Recursos
Informe sobre els projectes de parcs de <i>skaters</i> .	Alcaldia (petició privada)	Drets de Ciutadania, Participació i Transparència
Revisió de la documentació relacionada amb la donació i el trasllat posterior a l'abadia de Poblet de l'obra del professor Paul Preston. Quatre informes.	Gerència Municipal.	Institut del Paisatge Urbà i la Qualitat de Vida
Possible incompatibilitat laboral de la directora d'obres de l'empresa subcontractada.	Gerència d'Ecologia Urbana	Gerència d'Ecologia Urbana
Informe sobre una subvenció concedida per l'ICUB a la fundació privada Conservatori del Liceu.	Alcaldia (petició privada)	Institut de Cultura de Barcelona
Subvenció extraordinària de Fundació Navegació Oceànica de Barcelona (FNOB), World Race	Gerència de Recursos	Fundació privada Navegació Oceànica de Barcelona
Informe sobre l'estructura organitzativa de la fundació Mobile World Capital i informe complementari.	Gerència Municipal	Fundació Mobile World Capital Barcelona
Informe sobre la utilització de les formes polinòmiques en la contractació administrativa.	Gerència de Presidència i Economia	Gerència de Presidència i Economia
Informe sobre les fórmules de contractació administrativa de BAGURSA i informe complementari sobre l'experiència requerida al licitador.	Alcaldia (petició privada)	BAGURSA

Informes elaborats



Origen de la petició



4.2.2. Auditories

L'auditoria, per definició, és una activitat independent i objectiva. La seva provisió per part d'una funcionària de carrera d'aquesta Direcció de Serveis d'Anàlisi, així com la seva adscripció orgànica a l'Oficina, de caire transversal i amb un estatut d'independència funcional, consolida l'objectivitat, l'autoritat administrativa i la independència exigibles per dur a terme correctament les tasques d'auditoria.

La Direcció de Control de Gestió fa dos tipus d'auditories: les que desenvolupen un tipus d'expedients amb una activitat concreta i les auditories operatives o internes.

Les primeres tenen caràcter temàtic, afecten un òrgan determinat o són transversals a tot l'Ajuntament, comproven el compliment de la legislació vigent i la diligència en la tramitació d'expedients relacionats amb l'objecte auditat, i posen de manifest les qüestions que poden apartar-se de les bones praxis administratives. Les auditories operacionals o internes són una avaluació objectiva i contínua de les activitats relacionades amb la gestió d'una organització, que té per finalitat arribar a un grau d'eficiència i eficàcia òptim amb els recursos humans i econòmics emprats.

Les auditories s'han endegat a petició de l'Alcaldia mitjançant un decret, a través d'una planificació anual o bé a petició de diverses gerències del grup municipal. Totes es van canalitzar a través de la Gerència de Recursos fins al nomenament de la directora de l'Oficina per a la Transparència i les Bones Pràctiques, que va passar a exercir aquesta funció.

Durant aquest període s'han dut a terme les auditories s'exposen a continuació, amb una referència econòmica d'allò auditat, per reflectir la dimensió i l'abast dels treballs fets:

Barcelona Regional, Agència de Desenvolupament Urbà, SA (BR)

Auditoria temàtica, any 2016

Aquesta auditoria és complementària a la que van fer els Serveis Jurídics Centrals i la Intervenció delegada, així com a l'auditoria externa encarregada per Barcelona Regional, d'acord amb el Decret d'Alcaldia de 14 de juliol de 2015. Consisteix en l'anàlisi dels indicis d'un dany patrimonial potencial incorregut en la tramitació dels encàrrecs de gestió realitzats per la Gerència d'Hàbitat Urbà a Barcelona Regional en el mandat anterior.

De tots els expedients revisats, es va individualitzar una subvenció aprovada el 31 de desembre de 2012, per un import d'1.322.265 euros, atesa la manca de justificació i la manca d'informes jurídics que n'avalessin la tramitació. Es van elaborar dos informes, el 6 de setembre i el 18 de novembre de 2016, que van concloure que la justificació remesa per l'òrgan gestor i corresponent als actes de celebració del Sixth Urban Research Symposium del Banc Mundial i dels projectes de caire internacional elaborats per l'agrupació d'interès econòmic BcnSus, no justificava la subvenció atorgada.

Institut Municipal d'Informàtica (IMI)

Auditoria temàtica, any 2016

L'objecte de l'auditoria és complir el Decret d'Alcaldia de 16 de desembre de 2016, que disposava fer un informe de control derivat de l'anàlisi sobre els procediments emprats a l'IMI per dur a terme la seva gestió durant els exercicis 2014-2015. L'auditoria analitza el pressupost, les dades de contractació, les empreses que subministren personal, les empreses amb més import de contractació i nombre de contractes, la bestreta de caixa fixa i la despesa del personal d'alta direcció. L'auditoria es va elaborar conjuntament amb la Intervenció delegada i és de 9 de març de 2016. Aquesta auditoria es complementa amb un peritatge extern especialitzat en informàtica.

Pressupost IMI 2014 €	Pressupost IMI 2015 €
47.430.098,41	47.573.316,74

Institut de Prestacions d'Assistència Mèdica al Personal Municipal (PAMEM)

Auditoria operativa, any 2016

Aquesta auditoria s'emmarca dins de l'acord de l'Ajuntament amb la Generalitat per integrar els treballadors municipals, els pensionistes i les persones beneficiàries amb cobertura sanitària PAMEM a la cobertura del CatSalut. L'informe fa una comparativa dels pressupostos 2012-2015 de PAMEM i PAM SL, de l'estat del romanent de tresoreria, de l'organització i el personal, i fa una anàlisi de riscos i un pla d'implantació. L'auditoria s'acompanya d'un peritatge econòmic extern.

Aportacions a PAMEM 2012-2015

Aportacions a PAMEM €	2012	2013	2014	2015
Servei Català de la Salut – Quotes passius	5.690.328,60	5.372.344,74	5.372.344,74	4.713.197,02
Servei Català de la Salut – CAP	12.862.728,83	12.598.226,72	11.982.511,46	12.594.829,19
Ajuntament de Barcelona	2.231.000	2.231.000	4.502.204,22	5.484.972,57
Afiliacions	4.121.015,55	3.778.488,57	3.428.162,05	3.186.629,01
ICASS, programa SEVAD/CAD	657.213,37	508.263,72	-16.261,27	0,00
TOTAL D'APORTACIONS	25.562.286,35	24.488.323,29	25.269.397,90	25.979.627,79

Subvencions extraordinàries atorgades per l'Ajuntament durant el període 2014-2015

Auditoria temàtica, any 2017

L'informe analitza el conjunt de procediments emprats, les partides i els imports assignats i els òrgans que aproven les subvencions directes que atorga l'Ajuntament i que tenen per objecte la disposició de fons públics, sense contraprestació directa dels beneficiaris. També s'analitzen les justificacions aportades així com la naturalesa subvencional, en una mostra transversal de 100 expedients de les gerències de l'Ajuntament. L'informe es va elaborar conjuntament amb la Intervenció delegada i està datat del 17 de febrer de 2017.

Import total revisat per gerències

Sector/districte	Total 1a fase	Import total
Ecologia Urbana	12	1.123.907,00 €
Recursos	23	1.983.963,67 €
Drets Socials	15	1.775.766,45 €
Presidència i Economia	23	9.995.872,67 €
Cultura, Coneix. i Creat. i Innov.	2	159.000,00 €
Districtes	23	796.492,00 €
Total	98	15.835.001,79 €

Districte de Ciutat Vella

Auditoria temàtica, any 2017

S'impulsa a petició de la gerent del Districte de Ciutat Vella, que sol·licita una auditoria dels expedients referits als HUT (habitatges d'ús turístic) dels anys 2006-2008, així com del període 2008-2016 i dels expedients referits a *meublés* dels anys 2006-2016. L'auditoria es va dur a terme amb la col·laboració d'un grup de treball constituït per un lletrat de la Direcció, de l'àrea de règim jurídic, la directora d'Anàlisi i la directora de Control de Gestió. Aquest grup va analitzar la documentació remesa a través d'una mostra aleatòria d'expedients de cada petició concreta. En el període objecte de la memòria, s'ha acabat l'auditoria del primer grup d'expedients, és a dir dels HUT dels anys 2006-2008 –21 expedients de la mostra extreta– i queda pendent de validació l'auditoria de *meublés*, en la data de tancament de la memòria.

Barcelona Serveis Municipals SA (BSM)

Auditoria operativa, any 2017

A la planificació anual del 2017, es va considerar fer una auditoria interna a BSM, com a empresa corporativa dins del grup municipal. L'informe es va estructurar en quatre blocs temàtics que corresponen als aspectes auditats: l'activitat de BSM; l'organització i el seu funcionament; l'estructura econòmica i l'anàlisi de riscos. En el desenvolupament de l'informe es van proposar 23 accions per minimitzar els riscos detectats, que quedaven dividides en les que necessàriament requerien un impuls de l'Ajuntament i les que podia desenvolupar directament l'empresa. Les accions s'estan implementant d'acord amb un calendari consensuat amb l'empresa i la Gerència Municipal.

	Ingressos d'explotació de BSM			
	2013	2014	2015	2016
Total d'ingressos d'explotació (milers €)	124.100	126.153	124.074	129.630

4.2.3. Cartes de serveis

L'article 59 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, determina que l'Administració pública ha de garantir que els serveis de la seva competència es presten en unes condicions mínimes i raonables de qualitat, i ha d'incloure cartes de servei en el marc regulador dels serveis públics bàsics.

El catàleg i les cartes de serveis són documents que descriuen el tipus de serveis que l'Ajuntament ofereix a la ciutadania, d'acord amb el contingut que estableix l'article 59 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, que també determina l'obligació de fer públics el catàleg de serveis prestats i les cartes de serveis existents.

El procés de creació del catàleg i de les cartes de serveis de totes les àrees de l'Ajuntament, els seus organismes autònoms, les seves entitats públiques empresarials i les seves societats mercantils, s'inicia a l'inici de l'any 2016, des de la Direcció de Processos i Millora de Gestió, conjuntament amb el Departament de Transparència de l'Oficina de Transparència i Bones Pràctiques.

Al final del 2016, amb 20 cartes de serveis elaborades i 12 aprovades per la Comissió de Govern, la Direcció de Control de Gestió assumeix la gestió de les cartes i comença a elaborar les pendents, a tramitar-ne l'aprovació i a actualitzar-les anualment.

La complexitat, l'abast i el volum d'activitat del tipus de servei que fa l'Ajuntament porta a la necessitat d'articular un model únic de carta perquè els seus responsables puguin catalogar i gestionar la publicitat d'una forma sostenible i pràctica.

Per confeccionar les cartes de serveis, prèviament es van elaborar una sèrie de fitxes normalitzades i relacionades entre si, que recollien els elements de gestió dels serveis i que van compondre el catàleg de serveis:

- Unitats funcionals o territorials responsables dels serveis.
- Centres prestadors dels serveis.
- Estructura de nivells de servei.

El catàleg de serveis ha de descriure i presentar els serveis d'una manera entenedora, servir de guia a les persones receptores i informar sobre indicadors, objectius i acords de nivell de servei (SLA, *Service Level Agreement*). A partir del catàleg, la Direcció de Control de Gestió elabora les cartes de servei.

A l'efecte que cada òrgan pogués enviar el catàleg del seus serveis, es van fer sessions informatives a cada gerència funcional i territorial i als referents de transparència. Així mateix, la Direcció de Control

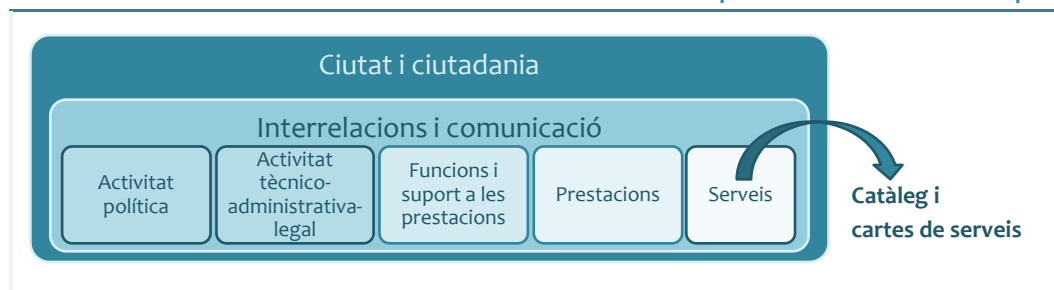
de Gestió disposa de personal al servei de l'organització municipal per solucionar qualsevol problema o dubte que pugui aparèixer durant la confecció o l'actualització del catàleg de serveis.

Al final del 2017 hi ha constància de 23 cartes de servei aprovades: Hisenda, Mobilitat i Infraestructures, Medi Ambient, Urbanisme, Habitatge, Mercats, Comerç, Cementiris, Drets de Ciutadania i Participació, Atenció Ciutadana, Drets Socials, Esports (IBE), Educació (IMEB), Presidència i Economia, Població, Serveis de Documentació (SEDAC), Arxiu Municipal, Cultura (ICUB), Serveis Municipals (BSM), Parc Tibidabo (PATSA), Mies Van der Rohe (Fundació), Mercat Central (Mercabarna, SA) i Serveis de Barcelona Activa (BASA).

Les cartes de servei són disposicions que aprova la Comissió de Govern. Una vegada aprovades, es remeten al Departament de Transparència per publicar-les al portal de transparència.

Les cartes de serveis s'actualitzen anualment. Quan les modificacions no són substancials, l'actualització és directa, però quan s'afegeixen o suprimeixen serveis es considera una modificació substancial, per la qual cosa es sotmeten de nou a l'aprovació de la Comissió de Govern.

Esquema de l'activitat municipal



L'informe d'avaluació de la Llei de 19/2014, de 29 de desembre, del Síndic de Greuges de Catalunya, corresponent a l'any 2016, esmenta les cartes de serveis de l'Ajuntament de Barcelona com un dels quatre casos de cartes de serveis analitzades que compleixen els dos requisits establerts a l'article 59 de la Llei: naturalesa normativa i contingut mínim.

4.2.4. Altres activitats

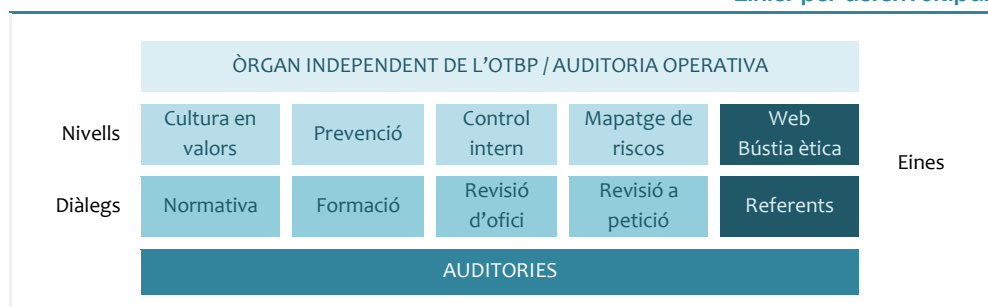
En aquest apartat descriurem els estudis o peticions concretes de la Gerència de Recursos que han format part de les càrregues de treball de la Direcció durant el període analitzat i que, per la seva heterogeneïtat, difícilment tenen cabuda en els punts anteriors.

Estudi sobre la projecció de l'Oficina per a la Transparència i les Bones Pràctiques en l'anàlisi dels riscos

L'objecte d'aquest estudi, d'acord amb la petició de la Gerència de Recursos, va ser analitzar i dotar de competències exclusives de coordinació i gestió dels riscos de l'organització municipal, a la Direcció de Control de Gestió, com a òrgan independent adscrit a l'Oficina per a la Transparència i les Bones Pràctiques.

Les competències s'ordenarien d'acord amb l'esquema següent que es desenvoluparia en aquestes línies: cultura en valors (o cultura ètica) i prevenció, i control intern i mapatge de riscos, sempre d'acord amb el desenvolupament de les funcions dels òrgans de l'Oficina.

Línies per desenvolupar



Mapatge de riscos: s'identifica l'auditoria operativa com a activitat independent i objectiva d'assegurament i de consulta, concebuda per agregar valor i millorar les operacions dins d'una organització. La Direcció de Control de Gestió gestionarà els riscos a través d'un procés que identificarà, avaluarà i controlarà esdeveniments o situacions potencials per proporcionar un assegurement raonable respecte a l'assoliment dels objectius de l'organització. A partir del reconeixement i l'avaluació dels riscos inherents a les accions corporatives, se'n farà el mapatge.

Es defineixen els riscos següents: els d'estratègia de governança o d'imatge, els operacionals, els de compliment i els econòmics pressupostaris. Per a cada risc s'identifica una acció de millora, es valora d'acord amb la possibilitat que es produeixi i se n'analitza l'impacte en l'organització, i s'implanten les d'una probabilitat i un impacte elevats i després la resta. Un cop implementats els nous controls, s'avalua el procés novament per veure quins riscos encara persisteixen així com la probabilitat d'ocurrència (riscos residuals).

Els diversos nivells de gestió busquen una anticipació a les "distraccions" que apareixen en el compliment dels objectius de cada organització. El control del risc i el seu mapatge estan destinats a disminuir l'ocurrència d'un esdeveniment no desitjat (alerta) així com el probable impacte associat (risc).

Recull d'activitats relacionades amb la creació d'una plataforma d'alertes de males pràctiques

L'objectiu és recollir les actuacions que es van dur a terme durant el segon semestre del 2017 relacionades amb la implantació d'una plataforma informàtica d'*open data*, per controlar les possibles males praxis i el risc potencial de frau en la gestió diària, principalment en matèries com la contractació administrativa, les subvencions i per detectar situacions de conflictes d'interès.

El 8 de maig de 2017, diversos responsables de l'IMI ens exposen la infraestructura de captura, gestió i integració de dades corporatives CityOS com a possible plataforma per executar el projecte de detecció d'aquests comportaments.

Sens perjudici de conèixer aquesta iniciativa municipal i a l'espera d'una evolució millor tant d'aquesta plataforma com de la bateria de preguntes que cal formular per articular el sistema d'alertes, que s'haurien de convertir en posteriors algoritmes pel creuament de dades de la plataforma *open data*, quan estigués en funcionament, vam considerar pertinent conèixer altres projectes i plataformes desenvolupats sobre la matèria tant per administracions públiques (Generalitat de la Comunitat Valenciana) com per associacions sense ànim de lucre dedicades a la lluita contra el frau (DIGIWHIST, Civio).

En aquesta anàlisi, els problemes detectats són l'heterogeneïtat del format de les dades; en ocasions, la poca qualitat d'aquestes dades, i les dificultats per fer-ne una explotació directa, extreta de l'aplicació informàtica mateixa, 100 % fiable. Respecte a la qualitat de les dades, si

bé s'han d'arribar a crear sistemes que ens permetin unes explotacions exhaustivament veraces on el filtratge previ sigui mínim, en una primera fase i per crear un sistema d'alertes, aquest fet no seria una qüestió excloent, ja que la sola alerta ens dirigiria a comprovar l'expedient.

Els tres nuclis principals de dades que cal estudiar són les subvencions, la contractació i els recursos humans. Aquests grups de dades s'han de poder ampliar amb repositoris de patrimoni o d'urbanisme. Amb els primers nuclis podríem seqüenciar alertes que ens facilitarien les investigacions sobre males praxis contractuals, com ara duplicitats entre objectes contractats o subvencionats o possibles conflictes d'interès. El fet de disposar d'un sistema d'alertes ens facilitaria les tasques de prevenció, ja que actualment en les auditories temàtiques treballem amb expedients acabats, on ja s'han fet les actuacions i a vegades és difícil reparar-les.

4.3. Consideracions generals i objectius

Els anys 2016 i 2017 han estat un període per crear i consolidar aquesta Direcció, tant pel que fa a funcions com pel que fa a la dotació de recursos humans.

La Direcció de Serveis d'Anàlisi és de lliure designació i s'ha proveït mitjançant un concurs intern. Va començar les tasques a partir del nomenament de la seva directora, tècnica superior en Dret i funcionària de carrera, l'1 de febrer de 2016. La Direcció ha estat un òrgan unipersonal des de l'inici fins al febrer del 2017, data en què s'hi incorpora una funcionària interina, tècnica mitjana en Enginyeria, que ocupa un lloc de tècnic/a 4. Posteriorment, i a través d'un concurs intern, es proveeix una plaça de cap de projectes 1. La persona que supera el procés selectiu és tècnica superior d'Economia i laboral fixa i comença a treballar l'11 d'abril de 2017.

L'estreta col·laboració amb la Intervenció delegada i amb els Serveis Jurídics Centrals ha fet possible un enriquiment del contingut dels informes i les auditories que s'han fet conjuntament. A més, aquesta col·laboració aporta una visió més transversal que s'ha vist reflectida en el contingut dels documents finals.

Organitzativament, respecte a l'estructura de funcions aprovada en aquest període, les funcions de la Direcció de Control de Gestió són similars a les funcions de la Direcció d'Auditoria Interna, adscrita a la Direcció de Finançament de la Gerència de Presidència i Economia, la missió de la qual és: "l'anàlisi periòdica i sistemàtica dels nivells d'eficàcia i eficiència, mitjançant l'execució d'un pla d'auditoria anual en relació amb les unitats que configuren el grup municipal, analitzant productes i serveis i l'estructura econòmicofinancera; la verificació del correcte funcionament dels processos i procediments, dels sistemes i dels controls associats, i dels sistemes de producció, direcció, planificació i control, per tal d'elaborar propostes de millora". Aquest fet ha suscitat col·lisions competencials que incideixen en l'organització municipal i en la gestió diària dels òrgans gestors auditats.

Les noves tecnologies sobre el control del frau, a través de plataformes creades per organitzacions internacionals interessades en la lluita contra la corrupció, han fet que es plantegés una reflexió sobre com controlar els riscos de compliment en l'organització municipal i, sobretot, com detectar a través d'alertes les situacions que puguin comportar males praxis administratives.

En aquest sentit, es constata que aquest projecte ha d'estar lligat estretament a l'Oficina Municipal de Dades, el Sistema Municipal d'Arxius i l'Institut Municipal d'Informàtica, que desenvolupen projectes d'*open data*, enllaçats clarament amb el creuament de bases de dades necessàries per poder alimentar les plataformes de detecció de males pràctiques com a eines de prevenció.

Respecte als objectius futurs de la Direcció, estan molt lligats al reconeixement de les seves funcions reals i a una dotació suficient de recursos humans per a exercir-les.

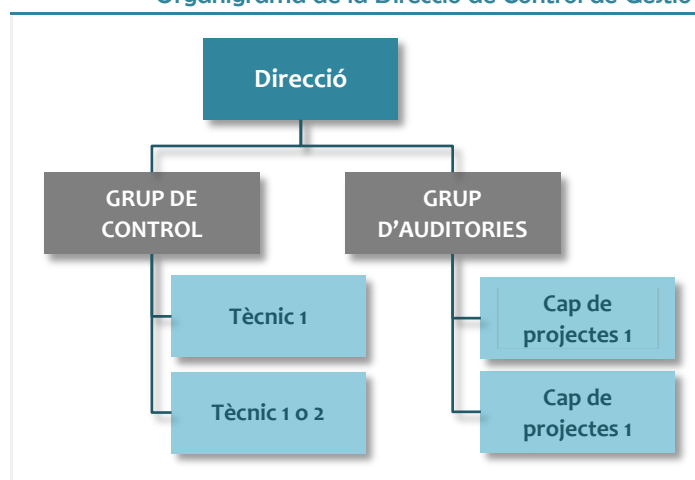
Hom preveu que la Direcció sigui l'òrgan que dugui a terme totes les funcions d'auditoria operativa o interna i que faciliti als òrgans executius, d'acord amb una planificació anual, una visió global de les activitats relacionades amb la seva gestió. Les auditories han de considerar aspectes de l'estructura econòmicofinancera, pressupostària, organitzativa i dels serveis i productes resultants de l'activitat de l'òrgan auditat, mitjançant la incorporació d'una sèrie de mesures, que permetin establir una eficiència i una eficàcia òptimes de la seva producció amb els recursos emprats.

Paral·lelament, la funció de control de la gestió diària, de primer nivell, a través d'informes o auditories temàtiques programades, permetrà incloure recomanacions transversals que incidiran en una gestió municipal correcta. Aquestes recomanacions han de poder facilitar la redacció d'instruccions municipals que permetin una tramitació adequada dels procediments administratius.

Respecte a les cartes de serveis, la funció futura de la Direcció de Control de Gestió hauria de ser la de verificar els indicadors existents per controlar el compliment de la informació que es dona a la ciutadania, sens perjudici d'aprovar i publicar les que estiguin pendents i actualitzar-les.

Per fer possible els objectius, es proposa estructurar la Direcció de Control de Gestió en dos equips: un grup de treball de control intern amb funcions de revisió d'expedients temàtics i un altre de desenvolupament d'auditories operatives.

Organigrama de la Direcció de Control de Gestió



Aquests grups haurien de fer possible:

- una planificació real d'auditories operatives de tot l'Ajuntament a termini mitjà o llarg que abastarien el mandat actual i el proper (Grup d'Auditories). Aquesta actuació permetria establir un mapatge de riscos residuals de cada òrgan, que s'hauria de revisar i actualitzar cada un o dos anys.
- un control intern de primer nivell que s'emmarcaria dins de les observacions detectades en els informes d'auditoria operativa o bé en les actuacions que dictin els òrgans superiors (Grup de Control Intern).

Aquests dos grups s'han de donar suport mutu, ja que les auditories temàtiques posen en evidència quins òrgans tenen una gestió poc eficient, i les auditories operatives poden arribar a situar possibles temàtiques que cal ordenar.

Annexos

Seguiment de les actuacions

Annex 1. Seguiment de les actuacions: Departament de Transparència

DA-2016-0012: Còpia d'un informe de Serveis Socials

Departament de Transparència

Expedient	DA-2016-0012
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Serveis Socials
Dependència	Institut Municipal de Serveis Socials

Informació sol·licitada

Se sol·licita l'accés a tots els documents que continguin detalls del fill menor d'edat dels sol·licitants.

Consideracions i recomanacions

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat desestimada en virtut del límit que estableix l'article 21.1.b) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, que determina que el dret d'accés a la informació pública pot ser denegat si el coneixement o la divulgació de la informació comporta un perjudici per a la investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries.

Tramitació

Data	Descripció
17-03-2016	Entrada de sol·licitud a l'òrgan gestor
22-03-2016	Es dicta resolució denegatòria

DA-2016-0014: Informació sobre la gestió d'ús del parc dels Auditoris, l'esplanada del Fòrum i la zona de banys, per fer-hi la Fira d'Abril

Departament de Transparència

Expedient	DA-2016-0014
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Contractació administrativa
Dependència	BSM, SA

Informació sol·licitada

- 1.1. Convenis subscrits entre BSM i el Consorci del Besòs relacionats amb l'encàrrec de la gestió del parc dels Auditoris, l'esplanada del Fòrum i la zona de banys, vigents entre el mes de març del 2005 i la data de presentació de la instància.
- 1.2. Còpia del balanç o l'estat de comptes on s'especifiquin els beneficis percebuts per BSM o per la realització de la Fira d'Abril al Fòrum l'any 2015.
- 1.3. Còpia de la carta mitjançant la qual l'Ajuntament de Barcelona anuncia al sol·licitant que, l'any 2015, el promotor de la Fira d'Abril seria la federació FECAC.
- 1.4. Contracte efectuat l'any 2015 amb la federació FECAC per celebrar la Fira d'Abril.
- 2.1. Dates entre les quals Barcelona Serveis Municipals –BSM– ha gestionat el parc dels Auditoris, l'esplanada del Fòrum i la zona de banys, per encàrrec del Consorci del Besòs.
- 2.2. Especificar les dates de vigència de cadascun dels convenis o encàrrecs celebrats amb el Consorci del Besòs des de l'any 2005, sobre la gestió dels parcs esmentats.
- 2.3. Especificar si BSM era titular de la gestió de l'espai del recinte Fòrum i la seva esplanada en les dates compreses entre el 16 de gener i l'1 de juny de 2015.

Consideracions i recomanacions

La sol·licitud d'accés a la informació pública s'ha estimat parcialment.

En relació amb el punt 1.4, es dona accés a la informació sol·licitada i se cita la sol·licitant perquè vegi l'expedient a les oficines de BSM.

En relació amb els punts 1.1, 1.3, 2.1, 2.2 i 2.3, es desestima la sol·licitud perquè es considera que la sol·licitant ja disposa d'aquesta informació a través del procediment judicial que s'està tramitant a aquest efecte i que es troba en curs, atès que la vista per a la celebració de l'audiència prèvia està assenyalada per al dia 02/05/2016.

El punt 1.2 es desestima en virtut del límit que estableix l'article 21.d) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, que determina que el dret d'accés a la informació pública pot ser denegat o restringit si el coneixement o divulgació de la informació comporta un perjudici per a el principi d'igualtat de les parts en els processos judicials o la tutela judicial efectiva.

L'òrgan resolutori considera que l'estimació de l'accés provocaria una vulneració del principi d'igualtat de les parts, i en definitiva del dret a la tutela judicial efectiva atès que l'Ajuntament i la sol·licitant es troben immerses en un procediment judicial.

Tramitació

Data	Descripció
18-03-2016	Entrada de sol·licitud a l'òrgan gestor
26-04-2016	Es dicta resolució estimatòria parcial

DA-2016-0015: Informació sobre el contracte que regula la cessió d'ús de determinats espais del Parc del Fòrum per a la celebració d'un esdeveniment que promogui la cultura andalusa a Catalunya l'any 2016

Departament de Transparència

Expedient	DA-2016-0015
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Contractació administrativa
Dependència	BSM

Informació sol·licitada

La Fundació FECAC sol·licita la informació següent:

- Certificació per part de BSM del pagament realitzat per l'adjudicatària del contracte.
- Certificació per part de BSM de l'origen dels fons aportats per la part adjudicatària del contracte.

Consideracions i recomanacions

La sol·licitud d'accés a la informació pública s'ha estimat parcialment.

En relació amb el punt 1, el sol·licitant demana l'elaboració d'un document *ad hoc* per comprovar que el contracte s'executa correctament. Per aquest motiu, es considera que, en el marc de la Llei de transparència, atès que no existeix aquest document i que és necessari elaborar-lo específicament per atendre la sol·licitud d'informació, és procedent vehicular el dret d'accés i donar al sol·licitant vista de l'expedient de contractació, en el qual podrà consultar tota la documentació relacionada amb la sol·licitud presentada.

En relació amb el punt 2, es considera que excedeix l'àmbit de gestió i responsabilitat de l'entitat actuant. El sol·licitant reclama que es faci una actuació investigadora de l'origen dels fons aportats que correspon a altres poders públics, els quals han de vetllar pel compliment de la normativa en matèria de blanqueig de capitals.

Tramitació

Data	Descripció
22-03-2016	■ Entrada de sol·licitud a l'òrgan gestor
01-04-2016	■ Es dicta resolució estimatòria parcial
18-04-2016	■ Es dona vista de l'expedient

DA-2016-0020: Accés a models de tests psicotècnics

Departament de Transparència

Expedient	DA-2016-0020
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Personal al servei del sector públic
Dependència	Gerència de Recursos Humans i Organització

Informació sol·licitada

Se sol·licita l'accés als models de tests psicotècnics emprats per l'Ajuntament en anteriors processos de selecció de categories de tècnic superior.

Consideracions i recomanacions

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat desestimada, en virtut del límit de l'article 21.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, que determina que el dret d'accés a la informació pública pot ser denegat o restringit si el coneixement o la divulgació de la informació comporta un perjudici per al secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial.

L'article 1 del Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, que aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual, determina que la propietat intel·lectual d'una obra literària, artística o científica correspon al seu autor pel sol fet de la seva creació. L'article 2 estableix que la propietat intel·lectual està integrada pels drets de caràcter personal i patrimonial que atribueixen a l'autor la plena disposició i el dret exclusiu d'explotació de l'obra. Com a contingut del dret d'explotació, l'article 17 diu que correspon a l'autor l'exercici exclusiu dels drets d'explotació de la seva obra en qualsevol forma i, en especial, els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació.

La petició d'accés efectuada col·lideix amb el dret a la propietat intel·lectual dels autors dels tests psicotècnics, atès que aquests autors tenen el dret exclusiu a l'explotació de l'obra i l'exclusivitat a l'hora de reproduir-los.

Tramitació

Data	Descripció
26-04-2016	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
02-05-2016	Derivació a l'òrgan gestor
18-05-2016	Es dicta resolució desestimatòria
03-06-2016	Es notifica la resolució al sol·licitant i al tercer afectat

DA-2016-0035: Salari de la plantilla de BAGURSA, retribucions, indemnitzacions, dietes, activitats i béns del personal directiu de BAGURSA i de l'IMU, i llistat de contractes adjudicats per BAGURSA els anys 2014 i 2015

Departament de Transparència

Expedient	DA-2016-0035
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Personal al servei del sector públic
Dependència	BAGURSA

Informació sol·licitada

Se sol·licita l'accés a la informació pública següent:

- Els salaris de la plantilla inclosos tots els complements.
- Les retribucions (salari i complements), indemnitzacions i dietes, activitats i béns del personal directiu de BAGURSA i de l'IMU d'acord amb les dades publicades a la web www.bagursa.com: director/a general, director/a dels serveis econòmics, director/a dels serveis jurídics i secretaria, director/a de control de gestió i sistemes d'informació, coordinadors/ores dels districtes i projectes, director/a tècnic/a de projectes d'intervenció integral als barris, director/a tècnic/a de rehabilitació d'habitatges, director/a tècnic/a del registre de sol·licitants d'habitatges amb protecció oficial, director/a tècnic/a dels programes d'actuació i ús d'habitatge digne i ajuts al lloguer, director/a de la xarxa d'oficines, director/a dels serveis d'urbanisme, director/a d'expropiacions, director/a de gestió de sòl i director/a de projectes i obres.
- Llistat dels contractes adjudicats per BAGURSA els anys 2014 i 2015 amb indicació expressa dels tipus de procediment de contractació emprats, ja que al web no s'especifiquen.

Consideracions i recomanacions

La part de la sol·licitud d'accés a la informació pública competència de BAGURSA ha estat estimada parcialment.

En relació amb la primera petició es facilita la informació genèrica sol·licitada en virtut del que disposa l'article 11.1.e) de la Llei 19/2014.

En relació amb la segona petició, s'estima parcialment i es facilita la informació relativa als llocs de treball segons es deriva de l'aplicació funcional del SOM, de conformitat amb el que estableix l'article 11.1.e) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, però no es detallen tots els càrrecs sol·licitats perquè es considera que la gran majoria de càrrecs descrits no tenen caràcter jurídic de personal directiu, en el sentit d'*alt càrrec*, que estableix la Llei 19/2014.

En relació amb la tercera petició es facilita la informació.

La part de la sol·licitud d'accés a la informació pública competència de l'IMU ha estat estimada parcialment i es facilita la informació relativa a les retribucions del gerent de l'IMU.

En relació amb els càrrecs directius que se citen a la petició es facilita la informació segons es deriva de l'aplicació del SOM, ja que són personal directiu però no en el sentit jurídic d'*alt càrrec*.

Tramitació

Data	Descripció
08-06-2016	Entrada de sol·licitud al registre de BAGURSA
14-06-2016	BAGURSA deriva a l'IMU, a fi que resolgui respecte a la part de la sol·licitud que l'afecta
27-06-2016	BAGURSA dicta una proposta de resolució estimatòria parcial
30-06-2016	Ecologia Urbana dicta una resolució a proposta de BAGURSA i ho notifica al sol·licitant
06-07-2016	Institut Municipal d'Urbanisme dicta resolució estimatòria parcial
22-07-2016	Es notifica al sol·licitant la resolució de l'IMU

DA-2016-0041: Informació sobre l'evolució dels preus dels solars urbans així com les dades dels solars expropiats a Barcelona

Departament de Transparència

Expedient	DA-2016-0041
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Ordenació del territori i urbanisme
Dependència	Gerència d'Ecologia Urbana

Informació sol·licitada

Se sol·licita informació de l'evolució del preu dels solars urbans així com les dades dels solars expropiats a Barcelona:

1. Dades de l'evolució dels preus dels solars de Barcelona els darrers 7 anys, amb informació específica de l'evolució dels preus dels solars urbans de Barcelona qualificats com a "sistema de parcs i jardins urbans". Classificació de les dades per districtes.
2. Informes, si n'hi ha, sobre l'evolució dels preus dels solars de Barcelona emesos els darrers set anys.
3. Preus satisfets pels solars expropiats a Barcelona els darrers set anys, classificats per districtes, amb identificació d'adreces, número de parcel·la, metres quadrats expropiats i qualificació urbanística del solar, i amb indicació de si l'expropiació inclou més construccions (en aquest cas, cal afegir els metres quadrats d'edificació expropiada). Així mateix, cal indicar els preus proposats o satisfets per l'Administració en cada instància (acord de l'Ajuntament, preu just, contencións administratiu, etcètera).

Consideracions i recomanacions

En relació amb l'apartat 1 de la sol·licitud, es trasllada a la persona un informe on s'expliquen detalladament les regles de valoració aplicables a les expropiacions i que descriu les dades evolutives dels darrers set anys i per districtes tant dels preus de venda dels habitatges nous com dels de segona mà, que consten a la web del Departament d'Estadística de l'Ajuntament de Barcelona, amb indicació de l'adreça electrònica on també es poden consultar.

En conseqüència, en relació amb aquest apartat, la sol·licitud ha estat estimada parcialment, en virtut del que preveu l'article 34.4.c) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, en relació amb l'article 36.2 b) i c), atès que la informació disponible està en un format diferent al sol·licitat.

En relació amb l'apartat 2 de la sol·licitud, es trasllada a la persona un informe on s'indiquen les adreces electròniques de les webs del Departament d'Estadística de l'Ajuntament, del Departament de Territori i Sostenibilitat de la Generalitat, de Fotocasa i d'Idealista, on es poden consultar.

En conseqüència, en relació amb aquest apartat, la sol·licitud ha estat estimada parcialment, en virtut del que preveu l'article 34.4.c) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, en relació amb l'article 36.2 b) i c), atès que la informació disponible està en un format diferent al sol·licitat.

En relació amb l'apartat 3, no es disposa d'aquesta informació de manera sistematitzada, tal com sol·licita la persona interessada. Tanmateix, a fi de fer una interpretació no restrictiva del dret d'accés, s'estima en part la petició i se li lliura la informació que consta a les aplicacions d'expropiacions, llevat de les dades d'identificació d'adreces, el contingut de les quals es depura prèviament, per identificar millor les dades que es demanen.

Tramitació

Data	Descripció
10-06-2016	Entrada de sol·licitud al registre de la Generalitat
14-06-2016	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
17-06-2016	Derivació de la sol·licitud a l'òrgan gestor
08-07-2016	L'òrgan gestor dicta proposta de resolució
15-07-2016	La Gerència d'Ecologia Urbana dicta resolució i notifica al sol·licitant

DA-2016-0048: Còpia de les propostes de millora que les empreses van presentar a la licitació del contracte de gestió del servei públic d'atenció personal i neteja de la llar dels serveis socials d'atenció domiciliària

Departament de Transparència

Expedient	DA-2016-0048
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Contractació pública
Dependència	Institut Municipal de Serveis Socials

Informació sol·licitada

Còpia de les propostes de millora presentades per les empreses durant la fase de licitació del Contracte de gestió del servei públic d'atenció personal i neteja de la llar dels serveis socials d'atenció domiciliària dels serveis bàsics de l'Ajuntament de Barcelona amb incorporació de criteris socials.

Consideracions i recomanacions

La sol·licitud d'accés a la informació pública s'ha estimat parcialment.

De conformitat amb l'article 31.1 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, es trasllada la sol·licitud a les empreses perquè indiquin quina informació de les proposicions és confidencial. Dues empreses indiquen el contingut no confidencial de la seva proposta, però una en declara confidencials algunes de les clàusules.

L'article 140 del text refós de la Llei de contractes del sector públic determina que els òrgans de contractació no podran divulgar la informació facilitada pels empresaris que aquests hagin designat com a confidencial.

Atenent la declaració de confidencialitat, es dicta una resolució estimatòria parcial en virtut del límit que estableix l'article 21.1.c) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, que determina que el dret d'accés a la informació pública pot ser denegat si el coneixement o la divulgació de la informació comporta un perjudici al secret o la confidencialitat en els procediments tramitats per l'Administració pública, si el secret o la confidencialitat són establerts per una norma amb rang de llei.

Tramitació

Data	Descripció
30-06-2016	Entrada de sol·licitud
05-07-2016	Derivació a l'òrgan gestor
07-07-2016	Trasllet a terceres persones afectades
26-07-2016	L'òrgan gestor dicta proposta de resolució estimatòria parcial
28-07-2016	La Gerència de Drets Socials dicta resolució estimatòria parcial
09-08-2016	Notificació al sol·licitant

DA-2016-0049: Informació sobre tots els terrenys expropiats o en procés d'expropiació fins a la data de presentació de la instància, com a conseqüència de la modificació del Pla general metropolità a l'àmbit dels Tres Turons

Departament de Transparència

Expedient	DA-2016-0049
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Expropiació forçosa
Dependència	BAGURSA

Informació sol·licitada

Se sol·licita informació de tots els terrenys expropiats o en procés d'expropiació fins a la data de presentació de la instància, com a conseqüència de la modificació del Pla general metropolità a l'àmbit dels Tres Turons, i aquesta relació haurà d'adjuntar les dades següents:

1. Identificació de les finques expropiades o en procés d'expropiació.
2. Qualificació i clau urbanística de cadascuna.
3. Metres quadrats expropiats o per expropiar segons el cas (per finca).
4. Si hi ha cap tipus d'edificació a la finca (metres quadrats d'edificació expropiada).
5. Valoració del full d'apreuament municipal (per finca).
6. Proves presentades en cas que es presentin al·legacions a la valoració del full d'apreuament municipal (per finca).
7. Valoració en euros feta pel Jurat d'Expropiació de Catalunya (per finca).
8. Recursos contenciosos administratius presentats (nombre de recursos, identificació de finca i documents dels recursos).
9. Imports satisfets per cadascuna de les finques expropiades.

Consideracions i recomanacions

La sol·licitud d'accés a la informació pública s'estima parcialment.

S'estima donar accés a totes les sol·licituds, excepte al punt 1, el punt 6 i el punt 8, en virtut del que estableix l'article 24.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre. Es considera que totes aquestes respostes contenen dades personals o bé que, a través de les adreces de les finques, és possible localitzar en el Registre de la Propietat la identificació personal dels antics propietaris d'aquestes finques.

El sol·licitant presenta recurs de reposició contra la resolució estimatòria parcial citada i exposa que, respecte al punt 1, no necessita cap adreça; només amb la identificació del barri i el districte al qual pertany cada finca és suficient. També manifesta que, respecte del punt 6 i 8, es poden anonimitzar els documents i, si hi ha molts expedients, amb els deu últims és suficient.

El recurs de reposició va ser estimat.

Posteriorment, el sol·licitant va interposar una reclamació a la Comissió de Garanties del Dret d'Accés (GAIP) en reclamació de les dades que havia demanat en el punt 1 i les dels punts 6 i 8 sense anonimitzar.

Finalment i després de dues ampliacions de termini consecutives per resoldre, la GAIP va resoldre estimar la reclamació parcialment, per la resolució 1/2017, de 10 de gener.

En relació amb el punt 1, la GAIP considera que les raons d'interès públic favorables a la transparència prevalen sobre el dret a la protecció de les dades personals de les persones expropiades.

En relació amb el punt 8, la GAIP manifesta que l'Ajuntament ha de lliurar el recurs contenciós administratiu interposat perquè, a aquest lliurament, no s'hi aplica cap límit dels que preveu la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

Tramitació

Data	Descripció
16-06-2016	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
14-07-2016	Derivació a l'òrgan gestor
03-08-2016	La Gerència d'Ecologia Urbana dicta resolució estimatòria parcial (s'avança per correu electrònic)
05-08-2016	El sol·licitant presenta recurs de reposició a la resolució estimatòria parcial avançada per correu electrònic
09-08-2016	Notificació al sol·licitant
19-09-2016	S'envia la informació ampliada en els termes sol·licitats en el recurs de reposició
22-09-2016	El sol·licitant presenta una reclamació a la Comissió de Garanties del Dret d'Accés
10-01-2017	La Comissió de Garanties del Dret d'Accés estima la reclamació parcialment

DA-2016-0053: Informes vinculats al servei d'atenció domiciliària

Departament de Transparència

Expedient	DA-2016-0053
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Serveis Socials
Dependència	Institut Municipal de Dret Socials

Informació sol·licitada

Les persones demanen els expedients que els concerneixen com a beneficiaris del Servei d'Atenció Domiciliària (SAD), que està en poder de l'empresa adjudicatària, i l'expedient disciplinari sobre una treballadora familiar contractada per l'empresa.

Consideracions i recomanacions

Es facilita la informació continguda als expedients relatius als beneficiaris del SAD sol·licitants, però no es facilita la informació relativa a la sanció executada a la treballadora familiar, a l'empara dels articles 21, 23 i 24 de la Llei 29/2014, de 29 de desembre, en relació amb la Llei orgànica 15/1999, perquè conculca els drets privats legítims d'aquesta treballadora en els termes previstos en la legislació vigent.

Tramitació

Data	Descripció
29-07-2016	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
11-08-2016	Derivació a l'òrgan gestor - empresa adjudicatària
17-08-2016	S'emet escrit de resposta

DA-2016-0058: Informe de Serveis Socials

Departament de Transparència

Expedient	DA-2016-0058
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Serveis Socials
Dependència	Institut Municipal de Serveis Socials

Informació sol·licitada

Se sol·licita parlar del cas de la filla del sol·licitant amb la Direcció de Serveis Socials i un informe que contingui la història del cas amb totes les accions dutes a terme des de l'inici.

Consideracions i recomanacions

La sol·licitud d'accés a la informació pública no es va admetre a tràmit, en virtut de l'article 29.2 de la Llei 29/2014, de 29 de desembre, al tractar-se de la petició d'un informe o dictamen.

Tramitació

Data	Descripció
11-07-2016	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
16-09-2016	Derivació a l'òrgan gestor
23-09-2016	L'Institut Municipal de Serveis Socials dicta resolució d'inadmissió
23-09-2016	S'envia una notificació de la resolució al sol·licitant

DA-2016-0060: Informe de Serveis Socials

Departament de Transparència

Expedient	DA-2016-0060
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Serveis Socials
Dependència	Institut Municipal de Serveis Socials

Informació sol·licitada

Se sol·licita l'accés a una còpia de l'informe emès per serveis socials de resultes de la denúncia interposada contra la sol·licitant pel pare del fill en comú de la sol·licitant i el denunciant.

Consideracions i recomanacions

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat desestimada en virtut del límit que estableix l'article 21.1.b) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, que determina que el dret d'accés a la informació pública pot ser denegat si el coneixement o la divulgació de la informació comporta un perjudici per a la investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries, perquè la Fiscalia està examinant aquest cas.

Tramitació

Data	Descripció
28-09-2016	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
30-09-2016	Derivació a l'òrgan gestor
13-10-2016	L'Institut Municipal de Serveis Socials dicta resolució desestimatòria
18-10-2016	Notificació al sol·licitant

DA-2016-0064: Clau d'accés per accedir a una aplicació informàtica

Departament de Transparència

Expedient	DA-2016-0064
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Serveis públics
Dependència	Institut Municipal d'Informàtica

Informació sol·licitada

Se sol·licita una clau d'accés per accedir a les dades de sensors d'escombraries connectats a la plataforma Sentilo.

Consideracions i recomanacions

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat estimada parcialment, atès que no es considera adient autoritzar a tercers persones alienes a l'Ajuntament l'accés directe a la plataforma Sentilo i a les dades que aquesta gestiona, mentre no canviïn les condicions tecnològiques, legals i organitzatives. No obstant això, provisionalment s'ofereixen les dades en format d'arxiu informàtic perquè es puguin processar i analitzar.

Tramitació

Data	Descripció
15-10-2016	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
18-10-2016	Derivació a l'òrgan gestor
17-11-2016	L'Institut Municipal d'Informàtica dicta resolució estimatòria parcial
18-11-2016	S'envia una notificació al sol·licitant

DA-2016-0068: Informe de Serveis Socials

Departament de Transparència

Expedient	DA-2016-0068
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Serveis Socials
Dependència	Institut Municipal de Serveis Socials

Informació sol·licitada

Se sol·licita l'expedient històric complet dels sogres difunts de la sol·licitant.

Consideracions i recomanacions

La cessió de dades dels finats no està subjecta a les previsions de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre. La Llei 12/2017, d'11 d'octubre, de serveis socials no conté cap previsió respecte a la cessió a tercers de dades concernents a usuaris de drets socials ja finats.

Atesa la manca d'una regulació específica sobre aquesta qüestió, l'òrgan gestor, per analogia i perquè és habitual trobar dades mèdiques als informes socials, es remet al que preveu la Llei orgànica 41/2002, de 14 de novembre, bàsica reguladora de l'autonomia del pacient i de drets i obligacions en matèria d'informació i documentació clínica, on s'especifiquen els termes en què s'ha de donar accés a les dades mèdiques d'un pacient que ja ha mort quan aquest accés el sol·licita un familiar. En aquest sentit, se segueix el criteri adoptat per l'Agència Basca de Protecció de Dades quan resol una consulta similar en l'informe de 26 d'octubre de 2009.

Segons l'article 18.4 de la Llei orgànica 41/2002, de 14 de novembre, amb caràcter general, l'accés es limita a les persones que estan vinculades amb el finat "per raons familiars o de fet", de manera que s'exclou un coneixement general per part de terceres persones que no tinguin una vinculació amb el difunt.

Pel que fa a l'abast de la previsió legal de "persones que estan vinculades amb el finat per raons familiars o de fet", l'òrgan gestor es remet a l'anàlisi feta per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades en el seu informe jurídic 171/2008, on conclou el següent:

"Una interpretació de l'article 18.4 de la Llei orgànica 41/2002, de 14 de novembre, coherent amb el context normatiu en què aquesta fou aprovada, permetria l'exercici del dret d'accés a la història clínica del finat per part del seu cònjuge o persona vinculada amb aquell per una relació de fet similar, ascendents i descendents, així com les persones designades pel finat per exercir en el seu favor les accions de protecció civil de l'honor, la intimitat o la imatge previstes a l'article 4.1 de la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, i, en última instància, els seus hereus que, a més, hi estiguin vinculats per relacions familiars o de fet anàlogues a la familiar".

Es demana a la sol·licitant que acrediti la seva condició legal d'hereva dels difunts o si és la persona designada per aquests per exercir en el seu favor les accions de protecció civil de l'honor, la intimitat o la imatge previstes a l'article 4.1 de la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, reguladora de la protecció civil dels drets fonamentals a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la imatge pròpia.

La sol·licitant atén el requeriment, però no aporta cap acreditació.

Atès això que s'ha exposat, es denega la petició d'accés, perquè la sol·licitant no ha acreditat ni la seva condició legal d'hereva dels finats ni tampoc que sigui la persona designada per aquests per exercir en el seu favor les accions de protecció civil de l'honor, la intimitat o la imatge previstes a

l'article 4.1 de la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, reguladora de la protecció civil dels drets fonamentals a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la imatge pròpia.

Tramitació

Data	Descripció
25-08-2016	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
21-10-2016	Derivació a l'òrgan gestor
24-11-2016	L'Institut Municipal de Serveis Socials dicta resolució desestimatòria
12-12-2016	Notificació al sol·licitant

DA-2016-0078: Relació de béns immobles de Barcelona exempts del pagament de l'impost de béns immobles

Departament de Transparència

Expedient	DA-2016-0078
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Tributs
Dependència	Institut Municipal d'Hisenda

Informació sol·licitada

Se sol·licita la relació de béns immobles (urbans i rústics) de Barcelona que estiguin exempts del pagament de l'IBI i que se n'indiquin els domicilis, la quantitat que queda exempta i els titulars dels immobles (llevat que siguin persones físiques).

Consideracions i recomanacions

La sol·licitud d'accés a la informació pública es desestima perquè la cessió de la informació sol·licitada no es troba en cap dels supòsits previstos a l'article 95.1 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, de cessió o comunicació a tercers, ni en cap altra norma amb rang de llei.

Tramitació

Data	Descripció
22-11-2016	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
24-11-2016	Derivació a l'òrgan gestor
22-12-2016	L'Institut Municipal d'Hisenda dicta resolució denegatòria
23-12-2016	Notificació al sol·licitant

DA-2016-0080: Expedients administratius sancionadors incoats contra Airbnb i HomeAway

Departament de Transparència

Expedient	DA-2016-0080
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Potestat sancionadora
Dependència	Gerència d'Ecologia Urbana

Informació sol·licitada

Se sol·licita tenir accés als expedients administratius sancionadors contra Airbnb i HomeAway per la infracció consistent a anunciar habitatges d'ús turístic ubicats a Barcelona sense llicència.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat desestimada en aplicació de l'article 23 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, perquè les dades a les quals es vol accedir són dades personals protegides especialment i relatives a la comissió d'infraccions administratives, i no s'ha acompanyat la sol·licitud amb el consentiment exprés del titular.

Tramitació

Data	Descripció
25-11-2016	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
02-12-2016	Derivació a l'òrgan gestor
30-12-2016	La Gerència d'Ecologia Urbana dicta resolució denegatòria
03-01-2017	Notificació al sol·licitant

DA-2016-0082: Informe de Serveis Socials

Departament de Transparència

Expedient	DA-2016-0082
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Serveis Socials
Dependència	Institut Municipal de Dret Socials

Informació sol·licitada

Se sol·licita accedir als expedients i rebre una còpia íntegra de totes les intervencions de Serveis Socials del Districte de Sant Martí en relació amb l'expedient del seu germà.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat desestimada en virtut del que preveu l'article 21.1.b) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, que determina que el dret d'accés a la informació pública pot ser denegat o restringit si el coneixement o la divulgació de la informació comporta un perjudici per a la investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries.

La informació sol·licitada integra l'expedient d'una demanda de modificació de la capacitat presentada d'ofici per la Fiscalia de l'Hospitalet de Llobregat contra el germà del sol·licitant.

Tramitació

Data	Descripció
29-11-2016	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
29-11-2016	Derivació a l'òrgan gestor
20-01-2017	L'Institut Municipal de Serveis Socials dicta resolució denegatòria
30-01-2017	Notificació al sol·licitant

DA-2016-0083: Informe de Serveis Socials

Departament de Transparència

Expedient	DA-2016-0083
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Serveis Socials
Dependència	Institut Municipal de Dret Socials

Informació sol·licitada

La petició d'informació es desglossa en 30 preguntes referents a dos informes que el Centre de Serveis Socials va emetre en resposta als requeriments efectuats per la Fiscalia de Menors de Barcelona.

Mitjançant la resposta a les preguntes formulades, la persona sol·licitant vol que el centre justifiqui, fonamenti i esclareixi el contingut dels informes esmentats, dels quals ja té una còpia.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública no s'admet a tràmit en virtut del que preveu l'article 29.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, atès que el Centre de Serveis Socials hauria d'elaborar un informe *ex professo* per donar resposta a les 30 preguntes formulades per la sol·licitant.

Tramitació

Data	Descripció
18-11-2016	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
29-11-2016	Derivació a l'òrgan gestor
02-12-2016	L'Institut Municipal de Serveis Socials dicta resolució d'inadmissió
09-12-2016	S'envia una notificació al sol·licitant

DA-2016-0087: Informe jurídic emès per l'Ajuntament de Barcelona

Departament de Transparència

Expedient	DA-2016-0087
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Serveis públics
Dependència	Gerència de Recursos

Informació sol·licitada

Se sol·licita tenir accés a l'informe jurídic, i obtenir-ne una còpia, emès a favor de l'Ajuntament de Barcelona sobre la base del qual s'analitzen i es valoren qüestions que afecten la gestora del Servei Metropolità del Cicle Integral de l'Aigua.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat desestimada, en virtut del que preveu l'article 21.1.d) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, perquè el coneixement de la informació comporta un perjudici per al principi d'igualtat de parts en els processos judicials.

En el cas que ens ocupa la societat sol·licitant és part en el recurs contenciós administratiu que precisament té per objecte l'acord de constitució de la societat mixta formada per Aigües de Barcelona i l'Àrea Metropolitana de Barcelona. Si es facilita a una de les parts el resultat i les conclusions de l'informe, es pot trencar el principi d'igualtat de les parts en els processos judicials i això pot suposar un menyscapte de la tutela judicial efectiva.

En relació amb la invocació de l'estimació de la sol·licitud d'accés per silenci positiu, es considera que no és aplicable en virtut del que disposa l'article 35.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, perquè no es pot adquirir el dret d'accés per silenci administratiu positiu si concorre algun dels límits establerts a la Llei, com és el cas que ens ocupa.

La sol·licitant va interposar una reclamació davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública (GAIP) i la Comissió va estimar-la, per la resolució 113/2017, de 20 d'abril. La GAIP considera que no és aplicable el límit de l'article 21.1.d) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, per dos motius:

- El límit pressuposa l'existència d'un procés judicial en curs o imminent del que l'Administració que l'invoqui sigui part. L'Ajuntament de Barcelona no és part del procediment judicial en curs, sinó que ho és l'AMB.
- També hi manca el requisit objectiu que la informació a la qual es vol tenir accés hagi estat elaborada específicament per al procés judicial en qüestió.

Tramitació

Data	Descripció
15-11-2016	■ Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
16-12-2016	■ Entrada d'una nova sol·licitud demanant silenci positiu de la primera
29-12-2016	■ La Gerència de Recursos dicta resolució denegatòria
11-01-2017	■ Notificació al sol·licitant
14-02-2017	■ Reclamació a la GAIP
20-04-2017	■ Resolució de la GAIP

DA-2017-0007: Totalitat de documents i expedients relacionats amb tres finques

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0007
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Ordenació del territori i urbanisme
Dependència	Gerència de Recursos

Informació sol·licitada

Se sol·licita tenir accés a una còpia completa i exhaustiva de tots els documents relacionats amb la Masia Can Planas, Casa de la Maternitat i Expòsits i Institut Frenopàtic de les Corts en tota la seva història: és a dir, expedients, inspeccions, plans especials, resolucions, ordres, informes de patrimoni, coneixements on s'inclogui la informació completa, expedients d'obres on s'inclogui la informació completa, plans d'obres, al·legacions, projectes, memòria d'investigació històrica, fotografies, documents i informes de reunions amb el FCB, la Diputació, etcètera.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat inadmesa en aplicació de l'article 29.1.b) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, ja que, per obtenir la informació sol·licitada, cal una tasca complexa d'elaboració o reelaboració.

Hi concorren tres dels indicis que la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública (GAIP) cita com a indicadors de complexitat en la tasca d'elaboració de la informació sol·licitada, concretament:

- Cal obtenir la informació sol·licitada combinant bases de dades o arxius electrònics i arxius en paper i, a més, es requereix una tasca d'anàlisi o d'interpretació.
- La informació sol·licitada correspon a un lapse temporal molt ampli, de manera que cal cercar-la entre diversos expedients cronològicament allunyats i fins i tot entre diversos contenidors o àmbits físics d'arxiu de documents.
- La informació sol·licitada s'ha d'obtenir d'un nombre molt elevat de documents i d'expedients diferents que es troben dispersos, tant per raons cronològiques com d'òrgan competent.

Tramitació

Data	Descripció
20-01-2017	■ Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament ■ El sol·licitant va fer un escrit d'aclariments
03-03-2017	■ El Departament de Transparència va dictar proposta de resolució.
06-03-2017	■ La Gerència de Recursos va dictar resolució de no admissió a tràmit
07-03-2017	■ Notificació al sol·licitant

DA-2017-0020: Expedient de gestió urbanística número 04GU517

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0020
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Ordenació del territori i urbanisme
Dependència	Gerència d'Ecologia Urbana

Informació sol·licitada

Se sol·licita tenir accés a l'expedient complet de gestió urbanística número 04GU517 de l'Ajuntament de Barcelona (projecte de reparcel·lació de la MPPERI del Raval en el sector Drassanes). Aquesta sol·licitud inclou el projecte d'aprovació inicial, les al·legacions presentades, els informes tècnics d'aprovació o denegació, el projecte d'aprovació definitiva amb l'informe tècnic corresponent, els recursos presentats a l'aprovació definitiva i l'informe final.

Després de veure l'expedient, el sol·licitant reclama accedir a la documentació següent:

- a) Projecte de reparcel·lació aprovat inicialment.
- b) Justificació dels serveis de planejament, demanada a l'informe mateix de gestió urbanística, de l'aprovació inicial sobre el trasllat del sostre.
- c) Justificació dels serveis de planejament, demanada a l'informe mateix de gestió urbanística, del canvi de l'aprofitament urbanístic del 10% de sostre per una compensació econòmica.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat estimada parcialment, atès que en un primer moment es va facilitar al sol·licitant la vista de l'expedient. Arran de la vista efectuada, el sol·licitant va demanar tres documents concrets que no constaven en l'expedient.

En relació amb aquests tres documents, el document A no es va poder facilitar perquè s'havia extraviat, i els documents B i C no es van facilitar perquè no existeixen.

El sol·licitant va interposar una reclamació a la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública (GAIP) i la reclamació es va declarar finalitzada per pèrdua d'objecte, atès que dues de les seves peticions (apartats B i C) han estat satisfetes objectivament per l'informe municipal i perquè en relació amb la petició A s'ha acreditat la impossibilitat material de satisfer-la. Tot i això, en relació amb l'apartat A, la GAIP considera que l'Administració municipal ha incomplert l'article 29.3 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, relatiu al deure de l'Administració de conservar i gestionar adequadament els documents públics.

Posteriorment, l'Ajuntament va localitzar la informació sol·licitada i la va lliurar al sol·licitant el dia 9 de juny de 2017.

Tramitació

Data	Descripció
26-02-2017	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
17-03-2017	El sol·licitant és citat a les dependències de BAGURSA per donar-li vista de l'expedient El sol·licitant manifesta que la documentació facilitada no és completa
05-04-2017	El sol·licitant interposa reclamació a la GAIP
08-05-2017	Es dicta una proposta de resolució i una resolució estimatòria parcial
08-05-2017	Notificació al sol·licitant de la resolució de l'Administració municipal
17-05-2017	La GAIP dicta resolució
09-06-2017	Finalment la documentació extraviada es va trobar i va ser entregada al sol·licitant

DA-2017-0031: Document en relació amb totes les externalitzacions de l'Ajuntament de Barcelona dels anys 2013, 2014, 2015 i 2016

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0031
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Contractació administrativa
Dependència	Gerència de Recursos

Informació sol·licitada

Se sol·licita tenir accés a un document amb totes les externalitzacions de l'Ajuntament de Barcelona dels anys 2013, 2014, 2015 i 2016. El document ha de tenir les columnes d'informació següents:

- | Sector/districte/entitat
- | Nom del contracte
- | Data d'inici del contracte
- | Data final del contracte
- | Nom de l'empresa
- | Import
- | Personal

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat estimada parcialment: en relació amb l'exercici 2015, s'ha facilitat a la sol·licitant un enllaç perquè pugui disposar de la informació a través del portal de transparència. Així mateix, en relació amb els exercicis 2013, 2014 i 2016, la sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat inadmesa, en virtut del que preveu l'article 29.1.b) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, perquè, per obtenir la informació sol·licitada, cal una tasca complexa d'elaboració o reelaboració.

L'estudi del 2015 es va elaborar per mandat del Govern municipal i tenia com a finalitat disposar de dades objectives per fer una anàlisi i posteriorment prendre una decisió sobre la forma més eficient de prestar els serveis públics municipals. No es disposa del mateix informe per als exercicis 2013, 2014 i 2016, motiu pel qual s'hauria d'elaborar *ad hoc* per donar resposta a la sol·licitud d'informació. A aquest efecte, se sol·licita un informe a l'òrgan gestor perquè avaluï el cost material i personal que suposaria per a l'organització recopilar aquesta informació per als anys 2013, 2014 i 2016. L'informe de l'òrgan gestor posa de manifest el grau de complexitat que va suposar recopilar la informació per a l'any 2015, atesa l'organització descentralitzada de l'Ajuntament en àrees districtes i entitats, així com el volum de contractes o la inexistència d'una eina informàtica que proporcioni d'una forma directa o relativament senzilla aquesta informació de forma agregada.

El 12 de juliol de 2017, la persona sol·licitant va presentar una reclamació davant de la Comissió de Garanties del Dret d'Accés a la Informació Pública (GAIP). La reclamació ha estat inadmesa, de conformitat amb l'article 42.1 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, atès que es va presentar quan ja havia transcorregut, amb escreix, el termini d'un mes des de la notificació.

Tramitació

Data	Descripció
28-03-2017	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
07-04-2017	Derivació de la sol·licitud a l'òrgan gestor
02-05-2017	Es dicta informe jurídic, proposta de resolució i resolució.
05-05-2017	Notificació a la sol·licitant de la resolució de l'Ajuntament
12-07-2017	Presentació de la reclamació a la GAIP
09-08-2017	La GAIP dicta resolució

DA-2017-0035: Expedients administratius sancionadors incoats contra Airbnb i HomeAway

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0035
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Potestat sancionadora
Dependència	Gerència d'Ecologia Urbana

Informació sol·licitada

Se sol·licita tenir accés als expedients administratius sancionadors contra Airbnb i HomeAway per incompliment de la normativa en matèria hotelera.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat desestimada en virtut de l'article 23 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, perquè les dades a les quals es vol accedir són dades personals protegides especialment i relatives a la comissió d'infraccions administratives, i no s'ha acompanyat la sol·licitud amb el consentiment exprés del titular.

Tramitació

Data	Descripció
06-04-2017	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
19-04-2017	Derivació de la sol·licitud a l'òrgan gestor
16-05-2017	La Direcció de Serveis d'Inspecció de la Gerència Adjunta d'Urbanisme va dictar una proposta de resolució, i la Gerència d'Ecologia Urbana va dictar la resolució
26-05-2017	Notificació al sol·licitant

DA-2017-0038: Expedients administratius sancionadors incoats en virtut de la Llei 13/2002, de 21 de juny, de turisme de Catalunya

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0038
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Potestat sancionadora
Dependència	Gerència d'Ecologia Urbana

Informació sol·licitada

Se sol·licita tenir accés la informació pública següent:

- 1) El nombre de procediments sancionadors i procediments de protecció de la legalitat que l'Ajuntament de Barcelona hagi obert per presumpta infracció de la Llei 13/2002, de 21 de juny, de turisme de Catalunya, en concret per l'exercici d'una activitat d'ús turístic sense llicència, des del dia 12 d'abril de 2016 fins al 12 d'abril de 2017, juntament amb un llistat que contingui únicament la dada del domicili objecte dels esmentats procediments administratius, i, addicionalment:
 - a) Que s'especifiqui quants d'aquests procediments s'han incoat únicament amb la prova de càrrec consistent en un informe d'inspecció d'unes captures d'una pàgina web, sense haver efectuat una inspecció presencial.
 - b) Que s'especifiqui, dels procediments oberts només amb la captura d'una pàgina web, quants han estat elaborats i signats per funcionari amb matrícula "x", així com les seves dades identificatives, la seva condició de funcionari inspector i la seva relació laboral amb l'Ajuntament de Barcelona.
- 2) Llista amb el nombre de domicilis que hagin estat denunciats des de l'inici del Pla de xoc per combatre els habitatges d'ús turístic il·legals, mitjançant tots els canals habilitats per l'Ajuntament de Barcelona a aquest efecte, des de l'inici de la campanya i fins al 12/04/2017, juntament amb una relació que contingui únicament la dada del domicili objecte de les esmenades denúncies.
- 3) Si a les plataformes d'internet des d'on es fan les captures no figuren les adreces exactes dels habitatges:
 - a) Que es faciliti el protocol detallat d'actuacions que utilitza la inspecció per localitzar els habitatges i que contingui tots els tractaments de bases de dades que s'hagin fet per a les localitzacions citades.
 - b) Si una tercera empresa presta serveis a l'Ajuntament de Barcelona per fer la localització, inspecció i control, que es facilitin els contractes existents entre l'Administració i l'empresa amb la indicació expressa de si aquesta té la condició d'entitat col·laboradora en els termes de l'article 91 de la Llei 26/2010, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
 - c) En cas que concorri la circumstància del punt anterior, que s'estengui certificació de la resolució administrativa dictada per l'òrgan competent.

Consideracions i resolució

El punt 1 de la sol·licitud ha estat desestimat en virtut de l'article 23 de la Llei 19/2014, és a dir, perquè les dades a les quals es vol accedir són dades personals protegides especialment i relatives a la

comissió d'infraccions administratives, i no s'ha acompanyat la sol·licitud amb el consentiment exprés del titular.

Si bé és cert que el sol·licitant no demana la identificació de les persones sinó que únicament demana una llista dels domicilis dels habitatges, també és cert que el llistat dels domicilis permetria identificar els propietaris dels habitatges que han comès la infracció.

En relació amb els apartats a i b del punt 1 s'estima la sol·licitud.

En relació amb el punt 2, s'estima la sol·licitud.

En relació amb el punt 3 apartat a), la sol·licitud ha estat desestimada en virtut de l'article 21 de la Llei 19/2014, és a dir, perquè el dret d'accés a la informació pública es pot denegar si el coneixement o la divulgació de la informació comporten un perjudici per a la investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries.

En relació amb els apartats b) i c) del punt 3, s'estima la sol·licitud.

Tramitació

Data	Descripció
13-04-2017	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
20-04-2017	Derivació de la sol·licitud a l'òrgan gestor
16-05-2017	La Direcció de Serveis d'Inspecció de la Gerència Adjunta d'Urbanisme dicta una proposta de resolució, i la Gerència d'Ecologia Urbana dicta la resolució
19-05-2017	Notificació al sol·licitant

DA-2017-0046: Accés a un expedient de llicència ambiental de rentat de vehicles

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0046
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Intervenció administrativa en l'exercici d'activitats
Dependència	Districte de Gràcia

Informació sol·licitada

Se sol·licita còpia de l'expedient de llicències d'activitats de rentat de vehicles.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat estimada parcialment, en virtut del límit que estableix l'article 23 de la Llei 19/2014, és a dir, es podrà donar accés a l'expedient, però haurà de ser un accés limitat respecte a certs documents aportats pel sol·licitant de la llicència, perquè s'hauran d'ometre i dissociar totes les dades personals que, d'acord amb el principi de proporcionalitat i finalitat de l'accés, no siguin necessàries per al control de la legalitat de la llicència. Concretament, s'hauran de restringir: el contracte de lloguer del local on té lloc l'activitat econòmica, les escriptures de constitució de l'empresa sol·licitant, les escriptures d'atorgament de poders al representant del sol·licitant de la llicència amb còpia del DNI del representant i el CIF de l'empresa sol·licitant.

Respecte del secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial, és convenient restringir l'accés a una documentació determinada (llicència ambiental, permís d'abocament, projecte acústic i memòria complementària) a una vista simple de la informació, sota vigilància i sense cap dispositiu electrònic que permeti obtenir-ne una còpia, atès que seria interès legítim del sol·licitant de la llicència impedir atemptats contra la competència o les posicions en les negociacions.

Tramitació

Data	Descripció
18-05-2017	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
16-06-2017	Derivació de la sol·licitud a l'òrgan gestor
22-06-2017	L'òrgan gestor dicta una proposta de resolució i la Gerència del Districte de Gràcia dicta una resolució estimatòria parcial.
23-06-2017	Notificació al sol·licitant

DA-2017-0066: Projecte de reparcel·lació del Pla de millora urbana Lancaster / Arc del Teatre / Guàrdia (Raval)

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0066
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Ordenació del territori i urbanisme
Dependència	Gerència d'Ecologia Urbana

Informació sol·licitada

Se sol·licita l'accés a les fotocòpies del nou projecte de reparcel·lació del Pla de millora urbana (PMU) Lancaster / Arc del Teatre / Guàrdia (Raval). Tots els documents, els expedients i la memòria de la gestió del PMU (pressupostos, despeses, indemnitzacions, obres, etcètera), des del 2002 fins al moment de presentació de la instància. També se sol·licita l'accés als pressupostos i les obres en curs o aprovades per al futur, als projectes de construcció de la zona, etcètera.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública s'ha estimat parcialment.

Es facilita al sol·licitant una còpia de determinats documents relatius al nou projecte de reparcel·lació del PMU Lancaster / Arc del Teatre / Guàrdia (Raval) –projecte de reparcel·lació del PAU del Pla de millora urbana de les finques del carrer de l'Arc del Teatre 4, 6, 8, 10, 12, 14 i 16, i del carrer de Lancaster, 14, 16, 18, 20, 22 i 24.

Respecte de la resta de la petició, és a dir, tots els documents, els expedients i la memòria de la gestió del PMU (pressupostos, despeses, indemnitzacions, obres, etcètera) des del 2002 fins l'actualitat, així com dels pressupostos i les obres en curs o aprovades per al futur, els projectes de construcció de la zona, etcètera, s'informa que tant la memòria dels quatre exemplars que es lliuren com els quatre informes que els acompanyen ja contenen les valoracions i les indemnitzacions.

Respecte del projecte d'urbanització de l'espai públic (vial) no es podrà lliurar perquè encara no està aprovat, ni tampoc els projectes eventuais de construcció que oportunament hauran de presentar els titulars de les finques resultants.

Tramitació

Data	Descripció
18-05-2017	Entrada de sol·licitud a BAGURSA
16-06-2017	L'òrgan gestor dicta proposta de resolució
22-06-2017	L'òrgan resolutori dicta resolució estimatòria parcial
23-06-2017	Notificació al sol·licitant

DA-2017-0091: Informació relativa als solars sense edificar i als immobles propietat de l'Ajuntament o de qualsevol de les seves empreses públiques, consorcis o societats

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0091
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Ordenació del territori i urbanisme
Dependència	Gerència de Presidència i Economia

Informació sol·licitada

Se sol·licita l'accés a la informació pública següent:

- 1) Relació de solars sense edificar propietat de l'Ajuntament de Barcelona o de qualsevol de les seves empreses públiques, consorcis o qualsevol tipus de societat vinculada amb el consistori. De cada solar se sol·licita:
 - a) Adreça del solar
 - b) Data d'adquisició del solar per part de l'Ajuntament
 - c) En cas que el solar s'hagi adquirit mitjançant una compravenda, se sol·licita la raó social o el nom del propietari original, la data de la compra i l'import pagat per l'Ajuntament per cada solar.
- 2) Relació d'immobles en desús propietat de l'Ajuntament de Barcelona o de qualsevol de les seves empreses públiques, consorcis o qualsevol tipus de societat vinculada amb el consistori. El llistat ha d'incloure qualsevol tipus d'immoble (edificis, locals, pisos, etcètera). S'entén per *immoble en desús* aquell en el qual ni l'Ajuntament ni cap dels seus organismes fa cap activitat.

De cada immoble se sol·licita:

- a) Tipologia de l'immoble
- b) Adreça física de cada immoble
- c) En cas que l'immoble s'hagi adquirit mitjançant una compravenda, se sol·licita la raó social o nom del propietari original, la data de la compra i l'import pagat per l'Ajuntament per cada solar.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública afectava diversos òrgans gestors.

El Patronat de l'Habitatge, el Consorci del Besòs i el Consorci Campus Diagonal-Besòs van lliurar la resposta al sol·licitant.

En relació amb la part de la informació que tenia la Direcció de Patrimoni de l'Ajuntament, la sol·licitud d'accés ha estat inadmesa, en virtut de l'article 29.1.b) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, atès que es tractaria d'una tasca complexa d'elaboració.

Es considera que hi concorren tres dels indicis que la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública cita com a indicadors de complexitat en la tasca d'elaboració de la informació sol·licitada:

- Que calgui extreure la informació sol·licitada de documents que tenen un contingut més ampli, especialment si aquesta tasca s'ha de fer manualment i en relació amb diversos documents arxivats en expedients diferents, i més encara si la informació que cal extreure no és simple i directa i requereix d'una certa activitat d'anàlisi o d'interpretació.

- | Que la informació sol·licitada correspongui a un lapse temporal molt ampli, de manera que calgui cercar-la entre diversos expedients cronològicament allunyats i fins i tot entre diversos contenidors o àmbits físics d'arxiu de documents.
- | Que calgui obtenir la informació sol·licitada d'un nombre molt elevat de documents i d'expedients diferents, especialment si es troben dispersos per raons cronològiques o bé de qualsevol altra índole.

Tramitació

Data	Descripció
12-07-2017	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
12-07-2017	Derivació de la sol·licitud a l'òrgan gestor
30-08-2017	Lliurament de la resposta del Patronat de l'Habitatge
07-09-2017	Lliurament de la resposta del Consorci Besòs i Consorci Campus Int. Diagonal-Besòs
13-11-2017	Es dicta informe jurídic, proposta de resolució i resolució
04-12-2017	Notificació al sol·licitant

DA-2017-0092: Informació sobre permisos i llicències d'obres dels edificis dels jardins de la Maternitat

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0092
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Ordenació del territori i urbanisme
Dependència	Districte de les Corts

Informació sol·licitada

Se sol·licita l'accés a la informació pública següent:

- Còpia en format electrònic amb tota la documentació dels últims sis anys inclosa la memòria preceptiva d'investigació i recerca, els permisos i les llicències, el procediment administratiu i els nous documents que es generin, expedients, inspeccions, plans especials, resolucions, ordres, informes de patrimoni, coneixements on s'inclougui la informació completa, expedients d'obres on s'inclougui la informació completa, plans d'obres, al·legacions, projectes, memòria d'investigació històrica, fotografies, documents, actes i informes de reunions amb promotors, administracions, veïnat, etcètera.
- Còpia de la memòria d'investigació i recerca històrica que justifiqui i documenti les parts originals i defineixi les modificacions posteriors i la seva integració amb la proposta sol·licitada.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat inadmesa a tràmit en virtut de l'article 29.1.b) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, és a dir, atès que es tracta d'una tasca complexa d'elaboració.

Tramitació

Data	Descripció
15-06-2017	■ Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
15-06-2017	■ Derivació de la sol·licitud a l'òrgan gestor
10-10-2017	■ Es dicta resolució
10-10-2017	■ Notificació al sol·licitant

DA-2017-0098: Informació sobre permisos i llicències d'obres dels edificis dels jardins de la Maternitat

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0098
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Ordenació del territori i urbanisme
Dependència	Districte de les Corts

Informació sol·licitada

Se sol·licita l'accés a la informació pública següent:

- Còpia en format electrònic amb tota la documentació dels últims sis anys inclosa la memòria preceptiva d'investigació i recerca, els permisos i les llicències, el procediment administratiu i els nous documents que es generin, expedients, inspeccions, plans especials, resolucions, ordres, informes de patrimoni, coneixements on s'inclogui la informació completa, expedients d'obres on s'inclogui la informació completa, plans d'obres, al·legacions, projectes, memòria d'investigació històrica, fotografies, documents, actes i informes de reunions amb promotors, administracions, veïnat, etcètera.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat inadmesa a tràmit en virtut de l'article 29.1.b) de la Llei 19/2014, és a dir, atès que es tracta d'una tasca complexa d'elaboració.

I també s'inadmet perquè part de la documentació sol·licitada ja es va subministrar en els expedients DA-2016-0088, DA-2017-0089, DA-2017-0096 i DA-2017-0099.

Tramitació

Data	Descripció
20-07-2017	■ Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
24-07-2017	■ Derivació de la sol·licitud a l'òrgan gestor
10-10-2017	■ Es dicta resolució
11-10-2017	■ Notificació al sol·licitant

DA-2017-0099: Informació sobre permisos i llicències d'obres dels edificis dels jardins de la Maternitat

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0099
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Ordenació del territori i urbanisme
Dependència	Districte de les Corts

Informació sol·licitada

Se sol·licita l'accés a la informació pública següent:

- Còpia en format electrònic amb tota la documentació dels últims sis anys inclosa la memòria preceptiva d'investigació i recerca, els permisos i les llicències, el procediment administratiu i els nous documents que es generin, expedients, inspeccions, plans especials, resolucions, ordres, informes de patrimoni, coneixements on s'inclogui la informació completa, expedients d'obres on s'inclogui la informació completa, plans d'obres, al·legacions, projectes, memòria d'investigació històrica, fotografies, documents, actes i informes de reunions amb promotors, administracions, veïnat, etcètera.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat estimada parcialment, en el sentit que tota la informació sol·licitada es va atorgar en l'expedient DA-2016-0088, menys un expedient al qual es dona accés amb aquesta petició.

Tramitació

Data	Descripció
20-07-2017	■ Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
25-07-2017	■ Derivació de la sol·licitud a l'òrgan gestor
05-10-2017	■ Es dicta resolució
11-10-2017	■ Notificació al sol·licitant

DA-2017-0105: Informació sobre compres de finques verticals

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0105
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Habitatge
Dependència	Institut Municipal d'Hisenda

Informació sol·licitada

Se sol·licita l'accés a la informació pública següent: Nombre de compres de finques verticals que s'han dut a terme a Barcelona ciutat. Se sol·licita aquesta informació desagregada per barris, indicant la superfície de l'immoble i la seva geolocalització. Les dades han d'estar desagregades per anys: 2014, 2015 i 2016.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat inadmesa a tràmit en virtut de l'article 29.1.b) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, és a dir, atès que es tracta d'una tasca complexa d'elaboració.

La informació sol·licitada no està disponible i per obtenir-la s'haurien d'analitzar els coeficients de propietat i participació dels immobles que consten en totes les autoliquidacions i declaracions de l'impost. Això suposaria que s'hauria de fer una programació específica complexa amb la finalitat d'obtenir aquesta informació.

Tramitació

Data	Descripció
19-07-2017	Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
21-07-2017	Derivació de la sol·licitud a l'òrgan gestor
28-07-2017	Es dicta resolució
28-07-2017	Notificació al sol·licitant

DA-2017-0121: Informació sobre deutes tributaris i sancions

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0121
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Potestat sancionadora
Dependència	Institut Municipal d'Hisenda

Informació sol·licitada

Se sol·licita l'accés a la informació pública següent:

- Nombre de processos de deutes tributaris o per sancions en executiva que l'Ajuntament mantenia l'1 de gener de 2017.
- Nombre de deutes tributaris o per sancions en els quals l'Ajuntament va decretar la prescripció total o parcial del deute l'any 2016, amb detall dels prescrits d'ofici per l'Ajuntament, com dels prescrits a sol·licitud del ciutadà.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat inadmesa a tràmit en virtut de l'article 29.1.b) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, atès que es tracta d'una tasca complexa d'elaboració.

Per poder recuperar les dades sol·licitades caldria fer una cerca manual, expedient a expedient, que suposaria una dedicació desproporcionada.

Tramitació

Data	Descripció
06-09-2017	■ Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
14-09-2017	■ Derivació de la sol·licitud a l'òrgan gestor
15-11-2017	■ Es dicta resolució
20-11-2017	■ Notificació al sol·licitant

DA-2017-0126: Informació sobre permisos i llicències d'obres dels edificis dels jardins de la Maternitat

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0126
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Ordenació del territori i urbanisme
Dependència	Districte de les Corts

Informació sol·licitada

Se sol·licita l'accés a la informació pública següent:

- Còpia en format electrònic amb tota la documentació dels últims sis anys inclosa la memòria preceptiva d'investigació i recerca, els permisos i les llicències, el procediment administratiu i els nous documents que es generin, expedients, inspeccions, plans especials, resolucions, ordres, informes de patrimoni, coneixements on s'inclougui la informació completa, expedients d'obres on s'inclougui la informació completa, plans d'obres, al·legacions, projectes, memòria d'investigació històrica, fotografies, documents, actes i informes de reunions amb promotors, administracions, veïnat, etcètera.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat inadmesa, atès que la informació sol·licitada ja va ser lliurada a la sol·licitant mitjançant l'expedient DA-2017-0100.

Tramitació

Data	Descripció
25-07-2017	■ Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
10-08-2017	■ Derivació de la sol·licitud a l'òrgan gestor
17-10-2017	■ Es dicta resolució
31-10-2017	■ Notificació al sol·licitant

DA-2017-0134: Accés a diversos expedients administratius i admissió de la petició per silenci administratiu

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0134
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Procediment administratiu
Dependència	Gerència d'Ecologia Urbana

Informació sol·licitada

Se sol·licita tenir accés als expedients següents i obtenir-ne còpia:

- 1) Expedient administratiu en el marc del qual es va encarregar l'emissió de l'informe jurídic que analitzava els títols jurídics de SGAB aportats a la societat d'economia mixta constituïda per l'Àrea Metropolitana de Barcelona. Expedient tramitat per la Gerència de Recursos amb codi de contracte 15003966.
- 2) Expedient administratiu en el marc del qual s'ha encarregat, a l'auditoria Global & Local Audit, l'emissió d'un informe que analitza la valoració econòmica dels actius de la xarxa d'abastament d'aigua potable.
- 3) Expedient o expedients administratius en el marc dels quals s'ha encarregat l'emissió d'informes jurídics relatius a l'àmbit competencial del servei d'abastament d'aigua, els títols de la concessió del servei i la proposta de prestació alternativa del servei a través d'una societat pública.
- 4) Expedient o expedients administratius en el marc dels quals s'hauria fet l'encàrrec de gestió a Barcelona Cicle de l'Aigua, SA (BCASA). En concret, se sol·liciten informes tècnics sobre el servei actual, informes jurídics i una proposta de nou model de gestió per a l'abastament domiciliari a la ciutat de Barcelona.
- 5) Expedient administratiu en el marc del qual s'haurien emès els informes dels serveis jurídics, d'intervenció i de la Secretaria de l'Ajuntament de Barcelona que conclourien la inexistència de títols a favor de SGAB per prestar el servei d'abastament d'aigua potable a la ciutat de Barcelona; i expedient administratiu en el marc del qual s'hauria emès un informe que conclouria que el cost d'execució de les sentències del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, si són confirmades pel Tribunal Suprem, seria de zero.
- 6) Expedients administratius relatius als acords 38 i 39 de la Comissió de Govern de data 20 de juliol de 2017; l'expedient administratiu 414/2017 tramitat per l'àrea d'Ecologia Urbana, i l'expedient 17SD0226 tramitat per l'àrea d'Ecologia Urbana.
- 7) Expedient administratiu relatiu a la constitució de l'Associació de Municipis per a la Gestió Pública de l'Aigua. L'expedient AS 2017-07/17 tramitat per la Gerència de Presidència i Economia.

També se sol·licita que es consideri admesa per silenci administratiu la petició formulada pel sol·licitant el 2 d'agost de 2017.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat estimada parcialment. Concretament:

- en relació amb el punt 1, es dona accés a la informació.

- en relació amb el punt 2, 3 i 4, no es dona accés a la informació perquè està en curs d'elaboració i, per tant, aquesta informació encara no existeix i no és informació pública, de conformitat amb el que disposa l'article 2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre.
- en relació amb el punt 4, es dona accés a l'expedient administratiu en el marc del qual s'ha fet l'encàrrec de gestió. La resta d'informació demanada es troba en curs d'elaboració i encara no s'ha lliurat cap informe definitiu.
- en relació amb el punt 5, no es dona accés perquè no consta cap expedient administratiu amb les característiques que exposa el sol·licitant.
- en relació amb el punt 6, s'estima la petició i es dona accés.
- en relació amb el punt 7, s'estima la petició i es dona accés.

Es desestima considerar admesa per silenci administratiu la petició formulada el 2 d'agost de 2017, ja que hi demana que se li reconegui formalment la condició d'interessada i, en conseqüència, aquí és aplicable el termini de tres mesos previst a l'article 21.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Subsidiàriament, fins i tot si s'entengués que la normativa de transparència és aplicable a aquesta petició, tampoc no es podria afirmar que s'ha generat silenci positiu, perquè el 2 de setembre era dissabte, inhàbil, i s'ha de considerar que el termini es prorroga al primer dia hàbil següent, el 4 de setembre de 2017, dia en què es va remetre d'ofici al sol·licitant un aclariment sobre la sol·licitud que ara es resol.

Tramitació

Data	Descripció
21-09-2017	■ Entrada de sol·licitud a l'Ajuntament de Barcelona
21-09-2017	■ Derivació a l'òrgan gestor
23-10-2017	■ La Gerència d'Ecologia Urbana dicta resolució
23-10-2017	■ Notificació al sol·licitant

DA-2017-0139: Accés a informes jurídics i tècnics encarregats per Barcelona Cicle de l'Aigua, SA

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0139
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Procediment administratiu
Dependència	BCASA

Informació sol·licitada

Se sol·licita tenir accés als informes següents:

- Informe jurídic emès per P&A Advocats
- Informe jurídic emès per M&A Advocats
- Informe tècnic i econòmic emès per Global & Local Audit, SL

Consideracions i recomanacions

Els informes sol·licitats s'estan elaborant en el marc d'un encàrrec de gestió referent a la gestió pública de l'aigua fet per l'Ajuntament de Barcelona a l'empresa Barcelona Cicle de l'Aigua, SA (BCASA) i aprovat per la Comissió de Govern de 23 de febrer de 2017. La durada de l'encàrrec és fins al 31 de desembre de 2017 i, d'acord amb l'informe emès pel director de l'estudi de gestió pública de l'aigua i per la directora general de BCASA arran de la sol·licitud d'informació, tots els treballs estan en curs d'elaboració, de manera que no s'ha emès cap informe definitiu.

És per aquest motiu que la sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat desestimada, atès que la informació sol·licitada no es pot considerar informació pública, de conformitat amb els articles 2 i 18 de la Llei 19/2014, segons els quals el dret d'accés només es pot exercir en relació amb la informació que estigui en poder de l'Administració.

Tramitació

Data	Descripció
17-10-2017	■ Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
17-10-2017	■ Derivació a l'òrgan gestor
31-10-2017	■ La Gerència d'Ecologia Urbana dicta resolució
06-11-2017	■ Notificació al sol·licitant

DA-2017-0143: Còpia de diversos expedients de serveis socials

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0143
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Serveis Socials
Dependència	Institut Municipal de Serveis Socials

Informació sol·licitada

Se sol·licita l'accés a:

- Tots els expedients de totes les ajudes, assistències i subsidis tramitats en nom del fill del sol·licitant, i el motiu i les excuses d'haver-les concedit.
- Els noms i els tipus de les ajudes, les assistències i els subsidis que estan a nom del fill del sol·licitant des de l'any 2013 al 2017.

Consideracions i resolució

La petició d'informació pot comprometre la confidencialitat que la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, determina en l'article 9.2 h) per a les dades i les informacions que, en aquest cas, hagués pogut facilitar la progenitora custòdia del menor.

És per això que, de conformitat amb l'article 31 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, es va traslladar la petició a la persona afectada, per presentar-hi al·legacions o autoritzar expressament que la informació sigui facilitada.

La persona afectada no va autoritzar l'accés del sol·licitant a les dades i les informacions que es trobarien incloses en l'expedient de serveis socials. És per això que l'òrgan resolutori va desestimar la sol·licitud en virtut del límit que estableix l'article 21.1.f) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, que determina que el dret d'accés pot ser denegat o restringit si el coneixement o la divulgació de la informació comporta un perjudici per a la intimitat i altres drets privats legítims.

Tramitació

Data	Descripció
08-08-2017	■ Entrada de sol·licitud a l'Ajuntament de Barcelona
25-10-2017	■ Derivació de la sol·licitud a l'òrgan gestor
09-11-2017	■ Trasllat a terceres persones afectades
12-12-2017	■ Es dicta resolució denegatòria
18-12-2017	■ Notificació de la resolució
29-01-2018	■ Interposició de recurs de reposició

DA-2017-0147: Informes o atestats elaborats per la Guàrdia Urbana de Barcelona

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0147
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Seguretat ciutadana
Dependència	Gerència de Seguretat i Prevenció

Informació sol·licitada

Se sol·licita l'accés a tots i cadascun dels informes o atestats elaborats per la Guàrdia Urbana de Barcelona en execució de la Instrucció 1/2017, de 13 de setembre, de la fiscal en cap provincial de Barcelona, complementària a la Instrucció 2/2017, de 8 de setembre.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat desestimada en virtut del límit que estableix l'article 21.1.b) de la Llei de transparència, que determina que el dret d'accés a la informació pública pot ser denegat o restringit si el coneixement o la divulgació de la informació comporta un perjudici per a la investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries.

Es desestima la petició perquè les actuacions policials practicades en execució de les instruccions referides es van remetre oportunament a la Fiscalia i, per tant, el fet de conèixer-les o divulgar-les pot comportar un perjudici per a la investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries.

Tramitació

Data	Descripció
07-11-2017	Entrada de sol·licitud a l'Ajuntament de Barcelona
16-11-2017	Entrada de sol·licitud a l'òrgan gestor
01-12-2017	Es dicta resolució desestimatòria
01-12-2017	Notificació de la resolució

DA-2017-0160: Accés a expedients sobre canvi de diversos immobles a ús d'habitatge

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0160
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Habitatge
Dependència	Districte de l'Eixample

Informació sol·licitada

Se sol·licita la còpia dels expedients de sol·licitud de canvi a ús d'habitatge dels immobles, inclosos els decrets de concessió de l'expedient de llicència d'obres.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública ha estat estimada parcialment, ja que, de tots els pisos que el sol·licitant indica, tan sols en un hi ha llicència d'obres de canvi d'ús d'oficina a habitatge i, per tant, només es dona accés a aquest expedient d'obres.

Tramitació

Data	Descripció
17-11-2017	Entrada de sol·licitud a l'Ajuntament de Barcelona
21-11-2017	Derivació de la sol·licitud a l'òrgan gestor
15-12-2017	Es dicta resolució estimatòria parcial
17-12-2017	Notificació de la resolució

DA-2017-0177: Expedients de procediments sancionadors i procediments de protecció de la legalitat que hagi incoat l'Ajuntament de Barcelona en virtut de la Llei 13/2002, de 21 de juny, de turisme de Catalunya

Departament de Transparència

Expedient	DA-2017-0177
Tipus	Resolució de dret d'accés
Matèria	Potestat sancionadora
Dependència	Gerència d'Ecologia Urbana

Informació sol·licitada

Se sol·licita tenir accés a la informació següent:

1. Relació del nombre de procediments sancionadors i del nombre de procediments de protecció de la legalitat que hagi incoat l'Ajuntament de Barcelona amb motiu d'una presumpta vulneració de la Llei 13/2002, de 21 de juny, de turisme de Catalunya, des de la posada en marxa del Pla de xoc contra els habitatges d'ús turístic il·legals fins a l'actualitat, en la qual s'especifiqui:
 - a) Quants dels procediments administratius incoats contenen com a prova un informe d'inspecció de captures de pantalla de la plataforma Airbnb, i quants s'han incoat només amb una única prova de càrrec consistent en un informe d'inspecció d'unes captures de pantalla de la plataforma Airbnb.
 - b) Quants d'aquests expedients han estat incoats a persones físiques, quants a persones jurídiques, i quants en domicilis que es configuren com a residència habitual dels seus titulars.
 - c) Quants dels procediments s'han incoat als propietaris dels habitatges respectius i quants als arrendataris. Quants s'han arxivat a nom del propietari i s'han incoat a nom de l'arrendatari en virtut de les al·legacions del propietari.
 - d) Entre tots els procediments, quants s'han acollit a la possibilitat d'obtenir el 50% de descompte en la sanció i han abonat la meitat de l'import, diferenciant els que hagin abonat l'import reduït de 15.001 euros i els que hagin abonat l'import reduït de 30.000,50 euros.
 - e) Entre tots els procediments sancionadors, quants s'han acollit a la possibilitat d'incloure l'habitatge a la Borsa de Lloguer de Barcelona, fet que comporta una reducció de la quantificació del 80% de la sanció.
 - f) El nombre de procediments sancionadors i procediments de protecció de la legalitat incoats des de l'inici del Pla de xoc fins a la data de 20 d'abril de 2017, i quants contenen un informe d'inspecció elaborat i signat pel funcionari amb matrícula 73559, així com les seves dades identificatives, la seva condició de funcionari inspector i la seva relació laboral amb l'Ajuntament de Barcelona.
2. Llistat amb els domicilis que hagin estat denunciats des de l'inici del Pla de xoc per combatre els habitatges d'ús turístic il·legals fins a la data de la sol·licitud.
3. El pressupost econòmic total destinat al Pla de xoc per combatre els habitatges d'ús turístic il·legals.
4. Protocol detallat on s'especifiquin les actuacions que fa la inspecció per localitzar concretament els suposats habitatges d'ús turístic.

5. En cas que una empresa tercera presti serveis a l'Ajuntament de Barcelona amb aquestes finalitats de localització, inspecció, control i assessorament, que es facilitin els contractes existents entre l'Administració i l'empresa.

Consideracions i resolució

La sol·licitud d'accés a la informació pública s'ha estimat parcialment.

En relació amb el punt 1, es facilita la informació que es demana als apartats b) c) i d). La resta de peticions es deneguen, atès que es considera que:

- Lliurar aquesta informació pot comportar un perjudici per a la investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries (article 21.1b) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre).
- Les dades a les quals es vol accedir són dades personals protegides especialment i relatives a la comissió d'infraccions administratives, i no s'ha acompanyat la sol·licitud amb el consentiment exprés del titular (article 23 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre).
- Les dades no existeixen en cap document i caldria redactar-lo expressament a l'efecte d'atendre aquesta petició, que és assimilable a les consultes i els informes que, segons l'article 29.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, poden ser causa d'inadmissibilitat de la reclamació.

En relació amb el punt 2, 3 i 5, s'ha lliurat la informació sol·licitada.

En relació amb el punt 4, s'aprecia que no es pot detallar el protocol de detecció d'infraccions administratives, i la petició es desestima a l'empara de l'article 21.1.b) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, atès que es considera que el lliurament de la informació provoca un perjudici per a la investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries.

Tramitació

Data	Descripció
19-12-2017	■ Entrada de sol·licitud al registre de l'Ajuntament
19-12-2017	■ Derivació a l'òrgan gestor
18-01-2018	■ Ecologia Urbana dicta resolució estimatòria parcial
18-01-2018	■ Notificació al sol·licitant

Annex 2. Seguiment de les actuacions: Direcció d'Anàlisi

DA-002/16: Irregularitats del procés de citacions a empleats públics

Direcció d'Anàlisi

Expedient	DA-002/16
Tipus	Recomanació
Matèria	Transparència i bon govern
Dependència	Gerència de Recursos

Plantejament i investigacions

La Gerència de Recursos proposa a la Direcció de Serveis d'Anàlisi comprovar el circuit de les citacions judicials a dues empleades municipals de la Gerència de Seguretat i Prevenció en qualitat de testimonis, així com el suport jurídic que se'ls va prestar, ja que concorren sospites d'irregularitats en aquests tràmits.

Fetes les comprovacions, es constaten incidents en la pràctica de les citacions en qualitat de testimonis, que van propiciar que es comparegués sense la informació i el temps suficient per complir aquest mandat.

Per conèixer altres circuits a l'efecte de proposar bones pràctiques, es comprova que les citacions per als agents de la Guàrdia Urbana de Barcelona que rep la seva oficina de suport, ubicada a la Ciutat Judicial, es remeten a les unitats on hi ha els destinataris per correu electrònic, a una adreça específica, i és el/la cap d'aquesta unitat el/la responsable de donar la citació al destinatari, qui deixa constància d'haver-la rebut. Aquest protocol d'actuació, regulat per instrucció, es valora positivament, perquè simplifica la tramitació, atorga seguretat jurídica i és eficient, atès l'alt nombre de citacions que gestiona (aproximadament 20.000).

També es van contrastar els fets amb els responsables d'altres serveis municipals on sovinteja la pràctica de comunicacions judicials, per disposar del seu parer i no extrapolar conclusions únicament del cas concret, i aquests responsables van confirmar el tractament heterogeni de la tramesa que, si bé no ocasiona incidents que s'hagin de destacar, sí que en dificulta la gestió.

En aquest sentit, exposen que sovint són els destinataris de les citacions els qui es posen en contacte amb els referents dels departaments per saber com actuar i per informar de l'actuació i, en ocasions, aquesta comunicació als referents no té lloc o es fa massa tard o de manera irregular.

Consideracions i recomanacions

Quan la normativa processal regula actes de comunicació judicial, com les adreçades a testimonis, perits i persones que no en són part, aquesta normativa prova de localitzar-los i tenir una constància fefaent del resultat de la pràctica, per complir amb el mandat judicial respecte a l'acte de comparèixer.

A aquest efecte, la normativa preveu que ho duguin a terme agents executors, formes i llocs de comunicació diversos, amb mètodes d'obtenció de la informació relativa al domicili dels destinataris i d'aplicació successiva depenent de si el resultat de la pràctica és negatiu.

La multiplicitat de canals i mètodes per efectuar citacions pot generar disfuncions com les detectades, que, alhora, poden afectar els drets i els deures dels destinataris.

És per això que els responsables consultats valoren positivament el plantejament de la proposta d'un protocol d'actuació que faciliti la tramitació homogènia i uniforme d'aquestes comunicacions

judicials destinades a persones que presten serveis a l'Ajuntament, per simplificar la seva gestió amb més seguretat jurídica i per proporcionar una informació millor als afectats sobre el desenvolupament o la pràctica testifical.

Generar una estructura organitzativa *ad hoc* per gestionar les citacions pot significar un malbaratament de recursos atenent el nombre de citacions rebudes que apreciem que no són gaires. Ara bé, propiciar un protocol de tramitació per rebre aquestes comunicacions per un sol punt i traslladar-les als seus destinataris (tot per via telemàtica) amb la informació corresponent, que es reculli en una instrucció de coneixement general i de compliment obligat, i que alhora delimiti les responsabilitats de tots els intervinents, pot millorar-ne la gestió, sense costos addicionals excessius.

D'acord amb la normativa processal i atenent les funcions de coordinació en la matèria descrites a l'organigrama municipal, es proposa que aquest punt de tramitació i la iniciativa de proposar aquesta instrucció estigui sota la responsabilitat de la Direcció de Serveis Jurídics, per articular tant les relacions externes amb l'Administració de justícia com les internes amb els destinataris de les citacions judicials.

En una primera aproximació amb la Secretaria de Coordinació de la Sala de Govern del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya es confirma que és viable un punt de notificacions per a testimonis del personal de l'Ajuntament, d'acord amb la normativa processal, per bé que aquest mecanisme o vehicle implicaria assumir que la citació i l'obligació de remissió han estat notificades correctament al seu destinatari. La concreció del mecanisme s'hauria de sol·licitar a la Sala de Govern, i explicar la necessitat i el perquè de l'habilitació d'aquest canal de notificacions, i la Sala valoraria l'adopció de l'acord per fer-lo efectiu.

Un cop rebudes les citacions, es podrien traslladar al destinatari o al superior jeràrquic, amb un mecanisme d'autenticació de la recepció, juntament amb un text explicatiu sobre els drets i els deures en la seva qualitat de testimonis o pèrits, el desenvolupament de les declaracions testificals, les dispenses, etcètera i la comunicació del suport de la Direcció de Serveis Jurídics o dels referents jurídics del departament en qüestió per a qualsevol dubte que es tingui.

Tramitació

Data	Descripció
04-02-2016	Proposta de comprovacions de la Direcció d'Anàlisi
15-02-2016	Conversa d'informació
12-04-2016	Reunió d'informació
03-05-2016	Reunió d'informació
19-05-2016	S'envia una recomanació a la Gerència de Seguretat i Prevenció i a la Direcció de Serveis Jurídics.

DA-005/16: Disconformitat per obres als baixos d'un edifici

Direcció d'Anàlisi

Expedient	DA-005/16
Tipus	Recomanació
Matèria	Ordenació del territori i urbanisme
Dependència	Districte de l'Eixample

Plantejament i investigacions

Una persona informa que s'estan fent obres als baixos d'un edifici sense llicència i en contra de la voluntat de la comunitat de veïns. També informa que ja ha tramitat la denúncia a la Guàrdia Urbana i al departament de llicències, però considera que la seva actuació no és correcta. Demana la investigació d'un possible cas de corrupció.

Després de comprovar l'expedient i el procediment incoat en relació amb aquestes obres, amb consulta a l'aplicació informàtica, es constata que hi ha una proposta d'incoar un expedient de protecció de la legalitat urbanística al titular de l'activitat del local, com a responsable de la infracció detectada en la inspecció, en la qual es constata que les obres no tenen llicència i que tampoc s'ajusten al projecte presentat. La proposta ordena al titular de l'activitat la suspensió provisional i immediata de les obres.

Consideracions i recomanacions

Les actuacions prèvies practicades en aquest procediment de protecció de la legalitat urbanística s'adeqüen al marc normatiu, però cal vetllar per complir, amb la màxima celeritat possible, l'ordre de suspensió provisional i immediata de les obres.

Una comunicació explicativa de les actuacions fetes i del procediment que cal seguir adreçada al comunicador, des del Districte, ajudaria a apaivagar la percepció de mala administració atribuïble als empleats públics adscrits al Districte.

Per això, es recomana:

1. Prosseguir la tramitació d'aquest procediment, notificar amb diligència la resolució d'incoació i vetllar per complir, amb celeritat, l'ordre de suspensió provisional i immediata de les obres, preceptiva segons l'article 118 del Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.
2. Que el Districte adreci al comunicador un informe on s'expliqui el procediment que s'està tramitant, les competències i les funcions dels intervinents en aquest cas i l'ordre que incorpora la resolució d'incoació de suspensió provisional i immediata de les obres.

El Districte informa que s'ha executat el precinte de les obres. Respecte a la recomanació d'informar la persona denunciant, se li manifesta que presentar una denúncia no converteix el comunicant en persona interessada. D'acord amb els protocols, se l'informa a la fi del procediment, sens perjudici que pugui conèixer la informació del procediment en qualsevol moment a les dependències del Districte.

Tramitació

Data	Descripció
20-01-2016	Es rep una instància
26-01-2016	Es contrasta la informació amb una reunió
10-02-2016	S'envia informe de recomanacions al Districte i al comunicador
16-03-2016	Es rep resposta del Districte

DA-006/16: Irregularitats del contracte del servei d'assistència veterinària a cavalls i gossos

Direcció d'Anàlisi

Expedient	DA-006/16
Tipus	Recomanació
Matèria	Contractació administrativa
Dependència	Gerència de Seguretat i Prevenció

Plantejament i investigacions

Un licitador planteja irregularitats en la licitació del contracte d'assistència veterinària als cavalls i els gossos de la Guàrdia Urbana de Barcelona (GUB), així com l'incompliment de clàusules en l'execució. Vistos aquests escrits, la Gerència de Seguretat i Prevenció trasllada a la Gerència de Recursos la petició que la Direcció d'Anàlisi instrueixi un expedient informatiu sobre aquesta actuació.

En concret, la persona sol·licita resoldre el contracte per incompliment de les clàusules i accedir a una informació determinada, vinculada a l'execució, que demostraria els incompliments. Es constata que s'informa la persona interessada sobre els extrems demanats, però sense tenir accés a la documentació concreta.

Sens perjudici d'això exposat, la Direcció d'Anàlisi investiga els presumptes incompliments, que fan referència a la presentació de dues factures inflades, amb criteris que no s'ajusten al contracte, i a la circumstància que no s'acredita que els qui executen el contracte siguin veterinaris amb els requisits exigits en el plec de clàusules administratives particulars.

Després de comprovar els fets i la documentació, es conclou que la incidència sobre la facturació es va detectar i que es va requerir a l'adjudicatari esmenar els imports en la quantitat relativa a la quota variable, en funció del nombre de cavalls retirats realment, d'acord amb el que estipula el contracte. També queda acreditat que les quantitats facturades en excés s'han reintegrat.

Pel que fa a l'especificació dels veterinaris que efectivament presten serveis o intervenen en l'execució del contracte, vistos els documents per acreditar la prestació dels serveis, es constata que no s'identifiquen amb nom, cognoms i número de col·legi.

Consideracions i recomanacions

Es considera pertinent resoldre la inadmissió de la sol·licitud de resolució del contracte perquè és consolidada la jurisprudència que nega la condició d'interessats i la legitimació per impugnar actes de desenvolupament i execució d'un contracte a qui no n'és adjudicatari. És l'òrgan de contractació qui té la prerrogativa d'acordar-ne la resolució i determinar els efectes.

La petició d'accedir a informació és en exercici del dret d'accés a la informació pública, per la qual cosa es recorda que s'ha de resoldre d'acord amb els paràmetres i el procediment previstos a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, atenent també els drets i els interessos de l'empresa adjudicatària, d'acord amb l'article 31 de la Llei.

La interlocució més constant i acreditada documentalment entre Departament de Logística i Infraestructura, amb funcions de conformitat amb les factures, i la Unitat Muntada, responsable de comprovar, coordinar i vigilar l'acompliment correcte dels serveis contractats, tant els vinculats al cost fix com els lligats al cost variable, pot minorar el risc d'incidències com la detectada en la facturació.

Per complir l'obligació de la clàusula 15.3 del plec de clàusules administratives particular del contracte, en la documentació acreditativa del servei concret prestat cal identificar el veterinari que

actua amb nom, cognoms i número de col·legiació, per contrastar que les persones que executen el contracte són les que el contractista ha declarat que efectivament prestaran el servei.

Tramitació

Data	Descripció
20-01-2016	Demanda d'obertura d'expedient
25-02-2016	S'envia una resposta de sol·licitud d'expedient informatiu
07-03-2016	Es rep la documentació demanada
31-03-2016	S'envia un informe de recomanacions a la Gerència de Prevenció i Seguretat

DA-009/16: Procediment d'actuació de riscos psicosocials o comportaments inadequats que provoquin discriminació en el treball o afectin la dignitat de les persones

Direcció d'Anàlisi

Expedient	DA-009/16
Tipus	Recomanació
Matèria	Personal al servei del sector públic; discriminació
Dependència	Barcelona de Serveis Municipals, SA (B:SM)

Plantejament i investigacions

En el marc d'una actuació iniciada el 4 de febrer de 2016, vinculada a una incidència en les vies de comunicació per activar el protocol vigent, B:SM facilita la proposta de procediment d'actuació davant de riscos psicosocials o comportaments inadequats que provoquin discriminació en el treball o afectin la dignitat de les persones (PARS).

B:SM vol agrupar en un protocol únic totes les casuístiques que poden tenir lloc i que poden implicar un comportament discriminatori i un atemptat contra la dignitat en el lloc de treball, i incorporar-hi també les situacions d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe, amb la intervenció d'experts en la matèria i fent esment al Pla d'igualtat, sens perjudici d'aprovar un protocol específic més endavant.

Aquesta proposta es treballa conjuntament amb B:SM, el Departament de Prevenció de Riscos Laborals i el Departament de Transversalitat de Gènere de l'Ajuntament.

Consideracions i recomanacions

Agrupar en un protocol únic totes les casuístiques fa que es difuminin les característiques i les conseqüències de cada situació i resta visibilitat a les que són més greus o que estan reconegudes com a delictes en el marc normatiu vigent, com és l'assetjament sexual. Això fa aconsellable aprovar ja un protocol específic.

L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe es consideren legalment manifestacions de la violència masclista en l'àmbit laboral i, per aquesta raó, cal poder prestar una atenció especial a l'estat emocional i al grau de vulnerabilitat de les persones que es poden trobar en aquesta situació. El principi bàsic de tota actuació ha de ser garantir-ne la protecció, el suport i un acompanyament especialitzat des d'una perspectiva de gènere.

Cal disposar de persones que tinguin una formació específica en igualtat de gènere i violència masclista en l'àmbit laboral en les diverses fases del procediment. Aquestes persones haurien de participar no només en l'equip de vigilància en la salut sinó també en la comissió tècnica que fa una anàlisi inicial de la situació i determina les mesures que cal prendre.

També es recomana que la via d'entrada de la denúncia d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i assetjament per raó de gènere sigui específica i que ofereixi un marc de confiança, protecció i compromís en la lluita contra aquest tipus de situacions, amb persones i departaments de l'organització que ja estiguin treballant per la igualtat de gènere, i que contempli un espai de caràcter més informal perquè les persones es puguin assessorar, sense compromís, sobre situacions eventuais d'assetjament. Aquests espais també poden reforçar l'acció preventiva, oferir un primer assessorament amb garanties de qualitat i confidencialitat i, a la vegada, desactivar usos eventuais del protocol poc fonamentats o equivocats.

També cal tenir en compte que, en el tractament d'aquestes situacions per part dels poders públics, el marc normatiu limita l'ús de tècniques ja contemplades en l'abordatge de conflictes interpersonals, com ara la mediació.

En els procediments en què les al·legacions de la part actora es fonamenten en actuacions discriminatòries per raó de sexe, la càrrega de la prova correspon a la persona demandada.

En la fase de finalització del procés s'ha de tenir en compte l'article 184 del Codi penal, que tipifica aquest assetjament com a delictes contra la llibertat i la identitat sexual, si es donen les circumstàncies del tipus penal, sens perjudici que el Codi penal també tipifiqui altres comportaments, com les agressions sexuals o bé els atemptats a l'honor.

Aquestes consideracions també serveixen per abordar específicament les situacions d'assetjament per raó de l'orientació sexual, la identitat de gènere o l'expressió de gènere, d'acord amb la clàusula general antidiscriminatòria de l'article 5 i el principi d'inversió de la càrrega de prova de l'article 10, ambdós de la Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

Per tot això, es recomana que en el cas que no s'opti per un tractament específic, també s'incorporin al PARS aquestes situacions d'assetjament.

En la proposta de protocol, surt el terme "comportament inadequat". Es considera que és genèric i pot crear inseguretats jurídiques a l'hora d'interpretar l'aplicació al cas concret. Si finalment s'opta per mantenir-lo, es recomana definir prèviament què s'entén per aquest "comportament inadequat" i indicar que hauria d'estar relacionat amb situacions de discriminació o assetjament. També cal no fer un ús indistint de la terminologia pròpia d'aquests protocols i adequar-los a cada fase i als objectius que es volen assolir en cadascuna.

També es recomana incorporar, com a referències normatives que cal tenir en compte, la Llei 11/2014, de 10 d'octubre, i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, i afegir un nou punt, com a clàusula de tancament, relatiu al seguiment, l'avaluació i la revisió.

Seguint les propostes del Departament de Transversalitat de Gènere, es recomana fer una formació específica en aquesta matèria per part del Centre per a la Igualtat i Recursos per a les Dones (CIRD) a les persones de l'organització que es consideri pertinent per implantar millor el protocol i l'eficiència en aquesta matèria.

Tramitació

Data	Descripció
21-07-2016	Reunió explicativa de la iniciativa de proposta de procediment
16-11-2016	Tramesa de la primera versió del protocol
12-12-2016	Enviament de les primeres consideracions
31-01-2017	Reunió de treball
07-03-2017	Enviament de la recomanació

DA-012/16: Irregularitats en l'adjudicació d'un de contracte serveis per a la captació de candidats del Pla de xoc d'aturats de molt llarga durada

Direcció d'Anàlisi

Expedient	DA-012/16
Tipus	Recomanació
Matèria	Contractació administrativa
Dependència	Barcelona Activa, SA

Plantejament i investigacions

La Regidoria d'Habitatge, en no ser-hi competent, ens trasllada una comunicació rebuda que exposa la qualificació professional deficient i l'atenció incorrecta a les persones per part de l'empresa que té adjudicat el servei d'un programa de formació per a persones amb dificultat per accedir al món laboral, així com la presumpta adjudicació irregular d'aquest servei.

Es té accés a la documentació de l'expedient de contractació i a un informe emès sobre el control de l'execució del contracte.

Es comprova que el contracte s'adjudica per procediment de licitació obert i que els anuncis es publiquen al perfil del contractant de Barcelona Activa i al BOPB. També es constaten les valoracions de les propostes dels proveïdors, que concreten i valoren detalladament quins són els aspectes positius i negatius que s'han tingut en compte per a cada candidat i que motiven que se li atorgui la puntuació corresponent; l'empresa guanyadora és la que va obtenir la màxima puntuació en diversos aspectes.

Pel que fa a la qualitat dels serveis i al compliment del contracte per part dels empleats de l'empresa responsable de la formació, es constata que es fan reunions periòdiques entre els responsables de les dues empreses on s'avaluen les ordres o les instruccions pertinents. També es comunica que no consta que els canvis o les substitucions de personal hagin disminuït el nivell de qualitat del servei ni tampoc es coneix cap incidència més en aquest sentit. S'informa que es garanteix tant la qualitat del servei prestat com la qualificació, la formació i el nivell professional adients del personal de l'empresa, amb la qual cosa es compleix el que preveu el contracte de serveis.

Quant al compliment de les obligacions laborals i salarials, Barcelona Activa ho comprova amb la recepció dels documents de cotització cada dos mesos.

Pel que fa a l'atenció prestada i la formació rebuda per part del comunicant, es comprova que entre els anys 2013 i 2015 va assistir a 115 accions i va efectuar 13 entrevistes. L'any 2015 sol·licita participar en un pla específic adreçat a persones amb dificultats particulars d'inserció laboral, en el qual fa entrevistes i se li ofereix una formació en anglès a petició del comunicant. Aquesta formació consisteix en un curs personalitzat presencial i en línia amb els ordinadors públics que utilitzava de la biblioteca. També s'explica que el comunicant té interès a fer un curs del programa Excel Paquet Office.

Respecte als suggeriments formulats sobre l'atenció que l'Ajuntament hauria de prestar per integrar laboralment les persones de més de 45 anys, es trasllada a la persona comunicant la informació publicada per Barcelona Activa i altres departaments municipals amb actuacions destinades al foment de l'ocupació.

Consideracions i recomanacions

La resolució que adjudica el contracte s'ajusta a dret. A més d'estar motivada degudament, es dicta d'acord amb un procediment que respecta les garanties i els requisits exigibles legalment.

Queda garantida tant la qualitat del servei com la qualificació, la formació i el nivell professional adients del personal, en compliment del contracte.

La demanda d'atenció i de serveis per part del comunicant ha estat atesa degudament.

No s'aprecien males pràctiques o conductes irregulars. Vistes les circumstàncies relatades en la comunicació i les que es desprenen de la investigació, es proposa avaluar una actuació transversal conjuntament amb el centre de serveis socials del Districte on resideix la persona comunicant.

Tramitació

Data	Descripció
06-06-2016	Es rep una comunicació per emetre un informe
20-06-2016	Es fa una reunió informativa
04-07-2016	Enviament de recomanació a la Gerència d'Economia i Presidència, a Barcelona Activa, SA i a la Regidoria d'Habitatge

DA-016/16: Vehicles de mobilitat personal i cicles de més de dues rodes

Direcció d'Anàlisi

Expedient	DA-016-16
Tipus	Recomanació
Matèria	Transparència i bon govern; acte administratiu
Dependència	Gerència d'Ecologia Urbana

Plantejament i investigacions

L'Alcaldia rep la comunicació d'una operadora de vehicles de mobilitat personal que manifesta l'existència de desigualtats per l'aplicació de la regulació d'aquests vehicles i el desacord amb les condicions de circulació; també explica que no s'ha publicat el decret que regula el nombre de llicències permeses i sol·licita la millora de la normativa aplicable així com poder participar en l'elaboració dels canvis normatius.

La matèria sobre la qual versa la comunicació s'emmarca en l'àmbit de l'ordenació del trànsit de persones i vehicles a les vies urbanes. Així mateix, l'ús que es fa de la via pública amb els vehicles s'ha d'encabir dins el concepte d'ús comú especial, atès que, per la seva intensitat, impacta directament sobre el règim normal d'ús i gaudi que fan la resta d'usuaris dels espais públics de la ciutat.

El decret al qual fa referència el comunicant regulava el règim per a les autoritzacions destinades a usos turístics d'oci per circular amb tricicle tipus *rickshaw - funky cycle*, en limitava els permisos de circulació a quaranta per a tota la ciutat i determinava unes zones acotades de circulació per a cada tipus de vehicle. No consta publicat.

La mesura de govern per regular els vehicles de mobilitat personal (VMP) i els cicles de més de dues rodes preveu un full de ruta per participar en l'elaboració del nou marc normatiu, que consisteix en un seguit de sessions que es convoquen per correu electrònic per a una llista de destinataris. Aquesta llista s'elabora tenint en compte els empresaris del sector, els participants del Pacte per la Mobilitat i els veïns i veïnes del Districte de Ciutat Vella. Els participants accedeixen a la documentació tractada després de la celebració de la sessió.

Consideracions i recomanacions

El decret és una decisió concreta presa en l'exercici de la potestat discrecional que emmarca la concessió i la regulació de les autoritzacions d'ús especial de la via pública, per harmonitzar els usos que es fan dels espais i les vies públiques de la ciutat de Barcelona, que hauria d'haver estat motivada i expressar els motius que han conduït a l'adopció d'aquests criteris, entre d'altres.

La publicació d'aquest decret és exigible i hagués estat el correcte, ja que és un acte administratiu general, destinat a una pluralitat indeterminada de persones i el seu objecte afecta un interès públic (l'ús que es fa dels espais de la ciutat).

Es tracta només d'un defecte formal que afectaria les conseqüències de l'acte, no la seva validesa. No es considera que aquest defecte formal comporti per als interessats una situació d'indefensió, atès que es va conèixer a través de les diverses resolucions, les quals incorporaven el seu contingut, i es va notificar degudament als interessats.

L'article 67.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern estableix les obligacions que l'Administració ha de complir en els procediments de participació i col·laboració ciutadana. Entre altres, destaquem:

- a) Donar informació, amb antelació suficient, sobre les propostes sotmeses a la consideració de la ciutadania.

- b) Subministrar, d'una manera adequada, sistemàtica i entenedora, la informació relativa a les propostes que sigui necessària per poder-les valorar adequadament.

Entenem que, per a una participació informada, en consonància amb aquestes obligacions, cal disposar d'una informació prèvia i anticipada suficient. S'ha d'informar la ciutadania de tot el que sigui necessari perquè ho valori i hi faci aportacions posteriors. La documentació s'hauria d'enviar prèviament i amb l'antelació suficient –amb la convocatòria–, acompanyada de la normativa aplicable.

Sens perjudici de la determinació d'un llistat de destinataris de la convocatòria del procés de participació, elaborada tenint en compte els interessos afectats i les persones que ja han mostrat interès en la matèria en altres marcs de treball, considerem que la participació hauria d'estar oberta a totes les persones o les entitats que hi vulguin intervenir. Seria recomanable habilitar un mitjà àgil i accessible per a la inscripció de participants.

Tramitació

Data	Descripció
04-03-2016	Es rep una comunicació
21-03-2016	Tramesa de comunicació des d'Alcaldia
04-04-2016	Recepció de la informació sol·licitada
21-05-2016	Recepció de la informació sol·licitada
02-06-2016	Tramesa de la recomanació

DA-018/16: Provisió de llocs de treball

Direcció d'Anàlisi

Expedient	DA-018/16
Tipus	Recomanació
Matèria	Personal al servei del sector públic
Dependència	Gerència de Recursos Humans i Organització; Gerència d'Ecologia Urbana

Plantejament i investigacions

Es rep una comunicació que sol·licita un informe sobre uns procediments determinats de provisió de llocs de treballs vinculats a la Gerència d'Ecologia Urbana i, en concret, demana:

- L'acord de la Comissió de Govern sobre una possible modificació de l'organigrama municipal i, particularment, els canvis d'adscripció de la Direcció de Serveis d'Actuació Urbanística, així com de la missió i de les funcions que té assignades.
- Conèixer l'estat de la convocatòria per cobrir el lloc de treball de Direcció 2, adscrit a la Direcció de Serveis de Comunicació i Participació i les causes que han impedit resoldre'l. A la comunicació es diu que hi ha una persona que provisionalment ocupa aquesta plaça i que exerceix i signa en una carta al diari com a titular.
- Aclarir la situació del lloc de treball de Direcció de Serveis de Gestió de Recursos i la seva classificació dins l'organigrama municipal, com a direcció de l'organització que pot ser ocupada per un titular que no tingui la condició de funcionari.

Es constata que els canvis d'organigrama municipal a què es fa esment la comunicació es van aprovar per acord de la Comissió de Govern, en sessió del dia 3 de desembre de 2015, però aquest acord no es va publicar íntegrament a la *Gasetta Municipal*. En concret, no es van publicar els annexos, que és on es descriuen les denominacions, els nivells i les funcions dels òrgans afectats, entre els quals hi ha la Direcció de Serveis d'Actuació Urbanística. Amb posterioritat, l'acord es va publicar íntegrament, a la *Gasetta Municipal* de Barcelona, número 11, de 10 d'abril de 2016 (pàg. 2074).

Es fa un seguiment de la convocatòria per proveir el lloc de treball de Direcció de Serveis de Comunicació i Participació i es constata que encara està en tramitació. En el moment de la consulta ja es convocava la celebració de l'entrevista a alguns aspirants.

Des de la Gerència d'Ecologia Urbana es confirma que la persona que signa la carta publicada al mitjà de comunicació, ocupava en funcions el lloc de treball en el moment de la publicació de la resposta. Aquesta Gerència informa que es prendran mesures perquè aquest fet no torni a passar.

Es comprova que la Direcció de Recursos i Control de Gestió de la Gerència d'Ecologia Urbana no està inclosa en la relació del Decret de l'Alcaldia de 16 de setembre de 2015, que determina les direccions de l'organització que poden ser ocupades per titulars que no tenen la condició de funcionaris. Per això, ens adreçem al comunicant i demanem els enllaços a la intranet que se citen a la comunicació i també una trobada per esclarir aquest punt, però no hem obtingut resposta.

Consideracions i recomanacions

Si bé es constata la ràpida esmena practicada per publicar l'acord de forma completa, cal vetllar per la publicació íntegra de tots els acords adoptats pels òrgans de govern, en compliment dels principis de seguretat jurídica i de publicitat, ja que la *Gasetta Municipal* ha de garantir la completesa i l'exactitud dels seus continguts respecte al que aproven els òrgans competents.

Es recomana a la Secretaria General valorar la revisió dels protocols interns del procediment per publicar la *Gasetta Municipal* de Barcelona, a l'efecte de detectar si cal esmenar algun dels tràmits per

evitar incidents com el que ha tingut lloc. També es recomana, per comprendre millor el que es publica, que les publicacions que obeeixin a la correcció d'errades detectades en publicacions anteriors s'explicitin com a tals, tant en l'epígraf corresponent com en un epígraf específic amb aquesta finalitat.

Tramitació

Data	Descripció
21-03-2016	Es rep una comunicació per informar
05-04-2016	Es demana un aclariment de dades
04-05-2016	Es remet un informe de recomanacions a la Secretaria General, que es comunica a la Gerència d'Ecologia Urbana i a la Gerència de Recursos Humans i Organització

DA-020/16: Tramitació d'expedient per caiguda a la via pública

Direcció d'Anàlisi

Expedient	DA-020/16
Tipus	Recomanació
Matèria	Responsabilitat patrimonial
Dependència	Institut Municipal de Parcs i Jardins

Plantejament i investigacions

Una persona explica que la falsedat dels informes municipals continguts en un expedient per tramitar la responsabilitat patrimonial pels danys soferts a conseqüència d'una caiguda a la via pública, ha propiciat que la reclamació no hagi estat estimada per la totalitat de l'import demanat.

Per analitzar la possible tergiversació dels fets a través d'aquestes proves, s'analitza l'expedient i també es demana informació addicional sobre els informes del servei el funcionament del qual hauria ocasionat la lesió indemnitzable.

Es constata que les fotografies del lloc de l'accident que serveixen per fonamentar i emetre els informes municipals no són del moment en què va tenir lloc l'accident sinó posteriors, quan el lloc ja estava arranjat. I això és el que diuen els informes: es constata que s'han dut a terme actuacions de reparació posteriors a l'accident, que no es pot acreditar en quin moment s'han realitzat i que la vorera té una amplada de 3,30 metres que permet la circulació correcta de vianants.

La resolució adoptada finalment per l'Ajuntament, un cop revisada la primera decisió arran de la interposició del recurs d'alçada, pren en consideració, de forma prioritària, la prova aportada pel comunicant per acreditar l'accident i, en concret, la fotografia que acompanya l'informe de la Guàrdia Urbana que correspon al dia que va tenir lloc l'accident. En aquest sentit, a la resolució s'accepta que hi ha un mal funcionament d'un servei públic, que aquest és el nexa causal del dany i també es considera que la caiguda que va propiciar aquest dany no és imputable exclusivament a l'Ajuntament, sinó també al dèficit d'atenció a tot vianant que va col·laborar en el resultat lesiu.

Consideracions i recomanacions

Un informe tècnic és un acte jurídic que consisteix en una declaració de judici, de caire valoratiu i fonamentat en l'expertesa, emès per un òrgan diferent de l'òrgan al que li correspon iniciar, instruir o resoldre el procediment i que serveix per aportar dades noves a l'expedient o comprovar les que ja hi ha. I, com a declaració de judici, hi ha un marge d'apreciació que, en el cas que ens ocupa, tot i que es podria haver expressat amb més precisió, no apreciem vagi adreçat a falsejar els fets.

És aquesta circumstància de concurrència de causes i la determinació de les quotes de responsabilitats el que és motiu de discrepància, susceptible de revisió per via jurisdiccional, però d'això no es pot concloure que la decisió administrativa s'hagi adoptat prenent com a fonament proves falsejades.

Tramitació

Data	Descripció
12-03-2016	Es rep un escrit a la Gerència de Recursos
13-04-2016	Tramesa d'expedient administratiu i de la resta de documentació
28-04-2016	Tramesa de comunicació de no irregularitat

DA-023-1/16 i DA-029/16: Diferents activitats a la finca municipal ocupada Casetes de l'Hort de la Vila

Direcció d'Anàlisi

Expedient	DA-023-1/16 i DA-029/16
Tipus	Recomanació
Matèria	Propietats públiques
Dependència	Districte de Sarrià - Sant Gervasi

Plantejament i investigacions

Es reben dues comunicacions que sol·liciten que s'obri un expedient per determinar possibles irregularitats relacionades amb les activitats que s'estan portant a terme en una finca ocupada de titularitat municipal i actuar-hi en conseqüència.

De la informació facilitada es desprèn que es tracta d'un immoble que l'Ajuntament va inscriure al Registre de la Propietat el 30 de juny de 2015 i que és un bé de domini públic, amb destinació a equipament públic i que admet usos de tipus cultural i docent.

El Districte informa que, 24 hores després de l'ocupació, va endegar un diàleg continuat amb els ocupants, abans d'utilitzar mitjans de compulsió per recuperar la possessió, sense que aquestes actuacions condicionessin el futur de l'edifici ni l'execució de les mesures urgents per pal·liar les lesions greus detectades. També hi ha constància que no s'han generat molèsties al veïnat i no hi ha indicis d'oposició de les entitats veïnals a aquesta ocupació.

Després de diverses inspeccions a l'edifici, es determinen tres graus de rellevància segons la urgència de les reparacions i també es dicten recomanacions respecte als usos compatibles. Si bé s'informa que no hi ha risc imminent de col·lapse o caiguda, sí que es diu que l'estat de l'edifici és deficient i es destaca que es recomana no fer ús de la planta primera a causa de la gravetat de les lesions que l'afecten i que s'estableix un calendari per adoptar altres mesures urgents de caire imprescindible. Per pal·liar les lesions estructurals, es formalitzen dos contractes: un té per objecte la diagnosi de l'estat de l'edificació i l'altre la redacció d'un projecte de reforma estructural.

Després de consolidar la construcció i haver solucionat els problemes de seguretat, el Districte encetarà el debat sobre l'ús i la forma de gestió.

En relació amb el desenvolupament d'activitats o esdeveniments públics a l'edifici o al seu jardí, el Districte informa que s'han fet al carrer, després d'obtenir el permís corresponent, i que s'insisteix de forma reiterada als ocupants que no poden dur a terme activitats dins l'immoble.

Consideracions i recomanacions

Tenir un canal de comunicació obert ha permès poder accedir a l'immoble, conèixer l'estat de manteniment i estructural de l'edifici, i posar un calendari de les actuacions d'acord amb la gravetat.

Si l'Ajuntament té la determinació d'arranjat aquest immoble per complir amb la destinació prevista d'equipament públic, es recomana acompanyar-la d'una execució ràpida de les reparacions necessàries.

Es recorda que les entitats locals tenen l'obligació d'exercir les accions necessàries per defensar els seus béns i drets, i plena capacitat per exercir tota mena d'accions i de recursos en defensa dels seus drets i patrimoni.

Es recorda que el desenvolupament d'activitats/esdeveniments destinats al públic són, en primer terme, responsabilitat dels organitzadors, però davant d'una activitat sense títol habilitant, quan aquest títol sigui obligatori, procedeix ordenar-ne el cessament i, en cas d'incompliment, la clausura.

Atès que el Districte proposa una gestió cívica comunitària del futur equipament públic d'ús cultural o docent, un cop fetes les obres i definit en el pla d'equipaments quina n'ha de ser la destinació, es recorda l'encaix normatiu (articles 34 de la Carta municipal i 12 de les Normes reguladores de la participació ciutadana; la normativa que regula les formes de gestió indirecta dels serveis públics locals, i la normativa reguladora de les subvencions) i s'indica que és una institució de participació ciutadana.

També es considera que en la gestió cívica comunitària és aplicable el principi de lliure concurrència, sens perjudici de poder adjudicar-la sense necessitat de concurs públic quan, en atenció a les circumstàncies concurrents, només una entitat pugui dur a terme la gestió cívica i s'acrediti així en l'informe de l'òrgan gestor.

Tramitació

Data	Descripció
11-05-2016 i 02-06-2016	Es rep una comunicació inicial
24-05-2016	Sol·licitud d'informació
08-06-2016	Es rep documentació
08-09-2016	Sol·licitud d'informació
30-09-2016	Es reitera la sol·licitud d'informació
11-10-2016	Es rep un informe
17-11-2016	Enviament de l'informe
02-12-2016 i 12-12-2016	Es rep documentació
28-12-2016	Tramesa de recomanació

DA-023-2/16: Obres i activitats en la finca municipal ocupada Can Vies

Direcció d'Anàlisi

Expedient	DA-023-2/16
Tipus	Recomanació
Matèria	Propietats públiques
Dependència	Districte de Sants-Montjuïc

Plantejament i investigacions

Es rep una comunicació que demana obrir un expedient per determinar possibles irregularitats relacionades amb les obres de rebliment d'un mur perimetral que s'estan portant a terme en una finca ocupada de titularitat municipal, i actuar-hi en conseqüència.

Vist el contingut de la comunicació i de les fotografies que l'acompanyen, es va traslladar la informació al Districte perquè en tingués coneixement, abans de la intervenció de la Direcció d'Anàlisi, sens perjudici de demanar conèixer el seguiment i les actuacions que es poguessin dur a terme.

De la informació facilitada pel Districte en relació amb aquest seguiment i de la informació de l'aplicació informàtica es desprèn que l'acta d'inspecció de la Guàrdia Urbana sí que disposa d'un reportatge fotogràfic que incorpora una panoràmica del mur en qüestió, que semblaria que confirma l'execució de les tasques de restauració o rebliment que es desprenen de les fotografies –sense data– que acompanyen la comunicació.

En canvi, després d'haver facilitat tota aquesta informació, de l'aplicació informàtica també sembla que es dedueix que es van arxivar les actuacions, sense prendre-les en consideració. L'escrit que documenta l'arxivament per informe tècnic no incorpora ni la data ni l'òrgan que l'emet.

Consideracions i recomanacions

De la mateixa manera que, abans de la intervenció de la Direcció d'Anàlisi, es va traslladar al Districte tota la informació perquè la conegués, hauria estat una bona pràctica valorar els indicis que es desprenen tant del reportatge fotogràfic que acompanya l'acta de la Guàrdia Urbana com de les fotografies aportades amb la comunicació, i avaluar amb tota la informació disponible si els fets estaven suficientment acreditats, o no, per apreciar que estem davant una conducta infractora, abans de procedir a arxivar les actuacions.

L'Administració està obligada a dictar una resolució expressa, per òrgan competent, en tots els procediments, amb independència de la forma i el mitjà d'iniciació, que decideixi de forma motivada totes les qüestions plantejades, inclòs l'arxivament de les actuacions.

Resposta, recomanacions i consideracions

Amb motiu de l'acta de la Guàrdia Urbana de 8 de novembre de 2016, relativa a la presumpta obra irregular, s'inicia un expedient i es fa una actuació d'inspecció de personal de comprovació que confirma que la situació era la mateixa que la recollida en l'acta anterior de la Guàrdia Urbana, d'11 de juny de 2016, que s'incorpora a un altre expedient administratiu.

L'aplicació informàtica permet generar el document d'arxiu sense incorporar-hi la data ni l'òrgan que l'ordena i sense que quedi constància que s'ha emès la resolució expressa pertinent. Aquesta disfunció informàtica s'ha traslladat a la Gerència d'Ecologia Urbana perquè en tingui coneixement i faci les actuacions d'adequació que consideri adients.

Tramitació

Data	Descripció
10-11-2016	Es rep una comunicació inicial
15-11-2016	Sol·licitud d'informació
19-05-2017	Es rep informació del Districte
05-07-2017	Tramesa de la recomanació
04-09-2017	Resposta a la recomanació

DA-027/16: Licitació de contracte de serveis de consultoria

Direcció d'Anàlisi

Expedient	DA-027/16
Tipus	Recomanació
Matèria	Contractació administrativa
Dependència	Mercats de proveïments de Barcelona, Mercabarna

Plantejament i investigacions

La Primera Tinència d'Alcaldia trasllada un escrit anònim que qüestiona la licitació d'un contracte de serveis. El comunicant afirma que l'adjudicació està decidida abans de la licitació, atesa l'amistat entre un directiu de Mercabarna i el gerent de l'empresa finalment adjudicatària. També explica que només es convida una empresa i no tres, com és exigible legalment, sense justificar la impossibilitat de fer-ho, i que només s'hi presenta l'empresa convidada, que és la guanyadora.

Examinades les característiques del contracte, el plec de clàusules particulars i les instruccions internes de contractació, es comprova que es pot adjudicar per un procediment negociat amb publicitat, per raó de l'import i pel tipus de contracte.

Es té constància que hi van haver gestions telefòniques per informar quatre empreses del sector i convidar-les a participar en aquesta licitació, però van rebutjar participar-hi. Aquesta informació s'ha contrastat amb les persones designades d'aquestes empreses.

De la documentació examinada es desprenen algunes irregularitats de tramitació: no consta a l'expedient la totalitat de la informació acreditativa del procediment negociat, sinó que es detecta documentació dispersa, ja que alguns documents se'ns faciliten amb posterioritat perquè constaven en d'altres unitats. Els documents que integren l'expedient tampoc estan indexats, numerats ni ordenats cronològicament. A més, en l'informe d'adjudicació que incorpora la proposta d'adjudicació no s'identifica qui l'ha elaborat, i la resolució d'adjudicació, si bé hi consta l'òrgan de contractació competent, no està signada pel titular d'aquest òrgan.

Aquestes incidències ja es van detectar en les conclusions generals de l'àrea de contractació pública de l'informe definitiu de fiscalització posterior a Mercabarna, corresponent a l'exercici 2014 i formulat per la Intervenció General de l'Ajuntament. Se'ns comunica que s'adopten mesures per evitar-ho: centralització i informatització de la gestió de la contractació.

L'òrgan d'assistència a l'òrgan de contractació és una unitat tècnica formada només per un membre i tot indica que coincideix amb qui tramita l'expedient de contractació i executa les gestions informals per incentivar la participació.

Consideracions i recomanacions

Recomanem que sempre es deixi constància a l'expedient de totes les gestions fetes per fomentar la participació en el procediment negociat, per acreditar que, almenys, s'ha intentat sol·licitar ofertes a tres empresaris. Utilitzar el correu electrònic pot ser una opció.

Recomanem que les instruccions internes de contractació determinin que la composició de les unitats tècniques de contractació sigui col·legiada en qualsevol cas i no facultativa, com s'estableix ara. La conformació plural i tècnica d'aquest òrgan d'assessorament és una bona pràctica que, sens dubte, coadjuva a garantir el principi d'imparcialitat en la contractació pública.

Tramitació

Data	Descripció
25-05-2016	Es rep un escrit per fer un informe
07-06-2016	Reunió per rebre documentació i informació
21-06-2016	Reunió per rebre documentació i informació
30-06-2016	Tramesa de recomanació a Mercabarna i comunicació a l'interventor

DA-030/16: Recollida d'oli usat domèstic

Direcció d'Anàlisi

Expedient	DA-030/16
Tipus	Recomanació
Matèria	Contractació administrativa
Dependència	Gerència d'Ecologia Urbana

Plantejament i investigacions

Un comunicant posa en dubte que el primer sistema de recollida d'oli usat domèstic, amb un envàs, efectuat per l'Ajuntament l'any 2010, s'adjudiqués amb publicitat i concurrència. També exposa la seva disconformitat amb el fet que, a partir de l'any 2014, l'Ajuntament acordés prestar aquest servei mitjançant un conveni amb una entitat d'inserció social, perquè aprecia que es va formalitzar en contra les normes de contractació pública. Per tot això, el comunicant demana que s'investigui el que va passar l'any 2010 i si el conveni signat, encara en vigor, s'ajusta a dret.

Vist que de la documentació i la informació facilitada es desprenen indicis que tant les campanyes de publicitat de l'any 2010 i l'elecció de l'envàs per recollir l'oli domèstic, com les prestacions que es descriuen en el conveni formalitzat l'any 2014, poden estar vinculades a l'ens "centre de coordinació" del contracte de gestió i execució dels serveis de neteja de l'espai públic i de recollida de residus municipals a la ciutat de Barcelona, per elaborar la recomanació també es pren en consideració l'informe sobre aquest centre, de 8 de febrer de 2017, elaborat per la Intervenció General de l'Ajuntament.

1. A la sessió de la Comissió de Sostenibilitat, Serveis Urbans i Medi Ambient de 16 de març de 2011, els responsables polítics i de la gestió d'aquesta matèria expliquen que, en el marc de la nova contracta de neteja i amb l'organització del Centre de Coordinació i Comunicació, on es planifica i gestiona el 4% de les contractes destinades a educació ambiental, es va programar una campanya amb l'objectiu d'augmentar el nombre de litres d'oli usat que es recull als punts verds i disminuir l'oli llençat a l'aigüera.

Afirmen que, en aquest context comunicatiu, es va planificar la campanya de l'Olipot per al primer trimestre de 2011, que es va analitzar un total de set propostes de diverses agències de comunicació, les quals van presentar un o més models de pots i propostes creatives diferents, i que l'agència triada finalment va ser OgilvyOne.

De la transcripció d'aquesta sessió també es desprèn que es va fer una tirada inicial de 100.000 recipients. Sobre el cost de la campanya, s'afirma que la producció dels Olipots representa 3,59 euros per unitat i que la campanya de mitjans de màrqueting directe té un cost de 145.870 euros. Això no obstant, es recalca que el cost d'aquesta campanya està inclòs en la contracta de neteja i gestió de residus i que s'estableix l'obligatorietat de destinar més del 4% dels 1.994 milions d'euros de la contracta a educació ambiental per minimitzar residus. Per tant, són diners que ja estan comptabilitzats a la contracta i l'únic que fa l'Ajuntament és gestionar-los.

També s'explica que hi ha dues empreses autoritzades per l'Agència de Residus de Catalunya, que fan de gestors, que paguen a l'Ajuntament 25 cèntims d'euro per quilo d'oli recollit i que fan el transport sense cost, amb un ingrés de 45.000 euros l'any 2010, que es destinen al funcionament dels punts verds.

L'informe de l'Ajuntament de 2 de novembre de 2010 coincideix amb aquest relat, ja que explica que al mes de juliol es demanen a diverses agències de comunicació propostes per fer una campanya de comunicació que incentivi la recollida d'oli domèstic en els punts verds de la ciutat i s'especifica que la campanya va acompanyada del lliurament d'un model d'envàs que facilita la

recollida d'oli domèstic. També es descriuen els requisits que han de complir els envasos i els motius tècnics pels quals es descarten algunes de les propostes presentades, i es conclou que continuen en el “concurs” dues empreses. Ara bé, aquest informe, sense signatura, no dona compte d'un procés de licitació d'acord amb el marc normatiu d'aplicació, de conformitat amb els principis de publicitat i lliure concurrència.

Els representants de l'òrgan gestor ens confirmen aquesta operativa, que també es desprèn de l'informe de la Intervenció sobre el centre de coordinació del contracte de serveis de neteja i recollida de residus. En concret, a les actes de les sessions celebrades pels membres d'aquest centre que s'incorporen a l'informe, es descriu reiteradament que són les empreses concessionàries les que encarreguen les tasques que cal dur a terme als proveïdors més idonis, d'acord amb l'Ajuntament, qui dona conformitat a la prestació dels serveis, amb el pagament previ de les factures per part de les empreses.

Tanmateix, a l'informe de la Intervenció es conclou que no hi ha constància que aquestes actuacions, dutes a terme per les adjudicatàries del contracte, s'hagin sotmès als principis de publicitat i concurrència inherents a la contractació pública.

2. El 26 de setembre de 2014, l'Ajuntament, a través de l'Àrea de Medi Ambient i Serveis Urbans - Hàbitat Urbà, l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat i l'entitat "x", formalitza un conveni de col·laboració per un període de dos anys, prorrogable per dos més, per executar un projecte de recollida i valorització d'oli de cuina usat i crear nous llocs de treball ocupats per persones en risc d'exclusió sociolaboral, amb la qual cosa s'aporten valors tant socials com mediambientals al projecte.

L'entitat es compromet a recollir l'oli dels punts verds, on es facilita a la ciutadania un envàs específic per recollir-lo. Un cop buidats els envasos, els neteja i els retorna als punts verds completament nets. Segons el conveni, l'entitat, al seu càrrec, ha de dur a terme la reposició o renovació del nombre d'envasos necessari per al desenvolupament correcte del conveni.

3. D'acord amb el que estableix el conveni, l'entitat gestiona el tractament de l'oli usat, amb gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya, per valoritzar-lo i convertir-lo en un recurs de producció de biodièsel. Per acomplir aquestes tasques, l'entitat es compromet a destinar-hi un mínim de 14 persones, de les quals 13 tenen una discapacitat i un mínim de 9 llocs seran de nova creació.
4. La clàusula quarta del conveni, sota l'epígraf “Aportació econòmica”, determina que la subscripció del conveni no suposa cap compromís econòmic entre les parts. Ara bé:

■ En el conveni també s'estableix que l'Ajuntament cedeix a l'entitat tot l'oli de cuina recollit en els punts verds; s'entén com a forma de retribuir les tasques de recollida i trasllat per valoritzar l'oli, així com el buidatge, la neteja i el retorn dels envasos als punts verds.

A la sessió de la Comissió de Sostenibilitat, Serveis Urbans i Medi Ambient de 16 de març de 2011, els responsables polítics i de gestió d'aquesta matèria expliquen que l'any 2010 l'Ajuntament de Barcelona va ingressar 45.000 euros en concepte d'oli recollit per transportistes externs, un cop se'ls va haver retribuit.

De la informació facilitada per l'òrgan gestor es dedueix que el preu mitjà abonat a l'entitat per les empreses gestores de l'oli durant els anys 2014 i 2015 va ser de 470 euros/tona i durant el 2016, de 490 euros/tona.

De les actes de seguiment del conveni es desprèn que durant l'any 2015 l'entitat va recollir 346,45 tones d'oli (230,13 d'envàs i 116,29 de dipòsit) i el primer semestre del 2016, 201,34 tones d'oli (157,76 d'envàs i 43,58 de dipòsit).

Segons el preu mitjà indicat per l'òrgan gestor, l'any 2015 l'entitat va percebre uns ingressos de 162.831 euros i el primer semestre del 2016, uns ingressos de 98.657 euros. Tenint en compte les dades facilitades per l'entitat com a documentació adjunta a les actes de seguiment del conveni, els ingressos per vendes d'oli l'any 2015 van ser de 189.297 euros i el primer semestre del 2016, de 125.612 euros.

Són unes quantitats que l'Ajuntament de Barcelona ha deixat d'ingressar per aquest concepte, un cop deduïts els costos de transport, si ens referim a l'escenari anterior a la formalització del conveni.

■ Si bé el conveni no ho indica, es dedueix que la gestió del projecte es va dur a terme disposant ja dels envasos per recollir l'oli usat, facilitats per l'Ajuntament.

En aquest sentit, cal recordar que l'any 2011 s'informa que es disposa d'una tirada inicial de 100.000 envasos, a un cost de 3,59 euros per envàs i, a la roda de premsa de presentació d'aquest projecte amb l'entitat, l'any 2014, s'indica que s'han adquirit 250.000 envasos a un cost d'1 euro per envàs.

En l'acta de la comissió de seguiment del Centre de Coordinació del contracte de neteja i recollida de residus de la ciutat de Barcelona, corresponent a la sessió de 30 de juny de 2014, consta com a únic punt de l'ordre del dia la proposta de “campanya de foment de la recollida d'oli domèstic als punts verds de la ciutat”, en els termes següents:

[...] Dins de l'apartat de despesa “Disseny i concreció de campanyes de prevenció, informació o sensibilització a la ciutadania i als comerços sobre aspectes relatius a la neteja urbana i de la gestió de residus”, al qual es van pressupostar 2.400.000 euros, es vol endegar una campanya de foment de la recollida d'oli domèstic als punts verds de la ciutat.

Aquesta campanya preveu la signatura d'un conveni entre l'Ajuntament, l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat i l'entitat "x", empresa sense ànim de lucre, i que té per objectiu la integració laboral i social de persones amb discapacitat intel·lectual, física o sensorial, i altres col·lectius amb risc d'exclusió social, mitjançant la creació i gestió de centres especials de treball.

La campanya consistirà en la distribució de pots perquè els ciutadans puguin portar-los als punts verds amb l'oli domèstic usat.

Per part de l'Ajuntament es presenta un pressupost que contempla tant la fabricació dels pots com la campanya de difusió i què suma 357.624,80 euros.

Els reunits, després d'un breu intercanvi d'impressions, aproven el pressupost, i les empreses que porten el servei de neteja i recollida de residus de la ciutat accepten el seu cost i de comú acord el faran efectiu amb càrrec als fons del Centre de Coordinació. Per part de l'Ajuntament es fa constar que la campanya de mitjans s'haurà de fer a través de proveïdors homologats pel propi Ajuntament [...].

Segons se'ns informa, el conveni es formalitza amb aquesta entitat perquè en aquell moment, l'any 2014, no hi havia entitats amb les característiques d'aquesta que poguessin executar el projecte de recollida d'oli domèstic i complir, alhora, els valors mediambientals i socials requerits.

Examinades les entitats existents en la data de formalització del conveni, dedicades a la inserció sociolaboral i que feien aquests tipus de serveis, es constata que sí que hi havia altres entitats properes amb les quals es podrien haver contractat aquests serveis.

3. Ens consta la voluntat de l'òrgan gestor de prestar aquest servei mitjançant un contracte administratiu, reservat a centres especials de treball i empreses d'inserció social sense ànim de lucre, per quan finalitzi la vigència del conveni signat, que va ser objecte de pròrroga.

Consideracions i recomanacions

1. L'examen de la informació i la documentació facilitada per valorar si la campanya de publicitat i el sistema per recollir l'oli usat domèstic es van adjudicar mitjançant un concurs públic, ens porta a considerar que no va ser així. Reiteradament s'ha demanat a l'òrgan gestor la documentació que hauria d'haver acreditat la realització d'aquest procediment de lliure concurrència i aquesta documentació no ens ha estat facilitada.

Sí que hem pogut contrastar (i l'òrgan gestor ens ha confirmat aquesta operativa) que sembla que la campanya comunicativa per recollir l'oli usat domèstic de l'any 2010 i la fabricació del recipient són unes de les actuacions paral·leles al contracte de neteja i recollida de residus, desenvolupades en el marc del Centre de Coordinació que regula el capítol 16 del plec de condicions tècniques d'aquest contracte.

En conseqüència, amb la informació disponible és factible concloure que van ser les empreses concessionàries d'aquest contracte les que van encarregar les dites prestacions al proveïdor considerat més idoni, d'acord amb l'Ajuntament, que va donar conformitat a la prestació dels serveis, amb el pagament previ de les factures per part de les empreses concessionàries. També es pot afirmar que no hi ha constància que aquestes subcontractacions efectuades per les empreses contractistes s'hagin sotmès als principis de publicitat i concurrència inherents a la contractació pública.

2. S'analitza si formalitzar en aquell moment aquest negoci jurídic bilateral de dret públic mitjançant l'instrument del conveni de col·laboració era l'opció més idònia, en contraposició amb la formalització d'un contracte administratiu, tenint en compte el seu objecte i el contingut i la naturalesa jurídica dels compromisos que n'assumeixen els signataris.

Mentre que el conveni (que l'Administració pública també pot subscriure amb entitats privades) es pot definir com el concurs de voluntats per col·laborar en la consecució de finalitats d'interès comú i serveix per articular aquesta col·laboració institucional, sense que hi hagi cap altre interès que els fins públics que persegueixen els signants, en el contracte es pretén dur a terme una activitat singular i específica que forma part del tràfic mercantil, de manera que hi ha una contraposició d'interessos i un interès patrimonial.

I cal tenir en compte, a més, el que estipula l'article 4 del TRLCSP, aprovat mitjançant el Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, quan només exclou de l'àmbit d'aquesta llei els convenis de col·laboració amb persones físiques o jurídiques sotmeses al dret privat, si el seu objecte no està comprès en el dels contractes regulats en aquesta llei o en normes administratives especials.

Tenint en compte aquests paràmetres (més enllà de l'argument adduït per l'òrgan gestor per acudir al conveni, vinculat a la manca d'entitats dedicades a la integració sociolaboral per dur a terme aquest projecte), som de l'opinió que, si bé les parts signants del conveni coincideixen en la voluntat d'executar el projecte aportant valors socials i mediambientals, els compromisos formalitzats estan destinats a exercir una activitat (el transport de l'oli usat domèstic per fer-ne una valorització) que forma part del tràfic mercantil i, per tant, hi ha interès patrimonial.

A més, es pot considerar que l'objecte del conveni queda comprès en els contractes regulats al TRLCSP, per la qual cosa apreciem que la formalització del contracte administratiu hagués estat més congruent amb la naturalesa jurídica del servei que és objecte d'estudi.

De fet, fins al moment de formalitzar el conveni, aquest servei de recollida i gestió de residus d'oli de cuina el prestava l'empresa SIRESA,² per encàrrec de l'Ajuntament, el qual contractava aquest servei després de fer la sol·licitud d'ofertes a transportistes autoritzats, que eren retribuïts amb un preu per tona d'oli recollida.

Es pot dir, com a arguments contraris a aquesta consideració, que el conveni estableix expressament que la seva subscripció no determina cap compromís econòmic entre les parts, la qual cosa desmunta l'exigència de la contraprestació pròpia d'un contracte, i que té com a finalitats públiques compartides pels signataris, a més de cobrir el servei de recollida d'oli usat domèstic, fomentar el reciclatge d'aquest residu i crear nous llocs de treball ocupats per persones en risc d'exclusió sociolaboral.

Tanmateix, dels fets presos en consideració per fonamentar aquesta recomanació, d'una banda es desprenen els costos econòmics directes i indirectes que ha significat per a l'Ajuntament formalitzar aquest conveni (l'import, deixat de percebre, per tona de residu de tot l'oli d'ús domèstic recollit als punts verds de Barcelona, costos de la campanya de difusió i de l'adquisició d'envasos abonats mitjançant les factures del contracte marc de neteja i recollida de residus, etcètera) i que han servit tant per retribuir els compromisos adquirits per l'entitat a l'hora de complir l'objecte del contracte, com per cobrir les despeses vinculades a aquest objecte. D'altra banda, de les actes de la comissió de seguiment del conveni, també es desprenen les despeses que ha d'assumir l'entitat per recollir els olis.

Respecte a la voluntat de prestar aquest servei a la ciutadania i crear alhora nous llocs de treball ocupats per persones en risc d'exclusió sociolaboral, apreciem que res obstava per assolir aquest objectiu amb un contracte administratiu, mitjançant la convocatòria d'un procediment sotmès als principis de publicitat i concurrència, que s'acollís a la Disposició addicional quarta del TRLCSP i que s'adreçés a les entitats sense ànim de lucre que, ja en aquell moment, prestaven el servei de recollida d'oli usat mitjançant centres especials de treball.

3. Tant en la configuració del procediment de licitació per adjudicar aquest contracte com en la determinació de les obligacions que vinculades a la seva execució, cal vetllar principalment pel següent:
 - a) fomentar la màxima transparència a fi de facilitar la millor concurrència en la licitació d'aquest contracte entre les entitats que poden prestar aquest servei i potenciar alhora la reinserció social i laboral de persones amb capacitats diferents;
 - b) explicitar en els plecs de clàusules tècniques i de condicions administratives la totalitat de costos i de prestacions o subministraments que constituïran l'objecte del contracte, si es preveu que contingui actuacions paral·leles més enllà del transport i la valorització del residu (campanyes de publicitat, envasos, maquinària, vehicles de transport, si escau);
 - c) elaborar un estudi econòmicofinançer precís, amb previsió d'ingressos i despeses associats a l'explotació del servei, per fixar la quantia i altres condicions del cànon, a fi que els licitadors coneguin el risc que es transfereix i l'Ajuntament sàpiga els costos reals i la pèrdua d'ingressos, si té lloc aquesta circumstància, que implica prestar aquest servei públic obligatori mitjançant un concessionari; i
 - d) procurar que la retribució que obtingui l'adjudicatari per la prestació del servei es destini, principalment, a la funció social que han de complir aquestes entitats.

Es recomana convocar, amb la màxima celeritat, el procediment de licitació per adjudicar el contracte de recollida i valorització de l'oli de cuina usat, d'acord amb els suggeriments formulats.

² Aquesta empresa encara el presta per a la resta de deixalleries de l'àrea metropolitana de Barcelona dins el seu àmbit d'actuació.

El 16 de novembre de 2017, l'òrgan gestor ens fer saber que la licitació del contracte de gestió de serveis públics, sota la modalitat de concessió, per recollir i valoritzar aquest residu estava en fase de redacció. El 17 de gener de 2018, ens van informar que es licitaria properament. Finalment, l'anunci de la licitació es va publicar el 6 de febrer de 2018.

Tramitació

Data	Descripció
10-06-2016	Es rep una comunicació de l'Alcaldia
11-07-2016	Petició d'informació a l'òrgan gestor
20-07-2016	Reunió de treball amb l'òrgan gestor
27-07-2016	Enviament d'informació
28-10-2016	Nova petició d'informació a l'òrgan gestor
04-11-2016	Enviament d'informació
28-11-2016	Nova petició d'informació a l'òrgan gestor
21-07-2017	Enviament d'informació
18-10-2017	Recomanació

DA-034/16: Consulta d'incompatibilitat

Direcció d'Anàlisi

Expedient	DA-034/16
Tipus	Recomanació
Matèria	Personal al servei del sector públic
Dependència	Gerència de Presidència i Economia

Plantejament i investigacions

Es consulta quines són les incompatibilitats que afecten un director de nivell 28 que presta serveis a l'Ajuntament quan cessa en el seu càrrec, respecte a possibles relacions comercials o contractuals amb l'Ajuntament.

Consideracions i recomanacions

D'acord amb la Disposició addicional 15a i l'article 75.8 de la Llei reguladora de les bases de Règim local, durant els dos anys següents a l'acabament del seu mandat i en l'àmbit territorial de la seva competència, als titulars d'òrgans directius se'ls apliquen les limitacions a l'exercici d'activitats privades establertes a l'article 15 de la Llei 3/2015, de 30 de març, de l'alt càrrec de l'Administració General de l'Estat.

Tenen la consideració de *personal directiu* els titulars d'òrgans que exerceixen funcions de gestió o execució de caràcter superior i s'ajusten a les directrius fixades per l'òrgan de govern de la Corporació, adopten, a l'efecte, les decisions oportunes i disposen de marge d'autonomia, dins d'aquestes directrius generals.

Vist això exposat i també l'article 52.1 d) de la Carta municipal, la descripció funcional del lloc de treball de direcció que es conté en el sistema d'ordenació municipal (SOM), aprovat per acord del Consell Plenari en sessió de 21 de desembre de 2012, i les dades facilitades respecte al perfil professional a què es fa referència en la consulta, sembla que esdevindria aplicable el règim jurídic exposat i que seguidament es desplega.

Les limitacions a l'exercici d'activitats privades amb posterioritat al cessament serien les següents:

1. Durant els dos anys següents a la data de cessament no poden prestar serveis en entitats privades que hagin resultat afectades –les dites entitats o les que pertanyin al mateix grup societari– per decisions en les que aquestes persones hagin participat.

S'entén que es participa en l'adopció d'una decisió que afecta una entitat quan:

- a) En l'exercici de les seves competències o funcions o les del seu superior a proposta seva o dels titulars dels seus òrgans dependents, per delegació o substitució, subscriguin un informe preceptiu, una resolució administrativa o un acte equivalent sotmès a dret privat en relació amb l'empresa o entitat de què es tracti.
- b) Hagi intervingut, mitjançant el seu vot o la presentació de la proposta corresponent, en sessions d'òrgans col·legiats en què s'hagi adoptat la decisió en relació amb l'empresa o l'entitat.

Si, amb anterioritat a ocupar el càrrec públic, haguessin exercit una activitat professional en empreses privades a les quals es vulguin reincorporar, no s'incorre en incompatibilitat quan l'activitat es dugui a terme en llocs de treball no relacionats directament amb les competències del càrrec públic ocupat, ni puguin adoptar decisions que les afectin.

2. Durant els dos anys següents a la data de cessament, no podran celebrar, per si mateixos o a través d'entitats participades per ells directa o indirectament en més del 10%, contractes d'assistència tècnica, de serveis o similars amb l'Administració pública en què haguessin prestat serveis, directament o mitjançant empreses contractistes o subcontractistes, sempre que tinguin una relació directa amb les funcions exercides.

Aquesta prohibició s'ha d'entendre en tot l'àmbit d'actuació de l'entitat local.

Des de la vessant de la normativa de contractació, en concret en la regulació de les prohibicions de contractar, el text refós de la Llei de contractes del sector públic, a l'article 60.1 f) determina que la persona física o els administradors de la persona jurídica estiguin incursos en algun dels supòsits de la Llei 5/2006, de 10 d'abril, motiu pel qual ens hem de remetre ara a la Llei 3/2015, de 30 de març vigent.

Aquesta prohibició també abasta les persones jurídiques en el capital de les quals participin en més del 10% el personal i els alts càrrecs de qualsevol administració pública.

Tramitació

Data	Descripció
13-07-2016	Es rep la consulta
18-07-2016	Resposta de la consulta

DA-038/16: Pagaments a empleats públics

Direcció d'Anàlisi

Expedient	DA-038/16
Tipus	Recomanació
Matèria	Personal al servei del sector públic
Dependència	Gerència de Presidència i Economia

Plantejament i investigacions

En el marc de les revisions sistemàtiques de l'estat comptable i financer d'una entitat amb col·laboració de l'Ajuntament, es detecta un sistema de pagament d'importos diversos mitjançant targetes *corporate* i tiquets menjador, de forma recurrent i continuada en el temps, a empleats municipals adscrits a aquesta entitat per donar-hi suport administratiu, i es demana una investigació d'aquesta situació.

Aquests empleats no tenen relació laboral amb l'entitat i estan sotmesos al règim de retribucions establertes legalment per a la funció pública local, així com a les condicions econòmiques de l'acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona.

D'una banda, dins els conceptes que determinen la seva retribució, el complement específic de penositat inclou subfactors o plusos, entre els quals hi ha el plus d'ajut a la manutenció. En el procés de migració al sistema d'ordenació municipal, el nou complement específic absorbeix aquest concepte retributiu. D'altra banda, les indemnitzacions per raó del servei que els correspongui s'han de fer d'acord amb les condicions fixades en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, per les quantitats que s'hi estableixen.

De la investigació duta a terme es desprèn que aquestes persones han percebut abonaments per part de l'entitat al marge d'aquest marc normatiu, amb el mètode de les targetes *corporate* i els tiquets menjador, per pagar béns i serveis que, indicàriament, en alguns casos no es corresponen amb les indemnitzacions pròpies per raó del servei i tenint en compte les tasques de suport administratiu assignades.

Consideracions i recomanacions

L'article 105 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, i l'article 181 del Reglament de personal dels ens locals regulen la prohibició d'ingressos atípics per part dels empleats públics de l'Administració local i determinen que únicament han de percebre les remuneracions del règim retributiu corresponent, la qual cosa pot significar la comissió d'una falta per incompliment dels deures dels empleats públics que els perceben, també en relació amb l'article 95.4 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Atès tot això exposat i de conformitat amb l'article 12.2 i 16 de les normes reguladores de la Bústia Ètica i de Bon Govern, aquesta investigació es trasllada a l'òrgan competent perquè valori incoar un procediment disciplinari i se suspeneixen les actuacions.

Tramitació

Data	Descripció
15-07-2016	Es rep una petició d'investigació
18-10-2016	Suspensió d'actuacions i trasllat de la investigació a l'òrgan competent

DA-040/16: Irregularitats en la renovació de la llicència anual d'una fira artesanal

Direcció d'Anàlisi

Expedient	DA-040-16
Tipus	Recomanació
Matèria	Serveis públics
Dependència	Districte de Sant Andreu

Plantejament i investigacions

Una comunicació informa de possibles irregularitats en la renovació de la llicència anual d'una fira artesanal. Després de demanar al comunicant, en dues ocasions, una informació més detallada i documentació sobre la qüestió i en no rebre resposta, s'arxiva la comunicació en relació amb la conducta irregular descrita, però s'acorda analitzar i comprovar la gestió de la renovació de la llicència anual a l'empara de l'article 12.2 de les normes reguladores de la bústia.

Es comprova que hi ha un conveni signat per celebrar la fira entre el Districte de Sant Andreu, el Gremi d'Encantistes i Marxants de Barcelona i Província, i l'Associació de Concessionaris del Mercat de Felip II, que consisteix en la venda de productes artesanals i similars i on també es diu que s'haurà de demanar la llicència corresponent i abonar les taxes establertes en les ordenances fiscals vigents. Des de la signatura, el conveni es prorroga tàcitament cada any.

Cal indicar que, quan va començar la fira, s'hi venien productes d'artesanía, però actualment només s'hi ven roba. El Districte coneix aquesta circumstància.

En la documentació facilitada no hi ha certesa de qui té la representació de l'empresa adjudicatària ni de l'apoderament per fer les gestions de renovació anual de la llicència.

En les inspeccions que ha dut a terme el Districte es comprova un augment del nombre de parades i un increment de metres quadrats d'ocupació de la via pública, fet que no es reflecteix en les liquidacions de la taxa dels anys 2010 al 2015. També es comprova que resten pendents de pagament les taxes dels anys 2015 i 2016.

Consideracions i recomanacions

En les inspeccions practicades s'aprecia que l'activitat comercial que es té lloc a la fira no es pot descriure com a artesanal perquè els productes que s'hi venen no tenen les característiques de productes d'artesanía. Per tant, si es considera pertinent continuar autoritzant l'activitat d'aquest mercat, recomanem refer el conveni segons el marc normatiu vigent (Decret 162/2015, de 14 de juliol).

Cal requerir l'abonament de la taxa d'acord amb la superfície que ocupa realment, i també la liquidació de les taxes corresponents als exercicis 2015 i 2016. En el cas que es consideri que la fira és d'interès públic, en el conveni es pot preveure incorporar una exempció o bonificació de la taxa.

La possibilitat que la llicència d'ocupació sigui col·lectiva i concedida al seu promotor està prevista en l'article 39 de l'Ordenança sobre l'ús de les vies i els espais públics de Barcelona, i l'article 2.5 del Decret 162/2015, de 14 de juliol, permet la gestió indirecta dels mercats de marxants, però aquesta condició s'ha de facilitar, acreditar i ser vigent per tenir uns interlocutors coneguts i saber l'abast de la seva gestió, a fi d'arbitrar i resoldre els problemes que es puguin produir en el funcionament del mercat amb una mínima seguretat jurídica.

Ateses les característiques de l'activitat que té lloc a la fira, es considera que li és aplicable el Decret 162/2015, de 14 de juliol, de venda no sedentària en mercats de marxants, que té per objecte establir

el marc normatiu de la regulació de la venda no sedentària, organitzada en mercats de marxants. Aquesta disposició determina que, en el termini d'un any a comptar des de la publicació en el DOGC – 16 de juliol de 2015–, els ajuntaments que hagin autoritzat la venda no sedentària sense disposar d'una ordenança municipal escaient n'han d'aprovar una que n'empari l'exercici en el seu terme municipal, d'acord amb els paràmetres continguts en aquest Decret.

Com que no ens consten treballs o propostes d'iniciativa de modificació normativa per adaptar l'Ordenança sobre l'ús de les vies i els espais públics de Barcelona als paràmetres continguts en el Decret 162/2015, de 14 de juliol, per conèixer aquests treballs ens adrecem al departament corresponent, el qual respon que s'està elaborant una proposta de la normativa reguladora de la venda no sedentària en mercats de marxants.

Resposta, recomanacions i consideracions

El marc normatiu que regula la venda no sedentària ha variat d'ençà que es va signar el conveni entre el Districte de Sant Andreu, el Gremi d'Encantistes i Marxants de Barcelona i Província i l'Associació de Concessionaris del Mercat de Felip II. Així, davant la falta d'una ordenança municipal reguladora de la matèria, hi és aplicable el Decret 162/2015, de 14 de juliol.

Respecte als deutes tributaris, està en fase de constrenyiment la recaptació dels exercicis no satisfets.

És voluntat del Districte resoldre el conveni signat el 9 de desembre de 2009 amb el Gremi d'Encantistes i Marxants de Barcelona i Província i l'Associació de Concessionaris del Mercat de Felip II, així com la llicència d'ús comú especial de la via pública per a lloc de venda en fira tradicional, atorgada en el marc del conveni.

Estan valorant la conveniència de la continuïtat del mercat setmanal sobre un altre concepte de mercat, i també consideren la signatura d'un nou conveni amb altres actors, d'acord amb el marc normatiu vigent.

Tramitació

Data	Descripció
04-08-2016	Es rep una comunicació S'arxiva la comunicació per manca de resposta del comunicant
20-10-2016	Es rep la documentació demanada
02-11-2016	Es demana nova informació
16-03-2017	Informe de recomanacions
16-03-2017	Es demana informació
20-03-2017	Es rep la informació demanada
10-05-2017	Resposta, informe de recomanacions i consideracions

DA-048/16: Campanya “Cap nen sense joguina”

Direcció d'Anàlisi

Expedient	DA-048/16
Tipus	Recomanació
Matèria	Transparència i bon govern
Dependència	Gerència de Drets Socials

Plantejament i investigacions

Es posen en coneixement de l'Alcaldia les actuacions presumptament irregulars a l'entorn de la campanya “Cap nen sense joguina”: que alguna entitat receptora de joguines, en lloc d'entregar-les als infants necessitats, les revenia a tercers i obtenia un guany per aquesta venda.

Se'ns informa que les funcions de l'Ajuntament en aquesta campanya són de col·laboració i que no fa cap tipus de gestió econòmica, que correspon als organitzadors: Ràdio Barcelona i el Casino l'Aliança del Poble Nou, amb la participació d'El Corte Inglés. Les funcions són:

- contactar cada any amb les entitats que participen en la campanya perquè informin de si tenen intenció o no de seguir-hi participant;
- acreditar les persones de les entitats responsables de retirar les joguines en el Casino l'Aliança del Poble Nou;
- efectuar els tràmits corresponents per sol·licitar els permisos d'ocupació de la via pública la Nit de Reis;
- gestionar el lloguer del generador elèctric per abastir l'estand els tres dies de durada de l'activitat de la campanya; i
- organitzar la recollida dels lots de joguines, per part de les entitats, al Casino l'Aliança del Poble Nou.

De la informació també es desprèn que els organitzadors estan en procés de constituir-se en associació. Un cop ho sigui definitivament, es considera que caldrà instrumentar les funcions que l'Ajuntament té dins d'aquesta campanya mitjançant un conveni de col·laboració.

També s'informa que en tots els anys de vigència de la campanya només s'ha produït un fet aïllat fa aproximadament tres anys. En aquest cas, immediatament es van activar els advertiments de correcció corresponents i necessaris i, després, es va informar els organitzadors de la campanya d'aquests fets i de les mesures adoptades.

Consideracions i recomanacions

Atès que els organitzadors de la campanya han acordat constituir-se en una associació sense ànim de lucre, coincidim que fora adient instrumentar un conveni entre ambdues parts per determinar les tasques que duu a terme l'Ajuntament com a col·laborador.

Recomanem que l'Ajuntament proposi a l'associació que elabori un reglament o una instrucció que determini quins requisits han d'acreditar les entitats que volen formar part de la campanya i les condicions per accedir a les joguines.

Recomanem que l'Ajuntament, en el seu paper de col·laborador, proposi als organitzadors impulsar mesures per consolidar la confiança ciutadana en la gestió íntegra d'aquesta campanya, d'acord amb les seves característiques altruistes, la tradició que l'envolta i els destinataris. En aquest sentit, es proposa que s'articuli algun mecanisme de control de les entitats quan fan el repartiment de les joguines, que sigui senzill i proporcional a la seva finalitat i amb caràcter aleatori cada any.

Recentment se'ns ha fet saber que els organitzadors s'han constituït en associació i s'està treballant amb un conveni de col·laboració que tindrà efectes l'any 2018 i que permetrà regularitzar la col·laboració de l'Ajuntament amb la campanya.

Tramitació

Data	Descripció
17-10-2016	Es rep una comunicació de l'Alcaldia
02-11-2016	Es facilita documentació
17-11-2016	Tramesa de la recomanació
31-01-2018	Seguiment de la recomanació

DA-050/16: Irregularitats en les borses de treball de tècnic/a superior en gestió i de tècnic/a superior en organització

Direcció d'Anàlisi

Expedient	DA-50/2016
Tipus	Recomanació
Matèria	Discriminació per raó de gènere
Dependència	Gerència de Recursos Humans i Organització

Plantejament i investigacions

La comunicant demana comprovar si s'ha produït o no un tracte discriminatori per raó de sexe en les proves efectuades en les borses de treball de tècnic/a superior en gestió i les de tècnic/a superior en organització.

Es demanen a la Direcció de Serveis de Gestió i Relacions Laborals les dades següents:

1. Nombre d'aspirants admesos en cadascuna de les convocatòries de tècnic/a superior en gestió i en organització per sexe.
2. Nombre d'aspirants, per sexe, que superen cadascuna de les proves del procés selectiu de cadascuna de les convocatòries.
3. El nombre d'aspirants, per sexe, que supera cadascun dels tests aptitudinals de la primera prova i el test de competències o personalitat de cadascuna de les convocatòries.
4. Si totes les persones aspirants que han passat les proves selectives s'han presentat a l'entrevista per sexe.
5. El contingut de cadascuna de les proves de cada convocatòria i els barems de valoració, en concret, el contingut de cada test aptitudinal i els barems de valoració, així com dels tests de competències o de personalitat.
6. En relació amb el test de competències o de personalitat de la quarta prova d'aquest procés de selecció de les dues convocatòries, quan es va fer la seva valoració i si va ser quan es va fer la valoració de la primera prova o bé en la valoració de les entrevistes.

L'anàlisi i les consideracions efectuades en aquesta recomanació s'han dut a terme amb les dades que consten en la resposta al requeriment d'informació, sense disposar del contingut de cadascuna de les proves de cada convocatòria ni els seus barems de valoració, ni tampoc del contingut de cada test aptitudinal ni els seus barems de valoració.

Part de les dades proporcionades per la Direcció de Serveis de Gestió i Relacions Laborals sobre la convocatòria de la borsa de treball de la categoria de tècnic/a superior en gestió, grup A1., són les següents:

1. Nombre de candidats/ates admesos

	Total	Homes	Dones
PERSONES ADMESES	4.157	1.318	2.839
% de gènere sobre el total	100%	31,71%	68,29%

2. Nombre de candidats/ates que es van presentar a la primera prova (tests aptitudinals)

	Total	Homes	Dones
PERSONES PRESENTADES A LA PROVA	2.444	785	1.659
% d'homes i dones sobre el nombre total de persones presentades	100%	32,12%	67,88%

% d'homes presentats sobre homes admesos	58,79%	59,55%	58,43%
% de dones presentades sobre dones admeses			

3. Resultats de la primera prova: tres tests aptitudinals (RV - raonament verbal, RN - raonament numèric, i RA - raonament abstracte)

3.1. Nombre i percentatge de persones que van aprovar la prova aptitudinal sobre el total de persones presentades

Total de presentats/ades	Aptes RV	Aptes RN	Aptes RA	Aptes TOTAL
2.444	1.638	996	1.380	642
100%	67,02%	40,73%	56,46%	26,26%

3.2. Nombre i percentatge d'homes i dones sobre el total de presentats/ades

	Total	Homes	Dones
PERSONES PRESENTADES	2.444	785	1.659
APTES RV	1.638	533	1.105
% d'homes i dones sobre el nombre total de persones aptes en RV	100%	32,54%	67,46%
APTES RN	966	457	539
% d'homes i dones sobre el nombre total de persones aptes en RN	100%	47,31%	55,80%
APTES RA	1.380	533	847
% d'homes i dones sobre el nombre total de persones aptes en RA	100%	38,62%	61,38%
APTES TOTAL	642	305	337
% d'homes i dones sobre el nombre total de persones aptes	100%	47,51%	52,49%

De l'anàlisi d'aquestes dades es determina el següent:

Els percentatges de persones aspirants aptes en la primera prova (aptitudinal) sobre el total de presentades és del 26%.

En el nombre de persones aspirants aptes de la primera prova (tests aptitudinals) és on es constata un desequilibri entre les dones i els homes aptes, amb una variació significativa. Aquesta afirmació se sustenta en el test de raonament numèric, ja que, si n'examinem les dades, s'aprecia que dels 966 aspirants aptes, són 457 homes (47,31%) i 539 dones (55,80%). Aquest resultat no manté el percentatge inicial de les persones aspirants presentades a la primera prova entre homes i dones (32,12% homes - 67,88% dones), sinó que hi ha +/- 5% de diferència, la qual cosa sí que posa en relleu l'existència d'un impacte diferencial per raó de gènere en aquest test de la primera prova del procés selectiu de la borsa de treball.

Aquesta tendència de variació significativa en el test de raonament numèric es manté en el test de raonament abstracte, encara que en un percentatge menor, però també té una variació destacable i un impacte significatiu, que genera un desequilibri en els resultats obtinguts per sexes, ja que hi ha 1.380 aptes, 533 homes aptes (38,62%) i 847 dones aptes (61,38%) envers el percentatge inicial dels aspirants presentats en la primera prova (tests aptitudinals) entre homes i dones (32,12% - 67,88%); es repeteix el diferencial de +/- 5 per cent de diferència.

En el test de raonament verbal d'aquesta prova, els percentatges són proporcionals als percentatges referits en el quadre número 2 de la lletra A), és a dir, el percentatge de les persones aspirants presentades entre homes i dones (32,12% - 67,88%), i el resultat del test de raonament verbal d'aquesta prova inicial dels aspirants és de 32,54% - 67,46%.

La Direcció informa que en la segona prova del procés de selecció, la de competències, hi ha un percentatge de diferència entre homes i dones que és poc significatiu, ja que consideren que els percentatges es van reequilibrant en aquesta prova conjuntament amb el test de raonament verbal i s'equilibren els resultats entre sexes.

Però el fet que s'ha de considerar en l'anàlisi dels resultats de les proves és que s'ha produït un biaix, ja que el percentatge del resultat final de les proves aptitudinals no és proporcional al percentatge entre els homes i les dones que es van presentar a la primera prova aptitudinal. A més, aquesta diferència de percentatges és superior al 5%, fet que es constata en les xifres i els percentatges facilitats.

L'indicador diferencial del 5% per avaluar les dades objecte d'aquesta recomanació no és un valor escollit a l'atzar sinó que és un paràmetre consolidat en els processos d'anàlisi de dades. Per citar-ne un, podem esmentar l'anàlisi de variància d'un factor, que ens serveix per comparar diversos grups en una variable quantitativa. Aquesta prova és una generalització del contrast d'igualtat de mitjanes per a dues mostres independents. En les taules de comparacions, els grups que difereixen de forma significativa en un nivell del 5% són els que presenten diferències significatives entre si.

Aquest indicador diferencial del 5% per avaluar aquestes dades ens informa, bàsicament, de com són, de precisos, uns resultats estadístics: com més petit és el marge d'error, més precisió hi ha. Si la mida de la mostra és menor que el 5% de la població, els càlculs produeixen una estimació raonable del percentatge d'error.

En el cas que ens ocupa, fixem el nivell de tolerància a la variació del 5%, perquè aquest és el marge d'error estadístic més ampli que s'acostuma a tolerar. Per això, estar per sobre del 5% de variació en la representació poblacional d'homes i dones considerem que té importància.

Part de les dades proporcionades per la Direcció de Serveis de Gestió i Relacions Laborals sobre la convocatòria de la borsa de treball de la categoria de tècnic/a superior en organització són les següents:

1. Nombre de candidats/ates admesos

	Total	Homes	Dones
CANDIDATS/ATES ADMESOS	2.990	994	1.996
% de gènere sobre el total	100%	33,24%	66,76%

2. Nombre de candidats/ates que es van presentar a la primera prova (tests aptitudinals)

	Total	Homes	Dones
PERSONES PRESENTADES A LA PROVA	1874	638	1236
% d'homes i dones sobre el nombre total de persones presentades	100%	34,04%	65,96%
% d'homes presentats sobre homes admesos	62,67%	64,18%	62,02%
% de dones presentades sobre dones admeses			

3. Resultats de la primera prova: tres tests aptitudinals (RV - raonament verbal, RN - raonament numèric, i RA - raonament abstracte)

3.1. Nombre i percentatge de persones que van aprovar la prova aptitudinal sobre el total de persones presentades

Total de presentats/ades	Aptes RV	Aptes RN	Aptes RA	Aptes TOTAL
1874	866	469	593	196
100%	46,21%	25,02%	31,64%	10,45%

3.2. Nombre i percentatge d'homes i dones sobre el total de presentats/ades

	Total	Homes	Dones
PERSONES PRESENTADES	1.874	638	1.236
APTES RV	866	306	560
% d'homes i dones sobre el nombre total de persones aptes en RV	100%	35,33%	64,67%
APTES RN	469	262	207
% d'homes i dones sobre el nombre total de persones aptes en RN	100%	55,86%	44,14%
APTES RA	593	272	321
% d'homes i dones sobre el nombre total de persones aptes en RA	100%	45,87%	54,13%
APTES TOTAL	196	115	81
% d'homes i dones sobre el nombre total de persones aptes	100%	58,67%	41,33%

3.3. Percentatges d'homes i dones que van superar els tests sobre persones presentades distribuïdes per gènere

	Presentades	Aptes RV	Aptes RN	Aptes RA	Aptes prova
Homes	638	306	262	272	115
% d'homes APTES sobre homes presentats		47,96%	41,07%	42,63%	18,03 %
Dones	1.236	560	207	321	81
% de dones APTES sobre dones presentades		45,31%	16,75%	25,97%	6,55%
TOTALS	1.874	866	469	593	196

El nombre total de persones aspirants que van ser aptes en la primera prova (tests aptitudinals) són 196, distribuïts de la forma següent: 115 homes (18,03%) i 81 dones (6,55%); els percentatges de les 125 millors puntuacions de les proves aptitudinals són 72,17% homes i un 53,08% dones, la qual cosa corrobora la variació significativa entre sexes, atès que aquests percentatges no són proporcionals al nombre de persones aspirants que es van presentar a la primera prova (test aptitudinals), que van ser un total de 1.874, formats per 638 homes (34,04%) i 1.236 dones (65,96%). Hi ha, per tant, un +/- 5% de diferència.

La Direcció de Recursos Humans manifesta que els percentatges entre homes i dones en la primera prova d'aquesta borsa indiquen que, malgrat les diferències esmentades en la primera prova (aptitudinal) entre homes i dones, si s'examinen les puntuacions obtingudes entre les dues proves (tests aptitudinals i proves de competències), la diferència és poc significativa o, fins i tot, va a favor de les dones.

Segons aquesta apreciació, podria semblar que no s'ha produït un impacte de gènere, però això decau si comparem els percentatges dels resultats dels tests de raonament numèric i abstracte (primera prova) amb els percentatges del nombre de persones admeses i presentades, atès que no hi ha proporcionalitat, sense oblidar-nos que s'ha produït un biaix, entre els percentatges dels tests de raonament numèric i abstracte aptes entre home i dona, superior al 5% i aquesta dada és susceptible de generar un impacte de gènere en aquesta selecció de personal.

Consideracions i recomanacions

1. Els tests constitueixen un dels instruments de mesura estandarditzats més emprats en els processos de selecció. Per això cal exigir totes les mesures necessàries perquè els professionals de les empreses subministradores d'aquestes proves assegurin que es garanteix la igualtat

d'oportunitats i el tractament equitatiu de les persones aspirants a qui s'administra el test en qüestió; en altres paraules, que el test sigui just en les decisions que se'n deriven.

Una prova estandaritzada ha de tenir clarament objectivat el tret, amb elements de la realitat objectiva i la realitat subjectiva. Totes les proves, en particular les estandaritzades, han de fer servir diverses tècniques per comprovar que corresponen als trets que es pretén mesurar.

Per ser realment compatibles amb la igualtat d'oportunitats en l'accés al treball, els tests han de complir dos requisits: s'han de limitar a plantejar qüestions relatives a l'experiència i la qualificació requerida realment per al lloc de treball i cal que siguin baremats d'una forma "neutra", sense recórrer a criteris concebuts o dissenyats per un sexe determinat, és a dir, socialment estereotipats.

És evident que els criteris determinants de la valoració de les persones candidates no poden anar dirigits a un sexe, ja que això constituïria una discriminació directa. Tanmateix no hi poden haver criteris que, malgrat que siguin neutres aparentment, generin un efecte advers en un col·lectiu respecte a l'altre.

Analitzades les valoracions de les dades facilitades sobre els processos de selecció de les borses de treball de tècnic/a superior de gestió i d'organització, considerem que es pot haver produït una discriminació indirecta, ja que, tot i que el procés de selecció ha estat essencialment neutral, s'ha generat un efecte advers sobre determinades persones aspirants.

Això pot haver provocat un trencament del principi l'objectivitat en haver-se fet proves estereotipades, concretament el test de raonament numèric i de raonament abstracte, des de la vessant dels sexes.

2. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes determina que l'aprovació de les convocatòries de proves selectives per a l'accés al treball públic s'haurà d'acompanyar d'un informe d'impacte de gènere, llevat en els casos d'urgència i sempre sens perjudici de la prohibició de discriminació per raó de sexe.

Atesos els resultats de les dades facilitades de les dues borses de treball i en aplicació de la normativa vigent aplicable, en cas que no s'hagi fet ja, se suggereix instar a les futures empreses que proporcionin els tests psicotècnics que emetin un certificat conforme estan estandaritzats, en compliment del que preveu la normativa citada anteriorment.

Si bé el contingut d'aquest informe no està regulat ni és vinculant, considerem que s'hauria d'informar de si les proves de les convocatòries poden beneficiar algun dels sexes i, en el cas que això s'apreciï es corregeixi aquest benefici i s'analitzin també els requisits, les proves, els òrgans de selecció i altres factors que siguin rellevants en matèria d'impacte de gènere. En el cas que s'al·legui la inexistència de l'informe per motius d'urgència, ha d'estar motivada, ja que hi ha la possibilitat que l'absència sigui controlable judicialment.

3. S'ha de poder disposar dels tests aptitudinals i dels seus barems, ja que formen part de l'expedient administratiu d'aquests processos selectius.

Els interessats tenen dret a accedir i a obtenir una còpia dels documents que formen part dels procediments administratius (article 53 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques) i la ciutadania té el dret d'accés a la informació pública, que poden demanar d'acord amb el procediment i els paràmetres determinats en la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

També cal vetllar perquè qualsevol persona aspirant pugui demanar la revisió de les proves efectuades, ja que té dret a conèixer-ne el contingut en la seva integritat dins del termini i de la forma escaient, i també la convocatòria, els criteris de valoració i les qualificacions obtingudes.

Tramitació

Data	Descripció
28-10-2016	Proposta de comprovacions de la Direcció d'Anàlisi
13-12-2016	Requeriment d'informació a l'òrgan gestor
09-03-2017	Reiteració de part del requeriment efectuat per l'òrgan gestor
14-11-2017	Comunicació de la recomanació al comunicant
14-11-2017	Comunicació de la recomanació a la Direcció Serveis de Gestió i Relacions Laborals, la Gerència de Recursos Humans i la Gerència de Recursos
12-01-2018	Comunicació a la Direcció de Serveis de Gestió i Relacions Laborals de la implantació de les mesures proposades en la recomanació

17XB0034: Irregularitats en l'aparcament davant de la comissaria de la Guàrdia Urbana

Direcció d'Anàlisi

Expedient	17XB0034
Tipus	Recomanació
Matèria	Seguretat ciutadana
Dependència	Gerència de Seguretat i Prevenció

Plantejament i investigacions

Es rep una comunicació on s'exposa que l'aparcament davant de la Comissaria de la Guàrdia Urbana del districte té una zona reservada per a servei del cos de seguretat. Al marge de tenir una impressió de manca de proporcionalitat pel gran espai que ocupa, se sospita que els agents hi aparquen vehicles particulars.

Es demana a la Unitat de Deontologia i Afers Interns (UDAI) un informe sobre el seguiment i la comprovació de si els agents aparquen els seus vehicles particulars en la zona reservada per als cotxes oficials de la Comissaria, i si les dimensions de la zona reservada són les adequades per a les necessitats d'aquesta comissaria.

La UDAI va donar resposta a la qüestió plantejada en el sentit següent:

- 1. Els agents o comandaments que pertanyen a la Unitat Territorial de Sant Andreu disposen d'una reserva per als seus vehicles particulars al carrer de la Sagrera, la qual està delimitada amb senyalització vertical.*
- 2. Aquesta reserva està dividida en dues parts: la primera està destinada a l'estacionament dels vehicles policials, tant logotipats com de paisà, i la segona per a l'estacionament dels vehicles particulars dels membres de la unitat territorial.*
- 3. La dimensió que ocupa la reserva per als vehicles particulars és de 30-40 metres aproximadament.*
- 4. Els membres del cos de la Guàrdia Urbana adscrits a la unitat territorial de Sant Andreu no estacionen els seus vehicles particulars a la reserva dels vehicles policials. S'informa que la unitat territorial de Sant Andreu consta de 198 membres; les dimensions de l'estacionament no excedeixen de cap manera les necessitats que podrien tenir els components de la unitat per estacionar tots els seus vehicles particulars.*

La zona reservada per al personal policial té com a finalitat garantir la seguretat dels membres de la unitat territorial, tenint en compte l'activació del nivell 4 per alerta terrorista, i d'aquesta manera poder controlar tots els vehicles que es troben dins d'aquesta zona.

Si no s'habilités aquest estacionament exclusivament per a personal policial, no es podria habilitar per a cap vehicle, i quedaria una zona buida.

Consideracions i recomanacions

La zona reservada per al personal policial, amb independència que estigui destinada a l'estacionament dels vehicles policials, tant logotipats com de paisà, i dels vehicles particulars dels membres de la unitat territorial, té com a finalitat garantir la seguretat dels membres de la unitat territorial, per poder controlar tots els vehicles que es troben dins d'aquesta zona.

Per raons de seguretat, si no s'habilités per a estacionament exclusiu per a personal policial, no es podria habilitar per a cap vehicle.

L'existència d'aquesta reserva d'estacionament obeeix a la finalitat de garantir la seguretat dels membres de la unitat.

No obstant això, hem suggerit la possibilitat que, en la zona reservada per als vehicles policials, no s'hi estacionin els particulars dels membres d'aquesta unitat territorial, atès que la seguretat de la caserna queda garantida amb l'estacionament dels vehicles policials, tant logotipats com de paisà, i també amb la prohibició d'estacionament, si escau, amb el qual s'ajusta més a les pràctiques observades en altres cossos policials de Catalunya en relació amb els usos de les reserves d'estacionament de les seves casernes.

No irregularitat amb proposta de millora.

Tramitació

Data	Descripció
26-01-2017	- Es rep una comunicació a la bústia ètica - Xat al comunicador
21-03-2017	Requeriment a l'òrgan gestor
04-04-2017	- Resposta del requeriment - Xat al comunicador
27-10-2017	- Recomanació - Notificació de la recomanació a la bústia ètica

17XB0142: Irregularitats en el finançament d'una associació mitjançant una subvenció atorgada l'any 2016

Direcció d'Anàlisi

Expedient	17XB0142
Tipus	Recomanació
Matèria	Activitat de foment
Dependència	Institut municipal de persones amb discapacitat

Plantejament i investigacions

Una persona exposa possibles irregularitats en el finançament d'una associació mitjançant una subvenció municipal. En concret, explica que, per justificar la subvenció, aquesta associació ha utilitzat dades d'usuaris que han participat en altres projectes duts a terme també durant el mateix any en què es va atorgar la subvenció, però que no hi estan inclosos.

La Gerència de l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (en endavant, IMPD) lliura una còpia autenticada de l'expedient administratiu tramitat a l'efecte. A l'expedient consta que s'interromp el procés de validació de la justificació de subvenció.

Consideracions i recomanacions

1. L'objecte de la subvenció és desenvolupar un projecte de sessions d'orientació i recerca laboral en forma d'itineraris individuals, adaptats a les necessitats i les característiques de cada participant. La finalitat d'aquestes sessions és facilitar la inserció laboral de les persones amb discapacitat intel·lectual, atenent les seves característiques especials i tenint en compte el seu ritme d'aprenentatge, les competències personals i el perfil laboral.
2. Vist l'objecte de la subvenció, hem de plantejar-nos si realment ens trobem davant una activitat de foment o bé és un contracte de prestació de serveis: si es tracta d'una activitat de titularitat pública i competència de l'òrgan que l'efectua i la prestació és objecte de l'activitat de l'Administració o si es tracta d'una activitat de foment, l'Administració promou o estimula activitats que satisfacin les necessitats públiques o que es considerin d'interès públic.

S'ha de plantejar la diferència entre contracte, conveni i subvenció i, en el cas dels serveis socials, la línia divisòria és molt fina, ja que en alguns casos es pot emmarcar en una de les tres figures sense que vulneri la legalitat aplicable.

Un cop examinat l'expedient, es considera que aquest tipus d'activitat s'hauria de vehicular a través d'un contracte de prestació de servei i no mitjançant una subvenció, d'acord amb la normativa aplicable i les recomanacions que es desprenen de l'auditoria sobre les subvencions municipals atorgades en l'exercici 2014-2015 de 17 de setembre de 2017, elaborada per la Intervenció delegada i la Direcció de Serveis de Control de Gestió de l'Oficina per a la Transparència i les Bones Pràctiques.

3. En relació amb el compliment del procediment de concessió en règim de concurrència competitiva, d'acord amb els articles 23 al 27 de la Llei 30/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (en endavant LGS), s'observa que s'ha complert el procediment establert legalment, excepte que l'associació ha reformulat la petició i cal avaluar si es respecten les condicions establertes en la convocatòria.

D'altra banda, es considera que la motivació dels criteris específics emprats en l'informe de valoració per atorgar la subvenció hauria de ser més extensa, descriptiva i justificativa.

La reformulació de sol·licituds ha de respectar l'objecte, les condicions i les finalitats de la subvenció, així com els criteris de valoració establerts respecte de les sol·licituds o les peticions. També hi ha d'haver una valoració del nou projecte per comprovar que compleix les condicions per atorgar-li la subvenció, que no consta en l'expedient.

La convocatòria d'aquestes subvencions preveu que el percentatge de l'activitat subvencionable no pot ser superior al 50% de l'import del projecte, fet que en aquest cas no es compleix, ja que l'import de la subvenció és el 77,84% de l'import del projecte (l'import total del projecte reformulat és de 3.000,00 euros i l'import de la subvenció atorgada és de 2.400 euros). L'òrgan gestor mateix, en l'informe de valoració del projecte, reconeix que l'import atorgat en la sol·licitud d'aquesta subvenció és inferior a la quantitat màxima que es pot sol·licitar segons les bases específiques d'aquesta convocatòria.

La reformulació adquireix una importància quan la subvenció finança un percentatge de l'activitat o del projecte, ja que el beneficiari ha d'assumir una quantitat superior de finançament i pot comportar que el beneficiari no pugui executar el projecte en els termes concebuts inicialment.

De l'anàlisi i les consideracions efectuades, es recomana iniciar els tràmits per anul·lar la resolució de l'atorgament de la subvenció, atès que s'ha incorregut en una infracció de l'ordenament jurídic d'acord amb el que estableix l'article 48. 1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4. L'Administració atorgant ha de comprovar l'activitat subvencionada i els justificants documentals aportats pels beneficiaris de la subvenció. Aquestes comprovacions comprenen actuacions de naturalesa diversa. L'article 32 de l'LGS estableix que les dues comprovacions fonamentals que s'han de fer són la comprovació de la justificació adequada de la subvenció i de la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determini la concessió de la subvenció.

Per aquest motiu, l'òrgan gestor ha de requerir a l'associació, d'acord amb els articles 31.2 de l'LGS i l'article 72.2 a i b del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (en endavant, RLGS), que porti una sèrie de documents que justifiquin els pagaments efectuats en diversos conceptes.

En relació amb la comprovació material, s'aprecia que l'òrgan gestor hauria de demanar a l'associació una ampliació de la justificació de la realització material de l'activitat del projecte, d'acord amb el que estableixen els articles 18.4 i 32.1 de l'LGS, els articles 31 i 84 a 85 de l'RLGS, i els articles 9è i 10è de la Normativa general reguladora de subvencions de l'Ajuntament de Barcelona (en endavant, NGRS), perquè porti els informes d'entrevista de treball de les persones participants en el projecte amb un qüestionari del nivell de satisfacció de les persones participants, el qüestionari de satisfacció de pares/mares o tutors/ores i els fulls de seguiment de valoracions, i també una còpia del contracte de treball de les persones que participen en el projecte i que han aconseguit un contracte de treball.

Considerem que és aconsellable ampliar aquesta justificació de la realització del projecte per contrastar el que realment s'ha fet, vist que una persona ha comunicat, mitjançant la bústia ètica, que s'han utilitzat dades d'altres participants en projectes diferents.

En la mesura que aquesta associació habitualment fa accions d'informació, orientació, formació i inserció laboral, amb serveis adreçats a afavorir la inserció sociolaboral de persones no ocupades i en situació de més vulnerabilitat, bàsicament en col·lectius de joves amb dificultats especials d'inserció, els fets descrits pel comunicant són versemblants i pot generar-se algun dubte respecte a l'execució del projecte subvencionat.

Irregularitat.

Tramitació

Data	Descripció
20-03-2017	Recepció de la comunicació
04-05-2017	Comunicació de l'admissió a tràmit al comunicador
29-06-2017	Requeriment a l'òrgan gestor de l'expedient de subvenció
10-07-2017	Resposta del requeriment per part de l'òrgan gestor.
27-10-2017	Recomanació
23-11-2017	S'envia la comunicació a l'òrgan gestor
27-11-2017	Trasllat al comunicant, informant-lo de les propostes de comprovacions dirigides a l'òrgan gestor

17XB0166: Sol·licitud de declaració de compatibilitat de l'activitat privada

Direcció d'Anàlisi

Expedient	17XB0166
Tipus	Recomanació
Matèria	Personal al servei del sector públic
Dependència	Àrea de Drets de Ciutadania, Cultura, Participació i Transparència

Plantejament i investigacions

Una persona demana si un treballador o treballadora municipal havia sol·licitat la declaració de compatibilitat de la seva activitat en una entitat municipal amb la seva activitat privada.

En primer lloc, es van comprovar els fets objecte de la comunicació amb les tasques d'investigació corresponents: identificació de la relació laboral, identificació de l'activitat privada i si es disposava de l'autorització expressa de compatibilitat.

Analitzats els fets, es va mantenir una reunió amb la persona a la qual s'atribueix la conducta i posteriorment amb la seva cap per conèixer els fets comunicats i deixar constància del seu parer.

Consideracions i recomanacions

La normativa en matèria de règim d'incompatibilitats és plenament aplicable al personal laboral en els mateixos termes i les mateixes condicions que al personal funcionari, atès que l'article 1.2 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat exposa que és aplicable al personal al servei de les corporacions locals i dels ens, els organismes i les empreses que en depenen, sigui quina sigui la relació jurídica de treball.

Respecte al fet que l'activitat privada que es duu a terme sigui una activitat compatible i, per tant, no calgui sol·licitar la declaració de compatibilitat, cal tenir en compte que la regla general en el règim d'incompatibilitats és que l'exercici d'un segon lloc de treball o activitat pública o privada requereix, en tots els casos, una autorització expressa prèvia, excepte en les que no es considerades subjectes al règim d'incompatibilitats (article 17 de la Llei 21/87, de 26 de novembre, i article 339 del ROAS).

L'article 2 de la Llei 21/87, de 26 de novembre, i l'article 322 del ROAS identifiquen quines són les activitats que es consideren compatibles i que, per tant, que no han de ser autoritzades:

- L'administració del patrimoni personal o familiar, amb les excepcions previstes en l'article 11 de la Llei 21/87 i el 330 del ROAS.
- La participació en seminaris, cursos o conferències en centres oficials destinats a la formació de funcionaris, si no tenen caràcter permanent o habitual i no superen les 75 hores anuals.
- La participació en tribunals o òrgans de selecció per a l'ingrés en les administracions públiques.
- La participació en exàmens, proves o avaluacions efectuades pel personal docent, si són diferents de les que li corresponen habitualment.
- L'exercici del càrrec de president, vocal o membre de les juntes rectores de mutualitats o patronals de funcionaris, sempre que no sigui retribuït.
- La producció i la creació literàries, artístiques, científiques o tècniques i la col·laboració en publicacions, sempre que no s'originin com a conseqüència d'una relació de treball o una prestació de serveis.

- La participació ocasional en col·loquis i programes en qualsevol mitjà de comunicació, i la col·laboració i l'assistència a congressos, seminaris i conferències, sempre que no s'originin com a conseqüència d'una relació de treball o una prestació de serveis.
- La realització de treballs científics, tècnics o artístics i el desenvolupament de cursos d'especialització.

Del text literal dels apartats transcrits, es desprèn que l'activitat privada desenvolupada no s'encabeix en cap dels supòsits, per la qual cosa s'aprecia que no és una activitat privada compatible i, en conseqüència, s'hauria d'haver sol·licitat l'autorització expressa prèvia a l'òrgan competent per poder dur-la a terme.

D'acord amb l'article 23 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, que preveu un règim disciplinari, i el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, l'incompliment del règim d'incompatibilitats pot suposar els tipus de faltes següents:

- a) **Falta molt greu:** quan l'incompliment de les normes sobre incompatibilitats doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
- b) **Falta greu:** l'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.
- c) **Falta lleu:** l'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixin la compatibilitat prèvia.

Finalment, cal afegir que l'article 24 de la Llei 21/1987 preveu que els òrgans als quals pertoca la direcció, la inspecció o el comandament dels diversos serveis han de tenir cura, sota llur responsabilitat, de prevenir o corregir, si escau, les incompatibilitats en què pugui incórrer el personal.

Va quedar determinat que la persona afectada no va sol·licitar l'autorització expressa prèvia per dur a terme una activitat privada subjecte al règim d'incompatibilitats, per la qual cosa es van traslladar aquestes actuacions d'investigació a la Gerència per si s'apreciava que els fets descrits eren susceptibles d'incoar un procediment disciplinari, en exercici de la seva competència. En aquest sentit, es va suggerir contactar amb la Direcció de Serveis Jurídics i Promoció de Recursos Humans per articular aquest procediment.

En aplicació de l'article 12.2 de les Normes reguladores de la Bústia Ètica i de Bon Govern, es van suspendre les actuacions i es va traslladar aquesta actuació a la persona a la qual s'atribueix la conducta comunicada i a la Gerència corresponent, i se'n va explicar el resultat al comunicant, sens perjudici de valorar la formulació de propostes de millora i de bones pràctiques relatives al règim d'incompatibilitats del personal municipal.

Recentment, la Gerència ha comunicat la incoació d'expedient disciplinari.

Irregularitat.

Tramitació

Data	Descripció
03-04-2017	Es rep una comunicació a la bústia ètica
26-10-2017	Resolució d'admissió Xat al comunicador
10-11-2017	Reunió amb la persona a la qual s'atribueix la conducta comunicada Contacte amb la cap
12-12-2017	Recomanació Xat al comunicador Notificació de la recomanació a la bústia ètica Notificació de la recomanació a la persona a la qual s'atribueix la conducta comunicada Notificació de la recomanació a la Gerència
14-02-2018	Requeriment d'un informe de seguiment a la Gerència

17XB0268; 17XB0272; 17XB0284; 17XB0300; 17XB0310; 17XB0322 i 17XB0355: Enderroc i reconstrucció d'un mur perimetral al carrer

Direcció d'Anàlisi

Expedient	17XB0268; 17XB0272; 17XB0284; 17XB0300; 17XB0310; 17XB0322 i 17XB0355
Tipus	Recomanació
Matèria	Ordenació del territori i urbanisme
Dependència	Ajuntament de Barcelona, Districte de Gràcia

Plantejament i investigacions

S'han rebut set comunicacions electròniques que informen que els ocupants d'una finca havien enderrocat el mur davanter de la parcel·la i l'havien reconstruït en una altra ubicació per ampliar la vorera, i això sense que s'hagués fet cap actuació per part de l'Ajuntament ni per impedir-ho ni per reparar la vorera malmesa a conseqüència de l'obra.

Es va fer una comprovació a l'aplicació informàtica municipal Autoritas per verificar si s'havia fet alguna actuació per part dels òrgans competents d'aquest Ajuntament a conseqüència d'aquests fets i es va constatar l'existència d'un expedient derivat de l'actuació inspectora de la Guàrdia Urbana, del qual s'ha fet un seguiment posterior.

El Districte informa que aquell expedient va ser arxivat per la Taula de locals celebrada per la manca d'un responsable identificat.

S'ha pogut comprovar que la parcel·la és de titularitat privada i que està afectada per la nova alineació del carrer en el qual està situada i prevista al Pla general metropolità (PGM) amb obligació de cedir una petita part per a vial. La parcel·la disposava d'un mur de tancament en el front del carrer construït respectant l'antiga alineació del carrer. L'enderrocament i la reconstrucció posterior del mur suposadament es va fer conforme a l'alineació futura del carrer i els ocupants van justificar que tenia l'objectiu d'eixamplar la vorera.

La intervenció de la Guàrdia Urbana es produeix a requeriment i dona lloc a un expedient administratiu. A l'acta es va fer constar com a titular del solar una entitat, però no es van reflectir les dades identificatives de la persona encarregada o representant d'aquesta entitat, malgrat que es van recollir a l'acta les seves manifestacions o al·legacions.

Consideracions i recomanacions

De conformitat amb el que disposen els articles 99 i 101.1 del Reglament de disciplina urbanística (Decret 64/2014, de 13 de maig) i en la mesura que l'actuació es va perllongar durant més de tres hores, considerem que hauria estat una bona pràctica que els agents de la Guàrdia Urbana identifiquessin les persones físiques que van intervenir directament en l'execució de l'obra per facilitar la incoació posterior de l'expedient al Districte i evitar l'arxivament de les actuacions per què no hi constés identificat el responsable.

En relació amb l'arxivament de l'expedient a l'aplicació Autoritas, no consta cap actuació adreçada a identificar els autors dels fets per poder incoar l'expedient contra els autors de les obres. Seguint el que disposa l'article 111.1 del Reglament de disciplina urbanística (Decret 64/2014, de 13 de maig), considerem que hauria estat una bona pràctica per part del Districte ordenar alguna actuació prèvia a l'arxivament, adreçada a conèixer la identitat dels autors materials dels fets i posar els fets en coneixement del propietari del terreny perquè pogués comparèixer com a interessat i, en última instància, motivar degudament la decisió d'arxivar sobre la base del resultat infructuós eventual d'aquestes actuacions.

Irregularitat parcial.

Tramitació

Data	Descripció
10-06-2017	Es rep la primera comunicació
26-06-2017	S'admeten a tràmit les comunicacions de la primera a la quarta
05-07-2017	S'admet a tràmit la cinquena comunicació
12-07-2017	Xat amb el comunicant
20-07-2017	S'admet a tràmit la sisena comunicació
06-10-2017	Es demana informe al Districte Rebem informe del Districte
10-10-2017	S'admet a tràmit la setena comunicació
27-11-2017	Tramesa de la recomanació

17XB0407: No aplicació de la nova ordenança fiscal 3.12

Direcció d'Anàlisi

Expedient	17XB0407
Tipus	Recomanació
Matèria	Tributs
Dependència	Institut Municipal d'Hisenda

Plantejament i investigacions

Una persona exposa que no se li aplicava degudament la modificació de l'ordenança fiscal 3.12 relativa a les taxes per l'estacionament regulat de vehicles a la via pública (AREA), publicada al BOPB el 24 de juliol de 2017.

La novetat més rellevant d'aquesta modificació és el canvi dels requeriments per poder aparcar en zona blava/verda amb tarifa de 0 euros, que passa de "Vehicles 100% elèctrics (BEV)" a "Vehicles zero emissions segons la DGT".

A la comunicació, la persona també manifestava que havia fet fins a cinc peticions a través del sistema IRIS perquè se li apliqués la nova regulació, però sempre havia obtingut com a resposta la negativa a revisar-ho.

Es comprova l'existència i el contingut reiteratiu de les cinc fitxes obertes al sistema informàtic per a la gestió de comunicacions dels ciutadans, incidències, reclamacions, queixes, suggeriments, peticions de servei, consultes web i agraïments (IRIS). Es constata també que totes les respostes que es van donar van ser denegatòries de la petició de reconeixement del dret a estacionar el vehicle a les zones blava/verda sense cost. També es va accedir telemàticament a la documentació facilitada pel comunicant.

Consideracions i recomanacions

La modificació de l'Ordenança 3.12 va ser aprovada definitivament el dia 6 d'octubre de 2017 pel Plenari del Consell Municipal i publicada al BOPB del dia 19 d'octubre següent. Per aquesta raó considerem que els fets no suposen una vulneració de l'ordenament jurídic o dels principis i les regles ètiques i de bon govern, atès que, quan es van produir aquests, la norma encara no estava vigent.

No obstant això, hem formulat una proposta de millora pel que fa a la informació facilitada des del sistema IRIS, ja que, malgrat que es va donar resposta puntual a totes les fitxes obertes arran de les peticions, en cap no se'l va informar que la modificació de l'ordenança en qüestió encara no estava vigent.

No irregularitat amb proposta de millora.

Tramitació

Data	Descripció
21-09-2017	Es rep la comunicació
02-10-2017	S'admet a tràmit
26-10-2017	Tramesa de la recomanació

Annex 3. Seguiment de les actuacions: Direcció de Control de Gestió

DCG-001/16: Prestació del servei de subministrament d'aigua domiciliària a Barcelona

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-001/16
Tipus	Informe
Matèria	Servei públic
Dependència	Àrea Metropolitana de Barcelona

Objecte

Examinar l'expedient de creació de l'empresa mixta Aigües de Barcelona, Empresa Metropolitana de Gestió del Cicle Integral de l'Aigua, SA.

A petició de la Regidoria de Presidència, Aigua i Energia, es duu a terme, juntament amb un perit extern contractat per la Gerència de Recursos, una “recerca, comprovació i indexació dels actius de l'Ajuntament de Barcelona vinculats a les infraestructures hidràuliques (subministrament d'aigua potable)”.

Aquest informe ha estat redactat per la directora de Control de Gestió.

Data: Gener- febrer de 2016.

Observacions

Els responsables de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB) lliuren els documents següents:

- | Dictamen elaborat pel catedràtic Eduardo García de Enterría, de data de 15 de juny de 1993.
- | Sentència del Jutjat Contenciós Administratiu número 12 de Barcelona. Part actora contra la Societat General d'Aigües de Barcelona.
- | Al·legacions al període d'exposició pública.
- | Acta número 8/2012 del Consell Metropolità de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.
- | Conveni entre l'AMB i AGBAR per a la regulació de la SEM.
- | Impacte sobre els consumidors de la creació de la SEM.
- | Informe de l'ACA respecte a les inversions fetes durant els últims 25 anys.
- | Autorització de les tarifes de subministrament d'aigua de 2014.
- | Informe d'avaluació preliminar de versemblança emès per la Direcció d'Anàlisi de l'Oficina Antifrau de Catalunya (OAC).
- | Escrit definitiu de la querella presentada per l'Associació Catalana d'Enginyeria sense Fronteres i Ecologistes en Acció-CODA.
- | Resposta a la sol·licitud d'informació del director de Medi Ambient de l'AMB sobre el tancament de l'any 2014, al director general d'Aigües de Barcelona Empresa Metropolitana del Cicle Integral de l'Aigua.
- | Al·legacions d'Aigües de Barcelona a l'AMB per la proposta de l'AMB de revisió de l'acord marc per desviacions significatives en les despeses del servei.

Informe a les al·legacions presentades durant el termini d'informació pública, de 28 de setembre de 2012.

Conclusions i recomanacions

El mètode utilitzat, segons l'expedient de la SEM, per valorar els actius tant d'AGBAR com d'EMSSA era el de descompte de fluxos de caixa, sense tenir en compte el caràcter públic o privat de les dues empreses mercantils.

Aquest mètode analitzava i estimava els resultats futurs d'una empresa per determinar el preu de les accions en el present, a partir de l'actualització d'aquests fluxos. S'hauria d'aprofundir si és factible utilitzar aquest mètode en societats públiques sense ànim de lucre i si, efectivament, s'han valorat les dues empreses seguint aquest mètode, ja que a l'informe de la intervenció accidental del juliol del 2013 es parlava de dret d'ús quan es tractava de valorar els actius d'EMSSA, i de patrimoni quan es tractava de valorar els actius d'AGBAR.

Per fer aquesta operació, l'AMB no havia inclòs un estudi exhaustiu i detallat de la valoració de les infraestructures que cada part aportava, principalment en el cas d'EMSSA.

En relació amb els títols habilitants d'AGBAR per prestar el servei, en el moment de la creació de l'empresa d'economia mixta, hi havia contradiccions entre el que preveia l'expedient i el que establien altres documents, com ara el dictamen del catedràtic Eduardo García Enterría o la documentació presentada pels al·legants i recurrents a l'acord d'aprovació inicial i definitiva de la creació de l'empresa d'economia mixta.

Respecte al repartiment accionarial de la societat, en el moment redactar l'informe era del 15% per a l'AMB, el 15% per a Criteria CaixaHolding, SAU, i el 70% per a Societat General Aigües de Barcelona, SA (SGAB).

En general, en relació amb les qüestions jurídiques i econòmiques, diverses empreses i associacions interessades han interposat recursos contenciosos administratius amb sentències que s'hauran d'analitzar a mesura que es dictaminin.

DCG-002/16: Auditoria operativa de l'Institut Municipal Informàtica (IMI)

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-002/16
Tipus	Auditoria operativa
Matèria	Contractació administrativa; personal; règim pressupostari
Dependència	Institut Municipal d'Informàtica

Objecte

L'objecte de l'auditoria és complir el Decret d'Alcaldia de data 16 de desembre de 2016 que demana fer un informe de control que analitzi els procediments emprats per l'Institut Municipal d'Informàtica per dur a terme la seva gestió durant els exercicis 2014-2015.

Aquest informe s'elabora conjuntament amb la Intervenció delegada.

Data: febrer del 2016.

Observacions

Respecte a la contractació

Es va observar que el procediment habitual emprat durant els anys 2014 i 2015 havia estat la contractació directa o negociada sense publicitat.

Es va detectar, al llarg de la revisió dels 85 expedients administratius, una al·lusió reiterada a la fragmentació contractual, no solament a l'IMI, sinó també en els expedients que feia l'Ajuntament amb objectes similars.

Es va percebre un volum important de negociats amb exclusivitat que podria haver donat lloc a exclusivitats encobertes.

Respecte a les empreses adjudicatàries de contractes, vam observar que es repetien tant en la contractació de l'IMI com en la de l'Ajuntament amb objecte IMI. En concret, 20 empreses es repartien el 25,52% de contractes gestionats per l'IMI. S'havia de comprovar si l'oferta del mercat se centralitzava en aquestes empreses.

Atesos els imports dels contractes, de 18.372.104,24 euros i 7.517.331,24 euros, que havien servit per incorporar un model de Cloud Computing privat a l'Ajuntament, se n'havia de verificar l'oportunitat i l'impacte en el temps, en vista de la flexibilitat contractada.

Respecte a les empreses que subministraven personal

El nombre de personal contractat mitjançant contractació administrativa era de 249 el 31 de desembre de 2015. D'aquest personal, hi havia 66 persones que formaven part d'un contracte de serveis però feien tasques complementàries i de suport a la plantilla de l'IMI.

Respecte a les despeses imputades a la bestreta de caixa fixa

S'havia de controlar la despesa en transports públics (taxis i targetes T-10), que havia de recaure en les persones que tenien un desplaçament obligat.

En aquestes despeses s'havia d'autoritzar solament el personal adscrit a l'IMI i imputar a la Gerència corresponent el personal adscrit a l'Ajuntament.

Respecte al lloguer de cotxes amb conductors privats, enteníem que aquests conceptes s'apartaven del Codi ètic per a càrrecs electes i personal directiu que, en la data de redacció de l'informe estava en tramitació, atesa l'existència d'un ventall ampli de transport públic a la ciutat de Barcelona.

Respecte als desplaçaments internacionals i atès que l'IMI havia minimitzat la funció de projecció internacional, havien de ser els estrictament necessaris, revisant els acords establerts en convenis com el de City Protocol Society.

En relació amb els ingressos

S'havia d'aprovar un contracte programa plurianual i adequat a les necessitats de manteniment i creació de noves aplicacions informàtiques, que elaboraria una comissió formada per la Gerència de l'IMI i totes les gerències del grup de l'Ajuntament i que establiria els projectes que havia de dur a terme l'IMI així com el seu import.

D'aquesta manera, no hi tindrien cabuda els encàrrecs de gestió amb transferències econòmiques al llarg de l'any, i sobretot en el darrer trimestre, que emmascaraven l'exercici pressupostari de l'Ajuntament, i se salvaguardarien els casos d'urgència reconeguda.

Conclusions

Les conclusions de l'informe d'auditoria van ser:

1. Es proposava traslladar a un expert nomenat per la Intervenció municipal:
 - Els expedients amb una fragmentació potencial adjudicats per l'IMI i els adjudicats per l'Ajuntament amb objecte IMI.
 - Els deu expedients tramitats mitjançant procediment negociat amb exclusivitat i de més import en els exercicis 2014 i 2015.
 - Els expedients del model Cloud Computing.
 - El compliment de l'encàrrec de gestió 0986 de l'apartat 7 (Anàlisi del finançament IMI - Ingressos IMI).
2. Es recomanava fer un estudi de càrregues de treball que definís els treballadors necessaris i el perfil adient per a cadascuna de les direccions que formaven l'estructura organitzativa de l'IMI, per evitar potencials cessions continuades de treballadors de les empreses privades a l'IMI.
3. Se suggeria controlar la despesa de bestreta de caixa fixa, que quedaria restringida al personal de la plantilla de l'IMI.
4. Es requeria aprovar un contracte programa plurianual i adequat a les necessitats de manteniment i creació de nous sistemes informàtics.
5. Es proposava crear un equip de treball mixt que elaborés els informes i els plecs tècnics, conjuntament amb un equip jurídic i econòmic que elaborés els plecs administratius i tramités els contractes.
6. Es recomanava controlar que qualsevol projecte per al desenvolupament de sistemes informàtics, és a dir, els contractes amb objecte IMI, se centralitzessin en l'Institut.

Informe d'implementació de mesures correctores

El 18 de setembre de 2017, el Gerent de l'Institut Municipal d'Informàtica va remetre a l'Oficina per a la Transparència i les Bones Pràctiques un informe d'implementació de mesures correctores de les deficiències detectades en l'IMI en l'informe d'auditoria interna del 9 de març de 2016:

■ En relació amb el govern de la contractació

Aquest últim any, l'IMI ha implantat un nou model de govern per millorar el model de governança sobre la seva activitat. En primer lloc es van definir els processos principals relacionats amb els serveis TIC. El model va identificar quatre àmbits clau: la gestió de la demanda, la gestió de projectes, el seguiment de la prestació dels serveis i el seguiment economicofinancer. A partir del 2017 s'ha posat en marxa un model de comitès que permeten fer el seguiment d'aquests quatre processos i assegurar la coherència, l'eficiència dels recursos econòmics i humans, i la coordinació entre les àrees de l'IMI, dirigides pel gerent de l'Institut. Paral·lelament l'IMI ha posat en funcionament eines de planificació i seguiment dels projectes de contractació i dels costos associats per millorar l'eficiència dels processos (SCI Forma, GPIC, Jira).

Respecte als procediments de contractació directa, s'ha revisat la contractació recurrent del 2016 a fi d'adequar-la al procediment adient d'acord amb el seu objecte i la seva temporalitat contractual. Amb aquest replantejament s'ha assolit una disminució del 50% en el nombre de contractació menor, que passa de 692 en l'exercici 2014 a 334 en l'exercici 2017.

S'esmenta que els procediments de contractació directa han deixat de ser els procediments habituals de contractació de l'IMI i que s'està treballant en la utilització de figures contractuals que en minimitzin encara més el volum. El nou model de licitació dels contractes de manteniment d'aplicacions que homogeneïtza les condicions tècniques i d'execució, la reducció de costos i la càrrega administrativa de tramitació permetrà passar de 35 contractes a 20. Les primeres licitacions d'aquest nou model es posen en marxa el darrer trimestre del 2017 i la seva execució, a partir del segon trimestre del 2018.

Paral·lelament, l'IMI està treballant en la definició i la posada en marxa d'un acord marc d'homologació per al desenvolupament de projectes informàtics, per donar resposta a les necessitats de la contractació dels projectes TIC; hom preveu que s'adjudiqui durant el darrer trimestre del 2018.

■ En relació amb el pla de recursos humans

L'IMI ha fet una anàlisi de l'estructura organitzativa actual i una proposta d'un nou model de governança que es focalitza en la seva missió, la transparència en la gestió, l'eficiència de costos, l'efectivitat, la innovació, la simplificació, la internalització sostenible, els mecanismes de control, la qualitat del servei i el valor percebut pel client. L'IMI i la Gerència de Recursos i Organització de l'Ajuntament han treballat en un nou dimensionament estructural amb la cobertura de places de tècnics superiors (32) i mitjans (32) en informàtica a partir d'un procés selectiu mitjançant borses de treball. Aquest procés selectiu es materialitzarà al llarg de l'exercici 2018.

■ Respecte al control de la bestreta de caixa fixa

Es menciona que els viatges tramitats mitjançant bestreta de caixa fixa es circumscriuen a projectes europeus o bé a l'assistència a cursos, seminaris, conferències o congressos d'interès per a l'entitat. Es diu que el volum d'aquesta despesa ha sofert un decrement (any 2014, 107.998,42 euros; any 2016, 35.327 euros).

En relació amb la despesa de transport públic, s'indica que actualment recau en personal de l'IMI i que és deguda a tasques obligades de les responsabilitats del lloc de treball. La despesa de taxi s'ha reduït (any 2014, 7.675 euros; any 2016, 5.815 euros).

■ Respecte als ingressos a través del contracte programa

Des de l'IMI, s'ha treballat per elaborar un nou contracte programa que doni resposta als dèficits estructurals de finançament de l'Institut en els aspectes següents:

- | previsió pressupostària acurada de la despesa recurrent,
- | càlcul de la despesa recurrent d'exercicis futurs que generen el desenvolupament de nous projectes,
- | centralització del contracte programa en la Gerència de Recursos, i
- | disminució dels encàrrecs de gestió com a conseqüència directa de la millora de la previsió pressupostària.

Com a conseqüència de la implementació d'un nou contracte programa i de la millora de la gestió de la despesa corrent a l'inici de l'exercici pressupostari, els encàrrecs de gestió han disminuït i, a hores d'ara, són pràcticament testimonials.

Encàrrecs de gestió	Any 2014	Any 2015	Any 2016	Any 2017
Nombre	26	27	7	1 (fins al 30 d'agost)
Import (€)	4.599.355,52	6.526.038,17	3.183.982,74	297.477,92

El 27 de novembre de 2017, es contracta un peritatge extern per analitzar els suggeriments fets en l'informe de 9 de març de 2016. El peritatge recull el següent:

1. Dels 42 contractes (+ 1 expedient anul·lat) analitzats amb un possible fraccionament contractual:

	Contractes
En 5, hi ha hagut una contractació fragmentada.	- CO202 2015 358 - CO205 2015 169 - CO205 2015 185 - CO202 2014 603; - CO202 2015 485
En 2, el perit conclou que sí que hi ha indicis que s'ha produït una contractació fragmentada, tot i que no es pot afirmar amb seguretat. En el contracte acabat en 480, l'oferta és poc precisa i amb la informació que es té no es pot assegurar que efectivament la contractació diferida s'hagi produït pels motius que s'indiquen a l'informe. Adjudicatari de la mateixa empresa.	- CO201 2015 480 - CO202 2015 256
En 2, el perit entén que hi pot haver contractació fragmentada; el contracte acabat en 401 hauria d'haver-se contractat de forma conjunta amb l'expedient acabat en 642. Adjudicatari d'empreses diferents.	- CO205 2014 642 - CO202 2014 401
En 3 expedients, la descripció és molt genèrica i això fa difícil determinar la possible fragmentació.	- CO202 2015 212 - CO205 2014 117 - CO202 2014 28

2. Respecte als negociats amb exclusivitat, el perit entén que tots s'adjudiquen al fabricant i distribuïdor únic de les llicències del producte o bé a l'únic proveïdor que pot ser contractat.
3. Respecte als 5 expedients de l'Institut Municipal d'Informàtica, analitzats amb 6 expedients tramitats per l'Ajuntament per estudiar el fraccionament contractual potencial, el perit entén que 2 estarien duplicats o fragmentats: els expedients CO202 2014 528 (IMI) i 14004670 (Ajuntament).

4. En relació amb l'encàrrec de gestió amb l'objecte "Manteniment aplicació CRM", compatibilitzat a càrrec de la partida 0986 amb un import de 1.212.598,30 euros, dels 9 contractes analitzats pel perit amb un import total de 223.070,46 euros, el perit ha comprovat que l'objecte i l'abast formen part de l'àmbit de l'encàrrec de gestió "Manteniment aplicació CRM".
5. En relació amb el sistema de Cloud Computing, el perit constata que el contracte ha permès:
 - | Aconseguir un estalvi significatiu respecte dels preus de sortida dels dos contractes.
 - | Executar satisfactòriament el Pla de transició per treure el màxim profit del potencial dels serveis Cloud.
 - | Revertir la situació d'obsolescència de la infraestructura de l'IMI.
 - | Millorar significativament la disponibilitat dels serveis i el compliment dels SLA.
 - | Millorar significativament la satisfacció dels usuaris.

DCG-003/16: Subvenció a la Unió de Federacions Esportives de Catalunya

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-003/16
Tipus	Informe de matèria específica
Matèria	Activitat de foment
Dependència	Institut Municipal Barcelona Esports

Objecte

Revisió del conveni signat per la presidenta de l'Institut Barcelona Esports (IBE) i la Unió de Federacions Esportives de Catalunya, el 20 de maig de 2015 (subvenció 1), així com la revisió de les dades justificatives de la subvenció atorgada el 22 d'octubre de 2014 per part de l'IBE a la Federació Catalana de Vela (subvenció 2).

A petició de la Gerència de l'IBE i de la Gerència de Recursos.

Redactat per la directora de Control de Gestió.

Data: Abril del 2016.

Observacions

El 14 d'agost de 2014, la Federació Catalana de Vela presenta una sol·licitud de subvenció excepcional a l'IBE en relació amb el projecte: "Esdeveniments del Centre Internacional d'Esports Nàutics del parc de Fòrum de Barcelona" (subvenció 1). L'import del projecte s'estima en una despesa de 400.000 euros i l'import de la subvenció sol·licitada és de 200.000 euros (50%).

El període d'execució del projecte és de 12 mesos, de l'1 de gener al 31 de desembre de 2014.

Les modalitats esportives principals que participen en el projecte del Centre Internacional es desglossen en vuit activitats de vela, natació, rem i triatló. Totes les activitats són deficitàries i, consegüentment, s'han de finançar amb ingressos propis de la Federació Catalana de Vela o altres aportacions.

La subvenció, segons l'informe dels auditors, va ser concedida el 22 d'octubre de 2014, però cinc de les vuit activitats es van dur a terme abans que s'atorgués la subvenció. Per tant, van ser finançades amb ingressos d'inscripcions i recursos propis. És a dir, la realització d'aquestes cinc activitats no depenia de la concessió de la subvenció per part de l'Ajuntament.

També vam observar discrepàncies en la documentació annexa a la sol·licitud:

- Respecte a les activitats subvencionades el 2014, els ingressos previstos per inscripcions en la sol·licitud eren de 49.750 euros, mentre que en la justificació aportada pels auditors eren de 84.156,21 euros. Atès que, de les vuit activitats subvencionades, a l'hora de la sol·licitud cinc ja havien estat executades, semblava estranya la diferència d'imports.
- En relació amb els ingressos, l'existència de publicitat de marques privades era evident, d'acord amb la documentació aportada, mentre que en el balanç d'ingressos i despeses del projecte l'ingrés per aquest concepte era 0.

El 20 de maig de 2015, la presidenta de l'IBE i la Unió de Federacions Esportives van signar un conveni per dur a terme el projecte "Promoció d'Esdeveniments d'Esports Nàutics" que es va iniciar l'1 de febrer de 2015 i va finalitzar el dia 31 de desembre de 2017 (subvenció 2).

El conveni preveia una subvenció de 600.000 euros per al projecte anomenat “Promoció d’Esdeveniments d’Esports Nàutics 2015-2017”, que consistia a organitzar competicions de vela lleugera de modalitats diverses.

La subvenció s’abonava de la manera següent:

- 200.000 euros un cop formalitzat el conveni, després de comprovar el compliment de les obligacions de justificació de les subvencions atorgades anteriorment.
- 200.000 euros durant el segon trimestre del 2016, un cop presentades i informades les justificacions parcials respectives.
- 200.000 euros durant el segon trimestre del 2017, un cop presentades i informades les justificacions parcials respectives.

Respecte a aquesta subvenció (subvenció 2), s’observa que es deixa a criteri de la Gerència d’Esports paralitzar la concessió de la subvenció de 200.000 euros –quota 2016–, fins que s’aporti una relació detallada dels ingressos obtinguts pel projecte d’esdeveniments del Centre Internacional d’Esports Nàutics (subvenció 1), d’acord amb el que preveu la clàusula novena del conveni signat amb la Unió de Federacions Esportives.

Conclusions i recomanacions

D’acord amb l’informe emès per la directora de Planificació i Recursos de l’IBE i seguint les nostres recomanacions, es va requerir a la Federació Catalana de Vela i a la Unió de Federacions Esportives que aportessin les dades que no havien quedat justificades. Aquestes dades es van aportar i es va complir el requeriment efectuat el 21 i el 30 de juny.

La justificació va rebre un informe favorable de la Direcció de Promoció i Esdeveniments esportius de l’IBE i es va donar per complerta la tramitació administrativa de les dues subvencions referides.

DCG-004/16: Auditoria operativa de l'Institut de Prestacions d'Assistència Mèdica al Personal Municipal (PAMEM) - Societat de Prestacions d'Assistència Mèdica, SL (PAM, SL)

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-004/16
Tipus	Auditoria operativa
Matèria	Salut
Dependència	PAMEM

Objecte

Presentar les conclusions de l'auditoria operativa realitzada a l'Institut de Prestacions d'Assistència Mèdica al Personal Municipal (PAMEM) i a la Societat Prestacions d'Assistència Mèdica, SL (PAM SL) a petició de la Gerència del PAMEM i a petició de la comissionada de Salut a la Gerència de Recursos.

L'informe se centrava principalment en:

- una comparativa del pressupost del PAMEM i de PAM SL durant el període 2012-2015, amb una anàlisi de pèrdues i guanys;
- la descripció de l'estat de romanent de tresoreria del PAMEM, durant el període 2012-2015;
- la contractació administrativa principal del PAMEM i de PAM SL en la data de redacció de l'informe;
- la detecció de riscos, i
- la implementació de mesures i el seu calendari.

Aquest informe ha estat redactat per la directora de Control de Gestió.

Data: juny del 2016 - desembre del 2017.

Observacions

Qüestions detectades en relació amb la gestió del PAMEM

■ A escala pressupostària

Els ingressos que fa l'Ajuntament al PAMEM per funcionari actiu van decreixent a mesura que els actius passen a la condició de pensionistes. Les aportacions per afiliacions al PAMEM passen de 4.121.015,55 euros el 2012 a 3.186.629,01 euros el 2015; el decreixement és del 23%.

Les aportacions de l'Ajuntament de Barcelona tenen tendència a créixer exponencialment –un increment del 146% en 3 anys– a causa de les aportacions extraordinàries, mentre que les aportacions del CatSalut per quotes de passius es redueixen en el 17,7%.³ La Junta General del Consorci Sanitari no havia aprovat els comptes del 2014 i del 2015 en la data de l'informe.

³ Les aportacions per quotes de passius que transfereix el CatSalut decreixen per la seva defunció o bé perquè passen a ser passius de la Seguretat Social i no del PAMEM.

■ Pel que fa al romanent de tresoreria

En el tancament de l'exercici 2015, el PAMEM presenta un fons de maniobra negatiu de 7.518.086,42 euros.

Les obligacions pendents de pagament el 31 de desembre es dupliquen en 3 anys, de 8.516.508,76 euros el 2012 fins a 17.769.293 euros el 2015.

Davant d'aquesta situació, els informes facilitats per la Intervenció municipal recomanaven l'ús d'un sistema comptable integrat, que comptabilitzés de forma automàtica i en línia tant la comptabilitat financera com la pressupostària, alhora que també efectués les anotacions de les fases de despeses de manera que en tot moment es pogués conèixer el crèdit autoritzat i el compromès i, així, determinar el disponible.

■ Pel que fa a la contractació

Es van analitzar 21 contractes, els imports dels quals variaven des de 23.052,38 euros fins a 12.771.216,17 euros.

- En 10 no es tenia constància d'una documentació justificativa completa.
- El 62% de la contractació havia de ser revisada, sobretot en el fet justificatiu de la inexistència de concurrència i publicitat.

Qüestions detectades en relació amb la gestió de PAM SL

■ A escala pressupostària

Les àrees bàsiques de salut gestionades per PAM SL en la data de tancament de l'informe eren cinc: Larrard, integrada per Lesseps (ABS 6C) i la Salut (ABS 6E); Vila Olímpica (ABS 10A); Barceloneta (ABS 1A); CUAP Gràcia (ara espai d'urgències de l'Hospital de l'Esperança).

Les transferències del Servei Català de la Salut per la gestió dels centres primaris delegats al PAMEM es mantenien estables.

■ Pel que fa a la contractació

Es van analitzar 15 contractes els imports dels quals anaven des de 17.497,44 euros fins a 1.193.454,18 euros.

- D'aquests, 8 tenien expedients administratius en marxa o possibles adhesions a contractes del CatSalut per regularitzar la situació administrativa.
- Els altres 7 no tenien cobertura contractual o bé la documentació en poder de l'òrgan gestor era insuficient.

A l'informe d'auditoria del juny del 2016 es van detectar 11 riscos:

1. Compliment (3)

- El sistema de fiscalització és feble, l'Institut és una entitat jurídica que no pot considerar-se un organisme autònom municipal, segons la Intervenció municipal.
- No hi ha unes instruccions internes de contractació que regulin les actuacions de PAM SL.
- La concurrència i la publicitat en la contractació és feble.

2. Operatius (5)

- Els mecanismes de control de les autoritzacions per a la prestació de serveis especialitzats en altres centres diferents de l'Hospital del Mar són febles.
- La cartera de serveis del PAMEM no està ben definida.
- El sistema informàtic actual no permet tenir una lectura fàcil de l'activitat.
- Les prestacions del PAMEM són diferents de les prestacions del CatSalut, per situacions especials.
- Els serveis corresponents a ortopèdia, i a ambulàncies i rehabilitació, són prestats per PAM SL, a Barceloneta i Vila Olímpica, tot i que les clàusules entre el PAMEM i el CatSalut no detallen aquestes prestacions.

3. Econòmics (2)

- Hi ha un romanent de tresoreria negatiu de 7,5 milions euros en el PAMEM.
- La facturació al PAMEM des d'altres centres sanitaris diferents del PSMAR s'apropa als preus de facturació d'una mútua privada.

4. Estratègics (1)

- Hi ha contractes administratius del PAMEM i PAM SL amb els mateixos proveïdors que la Generalitat o l'Ajuntament, sense adhesió per part del PAMEM ni de PAM SL a aquestes administracions.

Accions de millora

Per minimitzar els riscos detectats es van definir deu accions de millora:

- A1. Preparar i aprovar unes instruccions internes de contractació per a PAM SL i fer complir la normativa de contractació per al PAMEM, amb procediments que garanteixin la concurrència, la publicitat i la transparència.
- A2. Reforçar els mecanismes de coordinació i control sobre el personal responsable d'autoritzacions de despeses en l'àmbit assistencial al PAMEM.
- A3. Creació d'un departament de contractació potent que pugui regular la situació administrativa.
- A4. Derivar tota l'assistència sanitària del personal adscrit al PAMEM als hospitals concertats, sempre que sigui possible.⁴
- A5. Elaborar una cartera de serveis per al PAMEM que pugui reflectir el cost de cada servei i el seu finançament correcte.
- A6. Elaborar un pla de sistemes informàtics adient.
- A7. Crear un fitxer de situacions especials.
- A8. Promoure l'adhesió de contractes amb l'Ajuntament i la Generalitat.
- A9. Revisar les clàusules entre el PAMEM i el CatSalut per als centres de la Barceloneta i Vila Olímpica.
- A10. Establir un sistema de compliment normatiu per a PAM SL (*compliance*).

⁴ En el cas que la integració dels usuaris del PAMEM es ralentís.

El 27 de setembre de 2017, el gerent del PAMEM informa sobre la situació actual de les accions proposades per l'auditoria operativa.

- Esmenta que el Consell d'Administració va confeccionar i aprovar unes instruccions internes de contractació de PAM SL i que es van aplicar. En les noves contractacions, ambdues organitzacions compleixen la normativa de contractació pública en matèria de concurrència, publicitat i transparència.
- La Gerència del PAMEM ha donat instruccions als dos metges inspectors perquè autoritzin derivacions exclusivament a l'Hospital del Mar, excepte els casos que, per urgència mèdica i per proximitat, s'havien començat en un altre servei mèdic.
- Es va crear l'àrea de contractació, amb l'adscripció d'una llicenciada mitjançant promoció interna (juny del 2016). Se li ha facilitat formació específica (2016-2017) en contractació pública, i des del març del 2017 s'està implementant una eina informàtica facilitada per la Generalitat per al seu grup d'empreses.
- S'ha reforçat l'àrea de recursos humans amb la contractació d'un auxiliar administratiu (juny del 2016) per donar suport al responsable actual de gestió de les persones, i d'una economista en l'àrea econòmica.
- El 3 d'agost de 2017, es va fer un conveni entre l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Servei Català de la Salut, el Consorci Sanitari de Barcelona i l'Ajuntament de Barcelona, per integrar al CatSalut els usuaris amb cobertura PAMEM i retornar la solvència financera al PAMEM.
- S'ha elaborat un pla de sistemes informàtics que s'ha aplicat durant el 2016 i el 2018.
- Les situacions especials estan perfectament identificades.
- S'han adherit a tres acords marc de l'Ajuntament sobre serveis postals, subministrament de gas natural i subministrament elèctric.
- S'han revisat les clàusules entre el PAMEM i el CatSalut per assegurar que el finançament dels serveis d'ortopèdia, ambulàncies i rehabilitació dels centres de Barceloneta i Vila Olímpica estan inclosos en la línia d'atenció especialitzada.
- S'està duent a terme una sèrie d'accions per al compliment normatiu respecte a recursos humans, al sistema d'autorització de despeses, al sistema de tresoreria i a la transparència de la contractació.

DCG-006/16: Participació en el disseny dels equipaments per practicar *skating*

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-006/16
Tipus	Informe de matèria específica
Matèria	Contractació administrativa
Dependència	Drets de Ciutadania, Participació i Transparència

Objecte

Analitzar la petició d'un particular (arquitecte) en nom i representació de l'associació d'usuaris i usuàries de *skateboards* de Barcelona, adreçada a la Tinència de Drets de Ciutadania, Participació i Transparència per correu electrònic.

Aquest informe ha estat redactat per la directora de Control de Gestió.

Data: juny del 2016.

Observacions

En l'escrit, l'arquitecte esmenta que les pistes, encara que són molt atractives des del punt de vista paisatgístic, no ho són per a l'esport en si.

Entén que no hi ha hagut gaire diàleg ni cap equip amb experiència i realment especialitzat en el disseny d'aquests tipus d'equipaments. Està en desacord amb l'obra del Nou Skatepark de Baró de Viver i la defineix com a molt pobre, esportivament.

Esmenta que els arquitectes que han dissenyat els equipaments són sempre els mateixos i posa en dubte que hi hagi hagut una tramitació administrativa correcta.

Vist el que s'esmenta, aquesta Direcció es va posar en contacte amb BIMSA (Barcelona Infraestructures Municipals, SA), l'empresa municipal responsable dels projectes i de la seva construcció.

Els tres projectes d'*skateboard* duts a terme a la ciutat, es van adjudicar al mateix despatx d'arquitectura (SCOB). Els dos primers projectes es van licitar mitjançant un procediment negociat i el tercer mitjançant una adjudicació directa per l'import.

Segons la informació de BIMSA, l'adjudicatari va ser el que va presentar l'oferta més econòmica.

Conclusions i recomanacions

Aquesta Direcció va respondre a l'interessat amb la informació facilitada per BIMSA i li va traslladar l'informe perquè tingués presents les observacions que s'hi contenen.

DCG-008/16 i DCG-019/16: Subvenció a la Universitat de Barcelona per diversos projectes i, en concret, per l'avaluació del Fons Preston, el seu protocol i l'execució del trasllat

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-008/16 i DCG-019/16
Tipus	Informe de matèria específica
Matèria	Activitat de foment
Dependència	Institut Municipal de Paisatge Urbà i Qualitat de Vida

Objecte

L'objecte dels informes és revisar la documentació relacionada amb la donació i el trasllat posterior a l'abadia de Poblet de l'obra del professor Paul Preston, finançada per la subvenció que l'Institut Municipal del Paisatge Urbà i Qualitat de Vida (en endavant IMPUQV) atorga a la Universitat de Barcelona, mitjançant el conveni signat el 26 de maig de 2014, per un import de 120.000 euros.

Aquests informes es fan a petició de la Gerència Municipal i els redacta la directora de Control de Gestió.

Data: quatre informes de setembre del 2016 / octubre del 2016 / desembre del 2016 / abril del 2017.

Observacions

Una vegada fetes les actuacions pertinents, la documentació que es pren en consideració és la següent:

1. Expedient del Conveni de col·laboració amb la Universitat de Barcelona i l'Institut de Paisatge Urbà i Qualitat de Vida.
2. Escriptura de donació de Paul Preston a la Comunitat Cistercenca de l'abadia de Santa Maria de Poblet.
3. Documentació justificativa aportada per la Universitat de Barcelona.
4. Informes de l'Institut de Paisatge Urbà instant al reintegrament parcial de la subvenció.

Les actuacions que la Universitat es comprometia a dur a terme durant l'any 2014-2015 eren les següents:

1. Foment de la recuperació del patrimoni bibliogràfic i documental de valor per a la història de la ciutat, vinculat al CRAI - Pavelló de la República.
2. Difusió d'aquest patrimoni cultural.
3. Preparació d'una exposició per a l'any 2015/2016 sobre "Barcelona: la ciutat imaginada". La realització d'aquest objectiu depenia d'aconseguir pressupost suficient.
4. Col·laborar amb el CEHI, en la preparació de la "Ruta del racionalisme". Aquesta ruta es preparava paral·lelament a l'exposició.
5. Col·laborar amb altres convenis amb entitats del país dedicades a la promoció de la història, la llengua i la cultura catalanes, sobretot en referència als àmbits del fet urbà.
6. Avaluació del Fons Preston, elaboració del protocol de trasllat i execució del trasllat.

L'Ajuntament es comprometia a aportar 120.000 euros per atendre aquestes actuacions, sense que en cap cas s'esmentés el trasllat del Fons Preston a l'abadia de Poblet, ni es justificués l'interès municipal per fer-ho. Estimaven que el cost de totes les actuacions era de 400.000 euros i, consegüentment, l'aportació era inferior al 50% del cost dels projectes; en aquest import, segons

informa l'IMPUQV, hi estaven incloses unes obres potencials al Pavelló de la República per valor de 200.000 euros que no es van portar a terme i, conseqüentment, el finançament va ser superior.

El 20 d'abril de 2015, a la seu de l'Ajuntament de Barcelona, el professor Paul Preston i l'abat del Reial Monestir de Santa Maria de Poblet formalitzen, davant notari, la donació entre vius de la biblioteca i l'arxiu del professor a l'abadia de Poblet, que l'accepta una vegada consultats l'Ajuntament de Barcelona i la Universitat de Barcelona. Hi actuen com a testimonis el tercer tinent d'Alcaldia de l'Ajuntament de Barcelona i el prior del Reial Monestir.

La documentació justificativa del projecte aportada per la Universitat a petició de la Direcció de Control de Gestió va desglossar els 120.000 euros en:

- 30.778 euros (25,6%) corresponents a despeses de la Ruta modernista, l'exposició, la reparació de l'edifici del Pavelló de la República i despeses indirectes generals.
- 89.221,89 euros (74,4%) corresponents a despeses lligades al Fons Preston, més l'overhead, que es va imputar a la Universitat de Barcelona. D'aquest import, 60.000 euros es van atorgar a la London School per fer els protocols i el trasllat al monestir de Poblet.

La Direcció de Control de Gestió va recomanar a la Gerència de l'Institut de Paisatge Urbà que reintegrés parcialment la subvenció, incidint en la manca de justificació de l'interès municipal que suposava el trasllat del Fons Preston a l'abadia de Poblet.

Es va fer una menció explícita que els informes emesos valien per interrompre el termini de prescripció establert a l'article 65 de la Llei general de subvencions.

Conclusions i recomanacions

El 4 de maig de 2017, el gerent de Paisatge Urbà va dictar una resolució mitjançant la qual s'acordava l'inici del procediment de reintegrament parcial de la subvenció atorgada a la Universitat de Barcelona (UB), mitjançant el conveni de col·laboració signat amb l'Institut Municipal del Paisatge Urbà i Qualitat de Vida en data de 26 de maig de 2014, en haver destinat 60.000 euros, dels 120.000 euros de la subvenció atorgada, al pagament a la CBC-LSE London School per la cessió del fons documental de Paul Preston, sense que aquest pagament formés part de les actuacions recollides en el conveni. La Gerència de l'IMPUQV atorgava un termini de 15 dies hàbils per presentar al·legacions.

En data de 22 de maig de 2017, la Universitat de Barcelona va presentar un escrit d'al·legacions per sol·licitar l'arxivament de l'expedient.

En data de 26 d'octubre de 2017, el gerent de l'IMPUQV va resoldre desestimar les al·legacions presentades per la Universitat de Barcelona, contra l'acord d'inici del procediment de reintegrament parcial de la subvenció atorgada a la Universitat de Barcelona (UB), mitjançant el conveni de col·laboració signat amb l'IMPUQV, en no haver-se desvirtuat el fet d'haver destinat 60.000 euros, dels 120.000 euros de la subvenció atorgada, al pagament a la CBC-LSE London School per la cessió del fons documental de Paul Preston, sense que aquest pagament formés part de les actuacions recollides en el conveni.

En aquesta resolució també es declara que, com a conseqüència d'això anterior, cal ingressar la quantitat objecte de reintegrament (60.000 euros), més l'import dels interessos de demora des de la data del pagament de la subvenció (principal: 60.000 euros; interès de demora: 6.548,63 euros; reintegrament total: 66.548,63 euros).

El 15 de desembre de 2017, el secretari delegat de l'IMPUQV informa que la Universitat de Barcelona ha retornat l'import de la subvenció reclamada, per la qual cosa s'acaba la investigació.

DCG-009/16: Auditoria complementària a Barcelona Regional, Agència de Desenvolupament Urbà, SA

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-009/16
Tipus	Auditoria temàtica
Matèria	Intervenció administrativa en l'exercici d'activitats
Dependència	Gerència d'Ecologia Urbana

Objecte

L'Alcaldia, pel Decret de 14 de juliol de 2015, va disposar iniciar un expedient informatiu sobre la regularitat i l'eficiència de l'actuació de l'empresa Barcelona Regional, Agència de Desenvolupament Urbà SA (BR). En el marc d'aquest expedient, la Direcció de Control de Gestió, amb la col·laboració de la Intervenció General, ha emès dos informes:

- Informe sobre “el potencial dany patrimonial incorregut en la tramitació de la subvenció extraordinària realitzada per l'Ajuntament de Barcelona a l'empresa Barcelona Regional, Agència de Desenvolupament Urbà el 31/12/2012”, de 2 de setembre de 2016.
- Informe resum sobre “les actuacions realitzades a Barcelona Regional”, de data 18 de novembre de 2016.

L'objecte d'aquest darrer informe era, d'una banda, compilar en un únic document totes les actuacions portades a terme en relació amb l'empresa Barcelona Regional en un sol relat i, de l'altra, afegir el resultat de l'estudi fet respecte al possible rescabament municipal relacionat amb els encàrrecs de gestió efectuats per la Gerència d'Hàbitat Urbà a Barcelona Regional, en especial respecte a la subvenció atorgada el 31 de desembre de 2012 per al finançament de projectes.

Data: setembre del 2016 - novembre del 2017.

Observacions

L'expedient informatiu de 9 d'octubre de 2015, derivat del Decret d'Alcaldia esmentat abans, elaborat per una lletrada consistorial i la Intervenció delegada, va donar lloc a observacions diverses:

1. Respecte a la contractació en general

Es va detectar que BR contractava serveis típics administratius, no especialitzats, que estaven dins de les competències de l'Ajuntament. Aquesta confusió de competències podia implicar que es dispersessin els costos de determinats projectes municipals i es dificultés la determinació del seu import.

La periodicitat anual de determinats contractes feia que fos aconsellable, en aplicació dels principis contractuals europeus, formalitzar un procediment obert.

No s'aprovaven els plecs preceptius de clàusules administratives en les licitacions, fet que va ocasionar l'incompliment de la normativa establerta legalment.

2. Respecte a la contractació internacional

Es va utilitzar l'agrupació d'interès econòmic BcnSuS per poder abastar treballs en l'àmbit internacional al marge de les exigències i els requisits del procediment establert legalment a l'efecte del control de l'Ajuntament. Era patent la confusió total entre BR i BcnSuS, la qual no solament tenia el mateix domicili social sinó que, a falta de mitjans propis – materials i personals –, es nodria dels de BR sense cap cost.

A partir de la dissolució de BcnSus, BR va fer una sèrie de treballs en aquests àmbits que no se sustentaven en cap conveni signat per cap de les institucions o les entitats per a les quals BR és i era un mitja propi.

3. Respecte a la contractació de personal

Respecte a la plantilla i al personal s'apuntava a l'existència d'irregularitats greus que obligaven a fer una anàlisi que pogués contrastar les dades laborals de BR amb les de l'Ajuntament de Barcelona per poder descartar la utilització fraudulenta de determinats contractes de treball que no obeïen a la realitat laboral dels treballadors. Es feia menció de la possibilitat que BR pogués ser utilitzada com un instrument per obviar les exigències de selecció i contractació establertes per la normativa administrativa.

4. Respecte al finançament

La principal font de finançament de BR des de la seva constitució són els fons provinents de l'Ajuntament de Barcelona.

Aquest informe va donar lloc a la realització d'una auditoria externa contractada per Barcelona Regional i al trasllat del seu contingut a la Fiscalia.

Treballs d'auditoria i anàlisi relatius a Barcelona Regional

El 27 de maig de 2016, Uniaudit Oliver Camps SL va remetre a Barcelona Regional i a l'Ajuntament de Barcelona, un informe d'auditoria relacionat amb les activitats de BR i de BcnSus, durant el període 2009-2014 i va arribar a les conclusions següents:

1. Respecte als encàrrecs de gestió

Els costos comunicats a l'Ajuntament en relació amb l'execució dels projectes inclosos en l'encàrrec general havien estat superiors als costos en què s'havia incorregut efectivament i s'havien generat estalvis que es van aplicar a finançar projectes fora de l'encàrrec, dels quals no sempre es va informar l'Ajuntament.

2. Respecte als projectes d'abast internacional i habilitació de BR per actuar en aquest àmbit

Aquests serveis, no derivats d'encàrrecs de gestió rebuts dels accionistes, els ha prestat Barcelona Regional en nom i per compte propis, i ha donat suport a projectes de l'agrupació d'interès econòmic BcnSus i a entitats públiques i privades. Els estatuts de Barcelona Regional no l'habiliten per prestar serveis en nom i per compte propis ni a Espanya ni a l'estranger, tret que les actuacions derivin d'un mandat rebut.

3. Respecte als projectes de naturalesa antieconòmica

Entre els serveis prestats a BcnSus l'any 2012 s'inclouen les despeses incorregudes per BR en el projecte "Moscow City Agglomeration", en col·laboració amb l'estudi Bofill Arquitectura SL. El projecte va donar lloc a pèrdues per valor de 278.900 euros. El mateix es pot dir respecte al projecte de "Proposta energètica de desenvolupament urbà" a Porto Maravilha, Rio de Janeiro. BR també va prestar serveis professionals d'assessorament a Alonso Balaguer Arquitectes Associats Madrid, SL en el projecte de transformació de la terminal de creuers a Porto Maravilha. El projecte va generar pèrdues per valor de 167.200 euros.

4. Respecte a les prestacions de serveis a BcnSus i la seva dissolució

Entre els anys 2010 i 2014, el valor dels serveis prestats per BR a BcnSus va ser de 924.800 euros, i únicament es va facturar un import de 305.000 euros amb un dèficit financer de 619.900 euros, finançats amb excedents d'altres projectes executats per la societat. En el moment de dissoldre's l'agrupació BcnSus, la seva presidència va estimar oportú que BR assumís el dèficit patrimonial de l'IAE i que renunciés al cobrament de 187.300 euros. D'aquesta forma, alliberaven la resta de socis de la responsabilitat il·limitada i solidària que legalment els corresponia. A aquestes pèrdues s'ha de sumar l'aportació al capital de BcnSus en el moment de constituir-se l'agrupació, per un import de 133.000 euros.

5. Respecte al personal

En la selecció del seu personal, BR no ha aplicat procediments que garanteixin els principis bàsics d'igualtat, mèrit i capacitat.

En els anys 2013, 2014 i 2015, es van produir increments en les retribucions de més d'una desena de treballadors, autoritzats per la direcció general i sense justificació documental. Els augments són improcedents segons els auditors.

Entre el gener del 2012 i el maig del 2015, en un cas, i entre el juliol del 2014 i el maig del 2015, van formar part de la plantilla de BR dues persones que, si bé van percebre retribucions de la societat, no van prestar-hi serveis efectivament.

[Informe sobre el dany patrimonial potencial incorregut en la tramitació de la subvenció extraordinària realitzada per l'Ajuntament a Barcelona Regional, en data de 31 de desembre de 2012 i per un import de 1.322.265,00 euros](#)

La Direcció de Control de Gestió i la Intervenció delegada emeten un informe de data de 2 de setembre de 2016 on s'inclouen observacions dels encàrrecs de gestió revisats, i són significatives les corresponents a l'expedient de subvenció número 250/2012, mitjançant el qual l'Ajuntament aporta 1.322.265,00 euros per a la realització de diversos projectes de caràcter genèric.

Analitzat el contingut d'aquest expedient de subvenció, s'observa que no conté cap tipus de justificació dels 1.322.265,00 euros. De fet, el contingut de l'expedient és el següent:

- | inici de l'expedient signat pel gerent d'Hàbitat Urbà, de data de 31 de desembre de 2012,
- | petició de l'adjunt a Direcció sol·licitant la subvenció, de data 18 de desembre de 2012.
- | informe de conformitat de la Direcció de Finançament, de data 18 de desembre de 2012.
- | documentació justificativa d'estar al corrent amb les administracions.
- | proposta de resolució de la Tercera Tinència d'Alcaldia, de data de 31 de desembre de 2012.
- | document "ADO1", resolts per l'alcalde, de data de 31 de desembre de 2012.
- | Document comptable signat per l'alcalde, de data de 31 de desembre de 2012.

Atès que aquest import que s'havia transferit a BR no tenia cap tipus de justificació, en data de 19 de juliol de 2016, la directora de Control de Gestió remet un requeriment perquè s'acrediti la justificació de la despesa corresponent a aquest import transferit.

De l'anàlisi d'aquesta documentació, es dedueix que la quantitat de 1.322.265 euros va servir per sufragar vuit projectes de Barcelona Strategic Urban Systems (BcnSus), en 589.690,43 euros, i del Sixth Urban Research Symposium del Banc Mundial, en 593.977,46 euros.

Aquest informe resum d'actuacions es va comunicar a Barcelona Regional i a la Gerència d'Ecologia Urbana i s'hi reconeixia que la justificació remesa per l'òrgan gestor i corresponent als actes de celebració del Sixth Urban Research Symposium del Banc Mundial i de projectes de caire internacional elaborats per l'agrupació d'interès econòmic BcnSus no explicaven la subvenció

atorgada. En data de 12 de gener de 2017, el gerent d'Ecologia Urbana, d'acord amb la notificació rebuda per aquesta Direcció, considera justificat l'import de 593.977,46 euros corresponent al Sixth Urban Research Symposium celebrat pel Banc Mundial.

Acord de la Comissió de Govern de 23 de març de 2017

El 23 de març de 2017, la Comissió de Govern va acordar:

INSTAR a Barcelona Regional, Agència de Desenvolupament Urbà, SA, medi propi i servei tècnic de l'Ajuntament de Barcelona, que realitzi les accions oportunes per a la personació i l'exercici de les accions civil i penal davant el jutjat que tramita la querella del Ministeri Fiscal, com a conseqüència de les diligències d'investigació número 845/15. INSTAR, així mateix, a Barcelona Regional, Agència de Desenvolupament Urbà, SA, que interposi les accions pertinents davant el Tribunal de Comptes per raó dels fets que precisa l'auditoria Uniaudit Oliver Camps i l'Acord de Fiscalia de 18 de novembre de 2016, susceptibles de generar responsabilitat comptable. ORDENAR Barcelona Regional, Agència de Desenvolupament Urbà, SA que, en el cas que es dicti resolució que condemni al pagament de qualsevol quantia en qualsevol dels procediments referits, i quan aquest s'hagi produït efectivament, procedeixi a retornar a l'Ajuntament de Barcelona les quantitats corresponents als excedents dels encàrrecs realitzats entre els anys 2012 a 2015, que hagin estat indegudament aplicades i, entre aquestes, una quantitat equivalent als 589.690,43 euros que consten documentats en l'expedient de l'Àrea d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat, número 250/2012, peça 2a, corresponents a la subvenció extraordinària atorgada l'any 2012 a Barcelona Regional.

Comissió d'Investigació

Amb posterioritat, el Consell Plenari del 26 de maig de 2017 va acordar la creació d'una comissió d'investigació sobre diverses actuacions de la gestió del període 2011-2015 que han estat o estan subjectes a investigació per part de la Fiscalia. La primera actuació de la Comissió va recaure en Barcelona Regional. La directora de Control de Gestió i la interventora delegada van comparèixer davant la Comissió d'Investigació en la sessió del 12 de gener per explicar els seus dos informes.

Conclusions

Les actuacions que hem descrit fan referència als processos i les actuacions administratives portades a terme a partir de l'expedient informatiu, derivat del Decret d'Alcaldia de 14 de juliol de 2015.

DCG-010/16: Auditoria de subvencions

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-010/16
Tipus	Auditoria temàtica
Matèria	Activitat de foment
Dependència	Gerència de Recursos

Objecte

L'objecte de l'informe va ser analitzar el conjunt de procediments emprats, les partides i els imports assignats i els òrgans que aprovaven les subvencions directes que atorgava l'Ajuntament i que tenien per objecte la disposició de fons públics, sense contraprestació directa dels beneficiaris. També vam analitzar les justificacions aportades, així com la naturalesa subvencional de l'expedient.

De tot aquest univers, vam estudiar les subvencions dels exercicis 2014-2015, directes amb conveni o sense conveni, atès que no havien passat per un procediment de publicitat i concurrència.

Del primer grup (directes amb conveni), vam analitzar els beneficiaris que superaven els 100.000 euros, i del segon (directes sense conveni), les que superaven els 50.000 euros.

Aquest informe ha estat redactat per la directora de Control de Gestió i la interventora delegada.

Data: octubre del 2016 - febrer del 2017.

Observacions

Durant els mesos de desembre i gener es va requerir als òrgans gestors la justificació de 42 expedients corresponents a:

- **Ecologia Urbana:** 10 expedients amb un import total de 940.822 euros.
- **Presidència i Economia:** 17 expedients amb un import total 5.978.907,04 euros.⁵
- **Recursos:** 12 expedients amb un import total 941.920,58 euros.⁶
- **Drets Socials:** 3 expedients amb un import total de 273.103,72 euros.
- **Districtes:** 2 expedients amb un import total de 59.982,00 euros.

Una vegada remesa la informació per part dels òrgans gestors, durant el termini d'al·legacions es van considerar dos conceptes:

- a) expedients susceptibles de reintegrament, i
- b) expedients per revisar normativament.

D'aquest apartat b), es van remetre les recomanacions de l'informe per a una tramitació correcta d'expedients similars en el futur.

En la data de tancament de l'informe, el 17 de febrer de 2017, quedaven les quantitats següents per justificar:

- **Ecologia Urbana:** 5 expedients per valor de 515.822 euros.
- **Presidència i Economia:** 158.763,9 euros.

⁵ Considerant els 67.000 euros que afecten l'Àrea de Presidència i Economia de l'expedient tramitat per Habitat Urbà a l'Institut Ramon Llull, i considerant solament la subvenció pendent del conveni ICFO del 2016.

⁶ Considerant solament, en les subvencions plurianuals, els imports de 2014-2015. En l'expedient d'acció cultural del País Valencià, s'ha considerat solament l'import de les dues factures.

■ **Recursos:** 407.433,67 euros.

■ **Drets socials:** 108.000 euros.

De les quantitats que quedaven per justificar, es van rebre informes posteriors a la data de tancament de l'auditoria que incloïen actuacions realitzades i interpretacions dels òrgans gestors responsables de la justificació dels esmentats expedients, que van considerar justificats els imports esmentats.

Consideracions i recomanacions

Amb aquesta revisió hem aconseguit:

1. L'anàlisi de 100 expedients amb un import de 15.835.001 euros, i 2 encàrrecs de gestió per valor de 6.030.790 euros. D'aquest import es van revisar 8.194.735,34 euros per mancances documentals justificatives.
2. La revisió del concepte de subvenció directa, inclòs en la normativa de subvencions, i l'establiment de mecanismes d'aportacions directes o estatutàries, diferents del conveni per a aportacions a fundacions, sindicats i altres administracions.
3. La revisió dels encàrrecs de gestió, que hauran de contenir una liquidació quan acabin els projectes i les actuacions incloses en l'encàrrec, amb l'ingrés corresponent a la Tresoreria municipal, quan aquesta liquidació sigui positiva.
4. La revisió del concepte de gestió compartida per part dels districtes.

Vistos tots els punts anteriors de l'informe, es van establir les recomanacions següents:

Primer. Els expedients de subvencions directes, per qüestions de possibles responsabilitats administratives i jurídiques, han d'incloure una diligència de l'òrgan polític o del màxim responsable de l'òrgan executiu, en el cas que sigui aquesta persona la que impulsi la concessió, i on s'estableixi l'ordre de fer els tràmits necessaris per al seu atorgament.

Segon. No es pot normalitzar la petició de subvenció mitjançant una sol·licitud de la persona interessada en el procediment administratiu extraordinari de concessió d'una subvenció directa, atesa la falta de concurrència pública inherent al seu caràcter extraordinari. En conseqüència, el procediment administratiu d'una subvenció directa no es pot iniciar-se amb la petició de la persona interessada, sinó amb un informe d'interès municipal de l'òrgan que incoa l'expedient.

Tercer. En alguns dels expedients analitzats, es justifica l'excepcionalitat de la utilització del procediment de concessió directa, mitjançant un informe tècnic en el qual es justifica l'interès públic de la concessió, però no les raons per les quals no es pugui seleccionar el beneficiari mitjançant el règim de concurrència, com estableix l'article 22.2.c) de l'LGS.

Cal posar de manifest, a més, que molts dels expedients analitzats són plurianuals i que l'entitat mateixa ha rebut subvenció pel mateix concepte en anys anteriors. Aquesta reiteració en la motivació de la justificació fa que l'excepcionalitat perdi la seva naturalesa, per dos motius:

- El fet que cada any es reiteri la concessió de subvencions pels mateixos projectes/activitats.
- El fet que cada any l'Ajuntament de Barcelona aprova l'expedient de convocatòria general de subvencions per a les activitats realitzades en tots els àmbits.

Consegüentment, s'haurien d'incloure nominalment en el pressupost anual.

- Quart.** En les aportacions de l'Ajuntament s'observa, com a patró en les fundacions, que el que és una aportació a una fundació s'ha tramitat com una subvenció, quan aquesta aportació no reuneix els requisits necessaris establerts en l'article 2 de l'LGS, perquè es puguin conceptualitzar com a tals. Les aportacions que es fan a les fundacions participades per l'Ajuntament que tenen com a objecte cobrir despeses generals han de regular-se per les normes estatutàries de la fundació, però no tenen la naturalesa jurídica de subvenció.
- Cinquè.** El conveni podrà regular el voluntariat com una aportació no dinerària en un percentatge no superior al 5% del cost total del projecte. L'entitat beneficiària ha de ser una entitat sense ànim de lucre.
- Sisè.** Quan l'entitat o la persona beneficiària presenten la justificació de la subvenció atorgada, es constata que majoritàriament s'estan alterant els percentatges de finançament aprovats prèviament per l'òrgan gestor, tant si és perquè l'import total del projecte no s'ha executat (normalment s'ha executat menys import) com si és perquè s'alteren els percentatges de distribució en tipus de despesa (normalment s'incrementa la partida de recursos humans).
- Aquest tipus d'alteració del finançament està convalidat amb el document tècnic que informa favorablement de la justificació presentada pel beneficiari, sense que torni a passar per l'aprovació de l'òrgan que la va concedir.
- S'ha de determinar un percentatge màxim de desviació subvencionable, a partir del qual se n'hauria d'aprovar la modificació o bé reintegrar la quantitat superada.
- Setè.** Els objectes de les subvencions (activitats/projectes) amb caràcter general són molt amplis o inconcrets, la qual cosa dificulta considerablement verificar, mitjançant factures o documents probatoris, que realment s'ha complert l'objecte de la subvenció.
- S'han de definir criteris concrets, atès que les subvencions directes haurien de ser excepcionals.
- Vuitè.** Seria convenient, en la tramitació, distingir quan la subvenció extraordinària i directa porta la causa de l'article 22.2 a) de l'LGS i quan és del supòsit del 22.2.c) de l'LGS, ja que la primera, en estar consignada de forma nominativa en una partida pressupostària, ha passat uns tràmits d'informació pública amb possibilitat d'al·legacions que li atorguen la transparència, de la qual no gaudeixen les subvencions excepcionals tramitades conforme l'apartat c) de l'article 22.2 de l'LGS.
- Quan la subvenció és reiterativa any rere any, seria convenient plantejar-se un contracte plurianual, si realment estem davant d'una prestació de serveis, o bé incorporar-les directament als pressupostos.
- Novè.** S'observa que, en alguns expedients de la Gerència de Recursos, el beneficiari presenta només justificants per l'import concedit i no de tot el projecte, com es preceptiu.
- S'ha de corregir el criteri.
- Desè.** Quan els costos majoritaris imputats al projecte siguin costos de personal en un percentatge superior al 70% (sous i salaris), l'activitat subvencionada es podria considerar com una prestació contractual.
- Es recomana incloure un informe que justifiqui que el projecte no té naturalesa contractual o desviar aquests expedients cap a processos contractuals i deixar les subvencions per a situacions d'excepcionalitat en les quals prevalgui l'interès social.

- Onzè.** La tramitació dels convenis hauria d'incloure, una vegada acabades les activitats subvencionades, un apartat que justifiqués la conveniència d'haver subvencionat aquestes activitats i no unes altres, amb el retorn del benefici que han aportat a la ciutat.
- Dozè.** Els encàrrecs de gestió (per exemple, la recollida pneumàtica o el manteniment de les rondes al Consell Comarcal), fins la nova regulació, s'han d'iniciar amb una elaboració de costos de l'encàrrec duta a terme per l'Ajuntament. L'òrgan al qual es fa l'encàrrec ha d'incorporar la justificació de la despesa de la gestió assolida i aportar la documentació relacionada amb els contractes adjudicats i altres despeses indirectes. Les liquidacions positives s'haurien de retornar o justificar-se'n l'import amb altres projectes o obres realitzades.
- Tretzè.** Els expedients han de tenir unicitat. En els expedients de la Gerència de Presidència i Economia, s'ha hagut de demanar a posteriori la peça de justificació, atès que no constava en l'expedient.
- Catorzè.** Totes les factures haurien de portar el segell municipal, perquè no es puguin presentar doblement.
- Quinzè.** En el cas que la subvenció estigui condicionada a la cessió d'un local per part de Patrimoni Municipal, l'òrgan gestor haurà de coordinar-se amb la Direcció de Patrimoni per comprovar que tot el procediment té la coherència adequada.

DCG-013/16: Informe de la subvenció atorgada a la fundació privada Conservatori del Liceu

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-013/16
Tipus	Informe de matèria específica
Matèria	Activitat de foment
Dependència	Institut de Cultura de Barcelona

Objecte

Estudi de la subvenció es va atorgar a dos informes.

L'objecte del primer informe va ser la revisió del Conveni de col·laboració entre l'Institut de Cultura de Barcelona (ICUB) i la Fundació Conservatori del Liceu, formalitzat el 4 de desembre de 2014, pel president de l'ICUB i la directora general de la Fundació. En aquest conveni bianual es preveia tramitar una aportació de 100.000 euros a la signatura del conveni i uns altres 100.000 euros el 2015, una vegada presentada la justificació per a l'any 2014.

Aquest conveni es revisa a petició d'un tercer que, el 22 de juliol de 2015, presenta un escrit a la comissionada de Cultura on exposa que la subvenció podria haver estat desviada cap a obres de despatxos comercials situats al mateix edifici i no cap als espais que ocupa el Conservatori del Liceu.

En el segon informe es tracten les observacions demanades en l'informe anterior d'acord amb la documentació remesa per l'ICUB.

Aquests informes han estat redactats per la directora de Control de Gestió.

Observacions

Es fan constar les qüestions principals estudiades de l'escrit del tercer i la resposta de l'ICUB (en cursiva).

1. Apareixen dues raons socials en l'expedient:

- Fundació Conservatori del Liceu, amb NIF G58460569, amb dues adreces fiscals: c/ Rambla, 63, i c/ Nou de la Rambla, 82, esc. 88, ambdues de Barcelona (d'acord amb la targeta d'identificació fiscal).
- Conservatori Música Liceu, amb NIF G08458150, amb dues adreces fiscals: c/ Rambla, 63, i Pl. Urquinaona, 11 (d'acord amb el sistema integrat del contribuent de l'Ajuntament de Barcelona).

Respecte a les dues raons socials a les quals les empreses que fan les obres facturem, concretament les de "x" que es facturem al Conservatori Superior de Música del Liceu i no a la Fundació Conservatori del Liceu, les dues raons socials estan vinculades, tant per l'objecte social com pels membres dels seus òrgans de govern. Totes les factures han estat pagades per la Fundació Conservatori del Liceu, que és el beneficiari de la subvenció.

2. No consta a l'expedient cap tipus de document urbanístic que avaluï les obres:

En relació amb el document urbanístic avalador de les obres, el beneficiari de la subvenció ha comunicat a l'Institut que els treballs es van fer en règim de coneixement, tal com els havia indicat l'Oficina Municipal d'Atenció a l'Usuari.

3. Respecte a la titularitat de l'edifici, sembla que no pertany al beneficiari de la subvenció, encara que, a l'informe jurídic, previ a la signatura del conveni, s'estableix que és propietat de la Fundació Conservatori del Liceu:

En referència a la titularitat de l'edifici, indiquen que el Conservatori del Liceu ocupa l'edifici des de fa més de 30 anys i que compta amb un contracte de lloguer indefinit pel que fa a les plantes objecte de les actuacions. Observen també que la titularitat de l'edifici no ha estat en cap cas determinant a l'hora d'atorgar l'ajut.

4. S'hauria d'aportar l'auditoria presentada per la Fundació:

Respecte a la incorporació de l'informe d'auditor, l'Institut aporta una còpia d'aquest informe, presentat el 31 de març d'enguany.

5. Si la subvenció atorgada és superior o igual al 69% inicial del cost total real del projecte:

En relació amb el percentatge subvencionat real a l'acabament de les obres, fan menció a la seva desviació negativa; el percentatge subvencionat del projecte és superior en un 5,4%.

6. Si s'admet per l'òrgan gestor el canvi de marca de la compra dels pianos i el nombre de 2 a 4:

En relació amb l'admissió per part de l'òrgan gestor del canvi en nombre i marca dels pianos, aquest considera que s'accepta tàcitament aquesta operació, atesa la similitud del preu i l'increment de rendibilitat del canvi efectuat.

Conclusions i recomanacions

Es van remetre les recomanacions següents a l'òrgan gestor:

- **Respecte a les factures emeses per "x":** Independentment de la consideració d'error que s'esmenta en l'informe, l'auditoria presentada obvia que el NIF incorporat a les factures no coincideix amb el NIF de la Fundació Conservatori del Liceu, ja que informen "que no hem observat fets o circumstàncies que poguessin suposar incompliments de la normativa aplicable o de les condicions imposades". Tampoc no s'inclou cap rectificació sobre aquest aspecte.
- **Respecte al document urbanístic que avala les obres:** S'hauria de verificar, amb els serveis tècnics del Districte, el coneixement que esmenten els beneficiaris per a la realització de les obres efectuades.
- **Respecte a la ubicació dels pianos:** Encara que al conveni no es fa una menció explícita de la compra dels pianos ni de la seva ubicació, sí que s'inclouen en la memòria del projecte "Millora de l'edifici del Conservatori del Liceu a la plaça Urquinaona" i s'aporten les seves factures en la justificació. L'ICUB hauria d'autoritzar la nova ubicació dels pianos a l'edifici de Nou de la Rambla, 88.

DCG-014/16: Informe sobre possible incompatibilitat laboral de la directora d'obra externa

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-014/16
Tipus	Informe de matèria específica
Matèria	Personal al servei del sector públic
Dependència	Gerència d'Ecologia Urbana

Objecte

Avaluar el possible conflicte d'interès d'un treballador d'una empresa de direcció d'obres contractada per la Gerència d'Ecologia Urbana, a petició d'un treballador d'una empresa externa contractada també per la mateixa Gerència. Aquesta comunicació es trasllada a la Direcció de Control de Gestió des de la Gerència d'Ecologia Urbana.

Aquest informe ha estat redactat per la directora de Control de Gestió.

Data: octubre del 2016.

Observacions

D'acord amb la investigació dels fets feta des d'aquesta Direcció, observem el següent:

1. L'adjudicatari del contracte municipal de manteniment de les estructures vials, elements urbans i espais urbans singulars de la ciutat de Barcelona (2014-2018), té subcontractada l'empresa Impermeabilización, Protección y Limpieza SL (IPL), que executa part dels treballs de la contracta principal.

Aquesta darrera, d'acord amb la informació facilitada pel Registre Mercantil, té un capital social de 3.005,06 euros dividit en 500 participacions. Es desconeix quantes participacions pot tenir cada soci. Ni l'administrador d'aquesta societat ni els apoderats coincideixen amb el nom proporcionat pel denunciante.
2. D'altra banda, Iplan Gestión Integral, SL té adjudicat el contracte de la direcció facultativa i l'assistència tècnica del contracte de manteniment d'estructures vials i espais urbans singulars descrit en el punt 1. És en aquesta empresa on treballa la persona amb un conflicte d'interès potencial per la possible incompatibilitat amb un soci de d'IPL.
3. Com que la identitat de les persones suggerides pel comunicant no apareix en la plantilla municipal, no podem determinar la seva incompatibilitat amb les feines executades i no és possible que aquesta Direcció es pronunciï en aquesta qüestió.

Conclusions i recomanacions

Es recomana als comandaments i als tècnics municipals responsables dels treballs externalitzats que, si poden comprovar l'existència d'un parentesc entre la persona que controla les obres realitzades i els membres de l'empresa que les executa, aconsellin l'empresa adjudicatària separar la persona amb el conflicte d'interès potencial de la direcció d'obra dels treballs.

DCG-015/16: Seguiment de les despeses de comunicació, informació sobre subvencions, convenis, subscripcions i despesa publicitària en premsa, ràdio, televisió, exterior, revistes i internet

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-015/16
Tipus	Informe de matèria específica
Matèria	Contractació administrativa
Dependència	Gerència de Recursos

Objecte

Informe sobre les factures de campanyes i altres vinculades a la despesa de publicitat en l'exercici 2015.

L'estudi va ser sol·licitat per la Gerència de Recursos i l'informe ha estat redactat per la directora de Control de Gestió.

Data: octubre del 2016.

Observacions

Consultada la Direcció de Comunicació, els registres facilitats corresponien a campanyes, insercions a internet, publicitat exterior i altres dutes a terme majoritàriament per aquesta Direcció de Comunicació, sense incloure els dels organismes autònoms i empreses, així com, minoritàriament, els que va dur a terme algun altre sector (Comerç i Habitatge Urbà).

Una vegada analitzades totes les factures facilitades, s'observa el següent:

- Tots els treballs reflectits en els registres facilitats s'emmarcaven dins l'acord marc de fixació de les condicions per a la contractació dels serveis en assessorament estratègic, planificació, mediació en les negociacions, gestió de la contractació d'espais en tots els mitjans convencionals i no convencionals; i, secundàriament, la ideació, la creativitat, el disseny, la producció o la implementació d'accions de comunicació i de designació de les empreses, per a la utilització comuna i la contractació centralitzada per part de l'Ajuntament.
- En alguns casos, la quantitat total que apareixia al llistat de registres no coincidia amb les factures remeses.
- També es va poder comprovar que en altres casos les factures obeïen a actuacions auxiliars o preparatòries vinculades a les insercions en mitjans.

Conclusions i recomanacions

Caldria que les empreses i els organismes autònoms implicats justifiquessin exactament les factures i les despeses incloses en els llistats centralitzats.

Seria convenient, d'una banda, centralitzar tota la despesa de publicitat (empreses incloses) en la Direcció de Comunicació, d'acord amb la Instrucció del gerent municipal aprovada amb data de 5 de maig de 2016, relativa a la gestió de la despesa publicitària de les àrees, els departaments, els districtes, les entitats públiques empresarials, els organismes locals i les societats privades municipals de l'Ajuntament de Barcelona.

Cal separar el que són les actuacions auxiliars o preparatòries vinculades a les campanyes i insercions publicitàries del que són pròpiament les insercions publicitàries en els mitjans.

Aquests fets permetrien que la Direcció de Comunicació exclogués de l'acord marc esmentat els treballs que no són pròpiament insercions publicitàries i que donés la publicitat i la concurrència adequades a aquestes adjudicacions.

Aquest informe es va traslladar a la directora de Comunicació.

DCG-016/16: Auditoria de llicències de canvi d'ús a habitatges d'ús turístic 2006-2008

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-016/16
Tipus	Auditoria temàtica
Matèria	Habitatge
Dependència	Districte de Ciutat Vella

Objecte

L'objecte d'aquest informe és l'auditoria dels expedients de llicències municipals de canvi d'ús a habitatges d'ús turístic (HUT) dels anys 2006-2008, al districte de Ciutat Vella, alguns dels quals han estat objecte d'un peritatge que consta incorporat en les diligències prèvies 3077/2009-C, del Jutjat d'Instrucció número 33 de Barcelona.

Aquest informe ha estat redactat per la directora de Control de Gestió, la directora d'Anàlisi i un dels lletrats consistorials.

Data: novembre del 2016 - febrer del 2017.

Observacions

De l'univers corresponent als 669 expedients de llicències municipals de canvi d'ús a apartaments turístics, se'n va extreure una mostra aleatòria i heterogènia de 21 expedients. Una vegada analitzats, les observacions van ser les següents:

Pel que fa a la documentació inclosa als expedients

1. Llevat dels expedients remesos al jutjat, els expedients contenen fotocòpies sense compulsar i documents originals. Els certificats del Registre d'Apartaments Turístics de la Generalitat (REAT) solen ser fotocòpies no compulsades, fet que podria afavorir la manipulació dels documents.
2. Cinc instàncies de sol·licitud no tenen el segell de registre d'entrada, el que implica que no es pot determinar amb exactitud si la data que apareix en la instància és la data correcta d'entrada al registre.
3. La documentació exigida des del començament es correspon amb un expedient tipus d'obres majors: documentació per a una actuació amb obres. En aquests casos, però, no hi havia obres, ja que, si calien, s'havien de tramitar en un expedient a part.
4. Encara que estan signades per funcionaris, les compareixences no sempre identifiquen davant de quin funcionari concret compareix l'interessat.

Pel que fa a la tramitació

1. La tramitació no es correspon amb una tramitació diligent. La major part dels expedients no estan foliats correctament i hi ha diverses numeracions. En molts casos la indexació no existeix o no correspon amb els documents que són a l'expedient.
2. La tramitació es dilata en el temps: la sol·licitud d'una llicència d'obres majors s'hauria d'haver expedit en un termini de dos mesos. A partir de la mesura de govern del 2008, la tramitació s'accelera; no obstant això, en general, el temps de tramitació és llarg i supera l'any.
3. Pel que fa als sistemes, no hi havia unes eines informàtiques adients que permetessin una tramitació diligent i amb especificitats pròpies. Les sol·licituds es tramitaven com a llicències d'obres majors seguint les instruccions d'una aplicació informàtica no adaptada per a aquest tipus de llicència de canvi d'ús.

4. Es veuen errors en els informes, fet que pot provocar errors de fiabilitat en les resolucions finals d'acabament dels expedients.
5. Es desconeix si s'inspeccionen les activitats a què corresponen les llicències atorgades amb condicions que requereixen que se n'inspeccioni el compliment.
6. En alguns expedients es pot comprovar que les deficiències inicials que figuren en els informes tècnics no notificats s'esmenen mitjançant la mera aportació de documentació, amb instància o bé amb compareixença. Es desconeix el canal de comunicació i la persona que comunica aquestes deficiències.
7. En ocasions, es demana documentació que ja ha estat aportada (cèdules d'habitabilitat, inscripció en el REAT, etcètera), el que confirma la descoordinació existent.
8. La certificació del REAT expressa com a data de registre simplement "abans 2/7/2005" i no la d'aprovació definitiva del Pla d'usos 2005, el 17 de juny de 2005. Això és coherent amb la interpretació que fan els Serveis Jurídics de Districte en el seu informe del 2 de maig de 2008. Totes les certificacions trobades són còpies no compulsades, fet que en podia beneficiar la manipulació.

Pel que fa a l'organització

1. La supervisió directa no està ben definida, ja que manquen mecanismes de control i supervisió entre les direccions executives, els comandaments intermedis i els tècnics.
2. En la supervisió transversal manquen les línies i els protocols jurídics dels òrgans referents i especialitzats en matèria d'urbanisme, així com dels òrgans centrals de coordinació jurídica consistorial.
3. Falta l'impuls adient a les actuacions, en especial quan es tracta d'esmenar deficiències.
4. No s'assigna un expedient a un personal tècnic determinat; al llarg de la tramitació apareixen diversos tècnics i assessors jurídics.
5. Apareixen signatures en forma de vistiplau sense expressió del càrrec. Una mateixa persona apareix amb càrrecs diferents o sense càrrecs.

Conclusions i recomanacions

Vistes les observacions anteriors, es conclou que en la data d'entrada dels expedients de canvi d'ús, les condicions de tramitació eren les següents:

- Una entrada massiva d'expedients al final del 2006 que difícilment o amb moltes dificultats podia ser absorbida per la plantilla tècnica existent al Departament de Llicències i Inspecció del Districte de Ciutat Vella.
- No hi havia un procediment ni una aplicació informàtica específics per atorgar les llicències de canvi –o millor d'addició– d'ús estrictament d'habitatge a ús turístic, que es tramitaven dins de la consideració general de llicències d'obres majors.
- Hi havia una mancança de mecanismes de control i supervisió entre els comandaments i els tècnics mateixos que havien de tramitar aquestes llicències, fet que va provocar una descoordinació dels tècnics de districte a l'hora de tramitar aquests expedients.
- Hi havia una mancança de protocols jurídics especialitzats en matèria d'urbanisme avalada pels òrgans jurídics centrals.

Aquests fets van provocar que els expedients incorporessin irregularitats documentals i de tramitació.

DCG-017/16 i DCG-028/17: Informe sobre l'estudi organitzatiu i salarial de FBMWC

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-017/16 i DCG-028/17
Tipus	Informe de matèria específica
Matèria	Personal al servei del sector públic
Dependència	Fundació Mobile World Capital Barcelona

Objecte

Presentar les conclusions de dos estudis organitzatius i salarials, proposats per la Fundació Mobile World Capital de Barcelona (FMWC).

Aquest informe ha estat redactat per la directora de Control de Gestió, a petició de la Gerència de Recursos.

Data: Primer estudi: novembre del 2016; segon estudi: maig del 2017.

Observacions

Primer estudi

L'estructura organitzativa presentada per l'FMWC de Barcelona el novembre del 2016 tenia les característiques següents:

- L'existència d'un CEO (*Chief Executive Officer*) i un Deputy CEO com a àpex estratègic.
- Un personal de suport i una tecnoestructura formada per tres direccions.
- Un nucli d'operacions format per quatre direccions.

En l'àmbit dels recursos humans, s'establien 58 llocs de treball amb un increment del 75% de recursos respecte a l'any anterior.

Les conclusions de l'informe qüestionaven l'increment de personal amb un alt percentatge d'estructura indirecta. Es plantejava un escenari retributiu a la baixa en general i no es justificava la "superestructura" descrita.

Segon estudi

L'estratègia orgànica proposada definia tres òrgans principals: la Fundació mateixa, una mercantil participada al 100%, i un consorci participat en un 20% per la Fundació. L'estructura organitzativa tenia les característiques següents:

S'estructurava en tres nivells:

- En un primer nivell, el director general i els tres directors d'àrea.
- En un segon nivell, els caps de departament.
- En un tercer nivell, els tècnics.

La plantilla quedava formada per: 34 persones (29 de la Fundació + 5 de la societat filial) + un CEO o director general.

L'equip humà proposat gestionava dues entitats (la Fundació i la mercantil) i participava en una tercera (el consorci).

Dins la proposta presentada es va observar el següent:

La relació entre el personal directe que formava el nucli d'operacions i la plantilla estructural proposada era del 62%. És a dir, per cada tècnic (22), hi havia 1,69 persones de suport (13).

Enteníem que l'estructura indirecta estava sobredimensionada.

Respecte a l'estratègia organitzativa, la Fundació internalitzava la majoria dels processos operatius i d'execució no crítica. Això suposava que el 80% de les activitats que acomplia el personal adscrit a la Fundació era de coordinació. Consegüentment, la Fundació havia de garantir que els processos relacionats amb els contractes, els convenis i els partenariats seguíssin processos de concurrència, publicitat i transparència. Aquests criteris havien d'operar també en les polítiques de selecció de personal.

Respecte als salaris, es van utilitzar els barems de les fundacions estatals, ja que la legislació autonòmica o local no els determinava. Es van obtenir les diferències següents: respecte al CEO, 6.250 euros més del salari màxim establert per a les fundacions estatals. Respecte als directors, en la franja màxima superaven en 11.960 euros la retribució màxima de les fundacions del sector públic estatal. Respecte als tècnics, superaven els recomanats en l'informe 1 en les franges màximes.

Conclusions i recomanacions

Les recomanacions incloses en els informes van ser:

- Rebaixar el percentatge de personal indirecte.
- No superar la franja màxima de salaris establerta per a les direccions en l'Ordre de 12 d'abril de 2013, que classifica les fundacions estatals, ni les recomanades per als tècnics en l'informe 1.
- Assegurar que l'externalització es feia seguint procediments de concurrència, publicitat i transparència.

DCG-018/16: Subvenció extraordinària a la Fundació Navegació Oceànica de Barcelona (FNOB) - World Race

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-018/16
Tipus	Informe de matèria específica
Matèria	Activitat de foment
Dependència	Fundació privada Navegació Oceànica de Barcelona

Objecte

Revisar la subvenció concedida per l'Ajuntament a la Fundació de Navegació Oceànica de Barcelona (FNOB), per un import de 1.200.000 euros (exercici 2014), d'acord amb el conveni de col·laboració signat el 6 de novembre de 2014.

La FNOB és una fundació que té com a patrons l'Ajuntament de Barcelona, la Fira, l'Autoritat Portuària i la Cambra de Comerç.

Aquest informe ha estat redactat per la directora de Control de Gestió, a petició del Gerent de Recursos.

Data: març del 2017.

Observacions

La Comissió de Govern va aprovar el conveni de subvenció el 5 de novembre de 2014.

El 22 de juliol de 2016, la Fundació Navegació Oceànica Barcelona presenta una documentació justificativa amb memòria d'activitats, relació de documents justificatius i informe d'auditoria.

Examinada la memòria econòmica pel cap del Departament de Contractació en data de 16 de novembre de 2016, en surt una relació de despeses amb imports que sumen 1.568.487,29 euros, amb segell d'Auren Auditors BCN, SLP, però el projecte presentat incloïa un pressupost total de 13.015.804,00 euros. Per això, es notifica a la FNOB que ha de justificar l'import total del projecte.

El 19 de desembre de 2016, té entrada a la Gerència de Recursos l'auditoria global del projecte que es remet a aquesta Direcció el 31 de gener de 2017.

S'hi pot apreciar que el tancament definitiu és 1.928.248 euros inferior a la previsió presentada i, consegüentment, el percentatge subvencionat va ser de l'11% en lloc del 9% previst.

Ara bé, atès que aquesta auditoria global del projecte, realitzada per PWC, Gabinet Técnico de Auditoría y Consultoría SA, incorporava el que van nomenar "Estats financers intermedis de 30 de juny de 2015" i l'informe d'auditoria corresponent, però no una relació detallada de les despeses del projecte, el 23 de febrer de 2017 se'ls requereix que l'aportin.

El 14 de març de 2017, la FNOB entrega la relació de despeses de tot el projecte a la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica.

Aquest expedient està sent investigat per l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Conclusions i recomanacions

Es posen en coneixement de l'òrgan gestor les recomanacions següents:

En relació amb l'inici de l'expedient

Per qüestions de possibles responsabilitats administratives i jurídiques, l'expedient hauria d'haver-se iniciat amb un informe de l'òrgan polític o del màxim responsable de l'òrgan executiu, en el cas que aquesta persona sigui la que va impulsar la concessió, on s'establís l'ordre de fer els tràmits necessaris per al seu atorgament, amb data anterior a qualsevol altre diligència d'inici d'expedient.

En relació amb els requisits inclosos a l'article 2 de l'LGS i amb el concepte de subvenció

Es recomana que les aportacions que es facin a fundacions participades per l'Ajuntament que tinguin com a objecte cobrir despeses generals es regulin per les seves normes estatutàries, atès que no tenen la naturalesa jurídica de subvenció.

En relació amb la justificació del projecte

1. Respecte a la justificació presentada en data de 22 de juliol de 2016

L'informe de l'auditor estableix que “no hem observat fets o circumstàncies que poguessin suposar incompliments de la normativa aplicable o de les condicions imposades a FUNDACIÓ NAVEGACIÓ OCEÀNICA DE BARCELONA, excepte en allò relacionat al punt 3.i)”.⁷ Ara bé, es posen en evidència justificants de despeses als patrons mateixos, com ara “taxes NY-BCN” o “cànon Aigua NY”, on el proveïdor és l'Autoritat Portuària de Barcelona. Es porta a col·lació el que esmenta l'informe justificatiu, on en l'aportació de l'Ajuntament no es contemplen despeses indirectes ni tributs o preus públics afectats.

2. Respecte a la justificació presentada en data de 19 de desembre de 2016

En l'informe es destaca el resultat negatiu del període de la regata de 14.291.000 euros, a 31 de desembre de 2014, imputats en 12.205.000 euros a pèrdues per deteriorament del valor d'existències de projectes en curs, i en 2.086.000 euros en concepte d'una provisió complementària de contractes en curs. L'informe conclou que hi ha un resultat final negatiu de les operacions per un import de 14.235.000 euros, que es van poder assumir per la solidesa dels fons propis de la Fundació.

3. Respecte a la relació de despeses justificatives presentada a 14 de març de 2017, relació classificada de despeses en el projecte World Race 2014-2015

- a) **En relació amb els recursos humans:** si bé s'incorpora el cost de les nòmines al final de les anualitats 2011-2014, es comprova que reiteradament apareixen professionals singularitzats amb pagaments repetitius.
- b) **En relació amb l'“autodespesa”:** durant el període estudiat es poden veure despeses imputades als patrons de la Fundació: Ajuntament de Barcelona (26.707 euros) en concepte de serveis corporatius, Autoritat Portuària de Barcelona (33.409,24 euros) en concepte de promoció i serveis corporatius, Cambra de Comerç, Indústria i Navegació de Barcelona (423,55 euros) en concepte de serveis corporatius, i Fira de Barcelona (8.071,41 euros) per serveis corporatius.

⁷ El punt 3 i) esmenta la disposició d'ofertes de proveïdors diversos i el fet que es recorre a proveïdors prèviament homologats per l'Ajuntament.

- c) **En relació amb la reiteració de factures d'una mateixa empresa:** es pot comprovar una facturació reiterativa de certes empreses o entitats.

Finalment, ja que la subvenció es va justificar tant pels beneficis que el projecte representava per la ciutat com per l'envergadura econòmica i organitzativa, els responsables del projecte anomenats en el conveni haurien d'haver incorporat a l'expedient el resultat dels beneficis que el projecte ha representat per a Barcelona.

DCG-021/16: Estudi de les fórmules polinòmiques emprades en la contractació administrativa

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-021/16
Tipus	Informe de matèria específica
Matèria	Contractació administrativa
Dependència	Gerència de Presidència i Economia

Objecte

La Gerència de Recursos encarrega analitzar les diverses formules polinòmiques emprades en la contractació administrativa en l'Ajuntament i en el seu grup municipal, amb l'objectiu de definir una fórmula principal, comuna per a tots els òrgans municipals, i d'aprovar una instrucció d'Alcaldia que reguli les fórmules de valoració de preu en la contractació pública municipal.

Aquest informe ha estat redactat per la directora de Control de Gestió, el director de Coordinació de Contractació Administrativa, la Interventora delegada i el lletrat consistorial.

Data: juny del 2017.

Observacions

La Direcció de Coordinació de Contractació Administrativa, la Direcció de Control de Gestió, la Intervenció delegada i els Serveis Jurídics Centrals van dirigir un estudi en relació amb les fórmules polinòmiques de les licitacions de contractes promoguts per les unitats de l'Ajuntament i les empreses del grup municipal. Aquest estudi va analitzar l'eficiència de les fórmules que s'utilitzaven per valorar el criteri d'adjudicació del preu i, complementàriament, altres criteris que es determinaven en els plecs per considerar ofertes anormalment baixes.

L'àmbit material de l'estudi va ser el dels contractes licitats l'any 2016. L'estudi va identificar més de 10 fórmules diferents per a l'adquisició d'obres, subministraments i serveis, així com diversos criteris per determinar i qualificar les ofertes com a "anormalment baixes".

D'acord amb la doctrina més consolidada, una fórmula per valorar el preu ha de complir les condicions jurídiques següents:

- La puntuació més alta l'ha de rebre l'oferta de preu més baix que hagi estat admesa, per tant, que no sigui anormalment baixa.
- L'oferta més cara ha de rebre la puntuació més baixa.
- Una oferta que no ofereix cap baixa ha de tenir puntuació zero.
- No procedeixen les fórmules que augmenten o redueixen la puntuació de forma desproporcionada respecte a les diferències entre les ofertes econòmiques.

Quan s'utilitzen diversos criteris d'adjudicació, el criteri de qualificació d'una oferta com a "anormalment baixa" pot tenir en compte variables diferents a més del preu.

Recollint les observacions incloses a l'estudi de fórmules polinòmiques utilitzades a l'Ajuntament, la Direcció de Coordinació de Contractació Administrativa va liderar l'aprovació d'una instrucció per part de l'Alcaldia que té com a objecte simplificar la utilització de fórmules polinòmiques. La instrucció per a la regulació de les fórmules de valoració del preu en la contractació pública municipal va ser aprovada per Decret d'Alcaldia en data de 22 de juny de 2017. Aquesta fórmula és de tipus proporcional.

Conclusions i recomanacions

A partir dels dos mesos de la data de publicació de la instrucció de l'Alcaldia, tots els expedients de contractació promoguts per l'organització municipal, incloses les entitats que formen el grup municipal, han d'incorporar, en el plec de clàusules administratives, la fórmula de referència del Decret esmentat o la que hagi estat aprovada segons el procediment que s'hi estableix. S'exceptuen aquells que, en aquesta data, els falti enviar l'anunci de licitació o no s'hagi publicat o no s'hagi invitat a cap candidat a formular l'oferta.

DCG-023/17: Informes de resposta a la comunicació anònima sobre la licitació d'un contracte de serveis

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-023/17
Tipus	Informe de matèria específica
Matèria	Contractació administrativa
Dependència	BAGURSA

Objecte

L'objecte del primer informe va ser la revisió de la possible restricció injustificada de la concurrència, en relació amb el contracte relatiu al suport per a la gestió econòmicofinancera i administrativa dels projectes de reparcel·lació urbanística de Barcelona Gestió Urbanística, SA (BAGURSA), arran d'una comunicació anònima enviada a la Gerència de Recursos.

En el segon informe, la qüestió principal va ser la mateixa, però també es va centrar en el contracte de serveis d'assessorament fiscal i tributari de BAGURSA per a l'exercici 2017.

Aquest informe ha estat redactat per la directora de Control de Gestió.

Data: dos informes, gener de 2017 i febrer de 2017.

Observacions

En el primer informe, es van considerar els quatre punts en què incidia la comunicació:

- La qualificació jurídica del contracte.
- La qualificació de les baixes temeràries.
- Els criteris de valoració de les ofertes.
- L'experiència laboral requerida.

Respecte a la qualificació jurídica del contracte

Estan subjectes a contractació harmonitzada els contractes amb un valor estimat que superi els 209.000 euros, d'acord amb l'article 16 del text refós de la Llei de contractes del sector públic (TRLCSP), vigent a l'hora de fer l'informe. En aquest cas, el contracte era de 190.000 euros. Conseqüentment, no se superava aquest import.

- Les modificacions es regien per l'article 107 del TRLCSP, amb les clàusules legals taxades. Aquestes clàusules eren les mateixes que s'havien inclòs en els plecs de clàusules administratives al·legades pel comunicant. S'entenia que, en el cas que es modifiqués el contracte i se sobrepassés el llindar del 10%, s'hauria de resoldre el contracte, ja que s'alterarien les condicions essencials de la licitació. Per tant, la qualificació jurídica del contracte és correcta.

Respecte a la qualificació de les baixes temeràries

D'acord amb l'article 85 del Reial decret 1098/2001, que aprova el Reglament de la Llei de contractes, es consideraven desproporcionades o temeràries les ofertes que fossin inferiors en deu unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades en el cas que s'haguessin presentat més de tres licitadors, per al cas dels contractes que s'adjudiquin solament per preu.

- En aquest cas no estàvem davant d'un contracte adjudicable solament per preu i, per tant, els criteris els marcava l'òrgan gestor. És cert que les dues unitats percentuals que

determinava el contracte estaven molt allunyades de les deu unitats percentuals que marcava el reglament, però s'havia de considerar que s'actuava d'acord amb la normativa.

Respecte als criteris de valoració d'ofertes

L'article 150 del TRLCSP estableix que els criteris que han de servir de base per a l'adjudicació del contracte els ha de determinar l'òrgan de contractació, però evidentment han d'estar justificats per l'òrgan gestor.

L'exemple que posa el comunicant, "Recursos humans fins a 18 punts", no entraria dins dels criteris tècnics, segons aquesta Direcció, atès que formaria part de la capacitat pròpia de l'empresa per poder fer les feines encarregades, d'acord amb l'article 62.1 del TRLCSP, que estableix que els empresaris hauran d'acreditar les condicions mínimes de solvència econòmica i tècnica que es determinin en la contractació.

- En aquest cas, s'està en desacord amb els criteris tècnics exposats, ja que hi ha una confusió entre la capacitat de l'empresa per fer la feina i la valoració extra dels recursos humans.

Respecte a l'experiència laboral

La capacitat del licitador ha de ser proporcional a l'objecte del contracte: és desproporcionat exigir un soci director amb una experiència laboral mínima de 20 anys i amb una especialització de 5 anys en la vessant econòmica financera de reparcel·lacions urbanístiques amb l'Administració pública. Això pot provocar que només un nombre baix d'empreses puguin assolir aquests criteris i, en conseqüència, l'adjudicació quedaria molt limitada.

En relació amb el "sènior", s'hauria d'especificar la titulació de la diplomatura, que ha de tenir relació amb l'objecte del contracte (acreditació de condicions mínimes de solvència professional o tècnica exigides per formalitzar el contracte, article 62.1).

- En aquest cas, s'està en desacord amb l'experiència laboral requerida.
- En relació amb el segon informe, que afegeix el contracte de serveis d'assessorament fiscal i tributari a BAGURSA per a l'exercici 2017, es remarca que aquest contracte demana una experiència contrastada en l'assessorament fiscal d'un mínim de 20 anys.

Consideracions i recomanacions

Vistes les experiències laborals exigides, es recomana revisar els plecs administratius i tècnics respecte als criteris de valoració d'ofertes i respecte a l'experiència laboral exigida, atès que podrien restringir injustificadament la concurrència d'empreses. Els requisits que havia de reunir l'empresari havien de ser proporcionals a l'objecte del contracte (article 62.2 del TRLCSP). En cas contrari, podrien restringir injustificadament la concurrència d'empreses.

Aquests informes van ser remesos a l'òrgan gestor, en data de 23 de gener i de 20 de febrer, per incorporar les recomanacions suggerides en les noves contractacions.

DCG-025/17: Auditoria operativa a Barcelona Serveis Municipals SA (BSM)

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-025/17
Tipus	Informe de matèria específica
Matèria	Serveis públics
Dependència	Barcelona Serveis Municipals, SA

Objecte

Auditoria operativa per encàrrec de la Gerència de Recursos, dins del Pla anual d'auditories de la Direcció de Control de Gestió, a l'empresa municipal Barcelona de Serveis Municipals, SA (BSM), que s'estructura en quatre blocs:

- L'activitat de Barcelona Serveis Municipals.
- L'organització i el seu funcionament.
- L'estructura econòmica.
- L'anàlisi de riscos.

Aquest informe ha estat redactat per la directora de Control de Gestió.

Data: novembre del 2017.

Observacions

Pel que fa a l'activitat

BSM duu a terme activitats esmentades a l'auditoria com a pròpies i com a impròpies. Les activitats pròpies són les que duu a terme en l'àmbit dels seus sis grans negocis: Aparcaments i Estacionaments, Transports, Zoo, Parc de Montjuïc, Parc del Fòrum i Park Güell. Aquestes activitats formen part del seu objecte social i és on els seus serveis poden aportar un valor afegit, atesa l'experiència històrica dels seus òrgans. En canvi, les activitats impròpies són les lligades a la disciplina de les activitats turístiques, competències més pròpies d'òrgans municipals amb autoritat administrativa que d'una empresa de serveis, i es concreten principalment en agents cívics i agents visualitzadors. Aquestes activitats impròpies impacten sobre la despesa indirecta en general (llocs de treball, uniformes, eines, etcètera) i, en particular, sobre els òrgans de suport que veuen incrementada la seva càrrega de treball, així com la seva especialització.

Pel que fa a la plantilla

La tendència al creixement de les despeses de personal, del 6,14% en 4 anys, és deguda principalment a la contractació d'efectius que duen a terme les activitats anomenades impròpies i que impacten sobre els òrgans de suport i d'estandardització de processos, i, en segon lloc, a la potenciació de certs òrgans transversals que donen servei a tota l'empresa.

Respecte als procediments de selecció de personal s'hauria de preparar una instrucció que desplegués l'article 55 i la disposició addicional primera de l'EBEP, i que fos de compliment obligat per a tot el personal de BSM, inclosa la promoció interna. Aquesta instrucció es podria completar amb la creació d'una bossa de treball interna que donés eficiència i eficàcia tant als procediments de selecció com al seu cost econòmic.

Cal fer esment de les taules retributives dels càrrecs directius, sobretot dels grups 0 i 1, que s'apropen més a salaris d'empreses privades que d'empreses públiques.

Pel que fa a l'organització

L'estructura organitzativa és una estructura en divisions, amb una gran autonomia de cadascuna de les divisions de negoci que s'agrupen en una àrea potent, sota la Sotsdirecció d'Operacions.

Encara que no és habitual l'existència d'una Sotsdirecció Econòmica i Financera en aquest tipus d'organitzacions, aquest fet es podria explicar per les xifres del pressupost, de 130.000.000 euros, i per la complexitat i la diversitat financera de la gestió dels negocis. Aquesta Sotsdirecció, en el cas que continuï en properes organitzacions, es veurà obligada a interactuar transversalment per no duplicar competències.

La inexistència d'un òrgan central on quedin adscrites totes les competències de suport i d'estandardització de processos fa que la Direcció General tingui una supervisió directa sobre sis òrgans i això li pot comportar una sobrecàrrega de funcions que menyscabi les seves tasques principals.

També s'ha d'esmentar la Direcció de Sistemes que dona suport a l'organització i que queda adscrita a la Sotsdirecció d'Operacions. El fet que no estigui adscrita a un òrgan transversal pot disminuir la seva influència a l'hora d'actualitzar o renovar les aplicacions informàtiques en els òrgans externs a la Sotsdirecció d'Operacions, resistents al canvi.

Pel que fa a l'àmbit econòmic i pressupostari

En la revisió dels divuit expedients de contractació oberta i els seus lots corresponents, s'han detectat diverses observacions. Les principals han estat:

- La utilització de formules polinòmiques no proporcionals.
- La irregularitat de dates i adreces de correu electrònic en comunicacions als licitadors.
- La irregularitat de dates en informes.
- El càlcul dels judicis de valor després d'obrir les proposicions econòmiques.

Aquestes observacions s'han de corregir en procediments futurs, ja que donen lloc a males praxis administratives.

En l'anàlisi econòmica i financera, es pot observar que la gestió de les activitats del Servei de Grua, Zoològic, Anella Olímpica Parc de Montjuïc i Parc del Fòrum són deficitàries. Tenen superàvit Aparcaments, Estació d'Autobusos Barcelona Nord i Fabra i Puig i Park Güell. El resultat d'explotació és positiu. Aquest fet, juntament amb l'operació BAMSA, fan que l'empresa tingui uns comptes sanejats amb un fons de reserva de 57.924 milions d'euros al final del 2016.

Respecte als ingressos, el decrement de 32.000.000 d'euros del 2013 al 2014 degut al traspàs de quinze aparcaments a BAMSA, es veu compensat amb l'increment d'ingressos per la gestió del Park Güell i el servei d'AREA.

Cal posar en relleu el decrement del compte d'explotació del Zoo, en un 175% en quatre anys; aquest fet fa que s'imposi una nova orientació.

Conclusions i recomanacions

Per poder corregir les observacions detectades en les conclusions i en l'anàlisi de Riscos es proposen 23 accions. Aquestes accions les podem dividir en dos grups: en un primer grup, la responsabilitat recau directament sobre els òrgans de BSM i en un segon grup és necessària la col·laboració expressa dels òrgans clau de l'Ajuntament.

Índex d'accions	Acció proposada
1	Revisar les llicències d'activitat actuals dels espais Fòrum i Montjuïc i comprovar-ne la idoneïtat i actualitzar-ne els continguts, si escau.
2	Revisar tots els encàrrecs de gestió. Elaborar els costos de l'encàrrec i incorporar la justificació de la despesa assolida, així com liquidar-la amb la incorporació de la documentació relacionada amb els contractes adjudicats i les despeses indirectes.
3	Corregir el procediment emprat per fer descomptes en la contractació amb entitats sense ànim de lucre en la cessió d'espais per fer-hi activitats en les àrees gestionades per BSM.
4	Informar la Comissió de Govern dels preus que han de liquidar les entitats privades per celebrar esdeveniments en els espais gestionats per BSM.
5	Revisar el contracte públic amb l'empresa externa que gestiona l'Estadi Olímpic, amb la decisió estratègica que inclogui factors socials i no solament econòmics. (Competència municipal)
6	Desviar tots els projectes tècnics i les obres que no estiguin lligades a una activitat pròpia de BSM, vers BIMSA o l'Ajuntament amb la transferència econòmica corresponent. (Competència municipal)
7	Replantejar-se, per part de l'Ajuntament, la gestió de l'activitat turística tenint en compte la transversalitat de la Gerència d'Empresa, Cultura i Innovació. (Competència municipal)
8	Redimensionar els espais del <i>back office</i> del personal adscrit al sector Park Güell i ampliar la seva superfície de treball.
9	Implementar mesures d'identificació més fiables per als carnets veïnals d'accés a la part històrica del Park Güell (obligació de mostrar carnet d'identitat, inclusió d'un holograma, retirada en cas de mala utilització etcètera).
10	Dins l'estratègia que es vol desenvolupar en el Parc Zoològic, proposar: - La formació d'un especialista que controli la contractació administrativa, la liquidació dels projectes becats i els convenis de col·laboració amb entitats públiques i privades. Aquest especialista haurà d'elaborar un estudi de mercat relacionat amb les empreses que donen o poden donar serveis i subministraments al Parc Zoològic, per ampliar la concurrència en la contractació administrativa i per oferir uns preus de mercat correctes. - L'actualització de la pàgina web de la fundació. - Un estudi per evitar la degradació dels espais.
11	Rendibilitzar l'estació del Nord unificant totes les sortides, les entrades i les parades de les línies regulars de transports de viatgers.
12	Revisar el principi d'autoritat en el procediment emprat per al trasllat de vehicles als dipòsits municipals, tant per infracció administrativa com per guarda i custòdia al Dipòsit de Castellsbisbal. (Risc residual; vegeu annex 3, Procediments).
13	Fer una campanya de revisió de les targetes per a conductors amb mobilitat reduïda o conductors que hagin de transportar persones amb mobilitat reduïda per minimitzar el frau.
14	Crear una zona/àrea per a motos amb possibilitat de càrrega elèctrica. (Competència municipal)
15	Rendibilitzar el centre de suport a les operacions augmentant-ne les competències.
16	Fer un estudi relacionat amb les productores de filmacions i el cost afegit que tenen les empreses de filmacions sobre la taxa municipal dins els espais de BSM.
17	Rendibilitzar la Direcció d'Atenció al Ciutadà i prestar una atenció especial a no duplicar els serveis.
18	Centralitzar tots els serveis de manteniment en la Direcció de Projectes.
19	Formar un especialista en contractació de sistemes que pugui alertar de quan s'estan produint irregularitats en la contractació administrativa, degut a l'augment de la contractació tecnològica lligada als sistemes. (Risc emergent)

Índex d'accions	Acció proposada
20	Revisar els expedients de contractació i modificar les observacions incloses en aquest informe i en l'informe elaborat per la Intervenció municipal el juliol del 2017.
21	Adscriure a la Sotsdirecció Econòmica els recursos humans i, separatament, les tasques organitzatives. Ajuntar la Direcció d'Estudis I+D i la Direcció de Sistemes.
22	Preparar una instrucció que desenvolupi l'article 55 i la disposició addicional primera de l'EBEP i que sigui de compliment obligat per a tot el personal de BSM, inclosa la promoció interna. Aquesta instrucció es podria completar amb la creació d'una bossa de treball interna que donés eficiència i eficàcia tant als procediments de selecció com al seu cost econòmic.
23	Estudiar la formació bàsica dins del programa de formació de l'Ajuntament que pugui ser similar a la formació bàsica o transversal desenvolupada per BSM. Adherir-se a la formació comuna a través dels mecanismes que els serveis jurídics de recursos humans municipals recomanin. (Competència municipal)

La Direcció de Control de Gestió començarà a implantar aquestes accions a partir del primer trimestre del 2018.