



NÚM.: 1
ÒRGAN: Junta de Govern Local
SESSIÓ: Ordinària
DATA: 9 de gener de 2017
HORA: 09:15
DOCUMENT: Acta

A la Sala de la Junta de Govern Local (3a planta de l'edifici del Viver) en 1^a convocatòria.

ASSISTENTS:

Alcaldeessa	M. Dolors Sabater i Puig
Regidors/es	José Antonio Téllez Oliva Fàtima Taleb Moussaoui Francesc Duran i Vilalta Oriol Lladó i Esteller Francesc Ribot i Cuenca Agnès Rotger i Dunyo
Secretari general	Isidre Martí i Sardà
Interventor municipal	Julián Álamo Guijarro
Tresorer acc.	Jordi Crisol González

ABSENTS

Regidora	Eulàlia Sabater Diaz
Regidor	Àlex Mañas Ballesté
Regidora	Ma. Ángeles Gallardo Borrega

ORDRE DEL DIA

Aprovar l'acta número 30 corresponent a la sessió extraordinària del dia 27 de desembre de 2016 i l'acta número 31 corresponent a la sessió extraordinària i urgent del dia 29 de desembre de 2016.

Àmbit de Badalona Democràtica

1. Aprovar el Manual de Gestió del Portal de Transparència.

Àmbit de Badalona Habitable, Pròspera i Sostenible

2. Aprovar definitivament el Compte de Liquidació Definitiu del Projecte de Reparcel·lació voluntària de les finques incloses dins el Polígon d'Actuació Urbanística PA-1 de la Modificació del PGM a l'avinguda Navarra de Badalona.

3. Acceptar la cessió de vial efectuada per la mercantil "E Plus Homes and Health, SA" en relació a la finca situada al carrer Progrés, núm. 23-25-27-29-31-33 de Badalona.

Proposicions urgents

Precs i preguntes



DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ

Aprovar l'acta número 30 corresponent a la sessió extraordinària del dia 27 de desembre de 2016 i l'acta número 31 corresponent a la sessió extraordinària i urgent del dia 29 de desembre de 2016.

Per la Presidència es formula proposta d'aprovació de les Actes que van tenir lloc els dies 27 i 29 de desembre de 2016, les quals van ser aprovades per unanimitat.

Àmbit de Badalona Democràtica

1. Aprovar el Manual de Gestió del Portal de Transparència.

Antecedents

El passat gener va entrar en funcionament el Portal de Transparència de l'Ajuntament de Badalona, de conformitat amb el que estableix la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Davant la necessitat de garantir la publicació de continguts en el Portal de Transparència, així com la seva contínua actualització, el departament de Secretaria General ha elaborat el Manual de Gestió del Portal amb l'objecte de definir criteris comuns en la gestió del portal, concretar l'abast dels continguts i determinar els responsables a nivell operatiu de la seva publicació.

La Comissió de Transparència en la seva sessió de 27/10/2016 va acordar iniciar els tràmits necessaris per a l'aprovació del Manual de Gestió del Portal de Transparència.

Fonaments de dret

La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, aprovada pel Parlament de Catalunya amb la finalitat d'establir un sistema entre les persones i l'Administració i els altres subjectes obligats, fonamentat en el coneixement de l'activitat pública, la incentivació de la participació ciutadana, la millora de la qualitat de la informació pública i de la gestió administrativa i la garantia del retiment de comptes i de la responsabilitat en la gestió pública.

L'article 5.1 de la Llei 19/2014, estableix que la informació subjecte al règim de transparència ha de fer-se pública en les seues electròniques de forma clara, estructurada i en format reutilitzable.

El capítol II de la Llei 19/2014, determina els continguts objecte de publicitat activa que han d'incloure els portals de transparència.

Proposta de resolució

En conseqüència, i d'acord amb l'article 172 del vigent Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat per Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, no hi ha cap tipus d'obstacle legal ni reglamentari per tal que el tercer tinent d'alcalde i regidor de Badalona Democràtica proposi a la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament que adopti la següent proposta i resolgui en conformitat:

PRIMER.- Aprovar el Manual de Gestió del Portal de Transparència.

SEGON.- Encarregar als serveis i departaments municipals amb competències en cadascuna de les matèries objecte de publicitat activa incloses en el Portal de Transparència i que s'enumeren en el Manual de Gestió del Portal de Transparència, la realització de quantes accions i tràmits siguin necessaris per a la publicació i l'actualització continuada de les referides matèries en el portal.

MANUAL DE GESTIÓ DEL PORTAL DE TRANSPARÈNCIA

La publicitat activa

D'acord amb l'article 2.i de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (en endavant LTC), la publicitat activa és el deure de fer públics, d'ofici, els continguts



d'informació pública que determina el capítol II del títol II de la LTC. Es tracta, per tant, d'un mandat que imposa una actitud proactiva per part de l'Administració.

L'objectiu de la publicitat activa és oferir informació relativa als àmbits d'actuació i les obligacions dels subjectes obligats, amb caràcter permanent i actualitzat, de la manera que resulti més comprensible per a les persones, i per mitjà dels instruments de difusió que els permetin un accés ampli i fàcil.

Així, l'article 5.1 de la LTC estableix que "de manera periòdica i actualitzada s'ha de publicar informació el coneixement de la qual sigui rellevant per garantir la transparència de la seva activitat relacionada amb el funcionament i el control de l'actuació pública.

L'article 8.1.m de la LTC estableix que s'ha de publicar també "qualsevol matèria d'interès públic, i les informacions que siguin demanades amb més freqüència per via de l'exercici del dret d'accés a la informació pública". Per tant, l'enumeració que fa la LTC no és una llista tancada sinó només una llista de mínims.

La informació que es publiqui ha de ser congruent amb la finalitat perseguida en cada cas i ha de ser adequada i completa pel que fa al contingut informatiu que determina la Llei.

Quan la informació publicada contingui dades especialment protegides, només es pot publicar prèvia dissociació de la informació de caràcter personal.

Davant els actes o les omissions en matèria de publicitat activa, es pot interposar una reclamació davant l'òrgan sota l'autoritat del qual exerceix les funcions públiques. Aquesta reclamació s'ha de resoldre i notificar en el termini de tres mesos.

Quina informació s'ha de publicar?

La LTC recull un seguit de matèries sobre les quals s'ha de publicar informació en el portal de la Transparència.

Les obligacions de transparència són de caràcter mínim. Per això, cal tenir en compte que també hi pot haver altres normes sectorials que imposin determinades obligacions de publicitat activa, com, per exemple, la normativa en matèria d'urbanisme, o en matèria de subvencions.

La informació que s'ha de publicar establerta a la LTC es pot agrupar en els apartats següents:

- Informació sobre l'organització, d'acord amb l'article 6 de la LTC i els articles 9, 55.1.c, 57.1, 61.3 i 67.3 de la LTC,
- Informació de rellevància jurídica, d'acord amb l'article 7 de la LTC i l'article 10 de la LTC
- Informació econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial, d'acord amb l'article 8 de la LTC i els articles 11 i 55.2 de la LTC.
- Informació en matèria de planificació i programació, d'acord amb l'article 6 de la LTC i l'article 12 de la LTC.
- Informació sobre contractació, d'acord amb l'article 8 de la LTC i l'article 13 i la disposició addicional vuitena de la LTC.
- Informació sobre convenis, d'acord amb l'article 8 de la LTC i l'article 14 de la LTC.
- Informació sobre subvencions, d'acord amb l'article 8 de la LTC i l'article 15 de la LTC

El portal de transparència

El portal de la Transparència i el conjunt de portal de la resta d'entitats que configuren el sector públic de Catalunya es configuren com una plataforma electrònica de publicitat activa a Internet.

El portal de la Transparència de Catalunya el forma la informació pública de l'Administració de la Generalitat, i també integra la informació de la resta d'entitats subjectes al règim de publicitat activa establertes a la LTC, amb l'excepció dels grups d'interès i de les entitats privades a què es refereix l'article 3.4. Les administracions locals i la resta d'administracions i entitats poden crear portals de transparència propis, l'accés al contingut dels quals s'ha de facilitar des del portal de la Transparència de Catalunya, d'una manera interconnectada i que en faciliti la integració.

El portal de la Transparència ha d'incloure:

- La informació sobre la qual la Llei estableix que s'ha de fer publicitat activa.
- El Registre de grups d'interès.
- Els canals de participació i els procediments participatius en tràmit.
- Un cercador propi que permeti un accés ràpid, fàcil i comprensible a la informació.



Secretaria General

- Mecanismes d'alerta sobre la informació que s'ha actualitzat.
- La plataforma de publicitat en matèria de contractació i el Registre de contractes.
- El Registre de convenis de cooperació i col·laboració.
- L'avís sobre tipus de reutilització i condicions d'ús.
- El formulari per exercir el dret d'accés a la informació pública

Com s'ha de publicar la informació?

D'acord amb la LTC i l'article 9 de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, la informació que es publiqui ha de reunir els requisits següents:

- Ser veraç i objectiva.
- Ser útil per conèixer l'actuació i el funcionament de l'Administració pública i per exercir-ne el control.
- Estar actualitzada, que implica incorporar mecanismes d'alerta sobre les dades que s'han actualitzat, indicar la data de la darrera actualització i, si és possible, la data en què s'ha de tornar a actualitzar, retirar els continguts obsolets i establir els mecanismes adequats a fi que els ciutadans puguin sol·licitar que es corregeixi la informació publicada.
- Estar ordenada temàticament perquè es pugui localitzar de manera fàcil i intuïtiva.
- Ser comprensible.
- Disposar d'un sistema d'accés fàcil i gratuït. El portal ha d'incorporar un cercador que permeti un accés ràpid, fàcil i comprensible a la informació.
- Estar en formats que en permetin la interoperabilitat i la reutilització.

Terminis de publicació i actualització

Es proporcionarà informació actualitzada, atenent les característiques pròpies de cada informació.

- En tant que sigui vigent, es mantindrà publicada:
 - La informació sobre la institució, l'organització, planificació i personal
 - La informació sobre els alts càrrecs
 - La informació de rellevància jurídica i patrimonial
 - La informació sobre serveis i procediments
- En tant que persisteixin les obligacions derivades dels mateixos i, com a mínim, dos anys després que aquestes cessin, es publicarà la informació sobre contractació, convenis i subvencions.
- Es publicarà duran cinc anys, des del moment en que es generi, la informació econòmica, financera i pressupostària.
- Mentre duri la seva vigència i, com a mínim, cinc anys després que aquesta cessi, es publicarà la informació mediambiental i urbanística.

El portal de transparència de l'Ajuntament de Badalona

L'Ajuntament de Badalona estructura el seu portal de transparència a partir de la solució que el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya ha desenvolupat en col·laboració amb la Generalitat de Catalunya, les diputacions i les associacions municipalistes, amb l'objectiu d'oferir un servei integral als ens locals, en relació a solucions tecnològiques comunes, assessorament jurídic, suport i assistència tècnica,

ITEM: Competències i funcions

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Informació institucional

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Si es produeixen canvis normatius
Període de publicació	En tant que sigui vigent



Servei responsable:	Secretaria General
---------------------	--------------------

Referència normativa: LTC article: 9.1. a.c)
Descripció contingut Les funcions es poden complir d'acord amb la referència del que disposa l'article 86.1.2 EAC Les competències locals, les quals s'atribueixen per llei, es poden complir d'acord amb la referència del que disposen els articles 84 EAC, articles 7, 25 i 27 LBRL
Estructura informació: Text lliure
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Organigrama de l'ens Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Informació institucional
--

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Quan es modifiqui l'organigrama
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: LTC article 9. 1. Punt a, b. Indicadors: ITA 66. Infoparticipa 14.
Descripció contingut L'organigrama conté l'estructura organitzativa interna de l'ens local (àrees, serveis, seccions, etc.). Les unitats de tot el personal que treballa en l'estructura de l'ens local haurien d'estar integrades en aquest organigrama. No hauria de contenir l'organització institucional (la que conforma els òrgans de govern i les comissions). S'ha d'identificar, també, el/la titular fins al nivell de secció/ negociat, amb la identificació del nom, telèfon i correu electrònic de la unitat.
Estructura informació: Text lliure. Publicada representació gràfica de l'organigrama.
Font d'informació: Ajuntament de Badalona



Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Organismes dependents o vinculats

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Informació institucional

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: LTC article 9. Apartat 1. Punt a, b.

Indicadors: ITA 8.

Descripció contingut

Cal incorporar els organismes vinculats o dependents de l'Ajuntament, amb la descripció de les funcions que porten a terme i que es pot extraure dels seus estatuts.

Si aquests organismes tenen seu electrònica i/o portal de transparència propi, es recomanable establir un link.

Si no disposen de seu electrònica i/o portal de transparència propi, s'ha de publicar, també, l'organigrama de l'organisme dependent amb la identificació dels alts càrrecs responsables (perfil i trajectòria professional) i la identificació dels responsables de les unitats (si n'hi ha) però aquets últims només als efectes informatius (nom, telèfon i correu electrònic de la unitat).

Estructura informació

Nom de l'ens depenent, Tipus d'ens, Web ens, Tipus relació, Tipus pare, Nom complet pare Afegida informació amb l'adreça i dades de contacte de l'ens.

Font d'informació: Departament de Governació

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Organismes dels que forma part

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Informació institucional

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Contínua



Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: LTC article 9. Apartat 1. Punt a.
Descripció contingut Incloure la relació dels organismes dels que forma part l'Ajuntament, com ara associacions, consorcis, fundacions, etc.
Estructura informació Nom de l'ens dependent, Tipus d'ens, Tipus relació
Font d'informació: Departament de Governació

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Codi de bona conducta dels alts càrrecs i de bon govern Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Informació institucional

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Quan es produeixin canvis
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: LTC Article 55. Apartat 3. Indicadors: ITA 17.
Descripció contingut Valors, principis i normes de conducta a que han d'atenir-se els alts càrrecs de l'Ajuntament i quines són les obligacions i regles sobre la qualitat dels serveis i el funcionament de l'administració d'acord amb les que han d'actuar tot personal al servei de les administracions. El codi de conducta dels càrrecs (electes i directius) ha de concretar i desenvolupar els principis d'actuació de l'apartat 1 de l'article 55 de la LTC i n'ha de determinar les conseqüències d'incomplir-los, sense perjudici del règim sancionador establert per la LTC.
Estructura informació: Títol, descripció, òrgan d'aprovació
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------



ITEM: Agenda institucional dels alts càrrecs

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Informació institucional

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Setmanal
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Gabinet d'Alcaldia

Referència normativa: LTC Article 55. Apartat 1. Punt c.

Indicadors: ITA 3. Infoparticipa 9.

Descripció contingut

Es mostrarà el calendari d'activitats oficials dels alts càrrecs (regidors i directius) que tinguin una repercussió en el compliment de la missió institucional. Així, de cada acte previst s'indicarà el títol, la descripció del mateix, la data i horari i el lloc.

L'apartat també contindrà una descripció del mateix, on s'hi pot descriure, per exemple, la freqüència amb la qual s'actualitza el contingut d'aquesta agenda.

Estructura informació: Descripció agenda, enllaç al calendari compartit

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

NO DISPONIBLE

ITEM: Agenda d'activitats

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Informació institucional

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:	Manual - Vinculada a la web
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Cultura

Referència normativa:

Indicadors: Infoparticipa 44

Descripció contingut



Aquesta secció ha d'informar de l'agenda d'activitats de l'Ajuntament de Badalona, per tant constarà d'un enllaç a l'apartat web institucional de l'ens on es pot trobar aquesta informació.

Estructura informació: Enllaç a l'agenda publicada a la web municipal.
<http://www.montgat.cat/actualitat/agenda.html>

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Dades generals de l'ens

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Informació institucional

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: LTC Article 8. apartat 1. Punt j, k.

Descripció contingut

Es mostraran les dades generals de l'Ajuntament que consten al registre del sector públic local de Catalunya, adscrit a la Direcció General d'Administració Local de Governació i al registre d'Administració Electrònica del Consorci AOC.

Així, s'hi especificaran el codi oficial estadístic, l'adreça, el codi postal, el nom de la localitat, la comarca, la població, el telèfon, el fax, el CIF, el nom del responsable, l'adreça electrònica, la pàgina web i l'horari d'atenció al públic, així com la informació de l'ens referent al seus serveis electrònics a la ciutadania.

Estructura informació: Predeterminada.

Font d'informació: Departament de Governació (Municat). Mapa administració electrònica Consorci AOC.

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Informació històrica sobre el municipi

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Informació institucional

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS



Tipus de càrrega:	Manual
Periodicitat actualització	-
Període de publicació	Permanent
Servei responsable:	Cultura

Referència normativa: Indicadors: Infoparticipa 42
Descripció contingut Recorregut per la història del municipi
Estructura informació: Enllaç a la enciclopèdia catalana. http://www.enciclopedia.cat/EC-GEC-0043858.xml#anchor16a6056d33cec05152a145f1059c3b1fc
Font d'informació: Enciclopèdia Catalana

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Informació del terme municipal Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Informació institucional
--

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega:	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: Indicadors: Infoparticipa 43.
Descripció contingut Aquest apartat especificarà la informació sobre el terme municipal que apareix al registre del sector públic local de Catalunya, adscrit a la Direcció General d'Administració Local de Governació i al registre d'Administració Electrònica del Consorci AOC i que és una extracció de les dades generals de l'ens, com ara comarca, província, cens, superfície etc.
Estructura informació: Enllaç a Municat
Font d'informació: Direcció General d'Administració Local – Registre del sector públic local de Catalunya



Estat ítem	OPERATIU
------------	----------

ITEM: Dades estadístiques

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Informació institucional

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:	Indistinta
Actualització	Contínua
Període de publicació	Cinc anys
Servei responsable:	Estadística i Població

Referència normativa: LTC article 8. Apartat 1. Punt j.

Indicadors: Infoparticipa 43.

Descripció contingut

Conté la informació estadística del municipi que apareix a l'IDESCAT, però també es dona la possibilitat d'afegir més informació addicional i d'adjuntar-hi documents.

Estructura informació: Redireccionament a l'IDESCAT

<http://www.idescat.cat/emex/?id=081265>

Resultats històrics eleccions municipals:

<http://www.municat.gencat.cat/index.php?page=consulta&mostraEns=0801550006&accio=eleccions>

Font d'informació: IDESCAT, Municat

Estat ítem	OPERATIU
------------	----------

ITEM: Cartipàs: organització política

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Organització política i retribucions

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Secretaria General



Referència normativa: LTC article 9. Apartat 1. Punt a, b. Indicadors: ITA 7. Infoparticipa 12.
Descripció contingut Els acords i resolucions que conformen el cartipàs. S'hi han de poder vincular els documents aprovats que tinguin a veure amb l'organització del cartipàs.
Estructura informació Publicació Automàtica de tots els acords sobre el cartipàs municipal
Font d'informació: CIDO (Diba).

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Càrrecs electes Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Organització política i retribucions

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: LTC Article: 9..1. a Indicadors: Infoparticipa 1, 3, 5.
Descripció contingut Relació dels càrrecs electes.
Estructura informació Càrrec, nom i cognoms, partit, àrea, nomenament, correu electrònic, sexe
Font d'informació: Municat (Generalitat)

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Grups municipals Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Organització política i retribucions
--



GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Quan es produeixin canvis
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa:
Descripció contingut En aquest apartat s'haurà de facilitar un llistat de cada grup polític amb representació dins de l'Ajuntament i la seva informació més rellevant.
Estructura informació Grup polític, Portaveu, Web, Indemnitzacions, Més informació (logotip i composició grup) Logotip, Nom del grup municipal, regidors que formen el grup municipal, adreça postal i electrònica, telèfon de contacte.
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Òrgans de govern i funcions Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Organització política i retribucions

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Quan es produeixin canvis
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: LTC article 9. Apartat 1. Punt c. Indicadors: ITA 7, Infoparticipa 13.
Descripció contingut S'enumeraran els òrgans de govern (administració institucional) i les funcions que cadascun d'ells desenvolupen. S'ha de tenir present que d'acord amb la normativa, hi ha uns òrgans de govern que han d'existir d'acord amb la LBRL i amb el TRLMRLC, però n'hi poden haver d'altres que són potestatus. La informació dels òrgans potestatus també s'han de publicar.



ITEM: Òrgans de govern i funcions

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Organització política i retribucions

S'ha d'incloure la composició de cada òrgan de govern de l'Ajuntament, amb la identificació dels alts càrrecs.

Els òrgans de govern i les seves funcions es regulen en la normativa de règim local. articles 19, 20, 21(alcalde), 22 (ple), 23 (junta de govern), 24 LBRL, articles 48, 49, 52 (ple), 53 (alcalde), 54 (junta de govern), 55 (tinent d'alcalde), 56, 57, 58 (comissió especial de comptes), 59, 60 TRLMRLC i normes concordants i de desenvolupament.

Estructura informació: Denominació de l'òrgan , competències, composició i calendari de sessions dels òrgans col·legiats.

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

OPERATIU

ITEM: Alts càrrecs i càrrecs eventuais: perfil, dades de contacte, retribucions i activitats i béns

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Organització política i retribucions

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Quan es produeixin canvis
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: LTC articles 4, 9, 55, 56 i 57

Descripció contingut

Tenen la condició d'alt càrrec en l'administració local l'alcalde i els regidors, els titulars dels òrgans superiors i directius, d'acord amb la legislació de règim local. Són titulars dels òrgans superiors en l'àmbit municipal: l'alcalde i els regidors titulars de les competències delegades. Exceptuant als municipis de gran població, cada ajuntament ha de determinar d'acord amb el seu reglament d'organització el personal directiu propi. Els funcionaris d'habilitació nacional seran òrgans directius si així ho reconeix l'ens local.

El Registre de declaracions d'activitats és públic. L'accés als registres de les declaracions de béns patrimonials i d'interessos es regeix per llur normativa específica, sens perjudici de la qual s'ha de fer pública una declaració que indiqui la situació patrimonial dels alts càrrecs, que no n'ha d'incloure les dades de localització ni les que siguin necessàries per a salvaguardar la privacitat i la seguretat dels titulars.



ITEM: Alts càrrecs i càrrecs eventuais: perfil, dades de contacte, retribucions i activitats i béns

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Organització política i retribucions

Estructura informació

Nom i cognoms, fotografia, data i lloc de naixement, càrrec, àrea, partit polític, portaveu, membre Junta de Govern, membre Comissió Informativa, correu electrònic, xarxes socials, perfil i trajectòria professional, Tipus, retribucions brutes anuals, màxim dietes, indemnitzacions anuals, declaració d'activitats i béns, indemnització en deixar el càrrec.

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

OPERATIU

ITEM: Resolucions relatives a les declaracions d'activitats, patrimonials i d'interessos dels alts càrrecs i càrrecs eventuais

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Organització política i retribucions

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega

Manual

Actualització

Quan es produeixin canvis

Període de publicació

En tant que sigui vigent

Servei responsable:

Secretaria General

Referència normativa: LTC article 11. Apartat 1. Punt d.

Descripció contingut

Cal especificar les resolucions dictades per l'òrgan competent per instruir i resoldre els expedients relatius a les declaracions d'activitats, patrimonials i d'interessos dels alts càrrecs i a la inscripció en els registres corresponents, en aplicació de la normativa sobre incompatibilitats dels alts càrrecs.

D'acord amb la guia d'aplicació elaborada per la Secretaria de Cooperació i Coordinació de les Administracions Locals, aquest apartat té relació amb l'article 56.2 de la Llei de Transparència, segons el qual els alts càrrecs estan subjectes al règim d'incompatibilitats i a les obligacions de declaració d'activitats, de béns patrimonials i d'interessos establerts per la legislació específica.

Aquestes dades s'han de recollir en el Registre de declaracions d'activitats, que es regeix per llur normativa específica.

No obstant això, la lletra d) de l'article 11 obliga a publicar les resolucions dictades relatives als expedients sobre declaracions dels alts càrrecs. És important aquesta apreciació perquè



ITEM: Resolucions relatives a les declaracions d'activitats, patrimonials i d'interessos dels alts càrrecs i càrrecs eventuais

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Organització política i retribucions

les obligacions de "publicitat activa" no coincideixen sempre i en tot cas amb les de "publicitat dels registres".

Respecte a la normativa sobre incompatibilitats dels alts càrrecs, cal tenir present el que disposa al respecte la disposició addicional quinzena de la LRBRL en concordança, per una banda, amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i per una altra banda, amb la Llei 3/2015, de 30 de març, reguladora de l'exercici de l'alt càrrec de l'Administració general de l'Estat.

Estructura informació: Text lliure

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

NO DISPONIBLE

ITEM: Plantilla d'empleats públics

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Empleats públics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Anualment Coincidint amb la comunicació de dades a la DGAL a través de l'EACAT (gener-febren)
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Recursos Humans

Referència normativa: LTC article 9. Apartat 1. Punt d.

Descripció contingut

Publicar la plantilla de personal de l'any en curs al servei de l'Ajuntament, incloent els contractes temporals o interinatges que no estiguin vinculats a cap plaça, sense fer-hi constar les dades personals. S'hi haurà de desglossar el personal funcionari, laboral i eventual, i haurà d'aparèixer agrupada per grups i subgrups de titulació.

Estructura informació: nombre d'alts càrrecs, nombre d'altres directius, nombre d'eventuals, nombre de funcionaris, nombre d'interins, nombre de laborals fix, nombre laborals temporals, nombre associats, nombre sense especificar (diferenciant homes i dones)

Comunicació anual, entre els mesos de febre i març, de les dades del recompte de personal



a través de l'EACAT

Font d'informació: Banc de dades d'ocupació pública

Estat ítem OPERATIU

ITEM: Relació de llocs de treball (RLT)

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Empleats públics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Recursos Humans

Referència normativa: LTC Article 9. Apartat 1. Punt d. - ITA 26. Infoparticipa 9.

Descripció contingut

Publicar la relació de llocs de treball de l'Ajuntament corresponent a l'any en curs, amb les corresponents retribucions, i fent-hi constar les places del personal eventual o de confiança.

Estructura informació: Text lliure, publicada una taula amb el següent contingut:

Denominació del lloc, grup al qual pertany, règim, escala i/o subescala, forma de provisió, complement de destí, complement específic, jornada, efectius

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem OPERATIU

ITEM: Tècnics de l'ens

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Empleats públics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Secretaria General



Referència normativa:
Descripció contingut Publicar la relació de personal tècnic que disposa l'Ajuntament (secretari, interventor i/o tresorer o la suma de rols)
Estructura informació: Nom, càrrec, correu electrònic i telèfon
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Responsable de comunicació/premsa Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Empleats públics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Quan es produeixin canvis
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Recursos Humans

Referència normativa: Infoparticipa 45.
Descripció contingut Especificar qui és la persona responsable del departament de Premsa, Comunicació i/o Informació de la corporació, ja sigui tècnica o política. En aquest sentit, s'hi hauran d'incloure les dades següents: Nom i cognoms Càrrec que ocupa Adreça de correu electrònic de contacte Telèfon de contacte
Estructura informació: Text lliure
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Relació de contractes temporals i d'interinatge Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Empleats públics



GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Anual
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Recursos Humans

Referència normativa: LTC Article 9. Apartat 1. Punt d.
Descripció contingut Enumerar el nombre de persones contractades temporalment o de forma interina.
Estructura informació Any, Lloc, Grup, Complement de destí, Complement específic, Règim, Escala/subescala, Forma de provisió, Tipologia, Jornada, efectius
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Retribucions, indemnitzacions i dietes dels empleats públics Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Empleats públics
--

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Anual
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Recursos Humans

Referència normativa: LTC Article 11. Apartat 1. Punt e.
Descripció contingut Informació general sobre les retribucions, indemnitzacions i dietes percebudes pels empleats públics, agrupada en funció de les categories i els tipus, sense incloure-hi cap tipus d'informació personal.
Estructura informació Any, grup, nivell, descripció, retribucions anual, indemnitzacions anuals, dietes anuals



Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem **OPERATIU**

ITEM: Convocatòries de personal

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Empleats públics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Recursos Humans

Referència normativa: LTC Article 9. Apartat 1. Punt e. - ITA 6. Infoparticipa 28.

Descripció contingut

Informar en aquest apartat dels processos de selecció de personal que obri l'Ajuntament. En aquest sentit, es mostrarà l'enllaç a la informació sobre les convocatòries que s'hagin tramès al CIDO (Cercador d'Informació de Diaris Oficials de la Diputació de Barcelona).

Estructura informació: Resum convocatòria, Data publicació, Enllaç a les bases publicades

Font d'informació: CIDO (Diputació de Barcelona)

Estat ítem **OPERATIU**

ITEM: Resultats de les convocatòries de personal

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Empleats públics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Recursos Humans

Referència normativa: LTC Article 9. Apartat 1. Punt e. - ITA 6. Infoparticipa 28.

Descripció contingut

Fer públic el desenvolupament de l'execució de les convocatòries de personal realitzades



per l'Ajuntament. En aquest sentit, i tenint en compte que aquesta fase no sempre es publica als butlletins oficials, la informació es publicarà manualment.

Estructura informació

Denominació, Data inici, Data fi, Expedient, Sistema de selecció, Tipus de personal, Grup de titulació, Altres requisits, Matèries, Estat, Dades de les publicacions, Resultats, Document, Més informació

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

OPERATIU

ITEM: Llistes de personal per cada procés de formació i/o promoció

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Empleats públics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:

Manual

Actualització

Contínua

Període de publicació

En tant que sigui vigent i fins a dos anys més

Servei responsable:

Recursos Humans

Referència normativa: LTC Article 9. Apartat 1. Punt g.

Descripció contingut

Publicar les llistes que eventualment es creïn per a accedir als processos de formació i promoció de l'ens,:

Estructura informació: Convocatòria (text), Descripció (text), Llista de personal (adjunt)

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

OPERATIU

ITEM: Convenis, acords, pactes de caràcter funcional, laboral o sindical

Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Empleats públics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:

Automàtica

Actualització

Contínua

Període de publicació

En tant que sigui vigent



Servei responsable:	Recursos Humans
---------------------	-----------------

Referència normativa: LTC Article 9. Apartat 1. Punt i.
Descripció contingut Conveni/s col·lectiu/s vigent/s
Estructura informació: Resum / Descripció, Data publicació, Enllaç
Font d'informació: Registre de Convenis Laborals (Generalitat), CIDO.

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Alliberats sindicals Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Empleats públics
--

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Anual
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Recursos Humans

Referència normativa: LTC: Article 9. Apartat 2.
Descripció contingut Informar les persones que es dediquen únicament i exclusiva a realitzar tasques sindicals, amb la indicació dels sindicats corresponents, els costos que els alliberaments generen a l'Administració i el nombre d'hores sindicals utilitzades. No s'inclouran dades de caràcter personal.
Estructura informació Número d'alliberats sindicals, Dependència, Sindicats, Costos generats, Volum d'hores sindicals utilitzades
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Resolucions sobre el règim d'incompatibilitats dels empleats públics Classificació: Informació institucional i organitzativa >> Empleats públics
--



GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Recursos Humans

Referència normativa: LTC Article 9. Apartat 1. Punt m.
Descripció contingut Publicar les resolucions dictades per l'òrgan competent, en aplicació de la normativa sobre el règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs, amb la forma i les condicions que es determinin per reglament.
Estructura informació Nom i cognom, Càrrec, Descripció, Resolució, Data resolució
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Pressupost Classificació: GESTIO ECONOMICA >> Pressupost
--

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega:	Automàtica
Actualització	Anual
Període de publicació	Cinc anys
Servei responsable:	Oficina pressupostària

Referència normativa: LTC Article 11.1 a) Indicadors: ITA 78. Infoparticipa 21.
Descripció contingut Documentació que integra el pressupost general de l'ens local.
Estructura informació Any, document, tipus, import, euros per habitant, codi document, codi tipus Representació gràfica



Font d'informació: Municat (provinent de GPL)

Estat ítem **OPERATIU**

ITEM: Execució pressupostària trimestral

Classificació: GESTIO ECONOMICA >> Pressupost

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Trimestral
Període de publicació	Cinc anys
Servei responsable:	Oficina pressupostària

Referència normativa: LTC Article 11. Apartat 1. Punt a. - Infoparticipa 22.

Descripció contingut

Publicar les dades de l'execució pressupostària que es remetent trimestralment al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques (MINHAP).

Estructura informació: Text lliure i enllaços a fitxers.

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem **OPERATIU**

ITEM: Liquidació del pressupost

Classificació: GESTIO ECONOMICA >> Pressupost

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Anual
Període de publicació	Cinc anys
Servei responsable:	Intervenció

Referència normativa: LTC Article 11.1 c)

Descripció contingut



Documentació que integra la liquidació del pressupost general de l'ens local.

Estructura informació: Any, Nom document, Tipus, Import, Codi document, Codi tipus

Font d'informació: Municat (provinent de GPL).

Estat ítem

OPERATIU

ITEM: Compte general

Classificació: GESTIO ECONOMICA >> Pressupost

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega: Automàtica

Actualització: Anual

Període de publicació: Cinc anys

Servei responsable: Intervenció

Referència normativa: LTC Article 11.1 c) - ITA 79.

Descripció contingut

Documentació que integra el compte general de l'ens local.
L'article 209 TRLHL indica que el compte general estarà integrat pel compte de l'entitat local, pels comptes dels seus organismes autònoms i de les seves entitats públiques empresarials i pels comptes de les societats mercantils el capital social de les quals pertanyi íntegrament a l'ens local corresponent.

Estructura informació

URL a la pàgina de la Sindicatura de Comptes

http://expedients.sindicatura.cat/VerEnteLiferayCG.php?Codigo=081265000&I=ca_ES

Pot publicar-se informació manualment seguint la següent estructura: Any, data d'aprovació, Data de registre a la Sindicatura, Enllaç, Documents

Font d'informació: Sindicatura de comptes de Catalunya

Estat ítem

OPERATIU

ITEM: Tramitació de pressupostos, plantilles i relació de llocs de treball

Classificació: GESTIO ECONOMICA >> Pressupost

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS



Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	Cinc anys
Servei responsable:	Intervenció

Referència normativa: LTC article 11. Apartat 1. Punt a.

Descripció contingut

Aquest apartat mostrarà de forma automatitzada la informació sobre la tramitació del pressupost, plantilles i relació de llocs de treball, agrupada per anys, que s'hagi publicat als diaris oficials, amb indicació del títol, la data de publicació i l'enllaç al detall de les publicacions disponibles.

Estructura informació: Resum, Data de publicació, Enllaç

Font d'informació: Cercador d'informació de Diaris Oficials (CIDO).

Estat ítem

OPERATIU

ITEM: Compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària

Classificació: GESTIO ECONOMICA >> Pressupost

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	Trimestral
Període de publicació	Cinc anys
Servei responsable:	Intervenció

Referència normativa: LTC Article 11. Apartat 1. Punt a. - ITA 37, 39. Infoparticipa 24.

Descripció contingut

Cada ens ha de realitzar de forma trimestral un informe d'Intervenció que s'ajusti al que determina la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, del compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària. Aquest informe s'ha de trametre al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques (MINHAP).

Mentre no es pugui visualitzar de forma automatitzada la informació tramesa al MINHAP, caldrà penjar de forma manual aquests informes.

Estructura informació: Text lliure. Enllaç a l'informe d'estabilitat pressupostària

Font d'informació: Ajuntament de Badalona



Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Cost de les campanyes institucionals

Classificació: GESTIO ECONOMICA >> Pressupost

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Trimestral
Període de publicació	Cinc anys
Servei responsable:	Comunicació i imatge

Referència normativa: LTC Article 11. Apartat 1. Punt f. - Infoparticipa 38.

Descripció contingut

Especificar el cost de les campanyes de publicitat institucional, desglossant els diferents conceptes de la campanya i l'import contractat a cada mitjà de comunicació.

Estructura informació:

Nom campanya, mitjà de comunicació, concepte, cost, àmbit

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	NO DISPONIBLE
-------------------	----------------------

ITEM: Pressupost detallat

Classificació: GESTIO ECONOMICA >> Gestio economica

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Annual
Període de publicació	Cinc anys
Servei responsable:	Intervenció

Referència normativa: Itemampliat

Descripció contingut

Mostrar la informació d'endeutament de l'ens que consta al Ministeri d'Hisenda i



Administracions Públiques (MINHAP). En aquest sentit, s'hi publicarà una taula que recollirà la informació sobre el deute viu de l'ens, és a dir, la quantitat de diners que aquest, via crèdit, deu a les entitats financeres.

Estructura informació: Any, deute viu

Font d'informació: MINHAP.

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Endeutament

Classificació: GESTIO ECONOMICA >> Gestio economica

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Automatica
------------------	------------

Actualització	Contínua
---------------	----------

Període de publicació	Cinc anys
-----------------------	-----------

Servei responsable:	Intervenció
---------------------	-------------

Referència normativa: ITA 45. Infoparticipa 24.

Descripció contingut

Mostrar la informació d'endeutament de l'ens que consta al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques (MINHAP). En aquest sentit, s'hi publicarà una taula que recollirà la informació sobre el deute viu de l'ens, és a dir, la quantitat de diners que aquest, via crèdit, deu a les entitats financeres.

Estructura informació: Any, deute viu

Font d'informació: MINHAP.

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Termini de pagament a proveïdors

Classificació: GESTIO ECONOMICA >> Gestio economica

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Automàtica
------------------	------------

Actualització	Trimestral
---------------	------------

Període de publicació	Cinc anys
-----------------------	-----------

Servei responsable:	Intervenció
---------------------	-------------



Referència normativa: ITA 44. Infoparticipa 35.

Descripció contingut

Per donar compliment a la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, que estableix uns indicadors comuns per a totes les administracions públiques que mesuren el termini de pagament als proveïdors, aquest apartat recollirà la informació, per trimestres vençuts, del termini mitjà de pagament als proveïdors de l'ens.

Cal tenir en compte que la fórmula de càlcul d'aquest indicador sobre el termini de pagament de les factures als proveïdors per part de les administracions públiques, a partir del tercer trimestre de 2014, ha variat, arran de la promulgació del Reial Decret 635/2014, de 25 de juliol, que desenvolupa la metodologia de càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors i el procediment de retenció de recursos dels règims de finançament, previstos a la Llei Orgànica 2/2012.

Estructura informació

Rati d'operacions pagades, Import de pagaments realitzats, Rati d'operacions pendents de pagament, Import de pagaments pendents, Període mig de pagament, Signat dins de termini, Cessió o variables

Font d'informació: MINHAP

Estat ítem

OPERATIU

ITEM: Auditories de comptes

Classificació: GESTIO ECONOMICA >> Gestio economica

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Anual
Període de publicació	Cinc anys
Servei responsable:	Intervenció

Referència normativa: LTC Article 11. Apartat 1. Punt c. - Infoparticipa 80.

Descripció contingut

Publicar en aquest apartat les auditories de comptes que periòdicament fiscalitzen l'activitat econòmica de l'ens amb l'objectiu de comprovar que els recursos públics dels quals disposa es destinen a les finalitats que determina el pressupost, així com també controlen i fiscalitzen els processos d'atorgament de subvencions, de contractació i de formalització de convenis.

Estructura informació



Els informes , ja siguin resultat d'auditories realitzades per òrgans de control interns o externs, es poden publicar seguint el model de dades següent:

Data de l'auditoria, Títol de la mateixa, Descripció, Document

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

OPERATIU

ITEM: Indicators de gestió econòmica

Classificació: GESTIO ECONOMICA >> Gestio economica

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega

Manual

Actualització

Anual

Període de publicació

Cinc anys

Servei responsable:

Oficina pressupostària

Referència normativa: LTC Article 8. Apartat 1. Punt b. - ITA 38, 40, 41, 42, 43, 63, 64.

Descripció contingut

Publicar els indicadors relacionats amb els ingressos i despeses de l'Ajuntament

Estructura informació: Lliure

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

NO DISPONIBLE

ITEM: Cost efectiu dels serveis

Classificació: GESTIO ECONOMICA >> Gestio economica

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega

Automàtic

Actualització

Anual

Període de publicació

Cinc anys

Servei responsable:

Intervenció

Referència normativa: ITA 49.



Descripció contingut

S'haurà de facilitar la informació sobre el cost efectiu dels serveis que proporciona l'ens, d'acord amb l'Ordre HAP/2705/2014, per la que s'estableixen els criteris de càlcul del cost efectiu dels serveis prestats per les entitats locals.

Estructura informació: Any, servei, tipus de gestió, cost efectiu

Font d'informació: Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques.

Estat ítem

OPERATIU

ITEM: Inventari general del patrimoni

Classificació: GESTIO ECONOMICA >> Patrimoni

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:

Manual

Actualització

Anual

Període de publicació

En tant que sigui vigent

Servei responsable:

Patrimoni

Referència normativa: LTC Article 11.2. a) - ITA 12. Infoparticipa 29

Descripció contingut

Els ens locals han de tenir aprovat un inventari de llurs béns patrimonials, tal i com determinen l'article 222 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMRLC) i article 100 del Reglament de patrimoni dels ens locals de Catalunya (RPEL). Conseqüentment, caldrà publicar l'enllaç a aquest si es troba en un suport d'aplicació informàtica o incorporar les dades més rellevants si es té l'inventari en suport paper.

Si no es té inventari general del patrimoni aprovat, als efectes de donar compliment a les obligacions de la Llei de transparència sobre publicitat activa, es recomana publicar una relació dels béns del patrimoni local (domini públic i patrimonial) més rellevants .

Llei de transparència únicament obliga publicar les dades més rellevants dels béns immobles de domini públic i patrimonials i les dels béns mobles amb un valor especial, per bé que res no treu que es publiqui tot l'inventari si es vol ser més transparent.

Dels béns immobles de domini públic s'ha de publicar les dades relatives al tipus de dret, localització, ús i superfície (construïda i del terreny).

Quant als béns immobles patrimonials, cal publicar la localització física i la situació jurídica (títol d'adquisició, càrregues o gravàmens).

Estructura informació: Data, descripció, document, enllaç, més informació

Font d'informació: Ajuntament de Badalona



ITEM: Inventari general del patrimoni

Classificació: GESTIO ECONOMICA >> Patrimoni

Estat ítem

OPERATIU

ITEM: Inventari de béns mobles de valor històric i artístic

Classificació: GESTIO ECONOMICA >> Patrimoni

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega

Manual

Actualització

Anual

Període de publicació

En tant que sigui vigent

Servei responsable:

Patrimoni

Referència normativa: LTC Article 11. Apartat 2. Punt a.

Descripció contingut

Incloure en aquest apartat la relació de béns mobles de l'ens que tinguin valor històric i artístic.

Estructura informació:

Bé, Classificació del bé, Operació, Import, Bé de valor històric i artístic (Sí/No), Ubicació

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

OPERATIU

ITEM: Inventari de vehicles oficials

Classificació: GESTIO ECONOMICA >> Patrimoni

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega

Manual

Actualització

Anual

Període de publicació

En tant que sigui vigent

Servei responsable:

Logística

Referència normativa: ITA 11.



Descripció contingut

Aquest apartat haurà d'incloure una relació de tots els vehicles oficials, ja siguin propis o llogats, adscrits a l'Ajuntament.

Estructura informació

Adscripció (Àrea o Departament, Marca del vehicle, Model del vehicle, Tipus de vehicle (cotxe, motocicleta, camió, etc.), Any d'adquisició del vehicle, Quantitat d'exemplars

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

OPERATIU

ITEM: Informació relativa a la gestió del patrimoni

Classificació: GESTIO ECONOMICA >> Patrimoni

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega

Manual

Actualització

Semestral

Període de publicació

En tant que sigui vigent i fins a dos anys més

Servei responsable:

Patrimoni

Referència normativa: LTC Article 11. Apartat 2. Punt b. - ITA 77.

Descripció contingut

En aquest apartat caldrà actualitzar la informació sobre la gestió del patrimoni, incloent-hi les compres, vendes, drets reals, cessions d'ús i arrendaments

Estructura informació

Bé, Classificació del bé (edifici, instal·lació esportiva, etc.), Operació (compra, venda, arrendament, etc.), Import

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

OPERATIU

ITEM: Actes de ple

Classificació: Acció de govern i normativa >> Acció de govern i partits polítics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS



Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	Permanentment
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt a., ITA 14, 16. Infoparticipa 16, 41.

Descripció contingut

En aquest apartat es mostraran les actes de les sessions plenàries de l'Ajuntament, indicant-ne la data, el tipus de sessió i el número de la sessió.

Es mostra l'enllaç de les actes que s'hagin tramès a l'ACTECA (Repositori d'Actes i acords de Governació, que es nodreix a partir de les trameses que els ens locals envien a través del servei GRI-Trameses d'actes i acords d'EACAT). Les que no s'hagin tramès es podran penjar manualment. Els documents es penjaran en format pdf i, si s'escau, s'indicarà l'enllaç web a la gravació del Ple.

Cal tenir en compte que l'obligació de publicar-les ja restava establert per la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, en l'article 10, punt 2.

Per tant, queda clar que cal publicar les actes, però eliminant les dades de caràcter personal susceptibles de protecció.

Estructura informació

Data acord, Tipus sessió, enllaç a l'acta, codi acta (ACTECA)

Font d'informació: ACTECA

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Acords de junta de govern

Classificació: Acció de govern i normativa >> Acció de govern i partits polítics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	Permanentment
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt a. - Article 10. Apartat 1. Punt a.

Descripció contingut

En aquest apartat es mostraran els acords de les sessions de junta de govern, indicant-ne la



data, el tipus de sessió a la que pertany i el número de la sessió.

Cal vetllar per què en la informació dels acords no apareguin dades personals. Per això, abans de publicar-les s'hauran d'anonimitzar.

Estructura informació

data, el tipus de sessió a la que pertany (ordinària / extraordinària / urgent) i el número de la sessió.

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

OPERATIU

ITEM: Acords d'òrgans de govern

Classificació: Acció de govern i normativa >> Acció de govern i partits polítics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega

Manual

Actualització

Contínua

Període de publicació

Permanentment

Servei responsable:

Secretaria General

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt a.

En aquest apartat caldrà relacionar els acords dels òrgans de govern, en el cas que no sigui aplicable altres ítems d'aquest apartat com són acords de junta de govern.

Estructura informació

Data, òrgan, descripció, més informació, documents

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

NO DISPONIBLE

ITEM: Resolucions i decrets

Classificació: Acció de govern i normativa >> Acció de govern i partits polítics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega

Manual



Actualització	Mensual
Període de publicació	Permanentment
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt a.
Descripció contingut Es publicaran resolucions i els decrets. Caldrà tenir en compte que no s'han d'incloure dades o referències personals.
Estructura informació Text lliure, en qualsevol cas caldrà fer constar: la data de l'acord, l'òrgan que l'ha adoptat i un breu resum
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	NO DISPONIBLE
-------------------	----------------------

ITEM: Tauler edictes i anuncis Classificació: Acció de govern i normativa >> Acció de govern i partits polítics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Servei d'Atenció al Ciutadà

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt c.
Descripció contingut Informació sobre les edictes, anuncis, i altres procediments normatius en tràmit. S'hi ha de poder cercar i consultar qualsevol edicte que tingui vigent el seu període d'exposició pública. En cas de disposar de tauler d'edictes electrònic, es mostrarà l'enllaç a aquest canal.
Estructura informació Data, títol, descripció, enllaç a l'edicte, paraules clau, data retirada efectiva, número expedient, codi ens origen, nom ens origen
Font d'informació: Ajuntament de Badalona - ETAULER



Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Convocatòries de sessions del ple

Classificació: Acció de govern i normativa >> Acció de govern i partits polítics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt a. - Article 10. Apartat 1. Punt a.

Descripció contingut

Anunciar les dates de convocatòria de les sessions de Ple, indicant-hi també el lloc i l'hora d'inici, el número de sessió, el tipus de sessió (ordinària / extraordinària / urgent), i el text amb els punts inclosos en l'ordre del dia.

Si és el cas, es pot indicar l'enllaç a l'streaming per on s'emetrà l'acte del Ple.

Estructura informació

Òrgan, data inici sessió, hora inici sessió, lloc, número de sessió, tipus sessió, ordre del dia

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	OPERATIU
-------------------	-----------------

ITEM: Actes administratius amb incidència al domini públic i als serveis públics

Classificació: Acció de govern i normativa >> Acció de govern i partits polítics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Mensual
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt f.

Descripció contingut



En aquest apartat es publicaran els actes administratius, les declaracions responsables i les comunicacions prèvies que puguin tenir incidència sobre el domini públic o la gestió dels serveis públics i aquells altres en què ho aconsellin raons d'interès públic especial.

Caldrà tenir en compte que no s'han d'incloure dades o referències personals.

Estructura informació

Data del document, tipus de document i descripció.

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

NO DISPONIBLE

ITEM: Actes objecte de revisió en via administrativa

Classificació: Acció de govern i normativa >> Acció de govern i partits polítics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega

Manual

Actualització

Mensual

Període de publicació

En tant que sigui vigent i fins a dos anys més

Servei responsable:

Secretaria General

Referència normativa: LTC article 10.1.g)

Descripció contingut

Els actes administratius que hagin estat revisats per ser nuls, lesius per a l'interès públic o hagin estat revocats o rectificats per errors, o bé recorreguts en via administrativa, amb l'adopció prèvia de les mesures que correspongui per garantir el compliment de les normes sobre protecció de dades personals.

Per tal de precisar el contingut i l'abast de la obligació s'ha d'entendre que es pot satisfer per mitjà d'una relació dels actes revisats o impugnats on s'indiqui el títol de l'acte, el procediment de revisió o d'impugnació, la data d'inici d'aquest procediment i, si escau, la data i el sentit de la resolució.

Estructura informació

Data de l'acte, títol de l'acte, procediment de revisió o d'impugnació, data d'inici del procediment i, si s'escau, la data i el sentit de la resolució.

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

NO DISPONIBLE



ITEM: Resolucions administratives i judicials rellevants

Classificació: Acció de govern i normativa >> Acció de govern i partits polítics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Trimestral
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Assessoria Jurídica

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt h. - ITA 18. Infoparticipa 10.

Descripció contingut

Aquest ítem recollirà la publicació de totes les resolucions administratives i judicials que puguin tenir rellevància pública i en les quals l'ens sigui part processal. També hi apareixeran les resolucions judicials definitives que afectin les persones obligades al compliment de la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern, per raó de l'exercici de les seves funcions i responsabilitats (per exemple, alcaldes i regidors).

Caldrà tenir en compte que no s'han d'incloure dades o referències personals.

Estructura informació

Núm. Sentència, data, òrgan jurisdiccional, motiu impugnació, decisió, esta, documentació

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Dictàmens de la Comissió Jurídica Assessora i altres òrgans consultius

Classificació: Acció de govern i normativa >> Acció de govern i partits polítics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Assessoria Jurídica

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt i. - ITA 67

Descripció contingut



Aquest apartat enllaçarà amb el lloc web de la Comissió Jurídica Assessora, que és l'alt òrgan consultiu de l'Administració de la Generalitat i dels ens locals en matèria jurídica. Aquest òrgan emet dictàmens preceptius, en matèries com les reclamacions de responsabilitat patrimonial la quantia de les quals sigui igual o superior a 50.000 euros, determinades modificacions de planejaments urbanístics o alteració en termes municipals, entre d'altres.

També es publicaran el dictàmens de la Comissió que afectin a l'Ajuntament.

Estructura informació

Núm. Dictamen, matèria, departament, objecte, document

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Notícies i opinions sobre les actuacions de govern i de l'oposició

Classificació: Acció de govern i normativa >> Acció de govern i partits polítics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega

Manual

Actualització

mensual

Període de publicació

En tant que sigui vigent i fins a dos anys més

Servei responsable:

Comunicació i Imatge

Referència normativa: Infoparticipa 39, 40.

Descripció contingut

La informació a publicar fa referència a les notícies i opinions generades en virtut de les actuacions tant del govern com de l'oposició.

Les notícies són fets destacats als quals es dona publicitat per tal que els ciutadans coneguin les actuacions de tot tipus, que es porten a terme en el seu municipi, tant per part dels membres del govern com pels que integren l'oposició.

També fa referència a les opinions sobre aquestes actuacions, tot i que no concreta l'emissor d'aquestes, i per aquest motiu s'entén que podria fer referència a les opinions de ciutadans i entitats a les quals fa referència l'article 67.

Estructura informació

Descripció, enllaç

Font d'informació: Ajuntament de Badalona i d'altres



Estat ítem	DISPONIBLE
------------	------------

ITEM: Opinions i propostes dels grups polítics

Classificació: Acció de govern i normativa >> Acció de govern i partits polítics

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Comunicació i imatge

Referència normativa: ITA 27. Infoparticipa 39, 40.

Descripció contingut

En aquest apartat es poden consultar les opinions i propostes dels grups polítics. Enllaç als espais web dels diferents grups, o bé als llocs web on es publiquin les opinions i propostes d'aquests.

També es podran introduir manualment indicant el nom del grup municipal i la descripció de les opinions i propostes.

Estructura informació

Text lliure: grup municipal, enllaç als seus webs, blocs o similars

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	DISPONIBLE
------------	------------

ITEM: Estatuts

Classificació: Acció de govern i normativa >> Normativa, plans i programes

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt a.



Descripció contingut

Es publicarà la informació facilitada pel servei CIDO de la Diputació de Barcelona que fa una extracció de la informació publicada en diaris oficials (DOGC, BOP).

Així, aquest apartat recull la documentació relativa als estatuts de funcionament de l'ens o dels òrgans que en depenen, si és el cas, que hagin estat publicats en Diaris Oficials. De cadascun dels estatuts constarà un resum, la data de publicació del document, l'enllaç al document, el codi de l'ens al qual pertany i el nom de l'ens.

Si l'ens disposa d'estatuts però no han estat tramesos al CIDO es poden penjar manualment.

Estructura informació

Organisme, data publicació, enllaç a l'estatut

Font d'informació: CIDO (Diputació de Barcelona)

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Ordenances reguladores i reglaments

Classificació: Acció de govern i normativa >> Normativa, plans i programes

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega

Automàtica

Actualització

Contínua

Període de publicació

En tant que sigui vigent i fins a cinc anys més

Servei responsable:

Secretaria General

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt a. - Infoparticipa 20.

Descripció contingut

Les normes aprovades per l'Ajuntament i, en el cas de les normes que hagin estat modificades, les versions consolidades. Les normes aprovades pels ens locals són les ordenances i els reglaments.

No s'inclouen les ordenances fiscals que són objecte de l'ítem 42, ni els procediments normatius en curs d'elaboració, amb indicació de l'estat de tramitació en què es troben les memòries (article 10.1.c) de la Llei 19/2014), ni documents dels projectes normatius en curs (article 10.1.d) de la Llei 19/2014), que són objecte de l'ítem 47.

S'ha de realitzar textos consolidats de les normes que hagi estat objecte de modificació. I s'han de publicar. Aquests textos han d'indicar la naturalesa de text consolidat i quines normes es consoliden.



Els textos consolidats tenen valor informatiu: no es requereix la seva aprovació prèvia mitjançant el procediment utilitzat per aprovar la norma. Es recomana fer una diligència que reculli l'elaboració del text consolidat de les normes i la seva publicació, als efectes de garantir la data en què aquesta consolidació s'ha produït.

Estructura informació

Títol o resum, data de publicació, enllaç a l'edecte

Font d'informació: CIDO (Diputació de Barcelona)

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Ordenances fiscals

Classificació: Acció de govern i normativa >> Normativa, plans i programes

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a cinc anys més
Servei responsable:	Serveis Jurídics i Administratius d'Hisenda

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt a. - Infoparticipa 20.

Descripció contingut

Les ordenances fiscals aprovades per l'Ajuntament i, si s'han modificat, les versions consolidades.

No s'inclouen els procediments normatius en curs d'elaboració, amb indicació de l'estat de tramitació en què es troben les memòries (article 10.1.c) de la Llei 19/2014) ni documents dels projectes normatius en curs (article 10.1.d) de la Llei 19/2014), que són objecte de d'un altra ítem.

S'ha de realitzar textos consolidats de les ordenances fiscals que hagi estat objecte de modificació. I s'han de publicar. Aquests textos han d'indicar la naturalesa de text consolidat i quines normes es consoliden.

Els textos consolidats tenen valor informatiu: no es requereix la seva aprovació prèvia mitjançant el procediment utilitzat per aprovar la norma. Es recomana fer una diligència que reculli l'elaboració del text consolidat de les normes i la seva publicació, als efectes de garantir la data en què aquesta consolidació s'ha produït.

Estructura informació

Títol o descripció, data de publicació, enllaç a la publicació.

Quan l'ordenança no es publiqui íntegrament publicar el contingut manualment i incloure el document amb el text complet de l'ordenança.



Font d'informació: CIDO (Diputació de Barcelona) – Ajuntament de Badalona

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Plecs de clàusules generals Classificació: Acció de govern i normativa >> Normativa, plans i programes
--

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a cinc anys més
Servei responsable:	Contractació

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt a.
Descripció contingut <p>Es publica de forma automatitzada la informació facilitada pel servei CIDO de la Diputació de Barcelona que fa una extracció de la informació publicada en diaris oficials (DOGC, BOP).</p> <p>En aquest sentit, es publicaran els plecs de clàusules administratives generals de contractació aplicables als contractes de serveis, de subministraments, d'obres i instal·lacions, de concessió d'obra pública, a altres contractes administratius i als privats que hagin aparegut en els diaris oficials.</p> <p>Si l'ens disposa de plecs de clàusules generals però no han estat tramesos al CIDO els podrà penjar manualment.</p>
Estructura informació Resum, data de publicació, enllaç
Font d'informació: CIDO (Diputació de Barcelona)

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Calendari i padrons fiscals Classificació: Acció de govern i normativa >> Normativa, plans i programes
--

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Automàtica



Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Gestió i control d'ingressos de dret públic

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt a.
Descripció contingut No prové expressament d'un mandat de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. No obstant això, tenint en compte que les obligacions de transparència activa de la Llei és de continguts mínims, es recomana difondre aquesta informació a la ciutadania, atesa la seva rellevància i l'abast del seu interès. Es publicarà de forma automatitzada la informació facilitada pel servei CIDO de la Diputació de Barcelona que fa una extracció de la informació publicada en diaris oficials (DOGC, BOP).
Estructura informació Resum, data de publicació, enllaç
Font d'informació: CIDO (Diputació de Barcelona)

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Tipus impositius Classificació: Acció de govern i normativa >> Normativa, plans i programes

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Anual
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a cinc anys més
Servei responsable:	Gestió i Control d'Ingressos de dret públic

Referència normativa: LTC Article: 10.1.a)
Descripció contingut S'ha de publicar els tipus de gravamen aprovats per l'ens local en relació amb els impostos locals: impost sobre béns immobles, impost sobre activitats econòmiques (coeficients), impost sobre vehicles de tracció mecànica (coeficient) i, en el seu cas, impost sobre construccions, instal·lacions i obres i impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana.
Estructura informació Any, Nom document, descripció estructura, import, codi document



Font d'informació: GLP

Estat ítem **DISPONIBLE**

ITEM: Directives, instruccions, circulars i respostes a consultes sobre les normes

Classificació: Acció de govern i normativa >> Normativa, plans i programes

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Mensual
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt b.

Descripció contingut

Aquest apartat fa referència a la publicació de directives, instruccions, circulars i respostes anonimitzades a consultes plantejades que tinguin una incidència especial sobre la interpretació de les normes.

Estructura informació

Text lliure

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem **NO DISPONIBLE**

ITEM: Memòries i documents dels projectes normatius en curs

Classificació: Acció de govern i normativa >> Normativa, plans i programes

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Trimestral
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt d.

Descripció contingut



Es publicaran els procediments normatius en curs d'elaboració (ordenances, reglaments, ordenances fiscals i planejament), indicant l'estat de tramitació en què es troben. En aquest sentit, s'hi hauran d'incloure les memòries i els documents justificatius de la tramitació dels projectes o avantprojectes normatius, els diversos textos de les disposicions i la relació i valoració dels documents originaris pels procediments d'informació pública i participació ciutadana i per la intervenció dels grups d'interès, si s'escau.

De cada memòria i document caldrà explicitar el número d'expedient, el títol, la descripció i els arxius adjunts que siguin necessaris.

Estructura informació

Títol, descripció del procediment normatiu, número d'expedient, estat tramitació, documents relacionats (document justificatiu, memòria, avantprojecte)

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

NO DISPONIBLE

ITEM: Avaluació de l'aplicació de les normes

Classificació: Acció de govern i normativa >> Normativa, plans i programes

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega

Manual

Actualització

Trimestral

Període de publicació

En tant que sigui vigent i fins a cinc anys més

Servei responsable:

Secretaria General

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt a.

Descripció contingut

Tal i com indica la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el seu article 10.1.a, els ens públics han de publicar les normes aprovades, és a dir, les ordenances i els reglaments, tant les versions en el format originari i, en el cas de les normes que hagin estat modificades, les versions consolidades, i les dades relatives a l'avaluació de l'aplicació de les normes. En aquest sentit, l'article 64 de les administracions públiques a desenvolupat mecanismes per avaluar l'aplicació de les normes en forma de memòria d'avaluació i impacte.

L'ens local, per a l'elaboració de les memòries d'avaluació i impacte que poden produir les normes, ha d'utilitzar els instruments d'anàlisi més adients per a avaluar els efectes de la nova regulació i evitar que es generin obligacions o despeses innecessàries o desproporcionades respecte dels objectius d'interès general que es pretenen assolir.



ITEM: Avaluació de l'aplicació de les normes

Classificació: Acció de govern i normativa >> Normativa, plans i programes

Els documents consistents en memòries d'avaluació i impacte són pròpies de l'administració autonòmica. No obstant això, d'acord amb el que es disposa en la llei, sembla que es fa extensible a tot tipus d'administració, i per tant, també a la local, en la tramitació dels expedients que aproven ordenances i reglaments.

La definició d'aquestes es troba a la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya: article 64.3:

La memòria d'avaluació de l'impacte de les mesures proposades ha de tenir el contingut que s'estableixi per reglament. En tot cas, aquesta memòria integra, com a mínim, els informes següents:

- a) Un informe d'impacte pressupostari, en què s'avalua la repercussió de la disposició reglamentària en els recursos personals i materials i en els pressupostos de la Generalitat, i també les fonts i els procediments de finançament, si escau.
- b) Un informe d'impacte econòmic i social, en què s'avaluen els costos i els beneficis que implica el projecte de disposició reglamentària per als seus destinataris i per a la realitat social i econòmica.
- c) Un informe d'impacte normatiu, en què s'avalua la incidència de les mesures proposades per la disposició reglamentària en termes d'opcions de regulació, de simplificació administrativa i de reducció de càrregues administratives per als ciutadans i les empreses.
- d) Un informe d'impacte de gènere.

4. En els supòsits en què la unitat directiva que tramita la disposició reglamentària consideri que aquesta no té cap incidència en els pressupostos de la Generalitat, l'informe d'impacte pressupostari, subscrit pel titular o la titular de la unitat directiva, ha de justificar de manera motivada l'absència de despesa pública.

Els expedients administratius locals d'aprovació de reglaments de serveis i d'ordenances es regulen d'acord amb les normes de dret local (LBRL, TRLRHL, TRLMRLC i ROAS), que estableixen els tràmits, informes i documents que correspon de tramitar.

Als efectes de no ampliar el nombre d'informes i de documents en la tramitació d'aquestes expedients, seria recomanable en la mesura que sigui possible incorporar en els informes que ja consten en aquests, els aspectes previstos en les memòries d'avaluació i d'impacte.

Estructura informació

Text lliure

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

NO DISPONIBLE

ITEM: Plans i programes destacats sobre les polítiques públiques

Classificació: Acció de govern i normativa >> Normativa, plans i programes



GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a cinc anys més
Servei responsable:	

Referència normativa: LTC Article 12. Apartat 1. - ITA 10, 61, 62, 65. Infoparticipa 18.
Descripció contingut <p>L'Administració ha de fer públics en aquest apartat els plans i els programes anuals i pluriennals, ja siguin de caràcter general o sectorial, que estableixen les directrius estratègiques de les polítiques públiques, si en tenen, com per exemple Pla de Joventut, Pla Estratègic, Pla d'Accessibilitat, etc. En aquest sentit, la guia d'aplicació de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern a les entitats locals adverteix que no tots els ens locals tenen aprovats plans i programes de polítiques públiques, i especifica que els plans de govern municipal i els plans comarcals poden integrar-se en aquest epígraf.</p> <p>Tal com especifica la Llei, en el seu article 12, aquesta informació, en cas de posseir-la, haurà d'incloure, com a mínim, les actuacions que s'han de dur a terme, els mitjans que s'han d'utilitzar per executar els plans i els programes, els terminis de compliment, la memòria econòmica i els estudis i informes tècnics justificatius.</p>
Estructura informació Data del pla o programa, títol, descripció, àmbit, documents
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Normativa d'urbanisme Classificació: Acció de govern i normativa >> Urbanisme

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a cinc anys més
Servei responsable:	Planejament urbanístic

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt a. - ITA 50, 52, 56. Infoparticipa 19.
Descripció contingut



En aquest apartat es publicarà la informació precisa de la normativa vigent en matèria de gestió urbanística de què disposi l'Ajuntament.

S'ha inclòs un enllaç a la normativa urbanística metropolitana:
<http://www3.amb.cat/normaurb2004/>

Estructura informació

Normativa, data publicació, enllaç, document, més informació

Font d'informació: AMB

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Planejament urbanístic

Classificació: Acció de govern i normativa >> Urbanisme

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:

Automàtica

Actualització

Contínua

Període de publicació

En tant que sigui vigent i fins a cinc anys més

Servei responsable:

Planejament urbanístic

Referència normativa: LTC Article 12. Apartat 4. - ITA 50, 53, 55. Infoparticipa 19.

Descripció contingut

L'apartat mostrarà un enllaç al Registre de Planejament Urbanístic de Catalunya, que garanteix la publicitat dels instruments de planejament urbanístic en vigor i permet la consulta d'aquests, tant de forma presencial com per mitjans telemàtics, d'acord amb les determinacions dels articles 17 i 18 del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme.

Estructura informació

Data aprovació, Data publicació, Rang, Instrument (llista: pla director urbanístic, pla especial, pla parcial, etc.), N° expedient, Competència, Tema, Publicacions a diaris oficials, Enllaç, Document (adjunt), Més informació

Font d'informació: Generalitat de Catalunya (RPUC)

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Informació geogràfica d'urbanisme



Classificació: Acció de govern i normativa >> Urbanisme

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Planejament urbanístic

Referència normativa: LTC Article 12. Apartat 4. - ITA 50. Infoparticipa 19.

Descripció contingut

Des d'aquest apartat es facilitarà a la ciutadania l'accés a dades de les quals l'ens disposa i que permeten la consulta de manera gràfica. Per fer-ho, es recomana enllaçar amb el mapa visor d'urbanisme o, en cas que no existeixi, amb el mapa urbanístic de Catalunya (RPUC), que garanteix l'accés telemàtic, com a mínim, a la memòria, a les normes urbanístiques i als plànols d'ordenació que integren els instruments de planejament en vigor, inclosos els plans urbanístics derivats aprovats definitivament pels ajuntaments.

Estructura informació

Font d'informació: Generalitat de Catalunya (RPUC)

Estat ítem **DISPONIBLE**

ITEM: Plans territorials d'urbanisme

Classificació: Acció de govern i normativa >> Urbanisme

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a cinc anys més
Servei responsable:	Planejament urbanístic

Referència normativa: LTC Article 12. Apartat 4. - ITA 50. Infoparticipa 19.

Descripció contingut

Tal com recull la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, l'Administració ha de fer públics el pla territorial general, els plans territorials parcials, els plans directors territorials, els plans territorials sectorials, els plans directors urbanístics, els plans d'ordenació urbanística municipal, el pla d'espais d'interès



natural i els altres plans i programes que s'hagin d'elaborar en compliment d'una norma amb rang de llei i els plans que s'han de publicar amb caràcter obligatori.

Així, aquest apartat permetrà la consulta del contingut íntegre dels diferents plans territorials d'urbanisme aprovats, ja siguin de caràcter general, parcial, sectorial o director, que afectin l'ens. Per defecte, s'enllaçarà a la pàgina web del Departament de Territori i Sostenibilitat de la Generalitat de Catalunya , però també es podran introduir manualment.

Estructura informació

Descripció, enllaç

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Estudis d'impacte ambiental i paisatgístic

Classificació: Acció de govern i normativa >> Urbanisme

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:

Manual

Actualització

Contínua

Període de publicació

En tant que sigui vigent i fins a cinc anys més

Servei responsable:

Medi Ambient

Referència normativa: ITA 52.

Descripció contingut

Aquests informes són documents tècnics que avaluen les conseqüències per al medi ambient de l'execució d'un projecte, i proposen mesures correctores. Així, en aquest apartat hi apareixeran publicats els estudis d'impacte ambiental, paisatgístic i les avaluacions del risc relatiu a elements mediambientals que s'incloguin en la documentació associada al planejament que els requereixi.

Estructura informació

Descripció, document adjunt

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

NO DISPONIBLE

ITEM: Calendari de conservació i règim d'accés documental

Classificació: Acció de govern i normativa >> Gestió documental i arxiu



GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Trimestral
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa:
Descripció contingut <p>Aquest apartat mostrarà el calendari de conservació i règim d'accés a la documentació de l'ens, un instrument que recull, de manera essencial, els dictàmens referents als terminis de conservació, transferència i règim d'accés de cada sèrie documental.</p> <p>En aquells casos que el supòsit d'accés no sigui accés lliure, s'ha de publicitar les limitacions a la consulta de documents i informar de la data en què els documents són accessibles, així com informar als usuaris del dret a reclamar i els procediments que han de seguir en el supòsit que el dret d'accés els sigui denegat.</p> <p>Aquest calendari es basa en les Taules d'Avaluació i Accés Documental (TAAD) aprovades per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD) de la Generalitat de Catalunya. Aquestes taules són unes disposicions normatives que defineixen el període de conservació dels documents de les administracions públiques de Catalunya i el seu règim general d'accés.</p>
Estructura informació Codi TAAD, Ordre, DOGC, Títol de la sèrie documental, Codi de classificació, Disposició, Termini, Organisme productor, Règim d'accés, Motivació, Vigència de la restricció, Fonamentació jurídica
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Quadre de classificació documental Classificació: Acció de govern i normativa >> Gestió documental i arxiu
--

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Trimestral
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Secretaria General



Referència normativa:
Descripció contingut <p>El quadre de classificació és estructura jeràrquica i lògica de conceptes que reflecteix les diferents funcions, activitats i transaccions de l'organització i que permet identificar i agrupar físicament o intel·lectualment els seus documents i també la seva recuperació</p> <p>El seu objectiu és aconseguir una classificació correcta i homogènia dels expedients i documents que possibiliti la implantació d'una política comuna de gestió documental dins de l'organització, que faciliti la gestió de la documentació administrativa, l'aplicació dels processos de gestió documental, la interoperabilitat entre diferents sistemes i la reutilització i la recuperació dels expedients i documents al llarg del seu cicle de vida.</p> <p>S'ha de publicar el quadre de classificació com a document adjunt i es recomana que inclogui la representació jeràrquica de les entrades del quadre, la seva codificació i titulació i, opcionalment, la definició de les seves entrades.</p>
Estructura informació
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Instruments de descripció documental Classificació: Acció de govern i normativa >> Gestió documental i arxiu
--

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Trimestral
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa:
Descripció contingut <p>Amb la finalitat que els usuaris puguin localitzar i identificar els documents i hi puguin accedir, els arxius han de fer públics els instruments de descripció documental que permeten a la ciutadania localitzar la documentació de què disposen.</p> <p>En aquest sentit, es penjaran aquests instruments (ja siguin inventaris, catàlegs, índexs, repertoris o altres instruments) com a documents adjunts.</p>
Estructura informació Text lliure



Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem **DISPONIBLE**

ITEM: Registre d'eliminació de documents

Classificació: Acció de govern i normativa >> Gestió documental i arxiu

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Trimestral
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa:

Descripció contingut

És el registre que ha d'informar dels processos d'eliminació dels documents de l'organització. L'article 12 del Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents estableix que tots els titulars de documents públics han de disposar d'un registre de destrucció de documents i n'enumera les dades que ha de contenir.

Estructura informació

Número registre eliminació, Codi TAAD, Data de la resolució d'avaluació documental que s'aplica, Títol de la sèrie documental, Codi de classificació. Data inici documentació
Data final documentació, Organisme productor, Volum m.l, Volum Gb. Suport de la documentació destruïda, Existència de suport de substitució, Descripció suport substitució
Data de la destrucció, Observacions

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem **DISPONIBLE**

ITEM: Licitacions en tràmit (perfil de contractant)

Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Relació de contractes

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Contractació



Referència normativa: LTC Article: 13.1.b) i Disposició Addicional 8a - ITA 46, 47, 57, 59. Infoparticipa 31, 32.

Descripció contingut

En aquest apartat es mostren les licitacions en curs publicades al perfil del contractant.

Estructura informació

La del perfil del contractant

Font d'informació: Perfil del contractant

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Contractes programats

Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Relació de contractes

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega

Automàtica

Actualització

Contínua

Període de publicació

En tant que sigui vigent

Servei responsable:

Contractació

Referència normativa: LTC Article 13. Apartat 1. Punt c

Descripció contingut

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés a la informació relativa a l'activitat contractual, a partir de dia 1 de gener de 2016, els ens que integren l'Administració local estan obligats a donar publicitat dels contractes programats, és a dir, de les contractacions programades.

Estructura informació

La del perfil del contractant

Font d'informació: Perfil del contractant

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Relació de contractes oberts i negociats (històric)

Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Relació de contractes



GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	Cinc anys
Servei responsable:	Contractació

Referència normativa: LTC Article 13. Apartat 1. Punt d. - ITA 48, 60, 68. Infoparticipa 30.
Descripció contingut En aquest apartat es publicaran els contractes subscrits mitjançant els procediments obert i negociat, que figuren en el perfil del contractant i en els expedients de contractació de l'entitat local, dels darrers cinc anys.
Estructura informació Data formalització, descripció, tipus contracte, tipus procediment, import licitació, import licitació IVA inclòs, import adjudicació, import adjudicació IVA inclòs, observacions, adjudicatari, enllaç
Font d'informació: Diputació de Barcelona (CIDO).

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Relació de contractes menors (històric) Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Relació de contractes
--

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	Cinc anys
Servei responsable:	Contractació

Referència normativa: LTC Article 13. Apartat 1. Punt d. - ITA 68, 70. Infoparticipa 30.
Descripció contingut D'acord amb l'article 138.3.2 del Real Decret Legislatiu, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de Contractes del Sector Públic, es consideren contractes menors els contractes d'import inferior a 50.000 euros, quan es tracti de contractes d'obres, o a 18.000 euros, quan es tracti d'altres contractes. Tota despesa (factura), per ínfim que sigui el seu import, és fruit d'un contracte menor, si no deriva d'una altra tipologia de contracte.



S'ha de publicar a relació dels contractes menors subscrits, que figuren en els expedients de la corporació i comunicar-los al Registre Públic de Contractes.

Estructura informació

Objecte del contracte, NIF adjudicatari, adjudicatari, import adjudicat, data adjudicació, document, enllaç, més informació.

Font d'informació: Generalitat – Registre Públic de Contractes

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Modificacions de contractes i reformes d'obres

Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Relació de contractes

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega

Automàtica

Actualització

Contínua

Període de publicació

Cinc anys

Servei responsable:

Contractació

Referència normativa: LTC Article 13. Apartat 1. Punt e. - ITA 58, 69. Infoparticipa 33.

Descripció contingut

En aquest apartat s'hauran d'especificar les modificacions dels contractes d'obres aprovades i que s'hauran de comunicar al Registre Públic de Contractes.

Estructura informació

La definida en el Registre públic de contractes

Font d'informació: Generalitat – Registre Públic de Contractes

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Registre de factures

Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Relació de contractes

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega

Manual



Actualització	trimestral
Període de publicació	Cinc anys
Servei responsable:	Comptabilitat

Referència normativa:
Descripció contingut En aquest apartat s'inclourà el registre de les factures que s'han fet arribar a l'Ajuntament, responnent a la seva activitat contractual
Estructura informació Text lliure: Codi, número factura, descripció, import, proveïdor, data factura, data recepció.
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Relació de proveïdors, adjudicataris i/o contractistes Classificació: Contractes, convenis i subvencions >>

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Anual
Període de publicació	Cinc anys
Servei responsable:	Comptabilitat

Referència normativa: Infoparticipa 34.
Descripció contingut En aquest apartat especificarà la relació de proveïdors, adjudicataris i contractistes de l'Ajuntament.
Estructura informació Nom proveïdor, NIF, import total facturat, número de contractes, any
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Òrgans de contractació



Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Informació de la contractació pública

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Contractació

Referència normativa: LTC Article: 13.1.a)

Descripció contingut

Informació dels òrgans de contractació, amb indicació de la denominació exacta, el telèfon i les adreces postals i electròniques.

Identificació del servei i/o departament/s competent en matèria de contractació

Estructura informació

Òrgan competent, tipus, límits
Distribució competències

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Registre de licitadors

Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Informació de la contractació pública

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Contractació

Referència normativa: Article 13. Apartat 1. Punt f.

Descripció contingut

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés a la informació relativa a l'activitat contractual, a partir de dia 1 de gener de 2016, s'ha de donar publicitat de les dades que consten en el registre oficial de licitadors.



Estructura informació Empresa, data última actualització
Font d'informació: RELI - Dep. Economia

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Registre d'empreses classificades Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Informació de la contractació pública
--

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Contractació

Referència normativa: LTC article 13.1. f)
Descripció contingut Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés a la informació relativa a l'activitat contractual, a partir de dia 1 de gener de 2016, s'ha de donar publicitat de les dades relatives a les empreses classificades que consten en els registres oficials de licitadors i empreses classificades.
Estructura informació Dades de l'empresa, dades territorials, dades empresarials
Font d'informació: Junta Consultiva de Contractació Administrativa

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Criteris interpretatius de contractació Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Informació de la contractació pública
--

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Automàtica / Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Contractació



Referència normativa: LTC article 13.1. g)
Descripció contingut Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés a la informació relativa a l'activitat contractual, a partir de dia 1 de gener de 2016, s'ha de donar publicitat dels acords i criteris interpretatius dels òrgans consultius de contractació.
Estructura informació Cercador d'informes, recomanacions, instruccions i acords
Font d'informació: Ajuntament de Badalona / Junta Consultiva de Contractació

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Consultes més freqüents sobre contractació Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Informació de la contractació pública

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega:	Automàtic / Manual
Actualització	Trimestral
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Contractació

Referència normativa: LTC Article 13. Apartat 1. Punt h.
Descripció contingut Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés a la informació relativa a l'activitat contractual, a partir de dia 1 de gener de 2016, s'ha de publicar relació de preguntes i respostes més freqüents en les consultes en matèria de contractació.
Estructura informació
Font d'informació: Ajuntament de Badalona / Junta Consultiva de Contractació

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Resolucions de recursos, actes de desistiment, renúncia i resolució de contractes Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Informació de la contractació pública
--



GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Automàtica / Manual
Actualització	Continu
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Contractació

Referència normativa: LTC Article 13. Apartat 1. Punt i.
Descripció contingut En aquest apartat s'hauran de facilitar les resolucions dels recursos especials, de les qüestions de nul·litat i de les resolucions judicials definitives en matèria de contractació, i també els actes de desistiment, renúncia i resolució de contractes.
Estructura informació La del perfil del contractant
Font d'informació: Perfil del contractant / Ajuntament

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Informe de contractes adjudicats segons el procediment Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Informació de la contractació pública

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Anual
Període de publicació	En tant que sigui vigent i cinc anys més
Servei responsable:	Contractació

Referència normativa: LTC Article 13. Apartat 3. - ITA 71.
Descripció contingut En aquest apartat s'hauran de publicar dades estadístiques sobre el percentatge en volum pressupostari de contractes adjudicats a través de cada un dels procediments previstos en la legislació de contractes del sector públic.
Estructura informació Text lliure



Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Personal adscrit per concessionaris i retribucions

Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Informació de la contractació pública

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Semestral
Període de publicació	En tant que sigui vigent i cinc anys més
Servei responsable:	Contractació

Referència normativa: LTC article 9.1 h.

Descripció contingut

S'ha de publicar la relació de llocs ocupats, el règim de dedicació, el règim retributiu i les tasques que duen a terme, del següent personal:

- Persones, que sense tenir un vincle laboral amb l'Administració, estan adscrites per les empreses adjudicatàries d'un contracte subscrit amb l'Administració, per dur a terme una activitat, un servei o una obra, amb caràcter permanent.
- Aquestes persones, durant l'execució del contracte, han de treballar en establiment o dependències públiques per portar a terme l'objecte del contracte.

L'article disposa "la relació dels llocs ocupats", per tant no s'ha d'entendre que s'hagi de publicar la identitat del treballador. Així mateix, l'article disposa "règim retributiu", no retribució; per tant, tampoc s'ha d'entendre que s'hagi de publicar la quantia que percep el treballador, sinó el seu règim retributiu.

Estructura informació

Empresa, grup professional, regim dedicació, tasques, denominació del lloc, retribucions anuals.

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	NO DISPONIBLE
-------------------	----------------------

ITEM: Convenis de col·laboració

Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Convenis i subvencions

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS



Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Continu
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: LTC Article 14. Apartat 2. Punt a, b., - ITA 72. Infoparticipa 37.
Descripció contingut Els convenis de col·laboració vigents entre els ens locals i les persones privades i públiques. Ha de constar les dades identificatives i les modificacions posteriors, si n'hi ha.
Estructura informació Objecte del conveni, drets i obligacions, import, data signatura, vigent, data inici vigència, durada, prorrogable, compliment i execució, dades signants
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Convenis urbanístics Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Convenis i subvencions
--

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega	Automàtica
Actualització	Continu
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Serveis Jurídics d'Urbanisme

Referència normativa: ITA 54.
Descripció contingut En aquest apartat s'haurà de publicar la relació dels convenis subscrits, amb menció de les parts signants, el seu objecte i, si escau, les obligacions econòmiques convingudes, mitjançant un enllaç al Registre de planejament urbanístic de Catalunya
Estructura informació Data aprovació, descripció, text conveni
Font d'informació: Registre de planejament urbanístic de Catalunya



Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Informació de l'execució dels convenis

Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Convenis i subvencions

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Trimestral
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: LTC Article 14. Apartat 2. Punt c.

Descripció contingut

En aquest apartat s'haurà de publicar la informació relativa al compliment i l'execució dels convenis

Estructura informació

Nº expedient, Descripció, data, Informació de l'execució (text enriquit)

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	NO DISPONIBLE
-------------------	----------------------

ITEM: Convocatòries de subvencions i ajuts

Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Convenis i subvencions

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:	Automàtica
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Serveis Jurídics Hisenda

Referència normativa: LTC Article 14. Apartat 2. Punt c.

Descripció contingut

Cal publicar una relació actualitzada de les convocatòries de les subvencions i els ajuts públics que estiguin previstes durant l'exercici pressupostari amb indicació de l'objecte o



finalitat i les condicions per ser-ne beneficiari. També una relació de les subvencions i els ajuts que es troben en convocatòries obertes.

Estructura informació

Convocatòria, descripció, data d'inici, data de fi, enllaç i document.

Font d'informació: CIDO (DIBA), MIHAP

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Subvencions atorgades

Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Convenis i subvencions

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega

Automàtica / Manual

Actualització

Contínua

Període de publicació

En tant que sigui vigent i fins a dos anys més

Servei responsable:

Serveis Jurídics Hisenda

Referència normativa: LTC Article 15. Apartat 1. Punt c. - ITA 73. Infoparticipa 36.

Descripció contingut

Cal publicar totes les subvencions atorgades amb l'import, l'objecte i els beneficiaris, amb independència de si ha hagut publicitat i concurrència en el seu atorgament. La relació ha d'estar actualitzada i ha de fer referència als darrers cinc anys. Els ajuts atorgats són objecte de publicitat d'un altre ítem.

També s'ha de publicar la informació sobre el control financer així com la informació sobre la justificació o retiment de comptes de les subvencions atorgades per part dels beneficiaris.

Quan l'atorgament de la subvenció respon a motius de vulnerabilitat social, s'ha de preservar la identitat dels beneficiaris.

Estructura informació

NIF beneficiari, beneficiari, descripció, data concessió, àmbit, convocatòria, base reguladora, import concedit, import pagat, import retornat, documents, enllaç

Font d'informació: Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques / Ajuntament

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Ajuts atorgats



Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Convenis i subvencions

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Serveis Jurídics Hisenda

Referència normativa: LTC Article 15. Apartat 1. Punt c. - ITA 73. Infoparticipa 36.

Descripció contingut

Cal publicar tots els ajuts atorgats amb l'import, l'objecte i els beneficiaris, amb independència de si ha hagut publicitat i concurrència en el seu atorgament. La relació ha d'estar actualitzada i ha de fer referència als darrers cinc anys.

També s'ha de publicar la informació sobre el control financer així com la informació sobre la justificació o retiment de comptes dels ajuts atorgats per part dels beneficiaris.

Quan l'atorgament de l'ajut respon a motius de vulnerabilitat social, s'ha de preservar la identitat dels beneficiaris.

Estructura informació

Descripció, data concessió, àmbit, convocatòria, bases reguladores, import concedit, informe fiscalització

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem NO DISPONIBLE

ITEM: Retribució dels directius beneficiaris de subvencions

Classificació: Contractes, convenis i subvencions >> Convenis i subvencions

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega	Manual
Actualització	Anual
Període de publicació	En tant que sigui vigent i fins a dos anys més
Servei responsable:	Serveis Jurídics Hisenda

Referència normativa: LTC Article 15. Apartat 2.

Descripció contingut



En el cas de subvencions i ajuts públics que s'atorguin a persones jurídiques, per un import superior a 10.000 euros cal publicar les retribucions de llurs òrgans de direcció o administració.

Estructura informació

Text lliure: beneficiari, càrrec, import

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

NO DISPONIBLE

ITEM: Catàleg de tràmits i de procediments

Classificació: Serveis i tramits >> Tràmits

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:

Manual

Actualització

Continua

Període de publicació

En tant que sigui vigent

Servei responsable:

Secretaria General

Referència normativa: LTC Article 10. Apartat 1. Punt e.

Indicadors: ITA 24. Infoparticipa 51

Descripció contingut

Caldrà incloure en aquest apartat la llista de tràmits que l'ens posa a disposició de la ciutadania per donar a conèixer l'oferta de tramitacions, la informació sobre els requisits, etc

Estructura informació

Enllaç al catàleg de tràmits publicat a www.badalona.cat

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Catàleg de dades i documents interoperables

Classificació: Serveis i tramits >> Tràmits

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS



Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: 10.1.b) de la Llei 29/2010

Descripció contingut

La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i la Llei catalana 26/2010, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya, reconeixen el dret dels ciutadans, empreses i entitats a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics i a no aportar dades o documents que estiguin en poder de les mateixes o dels quals aquestes puguin disposar, sempre que, en el cas de dades de caràcter personal, obtinguin el consentiment exprés de la persona interessada si no els exigeix una norma amb rang legal.

L'article 10.1.b) de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, d'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya obliga a la difusió per mitjans electrònics del "Catàleg de Dades i Documents Interoperables" que són en poder de les administracions públiques. Aquest catàleg, d'acord amb l'article 11 de la mateixa llei, ha d'estar disponible a la seu electrònica corresponent.

Aquest catàleg ha de contenir la relació actualitzada de les dades i documents que pot disposar el vostre ens i els que es poden obtenir per mitjans electrònics d'altres administracions

Estructura informació

Titular de les dada o document, dada o document interoperable, finalitat i/o tràmits autoritzats.

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Atenció ciutadana

Classificació: Serveis i tramits >> Serveis

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Servei d'Atenció al Ciutadà

Referència normativa:



Descripció contingut

En aquest apartat s'hauran d'explicar quines són les diferents formes o canals d'atenció que la ciutadania té a la seva disposició per contactar amb l'ens (atenció presencial, atenció telefònica, etc.).

En el cas de les oficines d'atenció ciutadana presencials, s'hauran de precisar els detalls (adreça, telèfon...) i les ubicacions. Si s'escau, es poden especificar quins tràmits i/o gestions pot dur a terme la ciutadana a cadascuna d'aquestes oficines.

Estructura informació

Adreça postal, telèfon, correu electrònic, horari d'atenció, més informació

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Calendari dies inhàbils

Classificació: Serveis i tràmits >> Serveis

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:

Manual

Actualització

Anual

Període de publicació

En tant que sigui vigent

Servei responsable:

Secretaria General

Referència normativa:

Descripció contingut

L'obligació no prové de cap article de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, sinó del que disposa la normativa actual d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i la normativa reguladora del procediment administratiu comú de les administracions públiques que entrarà en vigor el proper mes d'octubre.

El calendari dies inhàbils de l'any en qüestió, que ha de contenir almenys els següents punts:

- Els dies festius assenyalats en el calendari de festes oficials de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'Ordre del Departament d'Empresa i Ocupació que s'adopti.
- El calendari de festes locals a la Comunitat Autònoma de Catalunya per a l'any en qüestió, d'acord amb l'Ordre que s'adopti.

Estructura informació

Calendari



Font d'informació: Generalitat de Catalunya (Departament d'Empresa i Ocupació)

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Catàleg i cartes de serveis

Classificació: Serveis i tramits >> Serveis

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	

Referència normativa:

Descripció contingut

S'haurà de facilitar el catàleg dels serveis prestat i les cartes de serveis existents

Estructura informació

- Nom del servei
- > Descripció
- > A qui es dirigeix
- > Regidoria/Departament Responsable
- > Preu / taxa (Si/No)
- > Import preu / taxa
- > Normativa reguladora del preu/taxa
- > Tipus de servei (Directe / Indirecte)
- > Nom empresa concessionària:
- > Dades de contacte: Adreça, Horaris, Telèfon
- > Canals atenció públic: telèfon, virtual, presencial
- > Tràmits relacionats
- > Normativa reguladora aplicable
- > Compromisos de qualitat
- > Altres compromisos

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	NO DISPONIBLE
-------------------	----------------------

ITEM: Equipaments municipals

Classificació: Serveis i tramits >> Serveis



GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Servei d'Atenció al Ciutadà

Referència normativa: art. 11.2 LTC
Descripció contingut <p>Tot i que no hi ha en la Llei 19/2014, un precepte concret que es refereixi directament als equipaments municipals, l'article 11.2 de la Llei, estableix, que s'ha de publicar la informació relativa a les dades més rellevants de l'inventari general del patrimoni pel que fa, entre d'altres, als béns immobles de domini públic i patrimonials.</p> <p>Es recomana publicar, doncs, la relació d'equipaments municipals entesos com espais de titularitat municipal orientats a impulsar el desenvolupament social a través d'activitats de caire cultural, social, esportiu i de lleure, etc.</p> <p>De cadascun d'aquests equipaments es podria fer pública com a mínim l'adreça, les dades tècniques de l'equipament, inclòs l'aforament per a activitats de pública concurrència, i el termini per presentar una sol·licitud d'ús.</p>
Estructura informació Enllaç a la guia d'equipaments publicada al web municipal
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Incidències de serveis Classificació: Serveis i tramits >> Estat dels serveis

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	

Referència normativa: article 59 1.h) de la LTC
Descripció contingut



Si bé no hi ha cap precepte concret en la Llei de transparència que faci referència a les incidències de serveis, l'article 59.1 h), en relació amb les cartes de servei, considera que s'han de publicar les vies per tal que els usuaris puguin obtenir informació i orientació amb relació al servei públic. Aquest precepte pot donar cobertura tant a la informació sobre el normal funcionament del servei com de les incidències que en l'execució d'aquest es produeixin.

En aquest ítem es publicaran les incidències dels serveis municipals, quan n'hi hagin.

Els serveis que es trobin disponibles a la seu electrònica estaran operatius les 24 hores del dia, tots els dies de l'any, però quan per raons tècniques es prevegi que la seu electrònica o alguns dels seus serveis puguin no estar operatius, s'haurà d'anunciar a la ciutadania amb la màxima antelació que sigui possible, tot indicant els mitjans alternatius que estiguin disponibles.

Estructura informació

Font d'informació: Ajuntament

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Incidències de trànsit

Classificació: Serveis i tramits >> Estat dels serveis

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:

Manual

Actualització

Contínua

Període de publicació

En tant que sigui vigent

Servei responsable:

Guardia Urbana

Referència normativa: ITA 25.

Descripció contingut

No prové expressament d'un mandat de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Això no obstant, segons l'EAC els governs locals de Catalunya tenen competència pròpia sobre la circulació i els serveis de mobilitat en els termes que determinin les lleis, i en aquest cas la Llei de trànsit atorga competències als municipis. I, a més, les obligacions de transparència activa de la Llei de transparència catalana és de continguts mínims, per la qual cosa es recomana difondre aquesta informació a la ciutadania.

Estructura informació

Enllaç al servei d'incidències de TUGSAL i al servei de càmeres del Servei Català del Trànsit



Font d'informació: TUGSAL, Generalitat – Servei Català del Trànsit.

Estat ítem **DISPONIBLE**

ITEM: Informació contaminació de l'aire

Classificació: Serveis i tramits >> Estat dels serveis

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Medi Ambient

Referència normativa: ITA 26, 51, i Normativa sectorial

Descripció contingut

La normativa sectorial en matèria de protecció de l'atmosfera conté preceptes sobre publicitat de determinada informació.

Informació a publicar: Dades sobre la qualitat de l'aire. Aquesta informació prové de la que consta en el Departament competent en matèria de protecció de l'atmosfera.

Estructura informació

Text lliure

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem **DISPONIBLE**

ITEM: Informació contaminació acústica

Classificació: Serveis i tramits >> Estat dels serveis

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	
Període de publicació	En tant que sigui vigent
Servei responsable:	Medi Ambient

Referència normativa: ITA 26, 51, i Normativa sectorial



Descripció contingut

La normativa sectorial en matèria de contaminació acústica conté preceptes sobre publicitat de determinada informació.

Informació sobre les zones de sensibilitat acústica, les zones de soroll i llurs entorns

Estructura informació

Text lliure

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

NO DISPONIBLE

ITEM: Avaluacions de les polítiques públiques

Classificació: Serveis i tramits >> Estat dels serveis

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:

Manual

Actualització

Anual

Període de publicació

Cinc anys

Servei responsable:

Referència normativa:

Descripció contingut

En aquest apartat inclourem les diferents iniciatives d'avaluació de les polítiques públiques dels ens i els resultats de les mateixes.

Estructura informació

Espai de participació, Descripció, Enllaç, Document, Més informació

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

NO DISPONIBLE

ITEM: Avaluacions de qualitat dels serveis públics

Classificació: Serveis i tramits >> Estat dels serveis

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:

Manual



Actualització	
Període de publicació	Cinc anys
Servei responsable:	

Referència normativa:
Descripció contingut En aquest apartat inclourem les diferents iniciatives d'analitzar la qualitat dels serveis públics prestats per l'ens i el resultat de les mateixes.
Estructura informació Data, Títol, Descripció, Àmbit, Document
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	NO DISPONIBLE
-------------------	----------------------

ITEM: Indicators de transparència Classificació: Serveis i tramits >> Estat dels serveis
--

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	
Període de publicació	En tant que siguin vigents
Servei responsable:	

Referència normativa:
Descripció contingut En aquest apartat cal recollir els indicadors que reflecteixen la transparència de l'ens. Una mena d'avaluació de compliment dels ítems de transparència tant en quantitat com en qualitat. Properament des del Consorci AOC, s'implementarà un quadre de comandament per tal d'omplir aquest apartat.
Estructura informació
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	NO DISPONIBLE
-------------------	----------------------

ITEM: Espais de participació ciutadana



Classificació: PARTICIPACIO >> Participació

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que siguin vigents
Servei responsable:	Participació Ciutadana

Referència normativa: Article 9. Apartat 1. Punt I. - ITA 31. Infoparticipa 47, 48.

Descripció contingut

En aquest apartat caldrà descriure les diferents iniciatives de participació ciutadana dutes a terme per l'Ajuntament

Estructura informació

Espai de participació, Descripció, enllaç, document, més informació (text enriquit)

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Xarxes socials

Classificació: PARTICIPACIO >> Participació

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que siguin vigents
Servei responsable:	Comunicació i imatge

Referència normativa: ITA 29. Infoparticipa 33.

Descripció contingut

Integraran aquest apartat diferents enllaços que apuntaran a les xarxes socials institucionals en què l'ens estigui present: Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, etc.

Estructura informació



Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Processos participatius en tràmit Classificació: PARTICIPACIO >> Participació

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que siguin vigents i fins a cinc anys més
Servei responsable:	Participació Ciutadana

Referència normativa: Article 9. Apartat 1. Punt I. - TA 32. Infoparticipa 50.
Descripció contingut Per tal de fer-ne difusió i facilitar la participació ciutadana, caldrà notificar aquells procediments participatius que hi hagi en marxa.
Estructura informació Procés participatiu, Descripció, Dades de contacte, Data inici. Data fi
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Consultes més freqüents rebudes dels ciutadans Classificació: PARTICIPACIO >> Participació
--

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que siguin vigents
Servei responsable:	Servei d'Atenció al Ciutadà

Referència normativa: ITA 22



Descripció contingut

En aquest apartat s'hauran de publicar les dades sobre les preguntes anonimitzades rebudes per part de la ciutadania o organitzacions.

Estructura informació

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

NO DISPONIBLE

ITEM: Directori d'associacions i entitats

Classificació: PARTICIPACIO >> Participació

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS

Tipus de càrrega:

Manual

Actualització

Contínua

Període de publicació

En tant que siguin vigents

Servei responsable:

Participació Ciutadana

Referència normativa: ITA 28. Infoparticipa 49.

Descripció contingut

Es mostraran les entitats o associacions que tinguin la seva seu social i/o activitat habitual al municipi.

Enllaç al directori d'entitats

Estructura informació

Tipus, Número d'inscripció al registre, Data d'inscripció al registre, Adreça, Classificació general, Telèfon, Fax, Adreça electrònica, Web

Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem

DISPONIBLE

ITEM: Registre de grups d'interès

Classificació: PARTICIPACIO >> Participació

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS



Tipus de càrrega: Manual	Automàtica
Actualització	Continua
Període de publicació	Permanent
Servei responsable:	Secretaria General

Referència normativa: LTC Articles 5.4 i 46
Descripció contingut El Portal de la Transparència ha d'incloure el Registre de grups d'interès, regulat pel títol IV.
Estructura informació Enllaç amb el Registre de Grups d'Interès de Catalunya
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	NO DISPONIBLE
-------------------	----------------------

ITEM: Normativa, reglaments i directrius de participació ciutadana Classificació: PARTICIPACIO >> Participació
--

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	Contínua
Període de publicació	En tant que siguin vigents
Servei responsable:	Participació Ciutadana

Referència normativa: Indicadors: ITA 30. Infoparticipa 46.
Descripció contingut No prové expressament d'un mandat de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. No obstant, d'acord amb l'article 10.1.a) de la Llei s'ha de publicar les normes aprovades per l'ens local. Informació a publicar: Es recomana facilitar informació sobre les normes i directrius que l'ens local hagi pogut aprovar respecte a la matèria de participació ciutadana; així com també el Reglament de participació ciutadana que hagi aprovat, tot i que aquest consti també en la relació de reglaments i ordenances que són objecte de publicació a través de l'ítem 42.



Estructura informació Text lliure
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	DISPONIBLE
-------------------	-------------------

ITEM: Agenda d'activitats de les associacions Classificació: PARTICIPACIO >> Participació

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega: Manual	Actualització: Contínua
Actualització	
Període de publicació	En tant que siguin vigents
Servei responsable:	Participació Ciutadana

Referència normativa: Indicadors: ITA 28
Descripció contingut En aquest apartat s'haurà de facilitar una relació de les associacions i un enllaç a les agendes i activitats d'aquestes.
Estructura informació
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	NO DISPONIBLE
-------------------	----------------------

ITEM: Codi de conducta dels grups d'interès Classificació: PARTICIPACIO >> Participació

GESTIÓ / MANTENIMENT CONTINGUTS	
Tipus de càrrega:	Manual
Actualització	Quan es produeixi algun canvi
Període de publicació	En tant que siguin vigents
Servei responsable:	Participació Ciutadana



Referència normativa: Article 49. Apartat 1. Punt c.
Indicadors: -
Descripció contingut En aquest apartat caldrà incloure un enllaç al codi de conducta dels grups d'interès de l'ens o bé adjuntar-lo.
Estructura informació: Text
Font d'informació: Ajuntament de Badalona

Estat ítem	NO DISPONIBLE
-------------------	----------------------

Índex d'ítems segons departament / servei responsable de la gestió

Responsable gestió	Apartat	Descripció ITEM
Assessoria Jurídica	Acció de govern i partits polítics	Dictàmens de la Comissió Jurídica Assessora i altres òrgans consultius
Assessoria Jurídica	Acció de govern i partits polítics	Resolucions administratives i judicials rellevants
Comptabilitat	Relació de contractes	Registre de factures
Comptabilitat	Relació de contractes	Relació de proveïdors, adjudicatariis i/o contractistes
Comunicació i imatge	Acció de govern i partits polítics	Notícies i opinions sobre les actuacions de govern i de l'oposició
Comunicació i imatge	Acció de govern i partits polítics	Opinions i propostes dels grups polítics
Comunicació i imatge	Participació	Xarxes socials
Comunicació i imatge	Pressupost	Cost de les campanyes institucionals
Contractació	Concessionàries	Atenció al client dels contractes de gestió de serveis públics
Contractació	Concessionàries	Personal adscrit pels concessionaris i retribucions
Contractació	Informació de la contractació pública	Consultes més freqüents sobre contractació
Contractació	Informació de la contractació pública	Criteris interpretatius de contractació
Contractació	Informació de la contractació pública	Informe de contractes adjudicats segons el procediment
Contractació	Informació de la contractació pública	òrgans de contractació
Contractació	Informació de la contractació pública	Registre de licitadors
Contractació	Informació de la contractació pública	Registre d'empreses classificades
Contractació	Informació de la contractació pública	Resolucions de recursos, actes de desistiment, renúncia i resolució de contractes
Contractació	Normativa, plans i	Plecs de clàusules generals



Responsable gestió	Apartat	Descripció ITEM
	programes	
Contractació	Relació de contractes	Contractes programats
Contractació	Relació de contractes	Licitacions en tràmit (perfil de contractant)
Contractació	Relació de contractes	Modificacions de contractes i reformes d'obres
Contractació	Relació de contractes	Relació de contractes menors (històric)
Contractació	Relació de contractes	Relació de contractes oberts i negociats (històric)
Cultura	Informació institucional	Agenda d'activitats
Cultura	Informació institucional	Informació històrica sobre el municipi
Estadística i Població	Informació institucional	Dades estadístiques
Gabinet d'Alcaldia	Informació institucional	Agenda institucional dels alts càrrecs
Gestió i Control d'ingressos de dret públic	Normativa, plans i programes	Calendari i padrons fiscals
Gestió i Control d'ingressos de dret públic	Normativa, plans i programes	Tipus impositius
Guardia Urbana	Estat dels serveis	Incidències de trànsit
Intervenció	Gestio economica	Auditories de comptes
Intervenció	Gestio economica	Cost efectiu dels serveis
Intervenció	Gestio economica	Endeutament
Intervenció	Gestio economica	Termini de pagament a proveïdors
Intervenció	Pressupost	Compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària
Intervenció	Pressupost	Compte general
Intervenció	Pressupost	Liquidació del pressupost
Intervenció	Pressupost	Tramitació de la informació econòmica-financera amb la Sindicatura de Comptes
Intervenció	Pressupost	Tramitació de pressupostos, plantilles i relació de llocs de treball
Logística	Patrimoni	Inventari de vehicles oficials
Medi Ambient	Estat dels serveis	Informació contaminació de l'aire i acústica
Medi Ambient	Urbanisme	Estudis d'impacte ambiental i paisatgístic
Oficina Pressupostària	Gestio economica	Indicadors de gestió econòmica
Oficina Pressupostària	Pressupost	Execució pressupostària trimestral
Oficina Pressupostària	Pressupost	Pressupost
Participació Ciutadana	Participació	Agenda i activitats de les associacions
Participació Ciutadana	Participació	Directori d'associacions i entitats
Participació Ciutadana	Participació	Espais de participació ciutadana
Participació Ciutadana	Participació	Processos participatius en tràmit



Responsable gestió	Apartat	Descripció ITEM
Participació Ciutadana	Participació	Normativa, reglaments i directrius de participació ciutadana
Patrimoni	Patrimoni	Informació relativa a la gestió del patrimoni
Patrimoni	Patrimoni	Inventari de béns mobles de valor històric i artístic
Patrimoni	Patrimoni	Inventari general del patrimoni
Planejamen urbanístic	Urbanisme	Informació geogràfica d'urbanisme
Planejamen urbanístic	Urbanisme	Normativa d'urbanisme
Planejamen urbanístic	Urbanisme	Planejament urbanístic
Planejamen urbanístic	Urbanisme	Plans territorials d'urbanisme
Recursos Humans	Empleats públics	Alliberats sindicals
Recursos Humans	Empleats públics	Convenis, acords, pactes de caràcter funcional, laboral o sindical
Recursos Humans	Empleats públics	Convocatòries de personal
Recursos Humans	Empleats públics	Llistes de personal per cada procés de formació i/o promoció
Recursos Humans	Empleats públics	Relació de contractes temporals i d'interinatge
Recursos Humans	Empleats públics	Relació de llocs de treball (RLT)
Recursos Humans	Empleats públics	Relació dels empleats públics (plantilla)
Recursos Humans	Empleats públics	Resolucions sobre el règim d'incompatibilitats dels empleats públics
Recursos Humans	Empleats públics	Responsable de comunicació/premsa
Recursos Humans	Empleats públics	Resultats de les convocatòries de personal
Recursos Humans	Empleats públics	Retribucions, indemnitzacions i dietes dels empleats públics
Secretaria General	Acció de govern i partits polítics	Acord d'òrgans de govern
Secretaria General	Acció de govern i partits polítics	Acords de junta de govern
Secretaria General	Acció de govern i partits polítics	Actes de ple
Secretaria General	Acció de govern i partits polítics	Actes objecte de revisió en via administrativa
Secretaria General	Acció de govern i partits polítics	Convocatòries de sessions del ple
Secretaria General	Acció de govern i partits polítics	Resolucions i decrets
Secretaria General	Convenis i subvencions	Convenis de col·laboració
Secretaria	Convenis i	Informació de l'execució dels convenis



Secretaria General

Responsable gestió	Apartat	Descripció ITEM
General	subvencions	
Secretaria General	Empleats públics	Tècnics de l'ens
Secretaria General	Gestió documental i arxiu	Calendari de conservació i règim d'accés documental
Secretaria General	Gestió documental i arxiu	Instruments de descripció documental
Secretaria General	Gestió documental i arxiu	Quadre de classificació documental
Secretaria General	Gestió documental i arxiu	Registre d'eliminació de documents
Secretaria General	Informació institucional	Codi de conducta dels alts càrrecs i de bon govern
Secretaria General	Informació institucional	Competències i funcions
Secretaria General	Informació institucional	Dades generals de l'ens
Secretaria General	Informació institucional	Informació del terme municipal
Secretaria General	Informació institucional	Organigrama de l'ens
Secretaria General	Informació institucional	Organismes dels que forma part
Secretaria General	Informació institucional	Organismes dependents de l'ens
Secretaria General	Normativa, plans i programes	Avaluació de l'aplicació de les normes
Secretaria General	Normativa, plans i programes	Estatuts
Secretaria General	Normativa, plans i programes	Memòries i documents dels projectes normatius en curs
Secretaria General	Normativa, plans i programes	Ordenances reguladores i reglaments
Secretaria General	Organització política i retribucions	Alts càrrecs i càrrecs eventuais: perfil, dades de contacte, retribucions i activitats i béns
Secretaria General	Organització política i retribucions	Càrrecs electes
Secretaria General	Organització política i retribucions	Cartipàs: organització política
Secretaria General	Organització política i retribucions	Grups municipals
Secretaria General	Organització política i retribucions	Òrgans de govern i funcions
Secretaria General	Organització política i retribucions	Resolucions relatives a les declaracions d'activitats, patrimonials i d'interessos dels alts càrrecs i càrrecs eventuais
Secretaria General	Participació	Registre de grups d'interès
Secretaria	Participació	Codi de conducta dels grups d'interès



Responsable gestió	Apartat	Descripció ITEM
General		
Secretaria General	Serveis	Calendari dies inhàbils
Secretaria General	Tràmits	Catàleg de dades i documents interoperables [M
Secretaria General	Tràmits	Catàleg de tràmits i procediments
Servei d'Atenció al Ciutadà	Acció de govern i partits polítics	Tauler edictes
Servei d'Atenció al Ciutadà	Participació	Consultes més freqüents rebudes pels ciutadans o organitzacions
Servei d'Atenció al Ciutadà	Serveis	Atenció ciutadana
Servei d'Atenció al Ciutadà	Serveis	Equipaments municipals
Serveis Jurídics Hisenda	Convenis i subvencions	Ajuts atorgats
Serveis Jurídics Hisenda	Convenis i subvencions	Convocatòries de subvencions i ajuts
Serveis Jurídics Hisenda	Convenis i subvencions	Retribució dels directius beneficiaris de subvencions
Serveis Jurídics Hisenda	Convenis i subvencions	Subvencions atorgades
Serveis Jurídics Hisenda	Normativa, plans i programes	Ordenances fiscals
Serveis Jurídics Urbanisme	Convenis i subvencions	Convenis urbanístics
	Acció de govern i partits polítics	Actes administratius amb incidència al domini públic i als serveis públics
	Estat dels serveis	Avaluacions de les polítiques públiques
	Estat dels serveis	Avaluacions de qualitat dels serveis públics
	Estat dels serveis	Incidències de serveis
	Estat dels serveis	Indicadors de transparència
	Normativa, plans i programes	Directives, instruccions, circulars i respostes a consultes sobre les normes
	Normativa, plans i programes	Plans i programes destacats sobre les polítiques públiques
	Serveis	Catàleg o cartes de serveis

Estructura dels directoris d'arxiu de la documentació al portal de transparència

Carpeta directori arxius	Àmbit	Grup de matèria
Arxiu	Acció de govern i normativa	Gestió documental i arxiu
Auditories	Gestió econòmica	Auditories de comptes



Carpeta directori arxius	Àmbit	Grup de matèria	
Convocatòries personal	Informació institucional i organitzativa	Empleats públics	Convocatòries
Comissió Jurídica Assessoria	Acció de govern i normativa	Acció de govern i partits polítics	Dictàmens Comissió Jurídica Assessoria
Comunicació	Acció de govern i normativa	Acció de govern i partits polítics	Notícies i opinions sobre les actuacions de govern i de l'oposició
Contractació	Contractes, convenis i subvencions	Relació de contractes	Tots els fitxers relacionats amb els ítems sobre contractació
Convenis	Contractes, convenis i subvencions	Convenis subvencions	i Tots els fitxers relacionats amb els ítems sobre convenis
Declaracions béns i activitats	Informació institucional i organitzativa	Organització política i retribucions	Alts càrrecs i càrrecs eventuals: perfil, dades de contacte, retribucions i activitats i béns
Fotos_Alts_Carrecs	Informació institucional i organitzativa	Organització política i retribucions	Alts càrrecs i càrrecs eventuals: perfil, dades de contacte, retribucions i activitats i béns
Junta de Govern Local	Acció de govern i normativa	Acció de govern i partits polítics	Acords de junta de govern
Ordenances Fiscals	Acció de govern i normativa	Normativa, plans i programes	Ordenances Fiscals
Organització Municipal	Informació institucional i organitzativa	Informació institucional	Organigrama de l'ens
Patrimoni	Gestió econòmica	Patrimoni	
Perfils alts càrrecs	Informació institucional i organitzativa	Organització política i retribucions	Fitxes dels perfils dels alts càrrecs
Plans	Acció de govern i normativa	Normativa, plans i programes	i Tots els fitxers relacionats amb els ítems sobre plans i programes
Pressupost	Gestió econòmica	Pressupost	
Recursos Humans	Informació institucional i	Empleats públics	



Carpeta directori arxius	Àmbit	Grup de matèria	
	organitzativa		
Registre Factures	Classificació: Contractes, convenis i subvencions	Relació de contractes	Registre de factures
Sentències	Classificació: Acció de govern i normativa	Acció de govern i partits polítics	Resolucions administratives i judicials rellevants
Subvencions	Contractes, convenis i subvencions	Convenis i subvencions	Tots els fitxers relacionats amb els ítems sobre subvencions

Votació

La proposta precedent va ser aprovada per unanimitat.

Vots a favor: 7.

Àmbit de Badalona Habitable, Pròspera i Sostenible

2. Aprovar definitivament el Compte de Liquidació Definitiu del Projecte de Reparcel·lació voluntària de les finques incloses dins el Polígon d'Actuació Urbanística PA-1 de la Modificació del PGM a l'avinguda Navarra de Badalona.

Antecedents

1. Per acord de la Junta de Govern Local en sessió celebrada en data 17 de maig de 2011 es va aprovar definitivament el Projecte de Reparcel·lació voluntària de les finques incloses dins el Polígon d'Actuació Urbanística PA-1 de la Modificació puntual del Pla General Metropolità a l'avinguda Navarra de Badalona.

2. L'esmentat projecte va ser inscrit al Registre de la Propietat núm. 1 de Badalona. Concretament les finques resultants R1, R3 i R4 han estat inscrites amb el número de finca registral 40.626, 40.630 i 40.632.

3. En data 17 de maig de 2013 es va aprovar definitivament el Projecte d'Urbanització de l'esmentat àmbit. En data 15 de juliol de 2016 es va signar l'Acta de recepció de l'obra corresponent al Projecte d'urbanització del Sector A de la MPGM a l'avinguda de Navarra. L'esmentada acta va ser aprovada per resolució del 1r Tinent d'alcalde Regidor de Badalona Habitable en data 15 de juliol de 2016.

4. En data 12 de setembre de 2016 el Sr. Juan Manuel Sanahuja Escofet, actuant en la seva condició d'apoderat de la mercantil "Revelation Systems, SL", propietària de les finques resultants R1, R3 i R4 de l'esmentat Projecte de Reparcel·lació, va presentar un escrit sol·licitant l'aprovació del Compte de Liquidació Definitiu del Projecte de Reparcel·lació voluntària de les finques incloses dins el Polígon d'Actuació Urbanística PA-1 de la Modificació puntual del Pla General Metropolità a l'avinguda Navarra de Badalona. L'esmentat escrit estava acompanyat del quadre corresponent al Compte de Liquidació Definitiva.

Fonaments de dret

1) Vist l'article 162.1 del Decret 305/2006 de 18 de juliol pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme, la liquidació definitiva de la reparcel·lació té lloc quan conclou la urbanització i s'ha produït la recepció de l'obra urbanitzadora per part de l'administració actuant.

2) D'acord amb l'apartat 2 de l'esmentat precepte, la liquidació definitiva té exclusivament efectes econòmics i no pot afectar a la titularitat dels terrenys. Així mateix, d'acord amb l'apartat 3, en la liquidació definitiva s'han de tenir en compte totes les despeses en les que s'hagi



Secretaria General

incoregut efectivament durant el procés d'execució del planejament, incloent el cost efectiu de l'obra urbanitzadora i els errors i omissions que s'haguessin pogut produir en el compte de liquidació provisional.

3) Respecte a la tramitació, l'apartat 4 de l'esmentat precepte estableix que l'aprovació de la liquidació definitiva se sotmet a la mateixa tramitació que el projecte de reparcel·lació, amb audiència a les persones interessades, sense que, però, sigui necessari el seu sotmetiment a informació pública.

En el present expedient, es va atorgar un termini d'audiència de 10 dies a la mercantil "Club de Futbol Badalona" en la seva qualitat de propietari de terrenys inclosos dins l'àmbit sotmès a reparcel·lació. Havent transcorregut amb escreix el termini atorgat, no s'ha presentat cap al·legació al respecte.

4) Vist l'article 154.2 del Reglament de la LUC, les finques resultants dels projectes de reparcel·lació queden afectes al pagament del saldo de la liquidació definitiva, i aquesta afecció s'ha d'inscriure al Registre de la Propietat.

Vist l'article 156 del Reglament de la LUC, es pot sol·licitar la cancel·lació de l'afecció de les finques resultants de la reparcel·lació al compte de liquidació provisional abans de la seva data de caducitat, a instància de qualsevol de les persones titulars del domini o altres drets reals, acompanyant a la sol·licitud certificació de l'administració actuant expressiva d'haver estat satisfet el compte de liquidació definitiva referent a la finca de què es tracti i d'haver estat rebuda l'obra d'urbanització en els termes previstos en el Reglament de la LUC.

5) Vist l'exposat, a criteri de la sotsignant procedeix aprovar el Compte de Liquidació definitiu del Projecte de Reparcel·lació voluntària de les finques incloses dins el Polígon d'Actuació Urbanística PA-1 de la Modificació puntual del Pla General Metropolità a l'avinguda Navarra de Badalona i sol·licitar al Registre de la Propietat núm. 1 de Badalona la cancel·lació de l'afecció al compte de liquidació provisional que grava les finques registrals núm. 40.626, 40.630 i 40.632.

6) La competència per aprovar el present dictamen la té la Junta de Govern Local, en virtut de la delegació efectuada per l'Alcaldia mitjançant resolució de 23 de juny de 2015.

Per tot això, no hi ha obstacle ni legal ni reglamentari per tal que el Regidor de Badalona Habitable, en exercici de les competències que li han estat conferides en virtut de la delegació efectuada per l'Alcaldia de l'Ajuntament mitjançant resolució de 23 de juny de 2015, proposi a la Junta de Govern Local, seguint l'informe tècnic de la Tècnica Superior en Dret del Departament de Gestió Urbanística i Habitatge, l'adopció del següent acord:

PRIMER.- Aprovar el Compte de Liquidació Definitiu del Projecte de Reparcel·lació voluntària de les finques incloses dins el Polígon d'Actuació Urbanística PA-1 de la Modificació puntual del Pla General Metropolità a l'avinguda Navarra de Badalona pels motius expressats en el cos de la present resolució.

SEGON.- Sol·licitar al Registre de la Propietat núm. 1 de Badalona la cancel·lació de l'afecció al pagament del saldo del compte de liquidació provisional que grava les finques registrals núm. 40.626, 40.630 i 40.632 per haver estat rebuda l'obra urbanitzadora i haver estat satisfet el compte de liquidació definitiu.

TERCER.- Notificar el present acord a tots els interessats i procedir a la seva publicació en la forma prevista a l'art. 111 en la seva remissió al 108 del Reglament de Gestió Urbanística, que haurà d'ésser al BOP, al tauló d'anuncis de l'Ajuntament i en un diari de difusió corrent a Badalona.

QUART.- Aquest acord posa fi a la via administrativa d'acord amb el que estableix l'article 2.2 b del Reglament 1093/1997 sobre Inscripció d'Actes de Naturalesa Administrativa.

Votació

La proposta precedent va ser aprovada per unanimitat.

Vots a favor: 7



3. Acceptar la cessió de vial efectuada per la mercantil "E Plus Homes and Health, SA" en relació a la finca situada al carrer Progrés, núm. 23-25-27-29-31-33 de Badalona.

Antecedents

1. En data 16 de desembre de 2016 ha tingut entrada en aquest Ajuntament una instància acompanyada de còpia d'escriptura notarial atorgada pel Sr. FJPS, actuant en representació de la mercantil "E Plus Homes and Health, SA", davant el Notari de Badalona Sra. Maria Fátima Hernández Ravanals (número de protocol 3.000) per la qual es procedeix a la cessió a favor de l'Ajuntament d'una superfície que se segrega de la finca situada al carrer Progrés, núm. 23-25-27-29-31-31int-33int de Badalona, inscrita al Registre de la Propietat núm. 1 de Badalona com a finques registrals 33.797, 21.707, 31.872, 31.874, 42.980, 33.767 i 33.765 propietat totes elles de la mercantil "E Plus Homes and Health, SA". L'esmentada porció de sòl està qualificada de vial i té la següent descripció:

"Urbana. Porció de terreny situada a Badalona, amb front al carrer Progrés, destinada a vial. Mesura una superfície de dos-cents seixanta-quatre metres catorze decímetres quadrats. Llinda: pel seu front, dreta i esquerra, amb terreny destinat a l'ampliació del carrer Progrés; i pel seu fons, amb resta de finca de la qual se segrega."

2. L'esmentada segregació s'ha efectuat d'acord amb la llicència de parcel·lació atorgada en virtut de la resolució del Regidor de Badalona Habitable de data 2 de novembre de 2016 i d'acord amb el plànol d'alineacions i rasants, elaborat pel Departament de Plànol de la Ciutat, del qual resulta que, de conformitat amb l'alineació determinada pel Pla General Metropolità, aprovat definitivament per la CMB el 14 de juliol de 1976 (BOP 19/07/76), una part de la finca està qualificada de vial.

Fonaments de dret

1) Vistos els articles 44.2 del Decret Legislatiu 1/2010 pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya i 40.3 a) del seu Reglament, els propietaris i propietàries de sòl urbà no consolidat no inclòs en àmbits d'actuació urbanística tenen l'obligació de cedir gratuïtament a l'Ajuntament, de manera prèvia a l'edificació, únicament els terrenys destinats a carrers o qualsevol altre tipus de via de sistema de comunicacions o a llurs ampliacions que siguin necessaris perquè aquest sòl adquireixi la condició de solar.

2) L'article 124.1 del Reglament de la LUC estableix que la cessió de terrenys destinats a la xarxa viària en els supòsits establerts a l'article 40.3 a) del Reglament, s'ha de fer lliure de càrregues i gravàmens i s'ha d'efectuar mitjançant l'oferiment de la cessió realitzat en escriptura pública atorgada per les persones propietàries.

3) D'acord amb l'article 22 del Decret 64/2014 de 13 de maig pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística, constitueixen parcel·lació urbanística totes les divisions o segregacions de terrenys quan tinguin per finalitat dur a terme o facilitar els actes d'utilització propis del sòl urbà i la implantació d'obres pròpies d'aquest sòl, per raó de les característiques físiques dels terrenys afectats, de la seva delimitació per vials existents o de nova creació, de la implantació de serveis urbanístics o de les característiques de les obres descrites en l'operació de divisió.

Vistos els articles 25.1 i 26 de l'esmentat text legal, s'ha de sotmetre a fiscalització prèvia municipal tota divisió o segregació de terrenys simultània o successiva, de la que resultin dos o més lots, havent-se de subjectar al règim d'atorgament de llicències urbanístiques.

Atès que per resolució del Regidor de Badalona Habitable de data 2 de novembre de 2016 es va atorgar llicència de parcel·lació en relació a les finques situades al carrer Progrés núm. 23, 25, 27, 29, 31, 31 interior i 33 interior de Badalona.

4) Amb la cessió efectuada, les finques situades al carrer Progrés, número 23, 25, 27, 29, 31, 31 interior i 33 interior poden esdevenir edificables, sempre i quan s'acompleixin la resta de deures previstos a la legislació vigent.

5) La validesa i eficàcia d'aquesta cessió unilateral, resta sotmesa a l'acceptació d'aquesta cessió per l'Ajuntament, essent l'alcalde l'òrgan competent per a decretar-la, segons l'article 31



Secretaria General

del Decret 336/1.988, de 17 d'octubre. No obstant això, aquesta competència ha estat delegada a la Junta de Govern Local en virtut de la delegació efectuada per l'Alcaldia mitjançant resolució de data 23 de juny de 2015.

Per tot això, no hi ha obstacle ni legal ni reglamentari per tal que el Regidor de Badalona Habitable, en exercici de les competències que li han estat conferides en virtut de la delegació efectuada per l'Alcaldia de l'Ajuntament mitjançant resolució de 23 de juny de 2015, proposi a la Junta de Govern Local, seguint l'informe de la Tècnica Superior en Dret del Departament de Gestió Urbanística i Habitatge, l'adopció del següent acord:

PRIMER.- Acceptar en concepte de lliure de càrregues i gravàmens, la cessió gratuïta a favor de l'Ajuntament de Badalona, d'una finca amb una superfície de dos cents seixanta-quatre metres catorze decímetres quadrats situats front als núm. 23, 25, 27, 29, 31, 31 interior i 33 interior del carrer Progrés, cessió efectuada mitjançant escriptura pública atorgada pel Sr. FJPS, amb NIF 725 508 20B, actuant en representació de la mercantil "E Plus Homes and Health, SA", amb domicili a efectes de notificacions a Badalona, al Torrent de Vallmajor, núm. 98, amb CIF A-66.660.762, davant del notari de Badalona Sra. Maria Fátima Hernández Ravanals, atorgada en data quinze de desembre de dos mil setze, amb número de protocol 3.000.

SEGON.- Aquesta acceptació comporta la tradició del terreny cedit al domini públic, així com el compliment, per part de les finques del carrer Progrés, núm. 23, 25, 27, 29, 31, 31 interior i 33 interior, del deure establert a l'art. 44.2 del Decret Legislatiu 1/2005 pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya, de cedir gratuïtament la part de vial públic de llur terreny, de conformitat amb el Pla vigent a la zona, i com un dels requisits que s'han d'acreditar, entre d'altres, per tal d'assolir el dret d'aprofitament urbanístic i el subsegüent d'edificar sobre el terreny de referència, mitjançant l'atorgament, si procedeix, de la corresponent llicència.

TERCER.- Fer anotació d'aquesta cessió a l'inventari municipal de béns a l'efecte de la seva actualització, d'acord amb l'article 102 del Reglament del patrimoni dels ens locals, aprovat per Decret 336/1.988, de 17 d'octubre.

Votació

La proposta precedent va ser aprovada per unanimitat.

Vots a favor: 7

Proposicions urgents

No se'n va presentar cap.

Precs i preguntes

No se'n va produir cap.

Final

La Presidència dona per acabada la sessió a les nou hores i trenta minuts, de la qual com secretari general, dono fe.

Vist i plau
L'alcalde

El secretari general

M. Dolors Sabater i Puig

Isidre Martí i Sardà