



CATÀLEG DELS SERVEIS MUNICIPALS

Octubre de 2023



ÍNDEX

1.- GABINET D'ALCALDIA	3
1.1. COMUNICACIÓ	3
1.2. UNITAT D'INFORMÀTICA.....	4
1.3. COORDINACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ MUNICIPAL I PARTICIPACIÓ CIUTADANA.....	6
2.- ÀREA DE SERVEIS INTERNS.....	7
2.1. UNITAT DE SERVEIS ECONÒMICS	7
2.2. UNITAT DE SECRETARIA.....	9
2.3. UNITAT DE RECURSOS HUMANS.....	11
2.4. UNITAT DE CONTRACTACIÓ I COMPRES - CONTROLLER.....	12
3.- ÀREA DE SERVEIS AL TERRITORI	14
3.1. UNITAT D'URBANISME I OBRA	14
3.2. UNITAT DE SERVEIS I SOSTENIBILITAT.....	15
3.3. UNITAT D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES	17
4.- ÀREA D'ATENCIÓ A LES PERSONES	18
4.1. UNITAT D'INFÀNCIA	18
4.2. UNITAT DE JOVENTUT	21
4.3. UNITAT DE BENESTAR SOCIAL I SALUT.....	23
4.4. UNITAT DE DINAMITZACIÓ COMUNITÀRIA.....	25
4.5. OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA -OAC.....	27
4.6. LLAR D'INFANTS MUNICIPAL CASTELL-PLATJA D'ARO	28
5.- ÀREA DE PROMOCIÓ LOCAL.....	29
5.1. UNITAT DE TURISME	29
5.2. UNITAT DE CULTURA I EDUCACIÓ.....	31
5.2.1 BIBLIOTECA MERCÈ RODOREDA.....	34
5.2.2. SERVEI DE GESTIÓ DOCUMENTAL I ARXIU	36
5.3. UNITAT D'ESPORTS.....	37
5.4. UNITAT DE PROMOCIÓ ECONÒMICA (EMPRESA I OCUPACIÓ - ARO IMPULSA)	38
6.- ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA	40
6.1. POLICIA LOCAL.....	40



1.- GABINET D'ALCALDIA

Òrgan aglutinador d'unitats amb un component estratègic i transversal dintre l'organització i amb dependència d'Alcaldia.

Cap del Gabinet d'Alcaldia: Maurici Jiménez, alcalde; alcaldia@platjadaro.com

1.1. COMUNICACIÓ

1.- Identificació i organització

Òrgan del qual forma part: Gabinet d'Alcaldia.

Equipament en què es troba: c/ Verdaguer, 6 · baixos.

Responsable tècnic: Carlus Gay, cap de comunicació; comunicacio@platjadaro.com

Equip humà:

- Tècnic de comunicació i disseny.
- Tècnica auxiliar de comunicació.

2.- Competències- descripció de les funcions

Comunicació desenvolupa la seva tasca en diversos àmbits de treball:

- Relació amb els mitjans de comunicació social (premsa, ràdio, televisió, digitals, etc.).
- Desenvolupament dels mitjans propis del consistori (llocs web, newsletter, xarxes socials, ràdio, etc.).
- Elaboració, seguiment i desenvolupament dels materials corporatius (impresos, gràfics, audiovisuals, etc.).
- Desenvolupament de campanyes promocionals d'activitats, estacionals i de destí.
- Relacions institucionals, protocol, comunicació de crisi i accions de patrocini, etc.

3.- Projectes transversals en què es participa

Tots els que hi ha necessitats comunicatives.



1.2. UNITAT D'INFORMÀTICA

1. Identificació i organització de la unitat

Òrgan del qual forma part: Gabinet d'Alcaldia.

Equipament en què es troba: a les golfes de l'Ajuntament.

Responsable tècnic: Àngel Pijoan, cap de la unitat; informatica@platjadaro.com

Equip humà de la unitat:

- 2 Tècnics auxiliars d'informàtica.
- Ocasionalment amb becaris.

2.- Competències de la unitat - descripció/relació dels serveis i funcions

La unitat d'informàtica és responsable de gestionar i proporcionar suport als aspectes relacionats amb la tecnologia de la informació i les comunicacions,

- **Gestió de la infraestructura tecnològica:** Ens encarreguem de gestionar i mantenir la infraestructura tecnològica de l'organització, que inclou servidors, xarxes, equips informàtics i altres dispositius relacionats.
- **Suport tècnic i helpdesk:** Proporcionem assistència i suport tècnic als usuaris de l'ajuntament. Això inclou resolució d'incidències, atenció a consultes i problemes amb els equips informàtics o el programari utilitzat.
- **Seguretat informàtica:** Vetllem per la seguretat de les dades, la xarxa i els sistemes informàtics de l'ajuntament. Implementa mesures de protecció i prevenció d'atacs cibernètics i altres amenaces de seguretat.
- **Gestió de bases de dades:** Administrem les bases de dades de l'organització, vetllant per la seva integritat, disponibilitat i rendiment.
- **Gestió de xarxes i connexions:** Ens encarreguem de la configuració, manteniment i supervisió de la infraestructura de xarxes i les connexions a Internet.
- **Gestió de recursos informàtics:** Controlem i gestionem els recursos informàtics de l'organització, com ara llicències de programari, equips i altres actius tecnològics.
- **Implementació de polítiques informàtiques:** Assegurem que l'ajuntament tingui polítiques i procediments adequats en matèria de tecnologia de la informació i que aquests siguin acomplerts pels usuaris.
- **Investigació i avaluació de noves tecnologies:** Intentem mantenir-nos al dia de les últimes tendències tecnològiques i avaluem de noves solucions que puguin beneficiar l'ajuntament.
- **Planificació i assessorament tecnològic:** Participem en la planificació estratègica de la tecnologia de la informació i assessorem a la resta de departaments en les matèries pròpies de la nostra competència.
- **Promoció i implantació:** Promovem i implantem sistemes d'Administració electrònica, pels usuaris de l'ajuntament i ciutadans amb: Gestor d'Expedients, Serveis AOC, emissió de certificats i LOPD.

3.- Projectes transversals en què es participa

Relacionats amb infraestructures i comunicacions:

- Fibra fosca per enllaçar les seus.
- Centraletes virtuals.
- Antenes wifi.

Relacionats amb els sistemes:

- Escriptoris virtuals.
- Revisió de cablejat.
- Reforç de l'alta disponibilitat i la hiperconvergència.



- Manteniment de backups dels diferents projectes.

Relacionats amb l'administració digital:

- Integració amb nous recursos de l'AOC.
- Carpeta del contribuent.
- Contracte manteniment per a treballar l'explotació de dades del GIS.
- Gestor d'expedients, amb seu electrònica, procediments guiats, carpeta ciutadana, explotació de dades i la seva integració amb el programari de recaptació i comptabilitat.

Relacionats amb l'Ens –Esquema Nacional de Seguretat-

- Adequació de sistemes.
- Contractació fase segona d'implementació.



1.3. COORDINACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ MUNICIPAL I PARTICIPACIÓ CIUTADANA

1.- Identificació

Òrgan del qual forma part: Gabinet d'Alcaldia.

Equipament en què es troba: Ajuntament (1r pis a l'esquerra).

Responsable tècnica: Sandra López, tècnica responsable del PAM i Participació Ciutadana;
participa@platjadaro.com

2.- Competències- descripció de les funcions

Les funcions es desenvolupen en dos àmbits, la coordinació del Pla d'Actuació Municipal i la participació ciutadana.

- Coordinació del Pla d'Actuació Municipal:

- Vetllar per la creació d'una estructura de treball transversal a l'ajuntament, ubicant el servei al ciutadà com a objectiu de l'organització.
- Fer seguiment i coordinació dels òrgans transversals de treball.
- Impulsar i/o fer seguiment de projectes estratègics que es vulguin impulsar per l'equip de govern.
- Acompanyar els equips de l'ajuntament de les àrees de serveis interns, promoció activitat local, i gabinet d'alcaldia en la implementació de Valor humà com a cultura organitzativa.
- Treballar per instaurar eines i mecanismes de comunicació interna a l'ajuntament.
- Impulsar espais de seguiment del Pla d'Actuació Municipal i la seva difusió a la ciutadania.

- Participació ciutadana:

- Impulsar processos participatius i espais estables de participació al municipi, de manera coordinada amb les unitats de l'ajuntament, o fent un acompanyament a aquestes en la definició dels processos i els espais de participació.

3.- Projectes transversals en què es participa

La funció és totalment transversal a l'organització.



2.- ÀREA DE SERVEIS INTERNS

Àrea encarregada de garantir la prestació de serveis generals d'àmbit econòmic, financer, jurídic, de gestió de recursos humans, necessaris pel funcionament de l'Ajuntament, d'acord amb els objectius establerts i seguint els procediments establerts i la legislació vigent.

2.1. UNITAT DE SERVEIS ECONÒMICS

1.- Identificació i organització de la unitat

Àrea de la qual forma part: Àrea de Serveis Interns.

Equipament en què es troba: Ajuntament (1r pis a la dreta).

Responsables tècnics: Josep Serra, interventor.

Carol Santiago, cap de la unitat; rendes@platjadaro.com

Jordi Perianes, tresorer; recaptacio@platjadaro.com

Equip humà de la unitat:

• **Intervenció i Comptabilitat**

- Interventor.
- Tècnica d'Intervenció i Serveis Econòmics.
- Administrativa.
- Auxiliars administrativa.

• **Gestió Tributària**

- Responsable tècnica de Gestió Tributària i Rendes, cap de la Unitat de Serveis Econòmics.
- Tècnic de gestió administrativa.
- 2 administratius/ves.
- 4 auxiliars administratius/ves.

• **Tresoreria i Recaptació**

- Tresorer.
- Gestora administrativa.
- 2 auxiliars administratives.

2.- Competències de la unitat- descripció/relació dels serveis i funcions

La Unitat s'estructura en:

- **Intervenció i Comptabilitat:** El Servei d'intervenció, a través dels Pressupostos generals, controla la despesa de personal, de material, de prestació de serveis i d'inversions, atenent al seu finançament amb els recursos que la llei posa a l'abast de l'Administració. El desenvolupament d'aquesta activitat exigeix el seu enregistrament a la comptabilitat municipal i la seva posterior presentació en els comptes anuals. Les gestions o tasques que desenvolupa són la direcció i gestió dels serveis econòmics; confecció i gestió del pressupost municipal; gestió de les despeses i els ingressos municipals; registre i seguiment de les factures; comptabilització de les operacions pressupostàries, extrapressupostàries i patrimonials.
- **Tresoreria i Recaptació:** El servei de Tresoreria i Recaptació és el que rep tots els ingressos municipals, tant els de caràcter tributari, a través de la Recaptació municipal,



com els d'altres tipus (*subvencions, participació en els tributs estatals, ingressos patrimonials, etc.*), i realitza tots els pagaments.

Les gestions o tasques que desenvolupa són la Gestió de la Tresoreria i la Recaptació municipal; domiciliacions bancàries de tributs municipals; tramitació de pagaments fraccionats; elaboració i presentació de les actes d'arqueig i dels comptes de Recaptació i Tresoreria; control i custòdia de fons, valors i efectes de l'Ajuntament i planificació.

- **Gestió Tributària:** La gestió tributària de l'Ajuntament, s'ocupa majoritàriament de realitzar totes les actuacions administratives necessàries per determinar un deute tributari o no tributari, exigir-lo i controlar el seu compliment a través dels procediments de gestió, revisió i inspecció, així com també principalment informar i assistir als obligats tributaris, sobre els seus drets i obligacions.

Per tant, s'ocupa de gestionar a través dels procediments citats, una bona part dels ingressos municipals, provinents dels tributs: impostos, taxes i contribucions especials i d'altres no tributaris com poden ser les sancions administratives i els preus públics.

Les tasques principals que es realitzen des d'aquesta secció són: la tramitació de les Ordenances Fiscals; l'elaboració i manteniment dels següents padrons fiscals: IBI, IVTM, IAE, Taxa escombraries comercials i domèstiques, Taxa de Guals, Caixers automàtics, Llar d'infants, Taxa per la prestació del Servei d'Atenció domiciliària (SAD), Mercat Setmanal, Ocupació Via Pública; la pràctica de liquidacions, autoliquidacions o liquidacions provisionals a compte de l'IIVTNU, ICIO, Taxes per la prestació de serveis o per la realització d'una activitat administrativa, per la utilització privativa o l'aprofitament especial del domini públic local, preus públics, sancions administratives, etc.; la resolució d'expedients de recurs administratiu, devolució d'ingressos indeguts i deguts, bonificacions i exempcions... i col·laboració amb la defensa dels interessos municipals davant els Tribunals.

3.- Projectes transversals en què es participa

- Ordenances Fiscals.
- Pressupost Municipal.
- Pla d'Inversions.



2.2. UNITAT DE SECRETARIA

1.- Identificació i organització de la unitat

Àrea de la qual forma part: Àrea de Serveis Interns.

Equipament en què es troba: Ajuntament (1r pis a l'esquerra).

Responsable tècnic: Tomàs Soler, secretari i cap de la unitat; ajuntament@platjadaró.com

Equip humà de la unitat:

- Tècnic superior gestió administrativa.
- Tècnic de serveis a la ciutadania.
- 2 administratives de Gestió.
- Auxiliar administrativa.
- Notificadora.

Presentació de la Unitat de Secretaria

- La Unitat de Secretaria, té la funció de donar Fe pública i assessorament legal preceptiu, consistent en l'examen dels expedients i posterior informe, o l'emissió de criteris d'actuació per les diferents àrees municipals, com també, l'assistència als òrgans de govern (elaboració de les convocatòries, ordres del dia, actes, resolucions i acords). Així mateix, participa en l'organització i el suport en els processos electorals convocats per les administracions i la tramitació de l'expedient relatiu a la constitució del Consistori i el Registre d'Interessos dels membres electes de la Corporació.

Marc legal

- Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Reglament Orgànic Municipal de Castell-Platja d'Aro.
- Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, d'Organització, funcionament i règim jurídic dels Ens Locals.
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Missió i valors

- Els pilars del servei són la legalitat, la qualitat, l'eficàcia i la transparència.

2.- Competències de la unitat- descripció/relació dels serveis i funcions

- Funció de Fe pública i assessorament legal preceptiu i assistència als òrgans de govern (elaboració de les convocatòries, ordres del dia, actes, resolucions i acords).
- Notificacions de les resolucions, actes i acords adoptats pels òrgans resolutius de la corporació.
- Gestionar l'exposició pública d'acords del Ple, de resolucions de l'Alcaldia i certificar-ne el resultat.
- Oferir assessorament jurídic i tècnic en la gestió dels diferents serveis municipals.
- Emissió d'informes per als òrgans de govern.



- Donar fe de les sessions dels òrgans col·legiats i de les resolucions dels òrgans unipersonals.
- Custodia i formació dels llibres d'actes de les sessions del Ple de l'Ajuntament.
- Custodia i formació dels llibres de decrets i resolucions de l'Alcaldia.
- Custodia i formació dels llibres d'actes de la Junta de Govern Local.
- Remetre a l'Administració de l'Estat i a la Generalitat, en els terminis i formes determinats reglamentàriament, còpia o, si escau, extracte dels actes i acords dels òrgans decisoris de la Corporació, tant col·legiats com unipersonals.
- Organització i suport en tots els processos electorals convocats per les diferents administracions i la tramitació de l'expedient relatiu a la constitució del Consistori.
- Registre d'interessos dels membres electes de la corporació.
- La superior direcció dels arxius i registres de l'Entitat Local.
- Inventari de béns de l'entitat.
- Assessorament jurídic.
- Relacions amb el Síndic de Greuges.
- Reclamacions de Responsabilitat Patrimonial, amb la tramitació dels procediments d'instrucció, tramitació i informe dels expedients de responsabilitat patrimonial.
- Convenis administratius.
- Assegurances dels béns i riscos municipals.
- Assessorament jurídic en la redacció i formulació de propostes de Reglaments i Ordenances Municipals.
- Gestió de les llicències dels taxis.
- Gestió dels Contenciosos.

Canals de prestació dels serveis-

- Els canals pels quals es poden fer els tràmits són: presencialment a les oficines de l'OAC, telefònicament, correu postal, o per internet, a l'adreça [Catàleg de tràmits - Castell-Platja d'Aro \(platjadaro.com\)](http://www.platjadaro.com)

A què ens comprometem

- A donar respostes àgils i segures als/les ciutadans/anes.
- Informar de manera entenedora de les competències de la Unitat de Secretaria.
- Gestionar els expedients que legalment corresponen a la unitat de forma acurada.
- A treballar de forma transversal amb la resta d'àrees.
- Assolir nivells d'excel·lència en el camp de la Transparència.
- A treballar amb estricta compliment a la normativa vigent.

Com mesurem els compromisos

- Amb el reconeixement de la ciutadania respecte als diferents tràmits gestionats.
- Amb la relació de tots els expedients del Ple i de la Junta de Govern Local, i de la seva conclusió.
- Amb la gestió i resolució de queixes i suggeriments.
- Amb la instrucció de tots els procediments fins a la seva resolució.

3.- Projectes transversals en què es participa

La funció és totalment transversal a l'organització.



2.3. UNITAT DE RECURSOS HUMANS

1.- Identificació i organització de la unitat

Àrea de la qual forma part: Àrea de Serveis Interns.

Equipament en què es troba: Ajuntament (2n pis a l'esquerra).

Responsable tècnica: Laura Flores, cap de la unitat; personal@platjadaro.com

Equip humà de la unitat:

- 3 administratives de gestió.

2.- Competències de la unitat - descripció/relació dels serveis i funcions

- Gestió i modificació de la Relació de Llocs de Treball.
- L'organigrama i la plantilla de personal.
- L'oferta pública d'ocupació.
- La redacció i gestió de bases de processos selectius.
- Contractacions.
- Modificacions de jornada.
- Gestió d'expedients disciplinaris.
- Despeses suplides derivades del servei.
- Tramitació d'hores extres.
- Bestretes del personal, triennis, tramitació d'ajuts socials pel personal, IRPF.
- Convenis de col·laboració amb centres de formació, gestió de la formació del personal.
- Embargaments.
- Registre de presència, seguretat i salut en el treball.
- Mantenir interlocució amb la Junta de personal i el Comitè d'empresa mitjançant meses generals de negociació, comissions paritàries, etc.
- Donar suport a l'Alcaldia en les negociacions i acords necessaris.

3.- Projectes transversals en què es participa

La funció és totalment transversal a l'organització.



2.4. UNITAT DE CONTRACTACIÓ I COMPRES - CONTROLLER

1. Identificació i organització de la unitat

Àrea de la qual forma part: Àrea de Serveis Interns.

Equipament en què es troba: Ajuntament (2n pis a l'esquerra).

Responsable tècnic: Isidre Puigneró, cap de la unitat; compres@platjadaro.com

Equip humà de la unitat:

- 2 administratives.
- Aux. administrativa.

2.- Competències de la unitat - descripció/relació dels serveis i funcions

· Presentació del servei

La Unitat de Contractació i Compres, és la unitat responsable de tramitar els procediments licitats, amb la intenció de seleccionar les ofertes que tinguin la millor relació de qualitat preu, que satisfaci les necessitats de l'ajuntament, sota els principis de llibertat d'accés a les licitacions, de publicitat i transparència dels procediments, i no discriminació i igualtat de tracte entre els licitadors. Ens assegurem, en connexió amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i control de la despesa, i el principi d'integritat, una utilització eficient dels fons destinats a la realització d'obres, l'adquisició de béns, contractació de serveis, concessió d'obra pública i concessió de serveis, mitjançant l'exigència de la definició prèvia de les necessitats que s'han de satisfer i la salvaguarda de la lliure competència.

· Què fem?

Des de la Unitat de Contractació i Compres assistim a la resta d'àrees i serveis de l'ajuntament en la definició de les necessitats internes i les que no poden ser satisfetes amb els mitjans propis municipals, i que requereixen la contractació d'una empresa externa i especialitzada en l'objecte del contracte. Per altra banda, tramitem tots els expedients de contractació de l'ajuntament amb independència de la quantia del contracte (tant contractes menors com contractes sotmesos a publicitat i concurrència) fins a la seva formalització. A més, en fase d'execució dels contractes, tramitem els expedients de pròrroga, modificació i interpretació d'aquests.

La Unitat de Contractació i Compres, també realitza totes les valoracions per desperfectes de mobiliari urbà, bé siguin per accident de trànsit, per actes de vandalisme o per requeriment judicial.

Es busquen subvencions i fons de finançament econòmic, tramitem totes les sol·licituds, justificacions, i previsions de pagament de subvencions d'altres organismes supramunicipal. S'informen totes les justificacions de les subvencions que atorga l'ajuntament a entitats, associacions i persones físiques, bé siguin nominatives, per concurrència pública o per emergència.

Planifiquem la compra o l'arrendament dels vehicles i del maquinari que demani la resta de departaments. Gestionem i planifiquem la política de maquinari d'impressió a la nostra administració, tot establint escenaris de futur, sota els principis de sostenibilitat mediambiental.

· Què oferim?

Oferim assessorament tècnic i jurídic en matèria de contractació pública a les diverses àrees i serveis de l'ajuntament i als diversos òrgans municipals. Oferim assessorament tècnic en l'adquisició d'equips de protecció laboral (EPI's).

· A qui ens adrecem?



Des del vessant intern ens adreçem als diversos tècnics municipals encarregats de definir les necessitats de contractació de l'ajuntament. També gestionem les necessitats internes de material d'oficina, de vehicles, de vestuari, d'assegurances o de serveis postals de les diverses àrees o serveis municipals. Des del vessant extern, ens adreçem als professionals liberals, PIME's i grans empreses que ofereixen la realització d'obres, el subministrament de béns o la prestació de serveis.

· El nostre compromís

El nostre compromís és promoure la contractació pública estratègica, com a instrument per incentivar polítiques públiques en matèria d'innovació tecnològica, de sostenibilitat mediambiental i de transformació social, tot introduint clàusules i requisits als contractes, de compliment per a les empreses adjudicatàries dels serveis, subministraments i obres.

· Ajudeu-nos a millorar

Per tal de millorar el servei i garantir l'acompliment dels nostres compromisos us demanem que: Comuniquen-nos qualsevol incidència o anomalia que detecteu en el nostre servei. Formuleu les queixes i suggeriments de millora que estimeu convenients, dirigint-vos directament a la unitat de compres i contractació o bé directament al responsable de la unitat.

· Indicadors del servei 2019-2020-2021-2022

Tipus contracte/subvenció	2019	2020	2021	2022
Contractes menors	1.142	1.074	1.348	1.047
Procediments negociats sense publicitat			1	2
Procediments obert	33	52	66	79
Subvencions sol·licitades supramunicipals	27	35	43	50
Subvencions informades atorgades a tercers	142	147	159	164
Informes valoració de desperfectes	22	17	15	23

3.- Projectes transversals en què es participa

Totes les àrees de l'ajuntament i en diversos projectes en cadascuna d'elles.



3.- ÀREA DE SERVEIS AL TERRITORI

Àrea que engloba l'actuació municipal relacionada amb l'ordenació del territori des d'urbanisme, la gestió dels recursos i el territori des de serveis, l'explotació de les activitats que es poden fer des d'activitats econòmiques. Tot des d'una mirada de la sostenibilitat.

Cap de l'Àrea: Jordi Espriu; obres@platjadaro.com

3.1. UNITAT D'URBANISME I OBRA

1. Identificació i organització de la unitat

Àrea de la qual forma part: Àrea de Serveis al Territori.

Equipament en què es troba: Ajuntament (2n pis a la dreta).

Responsable tècnic: Sergi Calvo, cap de la unitat; obres@platjadaro.com

Equip humà de la unitat:

- Arquitecta.
- Arquitecta tècnica.
- 2 enginyers tècnics (1 amb funcions a activitats econòmiques).
- Responsable GIS i delineant.
- Arquitecte tècnic extern.
- 4 administratives.
- Inspectora.
- Inspector.

2. Competències de la unitat - descripció/relació dels serveis i funcions

L'ordenació urbanística engloba un conjunt de mesures i actuacions públiques sobre el territori amb l'objectiu d'harmonitzar el creixement demogràfic, socioeconòmic i urbanístic amb les necessitats de la població i amb una projecció adequada del patrimoni natural i del patrimoni cultural. L'instrument urbanístic bàsic és el Pla d'Ordenació Urbanística Municipal (POUM), complementat amb el planejament derivat (plans parcials, plans de millora urbana, plans especials, etc.), amb la legislació urbanística i sectorial, amb la normativa municipal i amb els instruments de planejament territorial i urbanístics supramunicipals aprovats per la Generalitat de Catalunya. Des de la Unitat d'Urbanisme i Obres gestionem el territori municipal, amb l'objectiu d'assolir un desenvolupament urbanístic sostenible i de fomentar la transformació i la rehabilitació urbana. En aquest sentit, ens ocupem de:

- Redacció i tramitació de figures de planejament urbanístic,
- projectes d'urbanització,
- instruments de gestió urbanística,
- projectes d'obres municipals i
- intervenció administrativa mitjançant la tramitació de llicències urbanístiques i comunicacions prèvies d'obra i vetllem pel compliment i l'adequació de la normativa urbanística, així com per la preservació del patrimoni arquitectònic local.

3. Projectes transversals en què es participa

- En els projectes d'obres en els equipaments i serveis municipals, amb les àrees i unitats afectades.
- En els projectes d'obres municipals, amb els serveis de la Unitat de Serveis.
- Gestió compartida del manteniment.
- Pressupostos participatius.



3.2. UNITAT DE SERVEIS I SOSTENIBILITAT

1. Identificació i organització de la unitat

Àrea de la qual forma part: Àrea de Serveis al Territori.

Equipament en què es troba: Ajuntament (2n pis a l'esquerra).

Responsable tècnic: Xavier Montaner, cap de la unitat; serveis@platjadaro.com

Equip humà de la unitat:

Pel que fa als recursos humans la unitat es divideix en quatre eixos principals (aquests estan íntimament relacionats i coordinats),

a) Serveis Administratius:

- 2 administratives.
- Coordinador de platges.
- Responsable d'equipaments municipals.
- L'assentador municipal i una administrativa (aquestes dues persones pertanyen orgànicament a altres departaments).

b) Brigada Municipal:

- Encarregat.
- Sots encarregat.
- Serveis de jardineria: 9 persones.
- Servei de segadors: 7 persones.
- Servei de pintors: 4 persones.
- Servei de polivalents: 11 persones.
- Tractorista: 1 persona.
- Oficial de manteniment de fonts i platges: 1 persona.
- Mosso de magatzem: 1 persona.
- Paleta: 1 persona.

c) Agents Cívics:

- 3 agents cívics.

d) Conserges:

- 12 conserges.

2.- Competències de la unitat- descripció/relació dels serveis i funcions

- Recollida de residus, neteja viària, deixalleria, recollida selectiva i neteja de platges.
- Tractament de residus (mancomunitat de la conca del Ridaura, Consorci de Gestió de Residus de Solius).
- Recollida d'animals abandonats (Consell Comarcal del Baix Empordà).
- Neteja d'instal·lacions i dependències municipals.
- Servei de manteniment de lampisteria dels equipaments municipals.
- Enllumenat públic.
- Servei d'aigua potable.
- Servei de clavegueram.
- Manteniment de la via pública (reposició de panots i senyalització vertical).
- Empreses de jardineria de treball especial (treballadors amb discapacitats).
- Empreses de jardineria (de suport al servei municipal per l'època de poda i per fer treballs en urbanitzacions).
- Empreses de treballs forestals (Fringes de protecció d'incendis forestals).
- Servei d'abalisament.
- Servei de socorrisme.
- Manteniment de camins i recs (es fa mitjançant una empresa d'excavacions).
- Servei de control de mosquits.
- Serveis prestats per Dipsalut (Catàleg de serveis de Dipsalut).



- Servei de control de plagues.
- Servei de depuradora (Consorti Costa Brava).
- Empresa de manteniment de parcs infantils (es preveu fer la contractació aquest any 2023).
- Servei de tractament fitosanitari de l'arbrat municipal.
- Servei de cementiri, de jardineria, de segadors, servei de tractorista, servei de paleta, servei de magatzem, servei de polivalents i servei de pintors.

3.- Projectes transversals en què es participa

Es participa en pràcticament tots els projectes de les altres unitats, atès que la brigada municipal i els conserges municipals presten serveis permanentment a altres unitats de la corporació.

La unitat va impulsar i elaborar l'Agenda 21 Local, document que serveix per a impulsar accions estructurades per línies estratègiques i de diferents prioritats que ajudin a un desenvolupament sostenible del nostre municipi.

En el marc de l'Agenda 21 Local, es va elaborar el document Pla d'Acció per l'Energia Sostenible (PAES) que estableix uns criteris i accions per a la reducció de les emissions de CO2.

Així l'ajuntament s'ha adherit al Pacte d'Alcaldes i Alcaldesses, pacte d'àmbit europeu de compromís per la reducció d'emissions de CO2 a l'atmosfera, adhesió impulsada i coordinada, amb l'oficina europea Covenant of Mayor's Office i el CILMA (*Consell d'Iniciatives locals pel Medi Ambient*) que depèn de la Diputació de Girona, per la unitat de Serveis i Sostenibilitat.

Des de la unitat s'impulsa l'obtenció de distintius de qualitat. A aquests efectes es fan els treballs pertinents (elaboració de manuals de funcions, documents de control i seguiment de tasques, etc.) per a l'assoliment d'aquests distintius.

Actualment s'han aconseguit els següents distintius:

- La "Q" de Qualitat a la Platja Gran i Sa Conca.
- El compromís de Qualitat Turística en Destí a la Platja Gran, Sa Conca i Cala Rovira.
- La Bandera Blava a la Platja Gran, Sa Conca i Cala Rovira.
- El "Sendero Azul" en el camí de Ronda de s'Agaró.



3.3. UNITAT D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES

1.- Identificació i organització de la unitat

Àrea de la qual forma part: Àrea de Serveis al Territori.

Equipament en què es troba: Ajuntament (2on pis a l'esquerra).

Responsable tècnic: Carles Huguet, cap de la unitat;

Actualment en funcions, Anna Segalés; activitats@platjadaro.com

Equip humà de la unitat:

- Inspector de la via pública.
- Administrativa.
- Auxiliar administrativa.

2.- Competències de la unitat - descripció/relació dels serveis i funcions

Podem dividir les funcions de la unitat en tres grans grups:

· Activitats econòmiques-

S'entén per activitat econòmica qualsevol activitat de caràcter empresarial o professional que suposi l'ordenació per compte propi dels mitjans de producció, dels recursos humans o tots dos, amb la finalitat d'intervenir en la producció o distribució de béns o en la prestació de serveis. Les empreses per poder iniciar i desenvolupar una activitat han de respondre a un seguit de requisits davant l'administració. Aquests requisits varien en funció de la seva incidència sobre la salut de les persones, el medi i els béns. Les activitats econòmiques poden estar subjectes al règim de llicència municipal, al règim de comunicació prèvia a l'ajuntament o al règim d'autorització de la Generalitat.

· Ocupació via pública-

Quan un establiment comercial vol utilitzar la via pública com a ús privatiu, cal que tramiti la sol.licitud de llicència d'ocupació de la via pública.

La sol.licitud és durant un temps determinat, i es valora que els diferents usos de la via pública no s'excloquin entre ells i compleixin unes normes mínimes, fent possible la convivència en el mateix espai de vianants, usuàries i usuaris dels establiments.

· Habitatge d'ús turístic-

Un habitatge d'ús turístic (HUT) és aquell que es cedeix pel seu propietari directa o indirectament a tercers, a canvi d'una contraprestació econòmica, per períodes de temps continu iguals o inferiors a 31 dies en condicions d'immediata disponibilitat. No està permès la cessió per estances, es d'obligat compliment fer la cessió de tot l'immoble. Les sol.licituds d'habitatge d'ús turístic només es podran realitzar per via telemàtica i serà necessari disposar del certificat electrònic o l'IDCAT per tal de poder iniciar el tràmit. Per iniciar el tràmit us heu d'adreçar a la web Canal Empresa de la Generalitat de Catalunya, identificar-vos telemàticament i escollir el tràmit que es vol realitzar (inici, baixa, modificació de l'activitat o canvi de titular). Descarregar el formulari i emplenar-lo amb les dades indicades en el mateix i seguir els passos que s'indiquen.

3.- Projectes transversals en què es participa

La funció és totalment transversal a l'organització.



4.- ÀREA D'ATENCIÓ A LES PERSONES

L'Àrea d'Atenció a les Persones treballa per acompanyar a les persones del municipi en tots els moments del seu cicle vital (infància, joventut, adults, gent gran, famílies), per a que tinguin qualitat de vida: des de tenir accés a recursos bàsics, com oportunitats formatives, laborals, i ser membres actius de la comunitat.

Les unitats que conformen l'àrea treballen per a construir amb la ciutadania una comunitat saludable, acollidora, igualitària i empoderadora.

Cap de l'àrea: Anna Viñas; valorhuma@platjadaro.com

4.1. UNITAT D'INFÀNCIA

1. Identificació i organització de la unitat

Àrea de la qual forma part: Àrea d'Atenció a les Persones.

Equipament en què es troba: Casa Lila. C/ Pompeu Fabra 8. Platja d'Aro.

Responsable tècnica: Irene Ros, cap de la unitat.
casalila@platjadaro.com

Equip humà de la unitat:

- Administrativa.
- Auxiliar administrativa (contracte 6 mesos).
- Directores Casa Lila i Casal Estiu.
- 10 monitores.
- Personal casal estiu - 44 monitors/es, 4 premonitors/es i 1 vetllador/a.

2.- Competències de la unitat - descripció/relació dels serveis i funcions

La unitat d'infància s'encarrega de detectar necessitats, dissenyar projectes i implementar-los en relació al lleure socioeducatiu infantil. Els projectes són preventius i es caracteritzen per vetllar pel benestar dels infants, per l'atenció a la diversitat i la seva inclusió, per la coeducació i la igualtat, per la cooperació, el bon tracte i el respecte.

- Casa Lila:

Espai lúdic, socioeducatiu i de relació basat en el joc lliure acompanyat per monitors/es on els infants aprenen a créixer, a construir, a crear, a compartir, a relacionar-se... L'espai està distribuït amb racons de joc simbòlic, jocs de taula, expressió artística, construccions, cos i moviment, noves tecnologies, contes...

Realitzem activitats dirigides com tallers d'experimentació, d'educació emocional, celebració de festes tradicionals, activitats per l'entorn, activitats comunitàries, espai de l'estudiant...

Adreçat a infants de 3 a 12 anys (P3 a 6è de primària).

Calendari: d'Octubre a maig.

Horari: de dilluns a divendres de 16 a 18.45h.

- Projecte escoles:

És un projecte lúdic i educatiu que es realitza als centres públics d'educació infantil i primària del municipi dins de l'horari lectiu, adreçat a alumnes de 3 a 12 anys. Es tracta d'una oferta d'activitats lúdiques relacionades amb l'educació emocional.

- Curs de cuina:

Tallers lúdics i participatius on les nenes i els nens coneixeran una cuina saludable, equilibrada i de proximitat. Descobriran diversos ingredients, nous gustos i varietat de tècniques culinàries.

Es realitza 1 dia a la setmana d'octubre a maig.

Adreçat a nens i nenes de 1er a 6è a primària.

- Casal d'Estiu:



El casal d'estiu és una proposta socioeducativa de lleure per a infants de 3 a 12 anys i té com a principal objectiu que els nens i nenes gaudeixin del seu temps de lleure d'una manera activa i divertida.

Calendari: Juliol i Agost.

Horari: de dilluns a divendres de 8.45h a 16h (inclou menjador).

Ubicació:

Platja d'Aro - Pineda Riuet.

Castell d'Aro - Institut Ridaura i Escola Vall d'Aro.

Activitats diàries:

- Treball d'hàbits i rutines, tallers de plàstica, de cuina, expressió artística, sortides a la platja, sortides per l'entorn, excursions, jocs esportius, jocs d'aigua, jocs de taula, jocs de cooperació, jocs tradicionals, gimcanes, contes, racons de joc, activitats d'educació emocional, dinàmiques de grup, assemblees...

- Parc Infantil - El Mar dels Nens

És un projecte lúdic de promoció local. Gestionat per una empresa d'animació externa.

Horaris i ubicació:

- Del 27 al 30 de desembre i del 2 al 4 de gener de 16 a 20h.
- Palau d'Esports i Congressos de Platja d'Aro, adreçat a famílies amb infants d'1 a 12 anys.

Animació i espectacles:

- Visita de diferents personatges infantils.
- Jocs i concursos.
- Espectacles de pallasos, màgia, animació infantil.

Activitats:

- Ludoteca infantil (0 a 4 anys), llits elàstics (4 a 12 anys), rocòdrom (4 a 12 anys), taller de dibuix i pintura (4 a 12 anys), tallers de manualitats (5 a 12 anys), taller de cuina (a partir de 5 anys), maquillatge artístic (1 a 12 anys), taller de ball (3 a 12 anys), taller de circ (5 a 12 anys), ulleres virtuals (6 a 12 anys), joc de punteria (4 a 12 anys), jocs inflables (4 a 12 anys), brau mecànic (5 a 12 anys), karts elèctrics (a l'exterior del parc), jocs gegants (3 a 12 anys), "Fotomatón" (familiar), sala de projecció de jocs interactius..

Serveis:

- Cafeteria.
- Guardaroba.
- Sala de lactància.

3.- Projectes transversals en què es participa

- Igualtat i diversitats.
- Programa acollida i convivència intercultural.
- Activitats intergeneracionals.
- Activitats biblioteca (hora del conte, "Avui no llegim").
- Protocol municipal prevenció de l'assetjament entre iguals i la promoció de la delinqüència.
- Protocol municipal per a la prevenció de l'absentisme escolar.
- PASE.
- Ciutat educadora.
- Pla acció integral d'educació afectivo-sexual.
- CAEI escoles primària del municipi.
- Projecte escoles.
- Foment municipal jocs de taula.
- Voluntariat Joventut.
- Servei Comunitari Joventut.



- Programa de radio Fem poble.
- Plaça del Món (activitats comunitàries).
- Festes populars Fem poble.
- Model únic de casal estiu.
- Programa esportiu municipal.
- Espais de moviment i millora de la psicomotricitat.
- Cicle xerrades per a famílies nodridores.
- Benestar Social (SIS: Servei d'Intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents).
- Salut: tallers de nutrició.
- Associació Viu Autisme: assessorament, inclusió.
- Associació Pots.
- Parcs infantils municipals.



4.2. UNITAT DE JOVENTUT

1. Identificació i organització de la unitat

Àrea de la qual forma part: Àrea d'Atenció a les Persones.

Equipament en què es troba: Palau d'Esports i Congressos. Platja d'Aro.

Responsable tècnic: Gerard Llandrich, cap de la unitat; joventut@platjadaro.com

Equip humà de la unitat:

- Professora.
- Educadora social.
- 4 Tècniques aux. de joventut.
- Administrativa.

2.- Competències de la unitat - descripció/relació dels serveis i funcions

La missió de l'Àrea de Joventut de Castell-Platja d'Aro i S'Agaró es acompanyar als i les joves del Municipi de manera global, en l'adquisició d'habilitats, hàbits i valors. En definitiva, que tinguin una manera positiva d'entendre i posicionar-se davant la vida.

· Objectius

- Potenciar la participació activa dels joves en la dinamització de l'espai i de les activitats que es facin des de l'àrea.
- Fomentar la participació activa dels joves en associacions, entitats i/o activitats diverses del municipi.
- Oferir un espai adequat per cobrir les necessitats dels joves del municipi.
- Educar en hàbits, valors i conductes positives entre els joves, tot incidint en el seu creixement i desenvolupament personal i la seva socialització i implicació en la societat.
- Esdevenir referents de l'educació no formal dins del municipi, tant per les famílies, institucions, entitats/associacions i població diana.
- Actuar d'acord amb les polítiques de joventut (municipals, autonòmiques, nacionals i internacionals) així com a través del marc legislatiu vigent.
- Crear estratègies davant el fracàs escolar i l'atur juvenil.
- Prevenir i intervenir en casos de conductes de risc, abús de substàncies i relacions entre iguals en el medi obert.

Els projectes estan diferenciats en àmbits:

-Cohesió i participació

- Casals d'estiu (Curs premonitor/a, lleuresport, in estreaming, voluntariat, casa de colònies).
- Espai Jove.
- Juniors.
- Fem+esport jove.
- Activitats extraordinàries.

- Institut

- Dinamització de patis.
- Dynamis.
- Servei comunitari.
- Agenda escolar de salut.
- Projecte Ridaura.
- Pressupostos participatius joves.

- Formació

- Cursos formatius (Monitor/a de lleure, monitor/a esportiu, premonitor/a, primers auxilis, manipulador d'aliments).

- Punt d'informació juvenil



- Servei de beques.
- PIDCES (Institut).
- Orientació acadèmica.
- Mobilitat Internacional.
- Carnet Jove municipal.
- Xarxes socials.
- Ocupació
 - No t'aturis.
 - Cursos d'inserció laboral (Cambra de comerç).
- Salut
 - Campanyes oci nocturn.
 - Oxigen (benestar emocional).
 - Dies mundials.
 - Punt jove de salut.
- Cultura urbana
 - Festa Joventut.
 - Festa major (Tu de que vas i sindries).
 - Pujada pal del pernil (Carnaval).
 - Graffitis.
- Voluntariat i pràctiques
 - Pràctiques monitor de lleure.
 - Pràctiques Educador/a social.
 - Pràctiques Administratiu.
 - Voluntariat UDG.
 - Pràctiques CFGM d'esports.
- Pla local Joventut (Accions específiques)
 - Generacions d'Aro.
 - PASE (pas primaria a secundaria).
 - Apropar administració joves.
 - Una acció per any específiques.

3.- Projectes transversals en què es participa

- Jocs de taula.
- Psicomotricitat.
- Xerrades per famílies.
- Comissions: Formació, Igualtat, Infància i adolescència, Educació, Festa major, Taula Acollida i Model únic casals.



4.3. UNITAT DE BENESTAR SOCIAL I SALUT

1. Identificació i organització de la unitat

Àrea de la qual forma part: Àrea d'Atenció a les Persones.

Equipament en què es troba: Brusel·les, 6. Platja d'Aro.

Responsable tècnica: Raquel Parra, cap de la unitat; ssocials@platjadaro.com

Equip humà de la unitat:

- Personal propi d'ajuntament:
 - o 2 treballadores socials.
 - o 4 educadores socials (2 infància i joventut i 2 espais familiars).
 - o Treballadora familiar.
 - o 2 administratives.
 - o 2 aux. administratives.

- Personal extern amb convenis, contractes:
 - o 3 treballadores familiars.
 - o 1 treballadora de neteja.
 - o Jubilus (aux. de gent gran i psicòleg).
 - o 1 advocada (servei d'assessorament per a immigrants).
 - o 1 mediador/a.
 - o 2 psicòlogues.
 - o Treballadora familiar especialitzada en infància.
 - o Agent d'acollida.
 - o Oficina d'habitatge del Consell Comarcal del Baix Empordà (aux. administrativa i tècnica d'habitatge).

2.- Competències de la unitat - descripció/relació dels serveis i funcions

L'Oficina de Benestar Social està formada per un equip de professionals que tenen per objectiu contribuir a la millora de la qualitat de vida de tots els ciutadans i ciutadanes de Castell-Platja d'Aro i, de manera específica, d'aquelles persones que per diferents raons necessiten un especial suport en un moment de la seva vida. Té una finalitat preventiva, de cohesió social i de promoció de la igualtat d'oportunitats, l'atenció de les necessitats bàsiques, l'atenció del risc social i l'atenció de les desigualtats socials. Són la porta d'entrada a serveis socials especialitzats i a altres recursos municipals. Els serveis s'adrecen a tota la població empadronada al municipi. Aquest conjunt de recursos es basen en la llei LLEI 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

3.- Projectes transversals en què es participa

- Espai respir i punt d'atenció a les seves famílies.
- Espais familiars i espai nadó.
- Famílies per famílies.
- Grups multifamiliars.
- Family group conference.
- Programa acollida.
- Programa igualtat i diversitat.
- Projecte brúixola.

També es col.labora en altres projectes que surten de les comissions que participem com unitat de benestar social.

- Comissions de gent gran.
- Comissions infància.



Ajuntament de
Castell-Platja d'Aro

- Comissions igualtat.
- Taula d'acollida i acompanyament.
- Comissió habitatge.
- Comissió placi.



4.4. UNITAT DE DINAMITZACIÓ COMUNITÀRIA

1. Identificació i organització de la unitat

Àrea de la qual forma part: Àrea d'Atenció a les Persones.

Equipaments en què es troba:

- Centre Cívic Vicenç Bou, c/Escoles, 2. Platja d'Aro. 972.818.341
- Centre Avenir Fanalenc, Avda Cavall Bernat, 47. Platja d'Aro.
- Espai Escoles Velles, Plaça poeta Sitjà, 4, Castell d'Aro. 972.866.044
- Horts "Els Vinyals", Carrer Eugeni d'Ors, 19, Platja d'Aro.

Responsable tècnica: Pilar Poyatos, cap de la unitat; ccivic@platjadaro.com

Equip humà de la unitat:

Equip de Secretaria al Centre Cívic Vicenç Bou:

- 2 administratives i atenció al públic.
- Consergeria.

Equip de Secretaria a l'Espai Escoles Velles:

- Administrativa matins.
- Consergeria tardes i caps de setmana.

Equip del Centre de Formació de persones adultes:

- Responsable.
- 5 formadors/es.

Educadors/es responsables dels diferents projectes:

- 4 educadors/es.

Tècnica Intercultural.

2.- Competències de la unitat - descripció/relació dels serveis i funcions

La nostra unitat, conjuntament amb la resta de serveis i recursos treballem amb la comunitat el sentit de pertinença, la generació de relacions basades en el vincle i la consciència de la corresponsabilitat i l'autoorganització per treballar el benestar de les persones i el territori. Treballem a partir dels següents projectes:

- Centre de Formació de persones adultes i Programa d'Acollida i Coneixement de l'Entorn: Es fa formació bàsica instrumental, formació en llengua castellana, formació continuada en català, s'atenen i treballen les dificultats d'aprenentatge. S'organitzen activitats per fomentar les relacions socials, que es conegui la cultura popular i les cultures de les persones que hi participen, per donar a conèixer els recursos i serveis del municipi,...
- Projecte de gestió d'equipaments cívics: Gestionem els equipaments municipals a través de l'organització d'activitats educatives, socioculturals, formatives, de convivència, i que donin resposta a les necessitats socials. Acollint les iniciatives de les entitats del municipi.
- Projecte de prevenció i benestar per a persones grans i les seves famílies: S'organitzen serveis, recursos i accions per acompanyar a les persones grans a poder viure la vellesa sent protagonista del procés individual, grupal i comunitari, amb consciència i sentit.
- Punt de voluntariat i suport a les associacions: Diferents serveis per promoure una ciutadania activa, atenem a persones que volen ser voluntàries, acompanyament a l'inici d'una entitat, orientació i suport en la gestió de les associacions, pla de formació anual i foment de la participació de les entitats a les activitats comunitàries del municipi.
- Horts ecològics municipals i parcel·la comunitària: Aquest projecte dona la possibilitat de llogar una parcel·la per cultivar a les persones empadronades al municipi. S'organitzen formacions i acompanyament sobre el cultiu ecològic. També es treballa la convivència entre participants. També es gestiona una parcel·la comunitària, on es realitzen experiments, es potencia la biodiversitat, poden treballar les persones que vulguin, s'acullen visites escolars,...
- Pla d'Igualtat i Diversitats: Aquest programa s'enfoca per treballar per la transversalització de la perspectiva de gènere, generar mecanismes per prevenir i eradicar les violències i



- discriminacions masclistes, lgtbifòbiques, racistes, fomentar la coeducació i la corresponsabilitat en les cures, fomentar l'apoderament personal i comunitari de les dones, promoure la educació afectiva-sexual, i treballar per desenvolupar accions per abordar les violències en l'oci nocturn. També s'ha desenvolupat l'Espai LGTBI per atendre a les persones d'aquest col·lectiu i les seves famílies, i treballar la sensibilització.
- Plaça del Món: Espai de trobada, convivència i relació setmanal per persones que fa temps que viuen al municipi i persones nouvingudes. Es fan activitats culturals, socials, de sensibilització, de foment de les relacions, d'acollida, de salut, d'ecologia, de sostenibilitat,...
 - Programa d'Acollida, Acompanyament i Convivència: Aquest programa té com a finalitat la promoció de la convivència i les relacions interculturals. Amb la població nouvinguda i/o la població migrada en situació de vulnerabilitat i es fan diferents accions per incorporar-la al servei d'acollida i la xarxa que el conforma per tal que coneguin els diferents recursos del municipi. Es detecten necessitats i es generen projectes, recursos i/o accions per donar resposta. I alhora es treballa per tal que el personal tècnic incorpori una perspectiva intercultural, interseccional i antiracista que respongui a l'actual realitat social culturalment diversa. Per tant s'organitzen formacions sobre aquesta temàtica i es generen activitats de sensibilització entorn al fet migratori, la interculturalitat, la interseccionalitat i el racisme.
 - Mesures Penals Alternatives: Aquets projecte facilita que es puguin fer les mesures dins del mateix municipi. Connectant la persona referent de justícia amb els diferents serveis i recursos, acompanyant a la persona i als recursos.
 - Fem poble: Accions-celebracions culturals i tradicionals que es preparen amb i per la gent del poble com les Castanyades, Festes de Nadal, i la col·laboració a St. Jordi, la Festa major de Platja d'Aro. També el programa de ràdio Fem poble, l'Embolica la troca, el Grup de teatre del Centre Cívic o el foment municipal de Jocs de Taula. Alhora col·laborem amb més o menys intensitat a projectes d'altres unitats o serveis com "Generacions d'Aro", "Una mirada al Racisme", "Desperta. De l'angoixa a l'esperança",...

3.- Projectes transversals en què es participa

- Reunions de Grup Familiar i Famílies per Famílies.
- Acció integral d'Educació sexual i afectiva, prevenció de violències masclistes, lgtbifòbiques i racistes a l'oci nocturn.
- Espai Respir, Punt d'Atenció a les persones grans i les seves famílies, detecció de persones grans soles, i diagnosi persones grans del municipi.
- Definició de necessitats pel projecte urbanístic de la zona Masia Bas i de l'edifici antic banc d'aliments.
- Participació a les Comissions (Grup motor implementació Valor Humà, Infància i Adolescència, Àrea d'Atenció a les Persones, Administratives, Formació per majors de 16 anys).
- Colideratge en la Comissió i grup motor d'Igualtat i diversitats, Taula d'Acollida, Comissió i grup motor de gent gran.



4.5. OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA -OAC

1. Identificació i organització de la unitat

Àrea de la qual forma part : Àrea d'Atenció a les persones.

Equipament en què es troba: Planta baixa de l'edifici de l'Ajuntament.

Responsable tècnica: Judit Noguera, cap de l'OAC; oac@platjadaro.com

Equip humà:

- 2 informadores OAC.
- 1 recepcionista.

2.- Competències - descripció/relació dels serveis i funcions

- Es registre la documentació presencial i tota la que arriba per EACAT, després s'adreça la documentació al departament corresponent.

- Padró d'Habitants:

- Noves altes, canvis de domicili, modificació dades personals, baixes i baixes per inclusió indeguda, confirmacions, renovacions per caducitat, intenció de vot, peticions de dades (volants, certificats, etc.), xifra oficial d'habitants...

- Finestreta Única:

- Trasllet de documentació presentada pels ciutadans adreçada a d'altres administracions.
- Ajuntaments del territori nacional.
- Consell Comarcal (recaptació executiva, fraccionament, etc).
- Xarxa Local Municipis (recursos sancions).
- Diputacions provincials i administració autonòmica.
- Servei català de transit (sancions multes, devolució grua, etc.).
- Departament de Benestar social (dependència, discapacitat, PIA, etc.).
- Administració de justícia (nacionalitats, etc.).
- Administració d'Hisenda (sancions).

- Emissió i revocació IdCAT, a tota la ciutadania estigui o no empadronada a Castell-Platja d'Aro (aprox. 800 certificats digitals anuals).

3.- Projectes transversals en què es participa

Hi ha col.laboració amb diversos departaments. Amb la policia per les comprovacions domiciliàries per l'empadronament d'ocupes i persones en circumstàncies especials que requereixen d'un informe positiu per a poder-se empadronar.

Amb els departaments i/o unitats de l'ajuntament per a actes concrets i que sol.lliciten llistats del padró d'habitants, etiquetes, etc. per les inscripcions als diferents serveis:

- Casa Lila (casals d'estiu i ludoteca).
- Llar d'infants (inscripcions).
- Joventut.
- Esports.
- Gent Gran.



4.6. LLAR D'INFANTS MUNICIPAL CASTELL-PLATJA D'ARO

1. Identificació i organització de la unitat

Àrea de la qual forma part : Àrea d'Atenció a les Persones - Servei de la llar d'infants.

Equipament en què es troba :

Llar d'infants Platja d'Aro, carrer ginesta nº 25.

Llar d'infants Castell d'Aro, carrer rosa sensat s/n

Responsable tècnic: Rocío Martínez, directora de la Llar d'infants;llarinfants@platjadaró.com

Equip humà del servei:

- Equip Directiu :
 - o Directora.
 - o Coordinadora.
 - o Administrativa.
- 18 Educadores Llar.

2.- Competències del servei - descripció/relació dels serveis i funcions

La llar d'infants municipal, pretén oferir als nens i nenes, des dels nou mesos fins als tres anys, un ambient ric en estímuls, que faciliti el desenvolupament i l'aprenentatge de totes les seves capacitats cognitives, motrius i socials.

Respectar el ritme de l'infant, atenció a la diversitat, mirada respectuosa, acompanyar a l'infant en el seu desenvolupament des del punt de vista emocional, creació d'ambients relaxants i saludables, i l'ús de material sostenible.

Servei de menjador (cuina a l'escola estanys)- fixe o esporàdic.

Servei de casalet d'estiu, mesos de juliol i agost.

Servei d'assessorament psicopedagògic, al llarg de tot el curs mitjançant xerrades – col.loquis i conferències impartides per professionals de diferents vessants: sanitari, social i psicològic.

3.- Projectes transversals en què es participa

- Comissió Àrea d'Atenció a les Persones.
- Comissió d'Infància i Adolescència.
- Cicle de xerrades Famílies Nodridores.



5.- ÀREA DE PROMOCIÓ LOCAL

L'Ajuntament, en col·laboració amb el teixit empresarial i associatiu, treballa per a la promoció del municipi a partir de la riquesa que tenim com municipi, com a destí turístic de la Costa Brava i del Baix Empordà. Riquesa que es basa en la cultura, l'esport, l'entorn natural i el patrimoni.

Actualment no s'ha designat un/a cap de l'àrea.

5.1. UNITAT DE TURISME

1.- Identificació i organització de la unitat

Àrea de la qual forma part: Àrea de Promoció Local.

Equipament en què es troba :

-Oficina Municipal de Turisme: C/ Mossèn Cinto Verdaguer, 4; Tel. 972.817.179 Fax: 972.825.657; <http://www.platjadaro.com>

Dies d'obertura- L'oficina està oberta tots els dies de dilluns a diumenge, excepte 4 dies a l'any: 25 i 26 de desembre, 1 i 6 de gener.

Horari: - Estiu (Juliol i agost) : 8-21h ininterrompudament.

- Hivern: 9 - 13 h i de 16 - 19h (mesos de juny i setembre obert fins les 20h).

-Punt d'Informació: situat aquest any en el Passeig Marítim, a l'alçada de l'Avda. de la Pau.

Horari: - 10h – 13'30h i de 16'30h a 20h. de dilluns a diumenge.

- Del 23 de juny fins el 3 de setembre.

Responsable tècnic: Elena Kosidlo, cap de la unitat; turisme@platjadaro.com

Equip humà de la unitat :

- Directora de l'Oficina Municipal de Turisme.
- Tècnica aux. de turisme.
- Guia turística.
- Informadora turística.
- Informador turístic.
- 6 Aux. d'informador turístic (a l'estiu).

2.- Competències de la unitat - descripció/relació dels serveis i funcions

L'objectiu principal és orientar, atendre, assessorar i informar al visitant, proporcionant informació sobre els diferents components de l'oferta turística i activitats.

Per poder atendre adequadament al visitant l'Oficina de Turisme disposa de:

- Plano del municipi, atractius a visitar, guia d'allotjaments, fulletó de platges, fulletó de senderisme, fulletó de visites guiades a l'estiu.
- A més a més per poder donar una bona informació disposem de: material del Consell Comarcal, Patronat de Turisme, Agència Catalana de Turisme i privats.
- Servei de connexió a internet i impressió, per reserves, check-in de bitllets d'avió...
- Tramitació de reclamacions de consum, tot i que l'oficina d'informació al consumidor es troba a la Bisbal d'Empordà, nosaltres fem d'intermediaris. Les reclamacions de consum les han de tramitar en el lloc on estan empadronats, en cas que estiguin empadronats fora de Catalunya les podem agafar també.

La unitat de Turisme té com a objectiu principal donar a conèixer el destí i les novetats en els principals països d'origen dels turistes que ens visiten, per mantenir i incrementar les seves



visites. L'oferta turística de Castell d'Aro, Platja d'Aro i s'Agaró com a destí turístic és referència nacional i internacional.

La unitat de Turisme és l'encarregada de:

- Millorar la competitivitat del destí davant als nous destins emergents.
- Gestionar, coordinar i planificar la política turística local.
- Canalitzar les iniciatives públic-privades amb l'objectiu de contribuir a l'estructuració i la qualificació de l'oferta turística a més d'afavorir el desenvolupament del sector.
- Organització d'activitats de gran rellevància com per exemple: Carnaval, Xaloro, Mercat Medieval, Festa de la Cervesa, Cantada d'Havaneres al Cavall Bernat...
- Visites guiades i teatralitzades-
 - o Al llarg de l'hivern s'ofereixen per grups i prèvia reserva, visites guiades a Castell d'Aro, s'Agaró i la Vil.la Romana de Pla de Palol.
 - o Al llarg de l'estiu s'organitzen diferents visites guiades: Anem a la granja, visita familiar teatralitzada a Castell d'Aro, Una passejada de pel·lícula al Camí de Ronda de S'Agaró (visita teatralitzada), Contes Màgics al Parc dels Estanys, Visita Naturalista al Parc dels Estanys, Vil.la Romana de Pla de Palol: DO Porcianus, Vil.la Romana de Pla de Palol (visita teatralitzada):
- Des-connecta i re-connecta, desperta emocions sessions de ioga, Hipopressius.

-Turisme Familiar:

Des del 2014 el municipi de Castell d'Aro, Platja d'Aro i s'Agaró està certificat per l'Agència Catalana de Turisme com a destinació de turisme familiar dins del programa Vacances en Família.

En aquest marc va néixer la nostra mascota en Xalarí. Temps després, en Xalarí, va tenir una germaneta la Xalarina. Aquests personatges dinamitzen diferents accions destinades a la mainada, com són actuacions musicals, desfilades, tallers i 3 gimcanes, per donar a conèixer els tres nuclis Castell d'Aro, Platja d'Aro i s'Agaró a les famílies. També s'ofereix a l'estiu el Miniclub, el Babyclub.

-Turisme Accessible:

Platja d'Aro com a destinació està acreditada dins del Pla d'Accessibilitat del Baix Empordà. Actualment tenim l'acreditació a l'Oficina de Turisme, Platja Gran, Platja Sa Conca i Parc dels Estanys.

Disposem de Bucles magnètics, Plànols turístics en relleu dels tres nuclis, Plànols d'equipaments turístics en relleu, mapa de Costa Brava del Patronat de Turisme.

Vídeos amb llengua de signes, visites guiades en llengua de signes, web-app de mobilitat i turisme accessible...

-Turisme Silver:

A Platja d'Aro es cuida a la gent gran i per això, hi ha activitats lúdiques i culturals, cursos de formació i noves tecnologies (cursos d'idiomes, cursos d'informàtica ...) i activitats esportives tot l'any (fins a 16 parcs de salut, petanca, marxa nòrdica, senderisme, natació, gimnàstica de manteniment, ciclisme...).

-Turisme actiu:

L'entorn permet que Castell d'Aro, Platja d'Aro i s'Agaró siguin llocs ideals per la pràctica de diferents esports, esports de platja com són snorkel, submarinisme, vela, kayak, windsurf, paddle surf, nedar, pescar... Rutes de Senderisme, Via Verda, Camins de Ronda.

3.- Projectes transversals en què es participa

Actualment estem participant amb el Departaments d'Ensenyament amb les Ciutats Educatives.



5.2. UNITAT DE CULTURA I EDUCACIÓ

1.- Identificació i organització de la unitat

Àrea de la qual forma part: forma part de l'Àrea de Promoció Local i es coordina amb l'Àrea d'Atenció a les Persones.

Equipament en què es troba: Antic Casino. Carrer Castell, 17. Castell d'Aro T. 972 81 61 92

Responsable tècnic: Lali Quinto, cap de la unitat; cultura@platjadaro.com i educacio@platjadaro.com

Equip humà de la unitat :

Cultura i Educació:

- 2 Tècnics/ques aux de cultura.

Tradicions:

- Tècnica auxiliar de turisme.

Biblioteca: (annexem fitxa adjunta).

Arxiu Històric: (annexem fitxa adjunta).

2.- Competències de la unitat - descripció/relació dels serveis i funcions

· Cultura i tradicions-

S'encarrega de promoure i incentivar la vida cultural del municipi ja sigui promovent i gestionant activitats directament des de l'ajuntament o donant suport al teixit associatiu cultural, generador d'una activitat constant i amb un extens calendari de festes tradicionals i populars.

Serveis/funcions:

- Vetllar per l'interès cultural, artístic i social de la programació.
- Posicionar la cultura com a factor clau per a la cohesió social ja que la participació cultural crea identitat i sentiment de pertinença.
- Impulsar projectes que ens permetin situar el municipi en el mapa cultural del país amb accions com: exposicions d'art al Castell de Benedormiens, Masia Bas i Parc dels Estanys, Nits de Jazz, Les Nits de Teatre a l'Antic Casino, xerrades, conferències...
- Preservar i difondre el patrimoni cultural local organitzant activitats com: Concurs Diorames, Pessebres i Composicions Nadalenques; Concurs de Flors i fruits del Camp (Sant Isidre), Aplec del Remei, Aplec de la Mare de Déu del Patrocini, Diada de l'11 de Setembre, Cavalcada de Reis (Platja d'Aro i Castell d'Aro).
- Organitzar amb el Consorci per a la Normalització Lingüística cursos de català per a adults i per a nouvinguts.
- Potenciar el teixit social associatiu del municipi donant suport a les associacions, tant econòmic com en la gestió dels seus projectes.
- Festes Majors: organització de la Festa Major de Platja d'Aro i suport a l'organització de la Festa Major de Castell d'Aro que organitza el Casino castellarenc i a la Festa Major de S'Agaró que organitza l'Associació Amics de Sant Pol i S'Agaró.
- Impulsar projectes per acostar els equipaments culturals i l'art als centres educatius públics del municipi com les visites a les exposicions del Castell de Benedormiens i del Parc dels Estanys. Amb un treball previ a l'aula, els infants coneixen de la mà de l'artista l'obra i l'indret en el que es duu a terme l'exposició. La visita al Parc dels Estanys utilitza les cúpules com aulari i es complementa amb una visita naturalista.
- Fomentar el coneixement del funcionament de l'ajuntament entre els escolars del municipi amb l'objectiu de visibilitar l'ajuntament com una administració de proximitat al servei de la ciutadania. Es realitza una visita a l'ajuntament explicant com ens organitzem i com funciona el Ple, Junta de Govern Local...



- Participar a la Comunitat de Municipis amb els ajuntaments de Santa Cristina d'Aro i Sant Feliu de Guíxols per a la gestió del Centre del Metge Rural: subvenció i organització d'activitats.
 - Desenvolupar el Projecte Jardí de Roques al Parc dels Estanys de Platja d'Aro conjuntament amb el Centre de Geologia i Cartografia Ambiental de la Universitat de Girona (GEOCAMB) que preveiem que sigui visitable a partir d'octubre de 2023.
 - Gestionar l'Escola Municipal d'Art.
 - Oferir el servei de biblioteca a la població (veure fitxa annexa).
- Educació-
- Gestionar, conèixer i coordinar totes les actuacions encaminades al compliment de les competències reconegudes per llei que els ajuntaments tenen en matèria d'educació.
 - Gestionar, detectar i coordinar amb altres serveis municipals el manteniment dels centres educatius públics d'educació infantil i primària.
 - Representar l'ajuntament en la relació amb el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
 - Gestionar l'ús social dels centres educatius del municipi.
 - Col·laborar amb el Departament d'Educació de la Generalitat en la planificació educativa, el procés d'escolarització de l'alumnat en els centres finançats amb fons públics.
 - Participar i coordinar, a nivell local, la Taula Local de Planificació Educativa. Generalitat i ajuntament (Unitats d'Educació i Urbanisme).
 - Participar i coordinar, a nivell local, la Comissió de Participació en la Programació de l'Oferta Educativa del Municipi: Generalitat, ajuntament, direccions centres educatius, representants AFA, EAP, Serveis Socials de l'ajuntament i l'Àrea d'Ensenyament del Consell Comarcal del Baix Empordà.
 - Coordinar la Comissió per a la Prevenció de l'Absentisme Escolar: Generalitat, EAP, Àrea d'Atenció a les Persones, Policia Local, MMEE.
 - Participar i representar a l'ajuntament a la Comissió de Garanties: inspecció Generalitat, direccions escoles públiques i ajuntament.
 - Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró: Ciutat Educadora. Gestió i coordinació de la participació del municipi com a membre de l'Associació Internacional de Ciutats Educadores (AICE) als congressos, activitats i fòrums de debat que s'organitzen. També som membres de l'Associació de Ciutats Educadores de les Comarques Gironines i de la RECE (Red Española de Ciudades Educadoras).
 - Gestionar, detectar i coordinar amb altres serveis municipals les activitats que es duen a terme a l'institut Ridaura amb la direcció de l'institut, l'Ajuntament de Santa Cristina d'Aro i els SSTT d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
 - Organitzar activitats educatives en col·laboració amb els centres educatius públics del municipi i les AFA.
 - Donar suport als projectes educatius impulsats pels centres educatius públics i les AFA mitjançant subvencions i recolzament material i tècnic.
 - Coordinar el Consell Escolar Municipal: convocatòria, actes, proposta de temes en matèria educativa en coordinació, entre altres, amb els membres de l'Àrea d'Atenció a les Persones.
 - Gestionar la participació de l'ajuntament als Consells Escolars dels centres públics de primària i secundària del municipi.
 - Projecte Reciclatext dels centres d'educació infantil i primària del municipi. Coordinar i impulsar el Projecte en col·laboració amb les AFA i els claustres de professors de les escoles públiques.
 - Projecte Reciclatext d'ESO. Coordinar i impulsar el Projecte conjuntament amb la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Santa Cristina, l'AFA i la direcció de l'Institut Ridaura.



- Impulsar els *Premis Per Fomentar la Continuació d'Estudis després de l'ESO o Batxillerat* en consens amb la direcció de l'institut i l'AFA.
- Pla per a l'Excel·lència Zona Educativa Vall d'Aro: donar suport econòmic i tècnic, conjuntament amb la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Santa Cristina d'Aro, a les propostes que presenten els centres educatius de la Vall d'Aro: institut Ridaura, escoles Els Estanys, Fanals d'Aro i Vall d'Aro i Escola Pedralta de Santa Cristina d'Aro. L'objectiu del Pla és aconseguir que l'alumnat arribi al màxim de les seves capacitats a través d'accions que fomenten la creativitat, l'emprenedoria i la relació dels escolars dels dos municipis que compartiran institut.
- Projecte de Música Comunitària: impulsat amb l'Escola Municipal de Música hi participen les escoles públiques d'infantil i primària del municipi. El Projecte té com a objectiu acostar la música a tots els escolars en hores lectives. Aporta nombrosos beneficis als alumnes més enllà de l'àrea de música com són: l'esforç, l'atenció, la concentració, l'escolta, el treball en equip, la memòria (auditiva, digital), la motricitat fina i el gaudi de la música. Les direccions dels centres educatius trien el curs que participa al projecte.
- Gestionar el conveni que tenim amb l'Àrea d'Ensenyament del Consell Comarcal del Baix Empordà per al Transport escolar no obligatori.
- Gestionar amb l'Àrea d'Ensenyament del Consell Comarcal del Baix Empordà qualsevol tema relacionat amb el servei de menjador escolar, del qual en Consell Comarcal en té la competència.
- Gestionar l'Escola Municipal de Música a través del conveni de col·laboració entre l'ajuntament i l'ajuntament de Sant Feliu de Guíxols i la coordinació amb la direcció de l'escola exercint les competències que tenim en matèria d'equipament i material fungible.

3.- Projectes transversals en què es participa

- Educació
 - Membre de la Comissió d'Atenció a les Persones.
 - Membre de la Comissió d'Infància i Adolescència.
 - Projecte PASE (Pla d'Acompanyament i Suport Escolar): Àrea d'Atenció a les Persones, centres educatius públics i AFA del Municipi.
 - Coordinació amb la Unitat d'Esports per a les activitats esportives que s'ofereixen als centres educatius públics del municipi.
 - Coordinació amb Urbanisme i l'Àrea d'Atenció a les persones en els processos del pla funcional de la nova Escola Fanals d'Aro i el Projecte Pati Obert de l'Escola Els Estanys i en les reformes i manteniment dels centres educatius del municipi.
- Cultura
 - Participació a la Comunitat de Municipis amb els ajuntaments de Santa Cristina d'Aro i Sant Feliu de Guíxols per a la gestió del Centre del Metge Rural conjuntament amb l'arxiu municipal.
 - Festa Major de Platja d'Aro. Es treballa coordinadament amb el Centre Cívic, Joventut, Biblioteca, Infància a través d'un grup motor per a l'organització de la Festa.
 - Cavalcada de Reis. Col·laboració amb el Centre Cívic per aconseguir voluntariat.



5.2.1 BIBLIOTECA MERCÈ RODOREDA

1.- Identificació i organització del servei

Àrea de la qual forma part : Àrea de Promoció Local - Unitat de Cultura - Servei Biblioteca.

Equipament en què es troba: Biblioteca Mercè Rodoreda, Avinguda Fanals 13.

Responsable tècnic: Silvia Pradas, directora de la biblioteca; biblioteca@platjadaro.com

Equip humà de la unitat:

- Bibliotecària.
- 2 Tècniques auxiliars de biblioteca.
- 2 Auxiliars de biblioteca.

2.- Competències del servei - descripció/relació dels serveis i funcions

El Manifest de la UNESCO de la Biblioteca Pública, defineix una sèries de missions referents a la informació, l'alfabetització i la cultura que són l'essència dels serveis de la biblioteca pública: https://cobdc.org/wp-content/uploads/Manifest_IFLA_2022_catala.pdf

En un procés de reflexió de la nostra raó de ser sorgeix, en un moment determinat, la marca IFOC, que ofereix una visió moderna i completa del que són els nostres serveis. Aquestes sigles resumeixen a la perfecció els àmbits en vers els quals giren els nostres serveis: l'àmbit de la Informació, la Formació, l'Oci i la Cultura:

- *Centre d'informació*
- *Centre que garanteix la democratització de la cultura i del saber*
- *Centre de formació permanent i autoaprenentatge*
- *Centre de promoció de la lectura*
- *Espai cultural i de trobada*
- *Espai de creació i indústria cultural.*
- *Espai d'oci*
- Serveis que ofereix la biblioteca
 - Servei d'informació i referència
 - Assessorament sobre com i on trobar la informació necessària.
 - Ajuda per buscar i obtenir aquells documents que la biblioteca no té.
 - Assistència en l'ús de les eines d'accés a la informació: els catàlegs, Internet...
 - Servei d'informació selectiva i fons documental especialitzat.
 - Servei de consulta i lectura
 - Aquest servei ofereix la consulta i lectura in situ del fons documental en qualsevol tipus de suport, tant per a adults com per a nens, per cobrir les necessitats informatives, formatives i d'oci.
 - Servei de préstec
 - Possibilitat que tenen els usuaris de treure documents de la biblioteca en préstec: llibres, revistes, material audiovisual, jocs de consoles, jocs de taula.
 - Servei de préstec interbibliotecari: a través d'aquest servei, les biblioteques s'encarreguen de localitzar i proporcionar els documents que no existeixen en el fons propi i que estan disponibles a altres biblioteques.
 - Servei de préstec a institucions privades i públiques (escoles, casals, hospitals, entitats locals, etc.).
 - Suport a la formació
 - Cal disposar d'espais multimèdia que permetin l'autoaprenentatge i facilitin la formació d'usuaris.
 - Servei d'extensió cultural
 - Activitats orientades a potenciar l'ús de la biblioteca i a fomentar l'interès per la lectura en els adults i els infants.



- Serveis a la comunitat educativa
 - Suport bibliogràfic als docents.
 - *Assessorament en l'organització de la biblioteca escolar* (projecte de futur).*
 - Organització d'activitats de foment de la lectura.

3.- Projectes transversals en què es participa

- Foment de la lectura amb les escoles (visites escolars).
- Amb Joventut: Mirada Jove (portat a terme amb la Fàbrica de Creació); Art Urbà i Biblioteca (Grafiti: 2022 literatura a la rampa de la Biblioteca, 2023: Poeta Sitjà).
- Col.laboració amb "Dinamització lúdico cultural", ara "Tradicions" per la Festa Major.
- Participació amb comissions com Igualtat, Gent Gran.
- Membres de la Comissió d'Atenció a les Persones (segons Núm. de Decret i Data: 2022DECR000347 07/07/2022).
- Membres de la Comissió Formació Majors de 16 anys Persones (segons Núm. de Decret i Data: 2022DECR000347 07/07/2022).
- Projectes amb Associacions del municipi (Arocinema, Educant la Mirada, etc).
- Projectes del Servei de Biblioteques de la Diputació de Girona.
- Projectes del Servei de Biblioteques del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.



5.2.2. SERVEI DE GESTIÓ DOCUMENTAL I ARXIU

1. Identificació i organització del servei

Àrea de la qual forma part : Area promoció activitat local - Unitat de Cultura - Servei Arxiu.

Equipament en què es troba Carretera Vella 115 baixos de Castell d'Aro.

Responsable tècnic: Xavi Conchillo, responsable tècnic de l'Arxiu; arxiu@platjadaro.com

Equip humà de la unitat:

- Auxiliari d'Arxiu.

2.- Competències de la unitat - descripció/relació dels serveis i funcions

Les competències de la unitat venen marcades per l'article 32.1 de la *Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents*: **L'arxiu municipal defineix, implanta i manté el sistema de gestió de la documentació administrativa** en fase activa i semiactiva, i gestiona i conserva la documentació en fase semiactiva i la documentació històrica. En el nostre cas aquestes funcions, per decisió política, les realitzem juntament amb el Departament d'Informàtica i el Responsable d'Administració Digital. En qualsevol cas, fem la nostra part d'aquestes funcions en relació amb la documentació de l'Ajuntament, dels seus organismes autònoms i de les seves empreses públiques, dels consorcis en què tinguin participació majoritària i de les fundacions i altres entitats finançades majoritàriament pel nostre Ajuntament.

Així mateix, vetllar per la recuperació del patrimoni documental no produït directament per l'Ajuntament, però vinculat al municipi per raons socials, econòmiques, culturals o de qualsevol altra mena. Per aquest motiu, alberguem i gestionem documentació donada o cedida per particulars, empreses i d'altres organismes i associacions del terme.

I l'altre i darrer gran bloc de competències, s'emmarquen en ser els responsables i facilitadors de tot l'accés a la informació produïda o rebuda per l'Ajuntament, en tots els seus suports: des de documentació en suport paper a documentació en suport electrònic, i des de documentació de 1640 a documentació del mateix 2023 per ser més precisos. Tasca que realitzem emparats per la normativa i legislació d'accés vigent.

3.- Projectes transversals en què es participa

Actualment voluntat d'entrar dins l'equip de noves tecnologies i Administració Digital.



5.3. UNITAT D'ESPORTS

1. Identificació i organització de la unitat

Àrea de la qual forma part: Àrea de Promoció Local, amb coordinació amb l'àrea d'atenció a les persones.

Equipament en què es troba: Palau d'Esports i Congressos. Plaça d'Europa s/n.

Responsable tècnic: Joaquim Porta, cap de la unitat; esports@platjadaro.com

Equip humà de la unitat:

- Responsable d'activitats esportives.
- Administrativa.
- 3 monitors/es esportius.

2.- Competències de la unitat - descripció/relació dels serveis i funcions

Fomentar l'activitat física i l'esport

- Programa Esportiu Municipal i esdeveniments de promoció de diferents esports.

Promoció del municipi a través de l'esport (Turisme esportiu)

- Esdeveniments que per les seves característiques aporta molt al municipi i té un gran ressò esportiu arreu.

Gestió equipaments esportius

- Cessions i/o lloguers dels equipaments esportius municipals.

3.- Projectes transversals en què es participa

· Àrea d'atenció a les persones

- Comissió infància i adolescència.
- Comissió igualtat.
- Comissió gent gran.
- Comissió atenció a les persones.

· Esport escolar

- Esports aquàtics a les Escoles de Primària.
- Natació a les Escoles de Primària.
- Esports aquàtics i promoció esports adaptats a l'Institut Ridaura.

· Casals municipals



5.4. UNITAT DE PROMOCIÓ ECONÒMICA (EMPRESA I OCUPACIÓ - ARO IMPULSA)

1. Identificació i organització de la unitat

Àrea de la qual forma part: Promoció Local.

Equipament en què es troba Av. Castell d'Aro, 13, Escala A, entresol 2^a.

Responsable tècnic Montse Güell, cap de la unitat; aroimpulsa@platjadaro.com

Equip humà de la unitat:

- Dinamitzadora de comerç.
- Servei d'ocupació i borsa de treball.

2.- Competències de la unitat - descripció/relació dels serveis i funcions

La unitat treballa en tres àmbits:

- Empresa i emprenedoria:

- Campanyes de dinamització econòmica per a les empreses del municipi en temporada mitja i baixa. (Welcome Pack, Gran Sorteig de Nadal, Campanya Modaro, Primavera, Tardor...).
- Reunions i taules de treball amb sector privat i associatiu (Consell Local de Desenvolupament Econòmic). Òrgan de participació amb representants de diversos àmbits (restauració, serveis, allotjaments,golf, activitats nàutiques...). Servei d'atenció i proximitat amb les empreses locals. Intentem captar els interessos i necessitats del sector privat amb l'objectiu de poder oferir accions de recolzament i donar resposta.
- Pla de Comerç 2018-2023 i Pla de Millora del Comerç (2019) Focalitzats en les empreses del petit comerç per tal d'arribar a ser un model de comerç més competitiu i modern com a eix comercial a cel obert.
- Accions d'emprenedoria i networkings. Coworking potenciem la seva visualització, liderem *Projecte/concurs d'idees emprenedores per a joves* de l'Institut Ridaura i col·laborem amb altres unitats, ens i centre educatius.
- Subvencions per a empreses (Foment de l'Emprenedoria, Foment de l'Ocupació i Foment de la Millora del Comerç Local).

- Formació:

- Calendari de formació contínua o de capacitació empresarial dirigida a les persones en actiu. Es dissenya un programa amb formació transversal i d'altres més específiques per a cada sector (ex/digitalització/màrqueting, idiomes, atenció client, etc).
- Calendari formació professionalitzadora, dirigida a les persones empadronades al municipi en situació de recerca de feina o de millora de l'ocupació. Cursos transversals com atenció al client, idiomes, treballar l'autocandidatura, i cursos més específics com perfil auxiliar cuina, cambriers), hoteleria (neteja d'instal·lacions, recepció, etc), serveis polivalents en àmbits d'allotjament i equipaments turístics, etc.

- Ocupació:

- Servei de borsa de treball i ocupació amb atenció individualitzada i grupal a persones empadronades en situació de recerca de feina o que volen millorar la seva situació laboral. Disseny d'itineraris individualitzats. Elaboració de CV, derivacions a d'altres programes d'ens com Consell Comarcal del Baix Empordà o Generalitat, etc.



- Gestió d'ofertes de feina i intermediació entre empreses i persones inscrites a la borsa de treball local.
- Planificació i disseny d'accions dirigides al foment de l'ocupació i inserció laboral.
- Coordinació amb altres unitats, com Servei d'Acollida Local, Joventut, Benestar i Aula d'adults.

3.- Projectes transversals en què es participa

Col·laborem en diverses accions/línies de treball d'altres unitats com:

- Pla d'Igualtat i protocol d'assetjament en l'àmbit de l'oci nocturn.
- Derivacions i seguiment Servei d'Acollida municipal.
- Comissions d'educació, on l'oferta formativa és el principal focus de treball.
- Assistència a la comissió de l'Àrea d'Atenció a les Persones, per a conèixer els diferents eixos de treball d'unitats que es poden vincular als nostres serveis (Valor Humà, entre molts altres projectes).
- Programa de ràdio Fem Poble, per aportar notícies d'interès sobre la nostra unitat.
- Projecte Ciutats Educadores, liderat per la unitat d'ensenyament i cultura.
- Projecte Consell Comarcal del Baix Empordà (Manifest per a la Millora de l'ocupació de qualitat).
- Projecte dels Polígons Industrials del Baix Empordà amb el CCBE.



6.- ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA

L'Àrea està conformada per la Policia local i amb competències en prevenció de riscos que puguin afectar a la població, la seguretat ciutadana, la seguretat viària i els serveis policials de seguretat

Responsable: Maurici Jiménez, alcalde; alcaldia@platjadaró.com

6.1. POLICIA LOCAL

1. Identificació i organització de l'Àrea

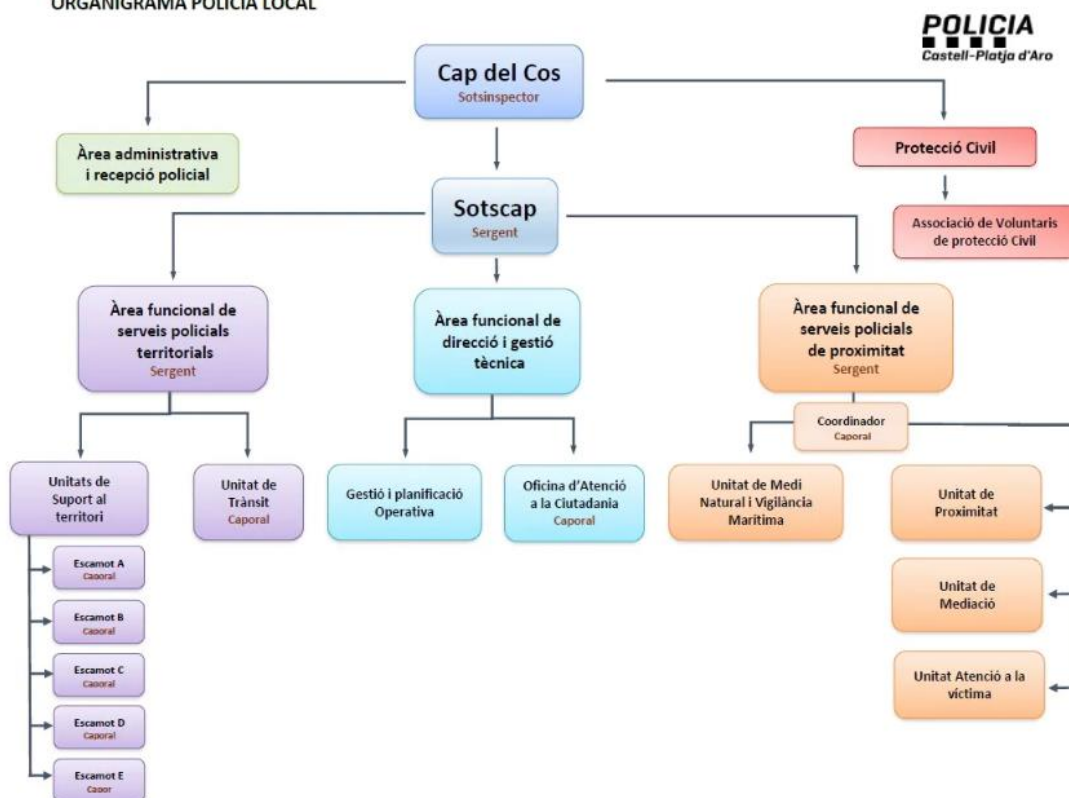
Àrea de la qual forma part : Àrea de seguretat ciutadana.

Equipament en què es troba: Seu Policia Local-Avinguda de s'Agaró, 161,
17250 Castell-Platja d'Aro, Girona.

Responsable tècnic: David Puertas, cap de la Policia Local. Sotsinspector.
secretariapolicia@platjadaró.com

Equip humà de la unitat:

ORGANIGRAMA POLICIA LOCAL



2.- Competències de la unitat - descripció/relació dels serveis i funcions

La Policia Local és un cos de seguretat que depèn de l'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro i que té la clara vocació d'ajuda, protecció i auxili a tota la ciutadania de Castell-Platja d'Aro. És la policia de proximitat de la ciutat. La seva missió es centra en la regulació del trànsit, el compliment d'ordenances, l'assistència, l'atenció ciutadana i la mediació i resolució de conflictes.



Les competències de la Policia local s'engloben en tres grans àmbits:

- Seguretat ciutadana

El principal objectiu de la Policia Local en matèria de seguretat ciutadana és anticipar-se i gestionar les emergències, així com aportar proximitat al territori des de la prevenció de problemàtiques en espais on es puguin generar situacions de risc o d'emergència social.

En aquesta línia, i al marge dels serveis habituals de vigilància proactiva, també es posen en marxa dispositius excepcionals en aquells moments en què cal reforçar la vigilància. El dispositiu més rellevant és el que es porta a terme durant el període d'estiu, pel fet que cal garantir la seguretat, convivència i mobilitat en moments en què augmenta exponencialment l'ús de l'espai públic i hi ha molta presència de visitants a les zones comercials i a les platges del municipi. A destacar, que la Policia Local disposa d'un grup especialitzat en seguretat ciutadana que actua per a evitar infraccions d'alta afectació social, com poden ser els delictes contra el patrimoni, els furtus i la multireincidència delictiva, fent ús de la tecnologia més capdavantera en càmeres de videovigilància.

- Seguretat Viària

Les polítiques europees dels darrers anys han incidit en la seguretat viària i, en concret, en la necessitat de reduir l'accidentalitat i prevenir conductes de risc en la circulació. La Comissió Europea (CE) va presentar una proposta de línies mestres d'actuació per a la dècada 2020-2030; un programa de mesures transversals alineat amb els plans estratègics de seguretat viària nacionals. El full de ruta presentat per la CE s'emmarca en l'enfocament de la *Visió Zero* i recull l'objectiu ambiciós de reduir les víctimes mortals i els ferits greus per accident de trànsit en un 50% el 2030 respecte del 2020. A més, les noves actuacions previstes incideixen en la coresponsabilitat dels diversos agents implicats per tal d'avançar cap a una nova mobilitat segura, sostenible i connectada. La Policia Local de Castell-Platja d'Aro comparteix el projecte Visió Zero per a la reducció de morts i ferits greus en accidents de trànsit.

En aquest context, la nostra policia dona suport a les demandes del municipi en matèria de prevenció i reducció de l'accidentalitat i control de la indisciplina viària, amb la finalitat de reduir els riscos associats.

Les funcions generals que l'àrea de Serveis Policials Territorials en matèria de Trànsit porta a terme són, doncs, de tipus informatiu, educatiu o de sensibilització, preventiu, i funcions correctores de la indisciplina viària:

- Elaboració, impuls i seguiment del Pla de seguretat viària de Castell-Platja d'Aro.
- Anàlisi de l'accidentalitat i les zones de risc essencial.
- Formació adreçada a la ciutadania, sobretot a menors i gent gran.
- Elaboració de propostes de millora d'ordenació i senyalització del trànsit.

També hi ha tasques específiques de les quals s'encarreguen les diferents unitats que depenen de l'àrea Funcional de Serveis Policials Territorials.

- Unitat de Trànsit
 - Gestió de la circulació.
 - Inspecció del transport de viatgers i mercaderies.
 - Regulació de moviments de circulació i estacionaments a la via pública.
 - Protecció de la seguretat viària en actes populars i esportius.
 - Anàlisi i estudi dels resultats obtinguts dels controls de drogo test , alcoholèmia i velocitat.
 - Estudi, anàlisi i gestió de les peticions de viabilitat.
 - Assistència i investigació d'accidents de trànsit.
 - Vigilància i control del trànsit.
 - Controls de trànsit de diferent tipologia (alcoholèmia, drogues, documentació, velocitat, ...).



- Control, validació o tramitació de les infraccions captades a través dels sistemes tecnològics.
- Investigació i instrucció d'atrestats.

Del conjunt d'actuacions, les accions preventives orientades a conscienciar sobre els comportaments responsables, la convivència, la solidaritat i el respecte són cada vegada més importants en l'àmbit de la viabilitat.

En aquest sentit, la Unitat de Trànsit de la Policia Local de Castell-Platja d'Aro imparteix classes d'educació viària a les tres escoles del municipi i a l'institut, i ho fa de la mà de l'Àrea de Serveis Policials de Proximitat qui coordina la planificació de les sessions.

També col·labora en campanyes informatives, mitjançant xarxes socials, o de conscienciació puntuals amb altres àrees de l'Ajuntament.

- Serveis policials de proximitat

La Policia Local de Castell-Platja d'Aro ha fet de la proximitat la seva senya. *A prop teu*, és el seu hashtag identitari de defineix la seva manera d'entendre el servei policial. El nostre cos policial aposta per un model proper, orientat a la ciutadania i a les seves necessitats. El nostre model policial enllaça la tasca dels serveis territorials de 112 amb els dels serveis policials de proximitat, oferint així un patrutatge planificat i proactiu, on participen els diferents actors presents al territori. Com a conseqüència d'aquesta metodologia, les diferents unitats són presents en el territori i permeables als constants canvis socials.

La informació obtinguda pels serveis de proximitat s'obté de les diferents contactes i reunions amb els col·lectius, de les patrulles a peu pels eixos del municipi on, de manera programada, es realitzen contactes amb els comerços i entitats. També s'obté de les reunions de coordinació amb diferents àrees de l'ajuntament, com serveis socials i joventut, entre d'altres. També destaca la relació estreta que es manté amb els equips directius de les escoles i institut del municipi. L'obtenció i anàlisi d'aquestes dades ens permeten avançar-nos a les necessitats de la ciutadania i ens permet ser eficients a l'hora d'administrar els nostres recursos.

D'aquesta manera, la Policia Local fa tasques relacionades amb el control d'ordenances municipals, l'acompanyament a les víctimes de violència de gènere, mediació en conflictes privats, seguiment a les víctimes de fets traumàtics, protecció escolar, gestió d'objectes perduts, tinença responsable d'animals de companyia o intervencions del mal ús de l'entorn urbà, interurbà i marítim, entre molts altres.

Finalment, destacar que els serveis de proximitat són d'especial rellevància ja que transmeten de primera mà els valors, dels quals vol ser referent, aquesta Policia Local.

Des de la Unitat de Proximitat es realitzen contactes i reunions periòdiques amb els diferents col·lectius, associacions i les entitats del municipi. La finalitat d'aquestes reunions és establir un canal de comunicació directe amb els diferents interlocutors i així conèixer els problemes que preocupen la ciutadania per donar-hi resposta operativa ràpida i efectiva. Els actors amb els que es treballa més intensament són els diferents col·lectius presents al municipi, religiosos, culturals, ètnics, etc. així com dels representants de comerços i del sector serveis/turisme.

Ahora, també es realitza un treball de comunicació i sensibilització amb el col·lectiu de la gent gran i joves, que és especialment vulnerable davant delictes com ara robatoris a domicilis, intimidació i estafes. Per a evitar aquestes situacions, es fan campanyes dirigides a la prevenció, en col·laboració amb altres àrees de l'Ajuntament.

- Atenció a la Víctima-

Els efectius de la Unitat d'Atenció a la Víctima són un grup humà amb una formació específica en atenció a víctimes de diferent índole. Així doncs, els objectius principals d'aquest equip de treball és acompanyar i oferir un seguit de recursos a les víctimes, familiars i qui ho requereixi pel fet d'haver patit una situació traumàtica o bé complicada al nostre municipi.

Una altra de les tasques que realitza aquesta unitat és el suport a les víctimes de violència masclista, sobretot en l'àmbit de la violència de gènere i la violència sexual.



En aquest sentit, es fa assessorament i suport previ a la presentació de la denúncia i, si escau, es fan acompanyaments a víctimes en seu judicial un cop han presentat denúncia. La unitat també realitza un seguiment posterior a la denúncia per persones especialitzades que acompanyaran a la víctima en tot moment. També oferim suport d'orientació cap a altres serveis de la xarxa de recursos amb l'objectiu d'empoderar aquestes persones i que se sentin bé i acompanyades en tot moment.

En referència als menors d'edat i joves, també s'ofereix seguiment en cas que sigui necessari.

· **Mediació en conflictes privats-**

Els conflictes veïnals o de conflictes privats són uns dels serveis més recurrents de la ciutadania. Habitualment, són tractats en primera instància pels serveis territorials. No obstant, des de la Unitat de Mediació es fa un seguiment posterior i s'ofereix la possibilitat d'obrir un procediment de mediació si les parts s'hi avenen. D'altra banda, quan els serveis territorials ho creuen necessari o a petició de les parts implicades, es pot demanar el servei d'aquesta unitat per a cercar una solució en conflictes privats. Aquest servei té una taxa d'èxit molt elevada i esdevé una eina molt útil per a solucionar conflictes entre el veïnat.

La mediació policial permet descongestionar els serveis territorials de requeriments recurrents que, en cas de no gestionar-se correctament, poden derivar en conflictes més greus.

· **Mediació en l'oci nocturn-**

L'oci Nocturn és una activitat econòmica amb una marcada presència històrica al nostre municipi, i també és un dels elements que més tensió ocasiona en la convivència ciutadana. Coneixedors d'aquesta problemàtica, des de la policia local, i amb la intenció de conjugar el descans veïnal amb l'oci nocturn, es va apostar per oferir un servei nou, modern i diferenciador.

Aquest servei, ofert per una empresa externa especialitzada i, sota la coordinació i dependència de l'àrea de Serveis Policials de Proximitat, va néixer amb la voluntat d'oferir un pont d'interlocució entre les diferents parts en conflicte i alhora la intenció de divulgar un oci nocturn cívic, conscienciar sobre les negativitat de les conductes incíviques i educar en el respecte social.

La mediació en l'oci Nocturn ha estat èxit i un referent des de que es va instaurar al nostre municipi l'any 2016 com a experiència pionera a tota Catalunya. Actualment es tracta d'un model exportat a altres municipis i ciutats que ha comportat un èxit.

· **Medi natural i servei de vigilància marítima-**

La unitat de medi Natural es va crear fruit de les necessitats pròpies del territori i de l'aposta del consistori per la protecció del nostre entorn, de la nostra fauna i de la nostra flora.

El nostre territori està ubicat entre les gavarres i el mar mediterrani, amb un extens litoral que requereix d'una unitat especialitzada per atendre les seves necessitats i protegir-la d'il·lícits que les puguin amenaçar.

Des de el seu inici, aquesta unitat va estar dotada de vehicles 4x4 i motocicletes de muntanya per a patrullar per les pistes forestals i els espais de més difícil accés del municipi.

Aquests vehicles han permès a la unitat efectuar una tasca de proximitat, impossible de realitzar amb vehicles convencionals, amb els veïns que viuen aïllats dels nuclis urbans, alhora que aporta protecció i vigilància als nostres espais naturals.

La unitat també disposa d'una embarcació que, durant el període estival, realitza vigilàncies pel nostre litoral. Aquestes vigilàncies van destinades al control de les activitats aquàtiques i subaquàtiques, protecció de banyistes i, si escau, salvament i protecció del medi natural.

· **Educació viària-**

La educació viària és el procés d'adquisició, desenvolupament i integració de les competències destinades a promoure la seguretat en el trànsit, millorar les conductes



vials, i prevenir els sinistres a les vies. És un procés permanent d'aprenentatge en el qual la Policia Local participa de manera activa oferint un programa didàctic a les escoles i a l'institut del municipi.

El programa didàctic ofereix diverses sessions adaptades als currículums competencials dels diferents cicles on el propòsit dels agents que les imparteixen és el foment pel respecte dels senyals de trànsit i el compromís amb el correcte ús de les vies i dels espais públics per tots els seus usuaris. Així doncs, s'imparteix amb una visió transversal a l'alumnat per tal que conegui, mitjançant activitats dirigides, els factors de risc personals, segons els blocs d'edat dels destinataris, per treballar conductes de risc que es volen evitar, les conductes segures que es volen potenciar, quins són els objectius generals que es volen assolir i finalment un treball d'anàlisi dels aspectes treballats.

- Educació en l'àmbit del medi natural-

La cura del medi ambient ha esdevingut una dels marques d'identitat del nostre cos policial. Així doncs, a part dels serveis planificats i les patrulles proactives, els agents integrants d'aquesta unitat realitzen un conjunt d'activitats relacionades amb l'educació i la conscienciació. Aquestes activitats que es realitzen conjuntament amb les diferents associacions i entitats del municipi, estan pensades per a donar a conèixer la flora i la fauna autòctones, així com la seva conservació i protecció. Les diferents propostes educatives s'adrecen als centres educatius del municipi, on es fan cicles de xerrades i tallers a l'aire lliure, com el realitzat anualment al Parc dels Estanys, espai dedicat a la conservació i protecció de les aus migratòries i altres animals. Per tant, és habitual que els efectius d'aquesta Unitat participin en actes commemoratius i diferents tallers de la mà d'altres entitats municipals amb qui compartim la passió per la fauna i flora del municipi.

Destacar també que, per a fer visible que vivim amb un entorn privilegiat, on la fauna salvatge és omnipresent, la unitat de Medi Natural és molt present a les xarxes socials, donant a conèixer la seva feina i especialment les actuacions de rescats d'animals al nostre municipi.

La dedicació mostrada en aquest àmbit de treball ha estat reconeguda en dues ocasions a nivell nacional, rebent els guardons a les bones pràctiques policials de la Red de Protección Animal en reconeixement al seu compromís amb la flora i la fauna.

3.- Projectes transversals en què es participa:

- Comissió àrea d'atenció a les persones pels serveis de proximitat.
- Pla de mobilitat.