

CONSORCI DE MEDI AMBIENT I SALUT PÚBLICA DE LA GARROTXA

DOCUMENT DE TASQUES:
OBJECTIUS I CRITERIS

Olot, La Garrotxa, octubre del 2011

PRESENTACIÓ

Han passat deu anys de la creació del Consorci i pràcticament cinc des de l'última revisió del document de tasques. Ja es deia en aquesta última revisió que es creia important poder revisar periòdicament el document per anar-lo adaptant a la realitat i, a les necessitats del territori i les demandes polítiques de cada moment.

Aquesta revisió és encara més important si considerem que en els últims temps hem estat capaços d'aprovar programes d'actuació importants i que marquen les futures actuacions en relació als àmbits d'actuació que ens afecten. En aquest sentit s'han aprovat els programes de residus i del cicle de l'aigua i s'ha presentat a consideració el de vigilància en salut pública i el de promoció de la salut en infants i joves. Però també s'ha estructurat el d'energia i està pràcticament enllestit el d'emergències i protecció civil. Al seu torn ha entrat en el procés d'avaluació i revisió el Pla director dels espais verds d'Olot.

Amb tot però encara es donen problemàtiques d'adaptació en determinades àrees del consorci que caldrà tractar en properes revisions i adequacions d'aquest document. Cal destacar en aquest sentit l'àrea d'activitats, les causes d'aquestes disfuncions són diverses però poden centrar-se de manera especial en les necessàries adaptacions a la realitat de les noves normatives i els marcs legals. Cal considerar també la necessitat d'adaptar i revisar progressivament els plans i programes a les noves realitats polítiques i socials.

Es fa evident que el document té una estreta relació amb el mapa de processos del consorci, que al seu torn forma part dels documents de qualitat del centre. Vol ser per tant una visió de les tasques i actuacions que es desenvolupen des del consorci, per això s'ordenen els processos i es dona una visió general dels procediments i de l'organització de personal que els fa possibles.

Finalment reiterar que aquest és un document obert i per tant sotmès a revisions periòdiques per tal d'adequar-lo als canvis en la configuració i/o estructura que puguin ser necessaris en el futur, per adequar la prestació dels serveis a les demandes amb eficàcia i eficiència i d'acord amb els estatuts aprovats.

La direcció

Olot, la Garrotxa, octubre del 2011

ÍNDEX

INTRODUCCIÓ.-	1
L'ESTRUCTURA DE LES TASQUES.-	3
PROCESSOS DE CONTROL I DIRECCIÓ	5
DIRECCIÓ	7
QUALITAT I COORDINACIÓ.....	13
GESTIÓ DE L'ORGANITZACIÓ	19
PROCESSOS DE CONEIXEMENT I RELACIÓ	21
RELACIÓ	23
CONEIXEMENT I MILLORA.....	25
PROCESSOS FUNCIONALS.....	29
GESTIÓ AMBIENTAL.....	31
RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	33
CICLE DE L'AIGUA	43
ESPAIS VERDS I HORTS URBANS	51
ENERGIA.....	57
PROCESSOS DE CONTROL ADMINISTRATIU.....	59
ACTIVITATS CLASSIFICADES.....	61
EMERGÈNCIES I PROTECCIÓ CIVIL	67
PROCESSOS DE SALUT PÚBLICA	73
SALUT PÚBLICA.....	75
PROCESSOS EINA.....	85
PROCESSOS ESTRATÈGICS.....	87
LABORATORI POLIVALENT.....	89
PROCESSOS D'ACTUACIÓ	95
OBRA PÚBLICA I DIRECCIONS D'OBRA	97
PROCESSOS DE SUPORT	101
SUPORT ADMINISTRATIU.....	103
ASSESSORIA JURÍDICA	107
GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ	109

INTRODUCCIÓ.-

El Consorci de Medi Ambient i Salut Pública de la Garrotxa, ha complert pràcticament els deu anys des de la seva creació al començament del 2002 i durant aquest període de temps s'han donat alguns canvis significatius en la seva estructura, sens dubte el més rellevant a nivell formal ha estat la modificació dels estatuts del centre i l'aprovació del reglament de funcionament que se'n deriva. Aquests documents, que conformen la base d'actuació del consorci, a més d'ordenar i estructurar les bases de participació i el model d'organització, han consolidat les àrees d'actuació del centre, lligades al medi ambient i la salut pública, però també a la planificació i implantació dels programes d'emergències, donant possibilitats al consorci de treballar en altres àmbits com l'energia, la mobilitat i altres relacionats amb el concepte general de sostenibilitat i medi ambient.

De manera específica també s'ha dotat al consorci de la capacitat de redactar plans i programes d'actuació en els diferents àmbits (processos) en que desenvolupa tasques de gestió. S'ha establert que aquests documents han de ser coneguts i aprovats pel Consell d'Alcaldes i pel Ple del Consell Comarcal.

L'estructura del present document recull i s'articula, en la majoria dels processos, de la següent manera:

- Una breu introducció i visió general del procés remarcant-ne les principals característiques
- Seguida dels procediments que incorpora (amb les referències al manual de qualitat del centre) i la definició dels seus objectius específics.
- Es presenta l'estructura de personal directament relacionada amb el procés, definint les seves funcions i el temps de dedicació a les mateixes.
- Es tracta el marc legal, així com les directrius i planificació que l'afecten. En aquest marc es defineixen les tasques i obligacions del consorci, abordant els encàrrecs i les tasques encarregades al personal.
- Igualment s'incorporen propostes d'actuació i millores de futur, fent consideracions i fites importants, actuacions a futur i millores proposades en la gestió del procés.
- Finalment es presenta per cada procés un quadre que resumeix les actuacions considerant els nivells de gestió, les eines utilitzades per a la gestió en el consorci i els criteris de gestió del coneixement associats al mateix.

Aquesta ordenació és clara pels anomenats processos funcionals (amb projecció exterior per la significació de les tasques que desenvolupen), es manté en els processos eina tant interns com externs però és lleugerament diferent en els processos de direcció i els anomenats de coneixement i relació, degut a les seves característiques especials.

L'ESTRUCTURA DE LES TASQUES.-

El mapa de processos del consorci, a l'igual que el present document, agrupa els diferents processos en un ordre jeràrquic predeterminat que els considera en funció de les tasques que desenvolupen en diferents grups.

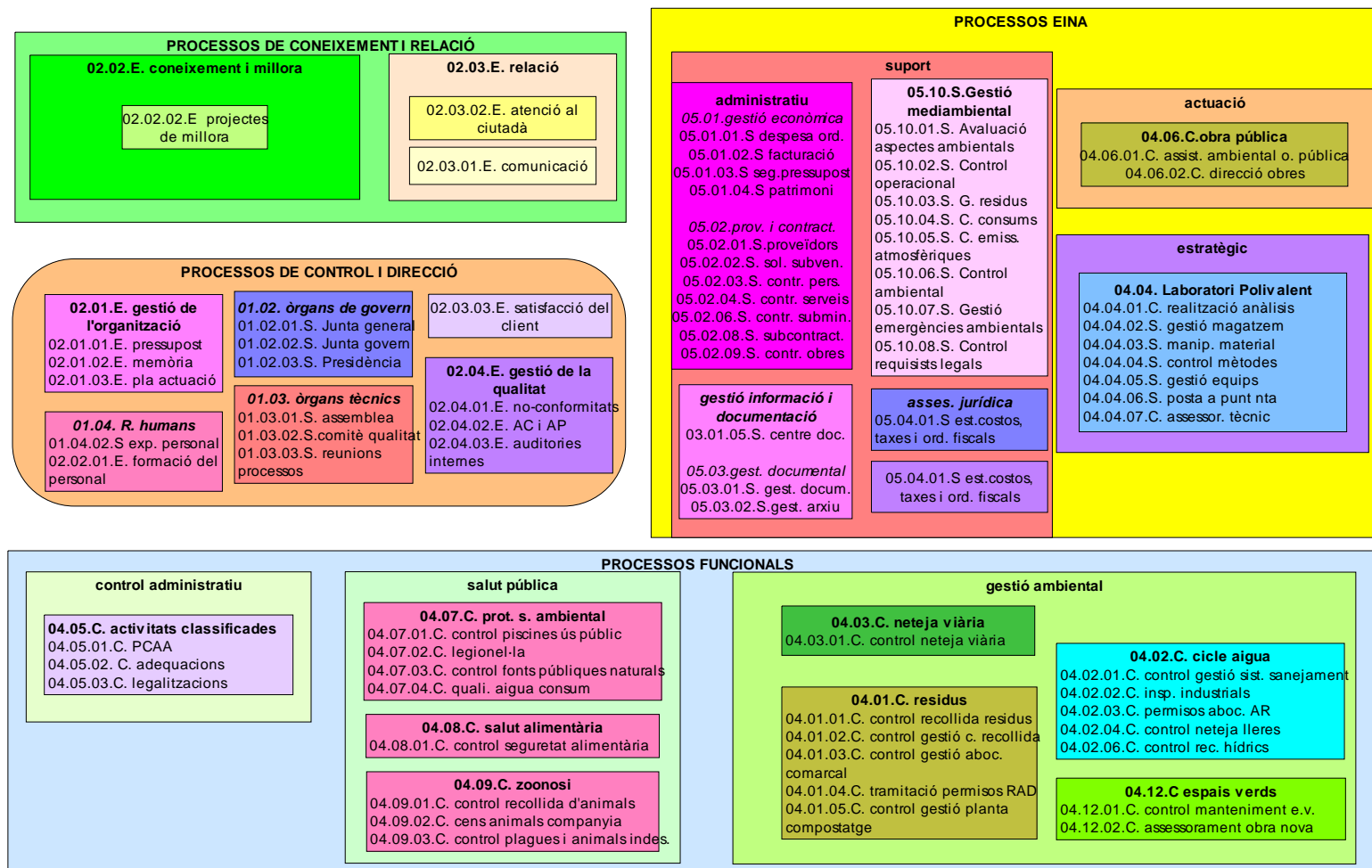


Figura 1. Mapa de processos

- **Processos de control i direcció:** encarats a la direcció del sistema, podem trobar-hi els òrgans de govern i els òrgans tècnics, els de qualitat, gestió de l'organització o recursos humans.
- **Processos de coneixement i relació:** s'agrupen en dos blocs, d'una banda els de coneixement i millora que estableixen les actuacions de millora continua en el consorci i, d'altra els de relació entesos com comunicació i atenció al ciutadà.
- **Processos funcionals:** són la raó de ser del consorci, allò que es veu de les funcions que desenvolupem en la gestió del medi, la salut pública o les emergències. Els agrupem en tres bloc diferenciats. Gestió ambiental, control administratiu i salut pública.
- **Processos eina:** agrupa els processos necessaris per poder assegurar el compliment de les tasques i garantir el funcionament de la resta de processos, els podem agrupar en tres blocs: processos estratègics, processos d'actuació i processos de suport.

I l'agrupació del personal en l'organigrama del centre és el següent:

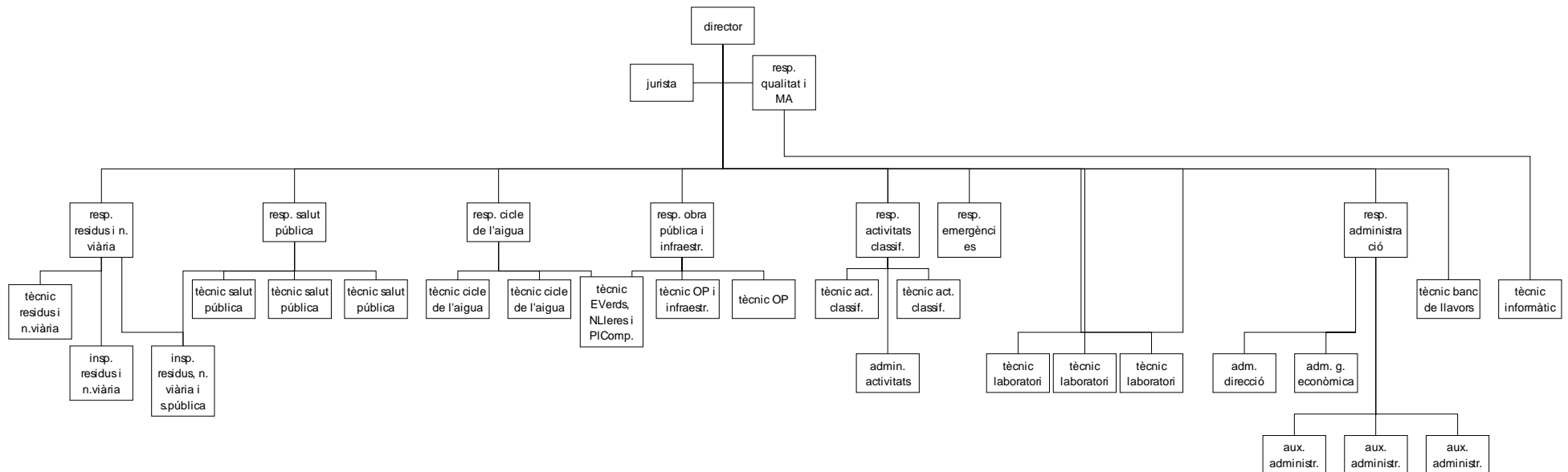


Figura 2. Organigrama

PROCESSOS DE CONTROL I DIRECCIÓ

Les atribucions de la direcció del consorci, d'acord amb els estatuts, estan centrades en executar els mandats de la Junta General, de la Junta de Govern i de la Presidència. Com a obligacions més importants durant l'any es poden citar la proposta d'elaboració del pressupost, la proposta de pla d'actuació i la redacció de la memòria anual de les actuacions desenvolupades pel consorci.

Igualment són obligacions de la direcció la gestió del personal i dels òrgans tècnics que han de garantir el desenvolupament de les tasques assignades. En aquesta línia ha estat sempre una voluntat expressa de la direcció que el consorci desenvolupi les seves funcions en el marc d'una direcció per processos i amb l'establiment de normes de qualitat.

D'aquesta manera es troben en aquest grup tots els processos que permeten garantir la realització de les tasques assignades al consorci amb els criteris i obligacions definits:

- Òrgans de Govern
- Òrgans tècnics
- Gestió de l'organització
- Recursos humans
- Satisfacció del client
- Gestió de la qualitat

Aquests processos en el present document s'agrupen en tres blocs:

1. Direcció
2. Qualitat i coordinació
3. Gestió de l'organització

DIRECCIÓ

Agrupa de manera específica aquells processos i procediments que són derivats dels estatuts i afecten de manera directa a la direcció del centre, que és un càrrec unipersonal centrat en la figura del Director. Així s'agrupen en aquest bolc els processos d'òrgans de govern i òrgans tècnics i els recursos humans, excepte la formació del personal.

ESTRUCTURA DELS PROCESSOS DE DIRECCIÓ		
Procés	Procediment	Objectius
01.02 òrgans de govern		
	01.02.01 Junta General	Funcionament de la Junta General del SIGMA, segons s'estableix en els estatuts de l'organització
	01.02.02 Junta de Govern	Funcionament de la Junta de Govern del SIGMA, segons s'estableix en els estatuts de l'organització.
	01.02.03 Presidència	Funcionament general de la Presidència del SIGMA, segons s'estableix en els estatuts de l'organització.
01.03 òrgans tècnics		
	01.03.01 assemblea general	Determinar el funcionament de l'assemblea general del SIGMA, com a eina d'informació i comunicació interna de l'organització.
	01.03.02 comitè de qualitat	Determinar el funcionament del comitè de qualitat del SIGMA, que defineix els criteris d'inversió i decisions tècniques, així com la coordinació entre processos
	01.03.03 reunions de processos	Determinar el funcionament de les reunions dels processos descrits en el SIGMA, per programar les tasques i avaluar el treball fet en les seves àrees competencials.
01.04 recursos humans		
	01.04.01 plantilla i relació de llocs de treball	
	01.04.02 expedients de personal	Gestió dels expedients de personal que forma part de la plantilla del SIGMA
	01.04.03 organigrama	

ESTRUCTURA DE PERSONAL			
Titulació exigida	Responsabilitats	Tasques	Dedicació estimada
Tècnic superior	Director	Direcció del consorci, representació exterior de caràcter tècnic o per delegació dels òrgans de govern, responsable de personal. Executor de les demandes i encàrrecs dels òrgans de govern.	100%

MARC LEGAL, DIRECTRIUS I PLANIFICACIÓ	
Marc legal general	Més enllà del previst en els estatuts del centre i el seu reglament de funcionament, s'han de considerar les previsions fetes pels consorcis públics i les obligacions legals que afecten la gestió dels ens locals.
Documents estratègics	Es considera que el document estratègic que marca les actuacions del consorci és: l'organització, sostenibilitat i qualitat, en ell es recullen les consideracions estratègiques com visió, missió i valors de l'organització. Al mateix temps que es fan les consideracions respecte al compliment d'una gestió de qualitat. Amb tot cal també considerar com a document estratègic el Pla director que va servir de base per la proposta de modificació dels estatuts.

LES TASQUES I OBLIGACIONS DEL CONSORCI	
Encàrrecs i tasques del consorci	En aquest punt cal considerar com encàrrecs i tasques les pròpies del consorci recollides en els seus estatuts, així com les previstes en el reglament de funcionament del centre. D'altra tipus es consideren els encàrrecs i demandes puntuals fetes pels càrrecs electes de la comarca, siguin alcaldes, membres de les Juntes del consorci i fins i tot la presidència, aquestes es consideren com a tasques que són executades pel director o derivades a diferents membres del consorci per a la seva resolució.
Tasques demandades al director	Planificar <ul style="list-style-type: none"> • Dur a terme les actuacions de planificació estratègica necessàries per tal de poder garantir la permanència i la seguretat en el desenvolupament de les tasques assignades al consorci. • Supervisió i direcció en la redacció dels plans i programes sectorials, assegurant el compliment de les normatives i dels programes generals. • Supervisar i dirigir la redacció del pla d'actuació anual del consorci Supervisió d'encàrrecs <ul style="list-style-type: none"> • Participació en l'elaboració dels concursos • Treballar per a la delegació dels serveis que presta el consorci per part dels municipis

	<p>Control i coordinació de tasques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparació de les Juntes Generals • Preparació de les Juntes de Govern • Executar els encàrrecs de les Juntes i la Presidència • Direcció del comitè de qualitat • Realització de les reunions de procés amb els respectius caps de procés • Seguiment de l'execució de les tasques dels diferents processos en que s'estructura el consorci • Control de la memòria i del programa d'actuació <p>Control del pressupost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparació de la proposta del pressupost per la seva aprovació • Preparació de les previsions d'inversió del centre i dels diferents processos • Seguiment i avaluació del pressupost del consorci <p>Gestió de la informació generada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguiment del quadre de comandament de la direcció • Garantir el manteniment de l'estructura de la informació i els aplicatius del consorci <p>Coordinació administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinació amb el Consell Comarcal • Coordinació amb l'Ajuntament d'Olot • Coordinació amb la resta de municipis de la comarca • Tasques d'assessorament i suport tècnics a l'Associació Catalana de Municipis i comarques (ACM)
--	---

PROPOSTES D'ACTUACIÓ I MILLORES DE FUTUR	
Consideracions	<p>Cal tenir present que durant els deu anys d'existència del consorci s'ha produït un progressiu deteriorament de la marca, enquadrada en el nom del SIGMA i derivada de manera especial de les actuacions en el camp de la legalització de les activitats. En aquest moment no entrarem en aquesta discussió que s'explica de manera més concreta en el procés corresponent, de tota manera es considera important poder corregir aquesta situació i millorar la visió que té la ciutadania del consorci.</p> <p>Més enllà d'això pensem que s'ha fet una gran feina en la redacció de plans i programes en els últims anys, que pràcticament cobreix la totalitat dels processos (sobretot els funcionals). És important però seguir amb aquesta tasca i mantenir-la, ja que s'entén com un camí correcte per poder definir i implantar polítiques d'actuació a mitjà i llarg termini. Igualment aquesta dinàmica facilita i facilita els processos de participació i discussió al respecte de les polítiques a implantar.</p> <p>S'ha fet també un gran esforç en la consolidació d'un sistema d'organització del personal, expressat de manera clara en les fitxes dels llocs de treball, en la definició de competències i en l'organigrama del centre,</p>

	<p>cal desenvolupar aquest model al màxim com a sistema de garantia, que assegurí que les persones són el veritable recurs estratègic del consorci. Entre d'altres aquest aprofundiment en la millora s'ha de materialitzar en les contractacions.</p> <p>Finalment l'altra gran bloc en el que s'ha treballat i s'ha de consolidar de manera efectiva es el model d'organització (centrat en la qualitat i que serà desenvolupat més endavant) i de manera especial i significativa en la gestió de la informació i, sobretot en l'arquitectura d'aquesta, expressada en diferents procediments: aplicatius informàtics de gestió dels que se'n deriven els quadres de comandament i possibiliten l'existència del SITGAR com a sistema integrat de gestió de la informació.</p>
Actuacions de futur	<p>Actuacions de caràcter normatiu, no tenim cap previsió de caràcter normatiu, en els propers cinc anys. Amb les actuacions desenvolupades amb la revisió dels estatuts, el reglament, els documents d'organització, així com les fitxes dels llocs de treball i l'organigrama es dona per finalitzat el procés de reordenació i reestructuració del consorci.</p> <p>Comunicació, es considera que part de la reorganització s'ha d'encarar a canviar la percepció que la ciutadania té del consorci, en aquest sentit el que es proposa es reordenar l'estructura del centre deixant d'utilitzar el nostre acrònim (SIGMA) per passar a ser el Consorci de medi ambient i salut pública. D'altra banda el que es proposa és actuar sempre en nom i amb el paper formal de l'organisme que ens fa l'encàrrec, que en definitiva són dos: l'Ajuntament d'Olot i el Consell Comarcal de la Garrotxa, d'aquesta manera solament utilitzaríem el nom del Consorci en les tasques pròpies que quedarien restringides a les actuacions demandades o fetes pel propi consorci i pel Laboratori, que fins i tot podria recuperar el seu nom original Laboratori Polivalent de la Garrotxa, com a marca pròpia del consorci.</p> <p>Millora dels recursos, és del tot imprescindible millorar el nivell de finançament del consorci, una de les raons per fer la modificació dels estatuts va ser poder millorar el nivell de finançament, un cop finalitzada la revisió aquesta millora no s'ha produït i cal seguir actuant per assegurar que els recursos que arriben al consorci permetin el desenvolupament de les tasques assignades i delegades per part dels municipis.</p> <p>Millores tècniques i organitzatives, establir els canvis necessaris en la gestió del personal per poder assegurar l'assignació de les persones en les tasques necessàries en cada moment i d'acord amb les seves capacitats i competències.</p>
Millores del procés	<p>Planificació</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assegurar la revisió i manteniment dels programes d'actuació sectorials, d'acord amb els seus terminis i vigències. • Assegurar la redacció dels estudis, plans i programes que puguin encarregar-se per part dels òrgans de govern. <p>Gestió de la informació</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assegurar el correcte funcionament dels quadres de comandament • Assegurar el desplegament i manteniment del SITGAR com un sistema de relació amb els municipis de

	<p>la comarca.</p> <p>Control i coordinació de tasques</p> <ul style="list-style-type: none">• Aconseguir el grau de professionalització dels diferents caps de procés i de tot el personal que garanteixi l'eficàcia i l'eficiència en el desenvolupament de les tasques (control d'adjudicatari, processos de seguretat i salut, seguretat de les instal·lacions,....). <p>Control del pressupost</p> <ul style="list-style-type: none">• Treballar per millorar les garanties de finançament del consorci i assegurar l'estabilitat econòmica de tots els processos. <p>Coordinació administrativa</p> <ul style="list-style-type: none">• Millorar les actuacions de seguiment i el diàleg amb els diferents municipis• Treballar en la millora de l'eficàcia i eficiència en la resposta a les demandes de la ciutadania per part del personal del consorci.• Assegurar la participació en organismes supramunicipals.
--	---

QUALITAT I COORDINACIÓ

Aquest bloc d'actuació té una gran significació, així des d'un primer moment es va orientar l'organització del consorci de manera clara cap a una gestió per processos i amb qualitat. Aquest model va determinar la millora substancial de la certificació ISO 9001 de que ja disposava el servei de medi ambient del Consell Comarcal, la modificació es va articular en el sentit que es pogués avançar de manera continuada cap a un sistema de gestió de qualitat integral (enfocat inicialment en l'EFQM), amb el convenciment que aquest era un model de futur que permetia una gestió que complia amb les voluntats manifestades en els nostres estatuts amb el màxim d'eficiència i eficàcia, alhora que assegurava de manera efectiva la reenginyeria permanent dels processos, cosa que entenem fonamental per tal d'assegurar l'adaptació permanent a unes necessitats i demandes socials canviants.

Bona part dels canvis duts a terme en aquesta última revisió de documents són una prova d'aquesta voluntat de millorar de manera permanent en relació a la qualitat dels nostres serveis i, que actualment expressem de manera simple com la necessitat d'un augment de professionalització del personal, però que en realitat amaga una tasca important de racionalització, homologació i sistematització de procediments i tasques, que permeten garantir un correcte compliment dels encàrrecs rebuts.

Aquest bloc inclou per tant els processos de gestió de la qualitat, la satisfacció del client i la formació del personal. A més d'incloure la coordinació de tasques i personal.

ESTRUCTURA DEL PROCÉSSOS DE QUALITAT I COORDINACIÓ		
Procés	Procediment	Objectius
02.04 gestió de la qualitat		Determinar, recopilar i analitzar les dades apropiades per demostrar la idoneïtat i l'eficàcia del sistema de gestió de qualitat, i per avaluar la millora continua de la mateixa.
	02.04.01 no-conformitats	Determinar les condicions que portaran a la identificació i registre de no-conformitats i incidències relacionades amb el SIGMA, seguiment, correcció, tancament i arxiu.
	02.04.02 accions correctives i preventives	Determinar les condicions d'aplicació de les accions correctives per eliminar les causes de no conformitats en el SIGMA, prevenció de no-conformitats potencials.
	02.04.03 auditories internes	Definir les responsabilitats i requisits per a la implantació i la realització d'auditories, per informar dels resultats i per mantenir els registres.
Coordinació de tasques i personal		No té processos específics assignats. Encàrrec directe de la direcció per la coordinació i millora de la sinèrgia de l'organització, tant en la realització de tasques com en el personal.

L'ESTRUCTURA DE PERSONAL			
Titulació exigida	Responsabilitats	Tasques	Dedicació estimada
Tècnic mitjà	Cap de qualitat	Responsable del manteniment del sistema de qualitat en base a la ISO 9001. Gestió de les no-conformitats, de les auditories internes, estudi i propostes de sistemes de millora en la gestió de la qualitat.	10%
Tècnic mitjà	Coordinació	Encàrrecs delegats de la direcció: coordinació dels processos i les activitats, gestió i direcció de l'àrea de suport administratiu (tant en l'aspecte d'administració com de pressupost). Organització i seguiment del sistema. Coordinació entre processos. Secretaria del comitè de qualitat i de les assemblees, encarregat de la coordinació de l'Observatori per a la Sostenibilitat.	75%
Tècnic mitjà	Satisfacció del client	Recopilació de la informació de les enquestes de satisfacció del client i elaboració dels resultats.	2%
Tècnic mitjà	Formació del personal	Redacció del programa de formació anual, seguiment del Pla de formació del SIGMA i coordinació del les activitats formatives internes.	3%

MARC LEGAL, DIRECTRIUS I PLANIFICACIÓ	
Marc legal general	Aquests processos no tenen un marc legal pel seu desenvolupament més enllà del previst en els estatuts i en el reglament del consorci. De manera més concreta es desenvolupen per la voluntat de la direcció en l'establiment d'un sistema de qualitat i per la necessitat de poder disposar d'una coordinació interna que permeti disposar de temps per les tasques relacionades amb la representació del consorci i la planificació. A l'hora d'escollir quines han de ser les normes de referència s'han tingut en compte les normes internacionals més reconegudes en cada una de les matèries: ISO, EMAS, OSHAS i EFQM.
Documents estratègics	No existeix un document estratègic formal per aquesta àrea, tot i això és evident que la seva actuació està condicionada pel recollit en el document: Organització, sostenibilitat i qualitat, que marca les línies d'actuació en les que es mou el consorci. Les actuacions en relació a la qualitat s'emmarquen en les diferents normes de qualitat que estan implantades de manera efectiva: ISO 9001 i EMAS, o en les que s'està treballant en un o altra estadi d'elaboració: OSHAS, EFQM o ISO 17025. Igualment es consideren documents estratègics per la seva significació i l'adscripció del centre als mateixos: el codi de gestió sostenible de la Garrotxa i el Collsacabra i el GRI.

LES TASQUES I OBLIGACIONS DEL CONSORCI	
Encàrrecs i tasques del consorci	<p>S'han de considerar com a tasques els encàrrecs de la direcció, pel que fa al desenvolupament d'un sistema de qualitat en el consorci, alhora que les tasques de coordinació interna dels processos, sobretot en tot el relacionat amb la gestió de l'organització i els processos de coneixement i millora.</p> <p>Més enllà del dit fins ara és responsabilitat seva la preparació del pla de formació del personal que haurà d'aprovar el comitè de qualitat, al mateix temps que ha d'avaluar les actuacions en relació a la satisfacció dels clients i grups d'interès, proposant i preparant les actuacions de millora que siguin convenients.</p>
Tasques demandades al personal	<p>Planificar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Treballar per la certificació dels sistemes de qualitat aprovats per l'organització • Establir les actuacions de millora que donin resposta a les demandes dels grups d'interès i clients • Participar en els treballs, discussions i dur a terme les encàrrecs proposats pel consell de direcció <p>Supervisió d'encàrrecs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participació en l'elaboració dels concursos de contractació • Seguiment de les delegacions dels serveis que presta el consorci als municipis <p>Control i coordinació de tasques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguiment, supervisió i avaluació de les normes de qualitat implantades • Secretaria del comitè de qualitat • Realització de les reunions del procés de suport administratiu • Participació en els diferents grups de millora del que forma part • Coordinació dels diferents processos en la línia de permetre que el consorci desenvolupi un veritable coneixement corporatiu. • Controlar i fer el seguiment del tècnic d'informació • Coordinació de la memòria i el programa d'actuació anual <p>Control del pressupost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajudar en la preparació de la proposta del pressupost per la seva aprovació • Ajudar en la preparació de les previsions d'inversió del centre i dels diferents processos • Participar en el seguiment i avaluació del pressupost del consorci • Controlar i avaluar el pressupost assignat als processos que controla <p>Gestió de la informació generada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguiment del quadres de comandament de qualitat, suport administratiu i coneixement i relació • Treballar en garantir el correcte funcionament de l'estructura de la informació i els aplicatius del consorci. • Establir i mantenir els estàndards de gestió, control i emmagatzematge de la informació en el consorci

	<p>Coordinació administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinació tècnica i administrativa amb el Consell Comarcal • Coordinació tècnica i administrativa amb l'ajuntament d'Olot • Coordinació amb la resta de municipis de la comarca • Establir les eines per poder valorar la satisfacció dels grups d'interès i els clients
--	---

PROPOSTES D'ACTUACIÓ I MILLORES DE FUTUR	
Consideracions	<p>La figura de gestor de la qualitat i coordinació, ha estat promoguda per l'actual direcció del centre, s'ha d'entendre però en un marc que veu el consorci en permanent evolució i adaptació a les necessitats i les demandes del territori. Aquests canvis obliguen a repensar i adaptar, tant el personal com les tasques, a les noves necessitats, és en resposta a aquestes exigències que es veu imprescindible l'estructura del consorci en relació a un sistema de gestió de qualitat.</p> <p>L'observació dels sistemes possibles va fer que inicialment es considerés la certificació en la norma ISO 9001 per entendre que era l'estàndard més generalment acceptat en el nostre entorn. Amb tot i com a resultat de les reflexions a l'entorn de la sostenibilitat, que es configura com criteri i obligació a respectar en el consorci, ens porta a treballar en la certificació en normes de gestió ambiental (EMAS), al mateix temps que en l'establiment de les normes de seguretat en el treball (OSHAS). L'evolució del mateix pensament ens porta fins a la voluntat de certificació en alguna norma de qualitat integral com ara EFQM, a més de participar en altres sistemes de control i transparència en relació a la responsabilitat social corporativa, com són el codi de gestió sostenible de la Garrotxa i el Collsacabra i l'avaluació del GRI que es recull en la memòria anual.</p> <p>D'altra banda i fora de les voluntats de gestió en qualitat, s'ha anat fent evident amb el temps la necessitat de que la direcció es pugui descarregar de parts de les tasques més diàries de coordinació, sobretot en el referent a la gestió administrativa del centre, per poder fer això era necessari disposar d'una coordinació formal per aquestes tasques, alhora que també ha estat voluntat de la direcció que s'estableixi en la base del comitè de qualitat una coordinació formal entre els diferents processos que permeti establir un veritable coneixement corporatiu i una dinàmica clara de treball en xarxa en el consorci.</p>
Actuacions de futur	<p>Actuacions de caràcter normatiu, cal arribar al desplegament i certificació de les normes previstes, OSHAS i EFQM. D'altra banda cal tancar el desplegament i reorganització formal de sistema de gestió de la informació en el consorci, tant pel que fa als aplicatius informàtics, com els quadres de comandament o altres actuacions que conformen la millora en la gestió de la informació i el coneixement.</p> <p>Comunicació, en línia amb el previst de reordenació del consorci entenem que no ha d'esser aquest el que tingui una presència real de comunicació en la societat, sinó que han de ser els ajuntaments i el Consell Comarcal, per tant la tasca del consorci en aquest sentit ha de ser de proposar, planificar i executar les tasques que es puguin encarregar en aquest camp.</p> <p>Millores tècniques i organitzatives, establir els sistemes de treball i d'organització necessaris per millorar les</p>

	relacions entre el personal, que promoguin la participació i la cultura organitzativa. Treballar en les definicions de les competències necessàries en els llocs de treball del consorci i disposar de la formació del personal necessària que ajudi en la millora de l'organització.
Milliores del procés	<p>Planificació</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantir la certificació en les normes de qualitat previstes <p>Gestió de la informació</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assegurar el correcte funcionament dels quadres de comandament • Assegurar el desplegament i manteniment del SITGAR com un sistema de relació amb els municipis de la comarca. <p>Control i coordinació de tasques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aconseguir el grau de professionalització, coordinació i treball cooperatiu dels diferents caps de procés que garanteixi l'eficàcia i l'eficiència en els desenvolupament de les tasques (control d'adjudicatari, processos de seguretats i salut, seguretat de les instal·lacions,....). <p>Control del pressupost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Treballar en el desenvolupament de millors eines de control i gestió del pressupost. <p>Coordinació administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Treballar per conèixer millor i garantir la satisfacció dels clients i els grups d'interès • Treballar en la millora de l'eficàcia i eficiència en la resposta a les demandes de la ciutadania per part del personal del consorci. • Assegurar la col·laboració i les relacions interadministratives

GESTIÓ DE L'ORGANITZACIÓ

És l'últim dels blocs en que es divideixen els processos de control i direcció, en ell s'inclouen processos importants pel funcionament i l'avaluació de les actuacions del centre, en concret: el pressupost, el pla d'actuació i la memòria. Tots aquests processos en els estatuts són obligacions anuals que ha de complir la direcció.

ESTRUCTURA DELS PROCESSOS DE GESTIÓ DE L'ORGANITZACIÓ		
Procés	Procediment	Objectius
02.01 gestió de l'organització		Planificar les accions del SIGMA, fer el seguiment econòmic de l'organització i avaluar les accions previstes.
	02.01.01 pressupost	Definir i determinar el pressupost del consorci, amb les previsions de despeses i d'ingressos.
	02.01.02 memòria anual	Redactar la memòria anual del SIGMA, com un document d'una triple comptabilitat de resultats sobre l'organització
	02.01.03 pla d'actuació	Proposar, portar a aprovació, fer el seguiment i avaluar el pla d'actuació anual del SIGMA.

L'ESTRUCTURA DE PERSONAL			
Titulació exigida	Responsabilitats	Tasques	Dedicació estimada
	Direcció	Redacció dels documents previstos en els procediments: pla d'actuació, memòria i pressupost, respectant el sistema de treball i consultes i temporalitat establerts en els mateixos, hi participen, o hi poden participar, de manera més o menys intensa, diferents processos i persones: direcció, gestió de qualitat i coordinació, serveis generals, coneixement, suport jurídic i també el comitè de qualitat en el seu conjunt.	Imprecisa, assumida en els processos de suport i direcció i pels diferents caps de procés com a planificació

MARC LEGAL, DIRECTRIUS I PLANIFICACIÓ	
Marc legal general	El marc legal que afecta a aquestes tasques és únicament el derivat dels estatuts i el reglament d'ordre intern.
Documents estratègics	Com a documents estratègics que afectin a les tasques descrites en aquest punt cal citar tots els relacionats amb la definició del mateix consorci i amb la seva gestió, primordialment el d' <i>Organització: qualitat i sostenibilitat</i> , però també tots els altres documents i treballs lligats a la consolidació, revisió i modificació de

	l'estructura del consorci.
--	----------------------------

LES TASQUES I OBLIGACIONS DEL CONSORCI	
Encàrrecs i tasques del consorci	L'encàrrec de les tasques s'ha de buscar en els mateixos estatuts del consorci que obliguen a la direcció a presentar amb una periodicitat anual: el pla d'actuació, la memòria anual i la proposta de pressupost del centre per a la seva aprovació per la Junta General.
Tasques demandades al personal	Al no disposar de personal específic no es consideren les tasques en aquest punt, les obligacions derivades del compliment d'aquestes es troben en la resta de processos relacionats en el document i de manera especial en els de direcció i qualitat i coordinació, ja que bona part de la responsabilitat real de l'execució dels procediments els pertany.

PROPOSTES D'ACTUACIÓ I MILLORES DE FUTUR	
Consideracions	Els treballs de reorganització i revisió de l'organització que s'estan desenvolupant, que han de finalitzar amb fer efectius i disponibles el quadres de comandament i la disposició de la informació en el SITGAR, han de portar també a una reordenació i canvi en l'estructura formal tant del pla d'actuació com de la memòria del consorci, que s'hauran d'adaptar a les noves necessitats tot i mantenint tant la quantitat com la qualitat de la informació que han tingut fins avui.
Actuacions de futur	Les actuacions de futur en aquest camp es preveuen en el compliment real de les consideracions expressades en el punt anterior, algunes de les actuacions que es recullen en aquest punt seran tractades amb major profunditat en altres llocs d'aquest document: <ul style="list-style-type: none"> • Finalització de la definició dels llocs de treball i les seves competències que donarà lloc a l'assignació del personal als seus llocs de treball específics. • Desenvolupament i finalització dels quadres de comandament: com a sistema de gestió i control de d'informació generada. • Visualització i seguiment de tota la informació mitjançant el SITGAR que s'ha de convertir amb l'eina de treball i relació amb els Ajuntaments de la comarca. • Modificació de l'estructura i contingut del Pla d'actuació anual i també de la memòria que s'hauran d'adaptar a les noves necessitats derivades dels punts anteriors.
Millores del procés	Les millores en el procés seran les derivades de l'adequació dels documents de la memòria i el programa d'actuació anual a les demandes dels canvis fets en el model de gestió.

PROCESSOS DE CONEIXEMENT I RELACIÓ

Aquest processos tenen una especial significació en el model organitzatiu, ja que són els que permeten el desenvolupament de plans i programes, la definició de propostes d'actuació, al temps que assegurin la vinculació de l'organització amb la realitat i per tant permeten l'evolució en relació a les demandes i els canvis de la societat.

Aquest conjunt de processos tal com indica el seu nom inclou dos grups ben diferents:

1. Relació, que inclou els processos d'atenció al ciutadà i comunicació
2. Coneixement i millora, que engloba els projectes de millora, l'observatori per a la sostenibilitat i el SITGAR.

RELACIÓ

Aquest bloc agrupa els processos que faculden la comunicació del consorci amb els grups d'interès i la ciutadania: atenció al ciutadà i comunicació. En una primera fase de l'organització del consorci es pensava que aquest bloc havia de tenir una importància significativa per assegurar una interacció real entre la ciutadania i el consorci.

El temps i les modificacions formals del consorci ens han portat a disminuir de manera clara la significació d'aquests processos i traspasar la visibilitat i significació de les actuacions als diferents ajuntaments i al Consell Comarcal, deixant en un segon nivell al consorci, com a organisme prestador de serveis i executor de les polítiques definides tant en els ajuntaments com en el mateix consell.

ESTRUCTURA DEL PROCÉS DE RELACIÓ		
Procés	Procediment	Objectius
02.03 relació	02.03.01 comunicació amb la població	Relacionar-se amb els clients del SIGMA, per tal de respondre als seus requisits i millorar el seu coneixement en matèria de medi ambient i salut pública.
	02.03.02 atenció al ciutadà	Activar els mecanismes adequats per donar resposta i/o resolució de les consultes, queixes, instàncies, etc, que insta el ciutadà.

L'ESTRUCTURA DE PERSONAL			
Titulació exigida	Responsabilitats	Tasques	Dedicació estimada
	caps de procés	Dissenyar, preparar, executar i avaluar les campanyes i actuacions de comunicació previstes en els programes sectorials o encarregades pels òrgans del consorci. Avaluar les actuacions. Respondre en temps i forma a les demandes de la ciutadania, les obligacions s'assignen als processos que executen les tasques lligades a les demandes, hi participen, si és necessari, l'assessoria jurídica, qualitat i coordinació i direcció.	Imprecisa, repartida en els caps de procés sota la supervisió i coordinació del comitè de qualitat.

MARC LEGAL, DIRECTRIUS I PLANIFICACIÓ	
Marc legal general	No hi ha marc legal més enllà dels estatuts, la llei de bases del règim local i les normes que afecten a les obligacions d'informació per part de l'administració, respectant les dades de caràcter personal.
Documents estratègics	Com a documents estratègics cal considerar el reglament d'ordre intern derivat dels estatuts del consorci.

LES TASQUES I OBLIGACIONS DEL CONSORCI	
Encàrrecs i tasques del consorci	No es pot considerar que existeixi un encàrrec formal en aquest camp i s'ha d'entendre com integrat en el que puguin dir: les delegacions dels municipis, els diferents programes sectorials o els encàrrecs formals dels òrgans de govern del consorci.
Tasques demandades al personal	Al no disposar de personal específic no es consideren les tasques en aquest punt, les obligacions derivades del compliment d'aquestes es troben en la resta de processos relacionats en el document i de manera especial en els de direcció i qualitat i coordinació, ja que bona part de la responsabilitat real de l'execució dels procediments els pertany.

PROPOSTES D'ACTUACIÓ I MILLORES DE FUTUR	
Consideracions	<p>L'existència d'aquests processos s'ha de buscar en la voluntat de la direcció del consorci de treballar de manera transparent i responsable en relació a la ciutadania, això obliga a disposar de sistemes estables i segurs per atendre les demandes dels ciutadans i per establir processos de participació i comunicació amb la població.</p> <p>En aquest sentit durant l'existència del consorci s'ha avançat en tot el relacionat a donar una millor resposta al que es considera atenció al ciutadà, que es desenvolupa de manera directa per cada un dels processos com a part obligada de les seves tasques i obligacions. En les actuacions de millora dutes a terme en els últims temps s'han establert mecanismes de millora sobre les actuacions, significativament sobre el temps de resolució de les demandes (un aspecte considerat clau i que calia millorar), aquestes actuacions formen part fonamental dels quadres de comandament implantats en tots els processos del consorci.</p> <p>Igualment les modificacions realitzades en els estatuts i en els conceptes de funcionament del consorci (ja explicats en els processos de direcció i control) han determinat una menor presència dels aspectes de comunicació amb la població, en aquest sentit el consorci actuarà com executor dels encàrrecs que puguin fer els òrgans de govern en cada moment o com a realitzador de les actuacions previstes i aprovades en els programes sectorials.</p>
Actuacions de futur	<p>Les actuacions relacionades amb atenció al ciutadà hauran de donar resposta a les demandes fetes amb els terminis aprovats en els corresponents processos i lligats al quadre de comandament. Serà necessari donar compte de les actuacions als òrgans de govern.</p> <p>En relació a la comunicació i participació ciutadana s'actuarà en relació a les demandes dels òrgans de govern</p>
Millores del procés	Les millores caldrà establir-les i estudiar-les en relació a les actuacions i la seva avaluació haurà de ser presentada als òrgans de govern de manera periòdica.

CONEIXEMENT I MILLORA

Aquest grup de processos s'ha d'entendre en el marc del segon objectiu fundacional recollit en els estatuts del consorci: la redacció de plans i programes que permeten prendre decisions encertades a futur. En aquest sentit s'agrupen els processos que ajuden en l'establiment d'aquest coneixement, alhora que donen informació respecte a l'evolució i compliment de les polítiques aprovades.

Així en aquest concepte s'agrupen tant els estudis i treballs, els projectes de millora, com l'observatori per la sostenibilitat i els plans i programes sectorials i fins i tot el sistema d'informació geogràfica (SITGAR).

ESTRUCTURA DELS PROCESSOS DE CONEIXEMENT I MILLORA		
Procés	Procediment	Objectius
03.01 coneixement		Recopilar dades referides al territori i elaborar-les per tal d'obtenir-ne informació i coneixement.
	03.01.01 estudis i treballs	Gestionar i/o redactar els estudis i treballs que es realitzen en el consorci de medi ambient i salut pública.
	03.01.02 plans i programes	Gestionar i/o redactar els plans i programes que es realitzin en el consorci de medi ambient i salut pública. Treballs de manteniment i seguiment dels plans i programes específics que, un cop redactats i aprovats, els òrgans de govern encarreguin el seu manteniment al consorci.
	03.01.04 Observatori per la Sostenibilitat de la Garrotxa	Recopilació de la informació, elaboració de la mateixa i manteniment de les bases de dades que permeten l'edició anual de l'observatori de la sostenibilitat.
02.02 coneixement i millora		Determinar les actuacions i projectes necessaris per a la millora contínua de l'organització
	02.02.02 projectes de millora	Definir les condicions i responsabilitats per a l'execució de projectes de millora de l'organització, el seu seguiment i l'avaluació.
	SITGAR	Establir un model de gestió de la informació disponible en el consorci que pugui ser consultada en relació a la seva georeferenciació, aquesta informació ha de poder ser consultable des dels ajuntaments de la comarca en relació als seus termes municipals i al mateix temps ha de permetre la interrelació de les diferents dades.

L'ESTRUCTURA DE PERSONAL			
Titulació exigida	Responsabilitats	Tasques	Dedicació estimada
	Depenent dels encàrrecs, fets per la direcció o el comitè de qualitat	Aquests processos no tenen assignat personal directe. Algunes actuacions es desenvolupen amb equips de treball específics per les mateixes, com es el cas dels estudis i treball o del projectes de millora. Altres com els plans i programes són obligació directe dels processos afectats. El SITGAR està lligat de manera directa als quadres de comandament i la gestió de la informació dels diferents processos i operat de manera efectiva pel responsable del sistema d'informació. Finalment l'Observatori també esta lligat en part als quadres de comandament, però va més enllà per la necessitat d'informació externa, per això està coordinat pel responsable de qualitat i coordinació.	Imprecisa, afecta a tots els caps de procés en un o altra moment, la coordinació es a càrrec de qualitat i coordinació, i participa com a proveïdor de manera especial el tècnic d'informació.

MARC LEGAL, DIRECTRIUS I PLANIFICACIÓ	
Marc legal general	No existeix un marc legal específic que determini les obligacions, ni les demandes relacionades amb aquests aspectes, entenem però que respon de manera directa a la necessitat d'actuar amb eficiència i eficàcia que es demanda al consorci en els seus estatuts.
Documents estratègics	No existeixen documents específics, sí que es poden considerar però els documents estratègics com: <i>l'Organització qualitat i sostenibilitat</i> , al mateix temps que tots els documents generats per la direcció del consorci que varen donar lloc a la revisió dels estatuts.

LES TASQUES I OBLIGACIONS DEL CONSORCI	
Encàrrecs i tasques del consorci	No es pot considerar que existeixin encàrrecs directes en aquest sentit, les demandes procedeixen dels mateixos estatuts i de la responsabilitat i voluntat d'actuar amb criteris d'eficiència i eficàcia que el consorci assumeix. D'altra banda es donen encàrrecs en la revisió i redacció dels plans i programes que provenen tant dels òrgans de govern del consorci com del Consell d'Alcaldes i el Ple del Consell Comarcal.
Tasques demandades al personal	Al no disposar de personal específic no es consideren les tasques en aquest punt, les obligacions derivades del compliment d'aquestes es troben en la resta de processos relacionats en el document i de manera especial en els de direcció i qualitat i coordinació, ja que bona part de la responsabilitat real de l'execució dels procediments els pertany, però igualment tenen importància els diferents processos en la realització dels corresponents plans i programes.

PROPOSTES D'ACTUACIÓ I MILLORES DE FUTUR	
Consideracions	<p>La voluntat expressada en els mateixos estatuts del consorci de poder atendre les demandes actuals en la gestió del medi ambient, la salut pública i la seguretat, així com les demandes que es puguin produir en el futur en aquests aspectes amb el màxim d'eficiència i eficàcia, entenem que ens obliguen a disposar d'un sistema de gestió ordenat i efectiu de la informació i el coneixement que es va produint.</p> <p>Al mateix temps és obligat disposar d'informació respecte als canvis que es produeixen en la nostra societat i de poder determinar la seva evolució i preveure les seves mancances i necessitats de cara a futur, entenem que aquestes són obligacions bàsiques per poder prendre decisions encertades respecte a les polítiques i actuacions necessàries.</p> <p>D'igual manera i atenent a les disponibilitats tecnològiques actuals cal avançar en disposar de sistemes de millora de la informació i el coneixement, i fer evidents aquestes millores i disponibilitat als nostres clients (representats pels Ajuntament) de manera efectiva i a temps reals (aquesta és la necessitat que vol cobrir el SITGAR). Igualment entenem que la disponibilitat i millora dels sistemes de control i monitoreig permet tenir una informació fiable i efectiva respecte a determinats paràmetres dels que és bo tenir un seguiment i control al llarg del temps.</p>
Actuacions de futur	Assegurar el desenvolupament i funcionament de les eines proposades, així com el seu desplegament en la totalitat dels municipis de la comarca. Aconseguir que aquestes eines esdevinguin el sistema de relació entre aquests i el consorci.
Millores del procés	Caldrà que el procés assegurí i mantingui les eines de millora de la informació que assegurin la millora del coneixement a llarg termini. Aquestes actuacions no s'han de fer amb l'augment de personal, sinó que s'han d'incloure en la sistemàtica normal de funcionament del consorci, dins els equips de gestió existents.

PROCESSOS FUNCIONALS

S'agrupen sota aquesta denominació tots els processos que suposen la realització efectiva de les tasques encarregades al consorci i per tant es poden considerar com l'essència de l'existència del consorci.

Aquests processos s'agrupen al seu torn en tres blocs significatius i diferenciats:

1. De gestió ambiental
2. De control administratiu
3. De salut pública

Aquest bloc de processos funcionals agrupa els processos que suposen realitzacions directes en l'àmbit del medi ambient, s'actua en l'àmbit de la gestió d'aspectes del medi ambient que podem considerar de reparació, mitigació i control, com poden ser la gestió dels residus i el control del sanejament. Més endavant però també han estat encarregades al consorci tasques que podem considerar de control i gestió en medi ambient, com la visió global del cicle de l'aigua (neteja de lleres, plans directors d'abastament,...), la gestió efectiva dels espais verds de la ciutat d'Olot o de la seva neteja viària.

Algunes d'aquestes actuacions es venen desenvolupant de temps enrere i són molt anteriors a la creació del mateix consorci, essent l'últim motiu de la seva creació l'any 2002, el seu origen s'ha de buscar a l'any 1992 amb l'assignació de tasques de gestió del medi ambient per part del Consell Comarcal al Laboratori Polivalent de la Garrotxa.

Aquesta dimensió històrica aporta a aquests processos, sobretot als més antics (residus i aigua), la seva major elaboració i estructuració, tant en la definició dels processos i procediments, com en la complexitat del seu desenvolupament teòric. Tot plegat conforma aquests processos amb un alt nivell d'elaboració i una forta estructuració que es pot veure reflectida en els programes d'actuació.

Es troben inclosos en aquest bloc els següents processos:

1. Residus i neteja viària
2. El cicle de l'aigua
3. Els espais verds i els horts urbans
4. Energia

RESIDUS I NETEJA VIÀRIA

La gestió dels residus és una de les bases estructurals en les que s'edifica el consorci Sigma. Inicialment en la gestió de l'abocador comarcal en mans del Consell Comarcal i posteriorment en la unificació de les recollides de rebuig dels municipis per part del mateix òrgan, excepte Besalú i Olot, que mantenen recollides pròpies. L'implantació de les diferents recollides selectives a la comarca també s'ha desenvolupat mitjançant un servei prestat pel Consell Comarcal. Amb la creació del consorci la gestió de les recollides de rebuig d'Olot varen passar a ser gestionades també pel consorci.

Aquest procés de gestió ha tingut canvis importants en els últims anys, tant des d'un punt de vista conceptual com estructural, amb l'aparició de noves recollides i sistemes de tractament. L'objectiu final en aquesta etapa es pot considerar doble: d'una banda cal assegurar la màxima recuperació de materials, en la lògica de veure els residus com a recurs reutilitzables, i d'altra cal avançar en la línia de pagament íntegre dels costos per part del productors, en la lògica de qui contamina paga.

Tot i que es tracta d'un procés que es pot considerar madur des d'un punt de vista estructural, està sotmès a revisions i canvis estructurals que obligaran a adaptacions en un futur proper derivades de l'aplicació del programa de gestió de residus de la Garrotxa, les més significatives són: els canvis derivats del nou centre de gestió de residus, del nou model de recollida i els futurs canvis en fiscalitat.

En realitat es tracten com un procés únic en que en realitat són dos processos diferents: la gestió dels residus en tot el seu cicle i la neteja viària, això és així més per una qüestió històrica que per la mateixa lògica de les actuacions. Els dos processos no són comparables ni en dimensió ni en les obligacions i responsabilitats que comporten.

ESTRUCTURA DEL PROCÉS DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA		
Procés	Procediment	Objectius
04.01 Residus		Realitzar la recollida dels residus i fer el seu tractament
	04.01.01. control dels serveis de recollida de residus	Controlar la recollida i el transport dels residus comarcals fins al destí final: un gestor autoritzat.
	04.01.02 gestió dels centres de recollida	Gestionar els centres de recollida, com a centres de transferència de residus i com a deixalleries.
	04.01.03 control i gestió dipòsit controlat de residus municipals	Control i supervisió de la gestió del dipòsit controlat de residus municipals de la Garrotxa, que és a càrrec d'una empresa concessionària.
	04.01.04 tramitació de permisos d'abocament de RAD a les instal·lacions	Tramitar els permisos de RAD (residus assimilables a domèstics) procedents d'activitats econòmiques per tal de ser tractats al dipòsit controlat de residus municipals o a la planta de compostatge de la Garrotxa.

	0.4.01.05 gestió de la planta de compostatge	Control i supervisió de la gestió de la planta de compostatge de la Garrotxa, que és a càrrec d'una empresa concessionària.
04.03 neteja viària		Realitzar la neteja viària, així com també el control i supervisió de l'empresa adjudicatària del servei.
	04.03.01 control de la neteja viària	Control i supervisió de la neteja viària i de l'empresa adjudicatària del servei.

L'ESTRUCTURA DE PERSONAL EN LA GESTIÓ DE RESIDUS			
Titulació exigida	Responsabilitats	Tasques	Dedicació estimada
Tècnic mitjà	Cap de procés recollides	Coordinació de procediments de recollida i control dels residus produïts i el seu destí. Relacions amb els càrrecs electes i ajuntaments. Preparació dels estudis de costos i taxes anuals de tots els serveis de recollida. Planificació, avaluació i revisió de les programacions i dels programes d'actuació. Planificació de les campanyes de comunicació. Manteniment i garanties de les eines de gestió.	90%
Tècnic mitjà	Tècnic de residus	Suport a les tasques de control, seguiment i gestió de les diferents concessions, en la realització de campanyes i en el seguiment i control de les inspeccions.	100%
Cicle de grau superior	Inspector de residus	Control i inspecció de les recollides, situació i estat dels contenidors, controls i seguiment de les taxes d'activitats, comprovació dels permisos d'abocament.	100%
Auxiliar administratiu	Suport del procés de residus	Suport administratiu al cap de procés i al procés, atenció al ciutadà i atenció a les reclamacions, gestió de les recollides de voluminosos.	80%
Tècnic superior	Responsable infraestructures residus	Coordinació i direcció tècnica de les infraestructures de gestió de residus. secretaria de les comissions de seguiment de les infraestructures. Relacions amb la població i la ciutadania. Programació de les actuacions de millora. Manteniment i garantia de les eines de gestió.	50%
Tècnic mitjà	Gestió dipòsit controlat de residus	Direcció tècnica del dipòsit controlat de residus, seguiment de l'adjudicatari, control de les entrades de residus. Control de la gestió dels llixiviats. Relacions amb l'Agència de Residus.	50%
Tècnic mitjà	Gestió planta compostatge	Direcció tècnica de la planta de compostatge, seguiment de l'adjudicatari, control de les entrades de residus segons l'origen.	50%

		Control dels sistemes de desodorització. Relacions amb l'Agència de Residus.	
Varis	Estructura suport	Direcció, gestió de la qualitat, serveis generals incloent facturació i control econòmic de les adjudicacions, recepció, comunicació, coneixement i suport jurídic.	32%

L'ESTRUCTURA DE PERSONAL EN LA NETEJA VIÀRIA			
Titulació exigida	Responsabilitats	Tasques	Dedicació estimada
Tècnic mitjà	Cap de procés	Coordinació de les tasques i personal, relacions amb l'adjudicatari del servei, relacions amb el càrrec electe responsable, planificació, avaluació i propostes de millora de les actuacions en neteja.	10%
Cicle grau superior	Inspecció	Revisió de les tasques encarregades a l'adjudicatari, propostes de millora i canvis del servei. Revisió de l'estat de neteja.	50%
Varis	Estructura suport	Direcció, gestió de la qualitat, serveis generals, recepció. Comunicació, coneixement i suport jurídic.	1%

MARC LEGAL, DIRECTRIUS I PLANIFICACIÓ	
Marc legal general	<p>Les referències legals en la gestió de residus són la directiva europea 2008/98/CE de residus, en aquest moment en fase de transposició a l'ordenament jurídic espanyol. Aquesta directiva preveu una gradació i prioritització en el tractament de residus: prevenció, reutilització, selecció, aprofitament energètic i dipòsit.</p> <p>Més enllà de la llei de residus (Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la llei reguladora dels residus) i les normes derivades de les que cal destacar la llei 8/2008, de 10 de juliol, de finançament de les infraestructures de gestió dels residus i dels cànons sobre la disposició del rebuig, el model català de gestió de residus està definit en el PROGEMIC (Programa de Gestió de Residus Municipals de Catalunya 2007-2012). El programa s'associa al Pla director d'infraestructures de residus de Catalunya i al Pla de Prevenció de Residus.</p> <p>Aquest programa preveu assegurar durant la seva vida temporal la valorització del 48% dels residus (sigui en recollida selectiva en origen o en selecció posterior a la recollida). Els ratis de valorització són diferents en funció de les fraccions (70% en vidre i paper, 25% en envasos, 55% en orgànica).</p> <p>També es recullen les característiques específiques i ubicacions territorials (a nivell comarcal i supracomarcal) per les propostes de centres de tractament, incloent les plantes de tractament de resta. La Garrotxa té assignada, en el Pla director d'infraestructures de residus de Catalunya, una d'aquestes plantes.</p> <p>Finalment en la prevenció de residus es preveu aconseguir una reducció del 10% a l'horitzó del programa.</p> <p>En relació a la neteja viària cal dir que és una obligació municipal, recollida en la llei de bases del règim local com a competència municipal finançada pels pressupostos municipals i no repercutible en taxes, i que el</p>

	consorci solament gestiona a la ciutat d'Olot.
El Programa de gestió de residus de la Garrotxa	<p>La gestió dels residus a la comarca es regeix pel Programa de Gestió de Residus de la Garrotxa 2007-2012, aprovat definitivament pel Ple del Consell Comarcal en data 9 d'octubre de 2008. Aquest document és concurrent amb les previsions del programa català. Les línies més importants considerades en aquest document es poden resumir en:</p> <p>Model de recollida, que tindrà les següents característiques:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Separació de les recollides domèstiques de les industrials. Les domèstiques incorporen el comerç i els serveis (que caldrà que siguin declarats serveis de prestació obligatòria). Les recollides industrials fan relació a les recollides en polígons industrials de la comarca, que també seran de recepció obligatòria i regits per preus públics. • Les recollides separen els nuclis de la població disseminada. Les freqüències seran de 6 dies a la setmana en els nuclis i 2 ó 3 dies a la setmana en els disseminats. • Es proposa pel que fa als nuclis portar els envasos a les àrees de proximitat juntament amb l'orgànica i la fracció resta i, mantenir en àrees d'aportació el paper / cartró i el vidre. Pels disseminats es mantenen les condicions actuals sense recollida de matèria orgànica selectiva. • Les recollides es faran en els nuclis amb vehicles bicompartimentats de manera que cada dia es recollirà la matèria orgànica i alternativament els envasos i la fracció resta. Les recollides en disseminat es faran com fins ara i la matèria orgànica s'autocompostarà per part dels productors. • Manteniment de la deixalleria comarcal, en la que cal augmentar les mesures de control i seguretat de la instal·lació per fer front als actes de vandalisme que tenim actualment. Cal millorar també la situació i el funcionament de les deixalleries locals (sobretot Sant Feliu de Pallerols i Sant Joan les Fonts). • Tancament de la planta de transferència d'Olot en el moment que es disposi del nou centre de gestió de residus. <p>Tractament dels residus, el programa preveu les següents actuacions:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manteniment de la planta de compostatge (planta de compostatge de la Garrotxa a Olot) • Entrada en servei del nou Centre de gestió de residus de la Garrotxa (planta de triatge de fracció resta i estabilització prèvia al dipòsit), prevista de construir al polígon de Poliger. Aquest centre a més ha d'esdevenir la planta de transferència de materials seleccionats de la comarca, la planta de triatge de voluminosos i la planta de tractament i selecció de materials tèxtils de la demarcació de Girona. • Manteniment del Dipòsit controlat de residus de Beuda (abocador comarcal del Clot de les Mules), en aquesta instal·lació s'haurà d'adequar la nova cel·la d'abocament entre el 2014 i el 2015. La vida màxima estimada en el seu conjunt no sobrepassa els 10 anys amb les actuals condicions. Tot i això la seva vida estimada s'allarga de manera important si entra en servei, tal com és previst, la nova planta de gestió de residus. En aquesta instal·lació cal millorar de manera significativa el sistema de tractament de lixiviats, alhora que disminuir al mínim la seva producció (millorant els sistemes

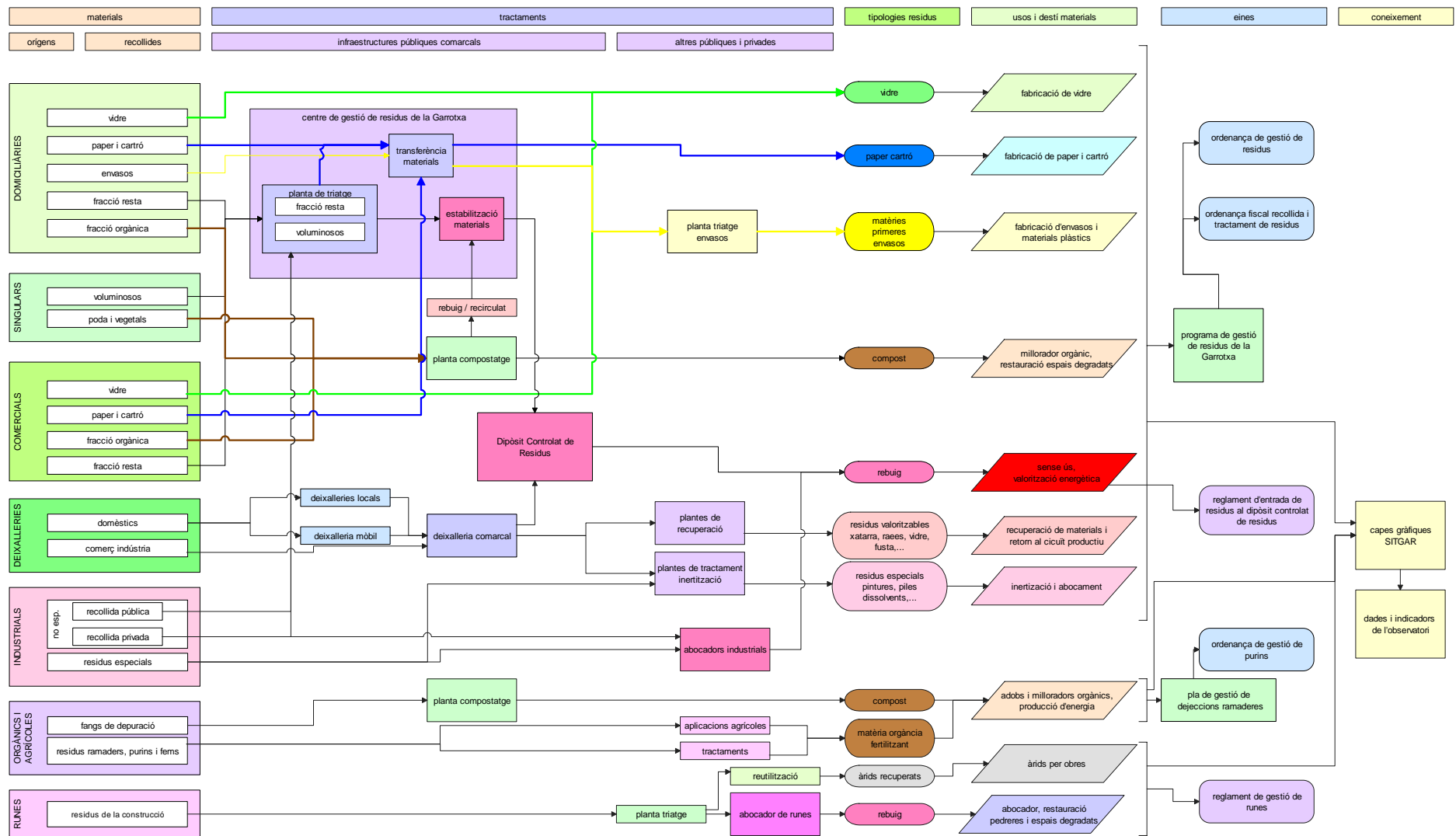
	<p>d'impermeabilització i control de les aigües de pluja).</p> <p>Estructura fiscal, la mateixa llei de residus diu que el servei de gestió de residus merita taxes i que aquestes han de garantir l'autofinançament del servei en aplicació del principi de qui contamina paga. En aquest sentit el programa és clarament favorable a l'establiment d'un sistema de taxes i preus públics que considera el pagament per generació (assumint aquesta generació en quantitat i tipologia dels residus produïts), en aquesta mateixa lògica cal veure els esforços iniciats en el tractament fiscal dels residus comercials i industrials no especials.</p> <p>Comunicació i sensibilització, es consideren part essencial en el desenvolupament d'una política de residus que pugui complir amb les demandes legals. En aquest sentit es preveu la Prevenició en la producció de residus, les consideracions en aquest sentit es troben emmarcades en el Programa de prevenició de residus, redactat com part del programa de gestió i que ha de passar l'aprovació del Consell d'Alcaldes. La previsió d'aquest pla considera una reducció del 10% en la generació de residus durant la vigència del programa (en aquest sentit és difícil destriar l'efecte de la crisi econòmica en aquest apartat). Alhora es fa primordial la comunicació dels canvis en els models de recollida per assolir una bona participació de la població.</p>
--	--

LES TASQUES I OBLIGACIONS DEL CONSORCI	
Encàrrecs i tasques del consorci	<ul style="list-style-type: none"> • Convenis de delegació per a la recollida de residus indiferenciats (fins avui rebuig i en endavant fracció resta) en tots els municipis de la comarca excepte Besalú i Olot. Les delegacions són efectives des dels anys 90 pels municipis. A Olot es controla la gestió de les recollides de rebuig i orgànica de manera efectiva des de l'any 2002 i Besalú controla la seva pròpia recollida. • Convenis de recollida de la fracció orgànica en tots els municipis de la comarca, el procés de desplegament es fa d'acord amb el document de desplegament i el recollit en el programa de residus. • Convenis de delegació per a les recollides selectives en tots els municipis de la comarca. Les recollides es fan de manera efectiva des de la seva entrada en servei a mitjans dels anys 90. • Convenis de delegació de la recollida de trastos i voluminosos a tota la comarca. Les recollides es fan de manera efectiva des de la seva creació l'any 1998. • Gestió de la Planta de Compostatge de la Garrotxa. Tracta els residus de la comarca a més dels produïts en altres territoris: Alt Empordà, Pla de l'Estany, Ripollès i temporalment també Osona i la Selva. • Gestió del Dipòsit controlat de la Garrotxa. Destí final de tots els residus no seleccionats i no valoritzables, tant els domèstics com els comercials i industrials assimilables a domèstics, exigència de controlar les entrades i altres aspectes del funcionament del dipòsit com la seva seguretat. • Gestió de les deixalleries, la comarcal que actua com a centre de recollida i selecció de materials, així com les locals de Sant Joan les Fonts i Sant Feliu de Pallerols (la de Besalú que està adscrita al sistema té una gestió que podem considerar municipal), així com les dues deixalleries mòbils de caràcter comarcal. • Gestió de la Planta de transferència d'Olot. En l'àmbit del concurs d'explotació del servei de recollida

	<p>mentre sigui necessària la transferència de residus d'Olot. També la gestió la deixalleria municipal i la mòbil d'Olot.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestió del Centre de transferència d'envasos lleugers de la comarca, instal·lat en la deixalleria comarcal, encarregat de la transferència dels envasos recollits de manera selectiva fins a les plantes de triatge.
<p>Tasques demandades al personal</p>	<p>Planificar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguiment i avaluació del programa de gestió de residus i els seus documents associats (programa de prevenció de residus i pla de comunicació). • Redacció i preparació del programa d'actuació anual <p>Supervisió d'encàrrecs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguiment i control dels convenis i delegacions • Elaboració i seguiment dels concursos <p>Control i coordinació de tasques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguiment dels adjudicataris • Control i gestió del dipòsit controlat de residus • Control i gestió de la planta de compostatge • Control i gestió de la deixalleria • Control i seguiment de la recollida de trastos i voluminosos • Inspecció i control de la producció de residus en les activitats econòmiques • Seguiment i control de la neteja viària <p>Control del pressupost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control i gestió dels padrons de recaptació • Estudis de costos i tasques • Inspecció de les taxes industrials • Seguiment de les partides d'inversió, reposició i millora <p>Gestió de la informació generada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestió del quadre de comandament • Gestió de l'aplicatiu informàtic del procés <p>Coordinació administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visites als ajuntaments i coordinació de tasques relacionades amb les àrees • Secretaria de les comissions de seguiment de les infraestructures • Atenció al ciutadà, resolució de demandes i resposta a instàncies sobre els serveis

PROPOSTES D'ACTUACIÓ I MILLORES DE FUTUR	
<p>Consideracions i fites d'actuació destacades</p>	<p>Finalitzar els plans de desplegament de les recollides previstos en el nou programa de gestió en els municipis abans del 2013, data en la que ha d'entrar en servei la nova adjudicació del servei de recollida i el nou concurs de gestió del dipòsit controlat de residus. El desplegament de les recollides ha de considerar tal com preveu el programa de gestió:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Separació de les recollides domèstiques i industrials. Pel que fa al domèstic cal garantir el manteniment raonable dels costos i uns nivells d'eficiència suficients per permetre el compliment del programa. Pel que respecte als industrials cal assegurar l'equilibri econòmic financer del sistema i la millora del nivell de selecció dels residus recollits. • Separació entre les recollides en nuclis i disseminats: es vol donar millor servei als ciutadans residents als nuclis, al temps que es pretén transformar la recollida de la fracció orgànica en un cost marginal de les recollides de resta i envasos. Les recollides en disseminats s'han de millorar per l'efecte d'instal·lació de més contenidors que han de permetre espaiar les recollides sense problemes (caldrà però considerar l'efecte crida que això pot suposar respecte a que es converteixin en punt d'abocament incontrolat). • Aproximar les recollides d'envasos als ciutadans amb la instal·lació de contenidors selectius de proximitat. Això i l'ús de camions bicompartimentats ha d'aconseguir arribar a tenir recollides orgàniques amb un cost marginal proper a 0. La primera fita en aquest model és poder arribar ràpidament del 15% actual de recollida selectiva d'envasos al quasi 30% de selecció d'orgànica. <p>Ens caldrà aclarir la situació de Besalú, donat que pel 2013 caldrà dur a terme el nou concurs de recollida de residus de la comarca i d'acord amb el nou programa no es podrà mantenir una situació com l'actual. Pel que fa a la gestió del dipòsit controlat de residus s'ha d'entendre com a unitat amb el futur Centre de gestió de residus de la Garrotxa (triatge i estabilització), tal com preveu el programa de gestió. Aquesta és la manera que els costos generals del sistema es puguin controlar i esdevenir estables a futur.</p> <p>Assegurar la construcció del nou Centre de gestió de residus de la Garrotxa pel 2013 o 2014, aquesta actuació és imprescindible per tal d'assegurar el compliment del programa d'actuació, ja que d'altra manera caldrà revisar la disponibilitat d'una planta de transferència a Olot i serà impossible de garantir la selecció de materials prevista en el programa.</p>
<p>Actuacions de futur</p>	<p>Actuacions de caràcter normatiu. Aconseguir l'aprovació d'una ordenança comarcal de residus que permeti homogeneïtzar la situació en tot el territori i l'aplicació de criteris uniformes i sancions, si escau, així com els canvis derivats del nou model de recollida de residus.</p> <p>Comunicació. Caldrà actuar de manera molt més clara en comunicació, una part important del model es centra en la participació de la població. Aquesta participació es veu com a col·laborativa i no coercitiva per tant ens caldrà arribar a la població per assegurar el canvi de model i la millora en la selecció. Per això en les propostes dels nous concursos caldrà pensar en els recursos necessaris que permetin aquestes actuacions,</p>

	<p>aquests recursos han de ser continuats durant el temps per permetre actuacions a llarg termini.</p> <p>Millora de la fiscalitat. Entenem que en els propers anys (4 anys) cal establir la sistemàtica i el camí per poder avançar cap a un model de pagament per generació, que implica tenir possibilitats de poder valorar la producció de residus i el grau de selecció dels mateixos per tal d'aplicar preus diferencials en relació al principi bàsic de qui contamina paga (es tracta de poder aplicar a la ciutadania el mateix concepte ja desenvolupat i aplicat als residus industrials i comercials). Un dels reptes en aquest sentit és que aquestes actuacions es puguin fer de manera homogènia en tot el territori comarcal. Igualment en aquest sentit cal millorar la coordinació en les ordenances fiscals més enllà del que tenim avui.</p> <p>Pel que fa als residus comercials i industrials assimilables a domèstics cal avançar en una fiscalitat homogènia en tota la comarca i en l'establiment d'un sistema de preus públics que estigui d'acord amb la Llei 8/2008, de 10 de juliol, de finançament de les infraestructures de gestió dels residus i dels cànon sobre la disposició del rebuig.</p>
<p>Milliores del procés</p>	<p>Supervisió d'encàrrecs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definició i revisió del nivell de delegacions municipals <p>Gestió de la informació</p> <ul style="list-style-type: none"> • Millora dels aplicatius informàtics específics, posta en marxa dels nous sistemes de gestió de la informació (SITGAR). • Aplicació de les previsions del quadre de comandament: <p>Control i coordinació de tasques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Milliores en el control de l'adjudicatari, manual d'explotació, seguretat i salut, manual de manteniment. • Milliores en la gestió de la informació i el control de gestió dels adjudicatariis, resposta a les demandes, controls de pesos i producció. • Millora en els controls de producció de residus en les activitats industrials. • Control de la neteja viària. <p>Control pressupost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Milliores en la facturació i imputació dels costos <p>Coordinació administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Millora en la gestió i resolució d'instàncies i demandes de la ciutadania



CICLE DE L'AIGUA

La gestió de l'aigua i en concret la millora de la seva qualitat previ al retorn al medi (el conegut fins avui com sanejament) és una de les tasques inicials del servei de medi ambient del Consell Comarcal de la Garrotxa que va donar lloc a la constitució del Consorci de medi ambient i salut pública. Les tasques de sanejament han estat delegades pels municipis però també per l'Agència Catalana de l'Aigua, que va donar la categoria d'administració actuant al consell a principi dels anys 90 del segle XX.

L'evolució durant el temps ha estat important en el nombre de sistemes que han entrat en funcionament i amb l'augment d'atribucions lligades a la gestió de l'aigua. Se'ns dubte però el veritable canvi s'ha donat en els últims temps amb la redacció i aprovació del Programa de gestió del Cicle de l'Aigua de la Garrotxa, que ha passat de considerar els usos de l'aigua com a desvinculats entre si, a considerar el cicle en la seva totalitat en la línia del que preveu la directiva marc d'aigua aprovada l'any 2000 en la Unió Europea (2000/60/CEE).

Aquest procés es pot considerar madur en algunes de les seves parts (sobretot sanejament, però també algunes de les actuacions en el medi), en canvi es troba en una situació embrionària o fins i tot inexistent en altres aspectes del cicle com és la gestió tècnica de les aigües d'abastament, fins avui responsabilitat directe dels municipals, moltes vegades gestionades per empreses adjudicatàries sense un coneixement real de la situació dels recursos pels municipis. Fins avui el procés s'estructura com segueix:

ESTRUCTURA DEL PROCÉS DEL CICLE DEL AIGUA		
Procés	Procediment	Objectius
04.02 cicle de l'aigua		Assegurar la qualitat de les aigües superficials i subterrànies, segons la legislació vigent, i mantenir la xarxa hídrica com a connector biològic.
	04.02.01 control de sistemes de sanejament	Assegurar la qualitat de l'aigua abocada a la llera des dels sistemes de sanejament públics i participar en el planejament, millora i funcionament de les infraestructures de sanejament.
	04.02.02 inspecció d'establiments industrials	Controlar la qualitat de l'aigua abocada a clavegueram de les empreses, segons l'ordenança comarcal d'abocament d'aigües residuals.
	04.02.03 permisos d'abocament d'aigües residuals	Tramitació de l'informe per a la concessió de permisos d'abocament d'aigües residuals procedents d'establiments, per tal d'assegurar la qualitat de l'aigua abocada a clavegueram, segons l'ordenança comarcal d'abocament d'aigües residuals de la Garrotxa.
	04.02.04 neteja de lleres	Conservació i millora de les lleres públiques de la comarca, per tal de millorar la qualitat del bosc de ribera dels rius i afavorir les característiques

		hidràuliques del curs en cas d'avinguda.
	04.02.06 gestió de recursos hídrics	Tenir coneixement dels recursos hídrics existents i del seu estat, d'acord amb el conveni de col·laboració entre l'ACA i el CCG d'encàrrec de gestió dels citats recursos i la legalització de captacions d'aigües subterrànies superiors a 7.000 m ³ /any.

L'ESTRUCTURA DE PERSONAL			
Titulació exigida	Responsabilitats	Tasques	Dedicació estimada
Tècnic mitjà	Cap de procés cicle de l'aigua	Coordinació del procés. Seguiment dels adjudicataris. Preparació dels estudis de costos i atribucions de fons. Coordinació de les actuacions de reposició i millora dels sistemes. Autorització tècnica dels permisos d'abocament, seguiment tècnic dels expedients sancionadors. Redacció, avaluació i seguiment dels programes d'actuació. Participació i coordinació dels nous projectes i obres. Manteniment i garantia de les eines de gestió del procés. Relacions amb els càrrecs electes i els municipis. Autorització tècnica de la legalització captacions i seguiment del control de qualitat i quantitat de les aigües superficials i subterrànies.	100%
Tècnic mitjà	Tècnic inspector	Inspecció i control de les empreses de la comarca, suport al cap de procés en el control de l'adjudicatari, la resolució dels permisos d'abocament i l'aplicació del pla de reposició i millores de les instal·lacions de depuració.	100%
Tècnic mitja	Tècnic inspector	Controls i inspecció de les aigües superficials i subterrànies, suport al cap de procés en tasques d'inspecció i control, Preparació de la proposta de resolució de les legalitzacions de captacions.	100%
Tècnic mitja	Tècnic neteja de lleres	Gestió dels plans anuals de neteja i manteniment de lleres, avaluació de les actuacions i certificació de la despesa.	20%
Varis	Estructura suport	Direcció, gestió de la qualitat, serveis generals incloent el seguiment econòmic de les adjudicacions, recepció, comunicació, coneixement i suport jurídic	32% del cost total del suport

MARC LEGAL, DIRECTRIUS I PLANIFICACIÓ	
<p>Marc legal general</p>	<p>A nivell europeu la gestió de l'aigua ha d'adequar-se al previst en la directiva marc del aigua (2000/60/CEE), aquesta directiva va suposar un canvi de paradigma important en els conceptes de gestió de les aigües al considerar de manera integral tot el cicle. Els principis rectors d'aquesta directiva es poden resumir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assolir un bon estat ecològic de les masses d'aigua superficials i subterrànies • Reducció de la contaminació i gestió integral del recurs • Recuperació integral dels costos dels serveis relacionats amb el cicle de l'aigua i l'ús dels espais aquàtics • Participació pública i transparència en les polítiques de l'aigua. <p>La directiva estableix també tres fites temporals pel seu compliment, presentats com a programes de mesura del 2010-2015, 2016-2021, 2022-2027, amb anterioritat s'han complert tot un seguit de requisits obligats per la directiva per poder arribar als programes d'actuació.</p> <p>L'ordenament jurídic espanyol en aquesta matèria esta regit de manera bàsica pel text refós de la llei d'aigües, Reial decret legislatiu decreto 1/2001</p> <p>A nivell Català les actuacions es regulen per la llei d'ordenació, gestió i tributació del aigua (LOGTA, Llei 6/1999) i els textos associats. En l'última legislatura s'ha aprovat el Pla de districte de conca hidrogràfica de Catalunya i amb ell el programa de mesures específic 2010-2015, document que recull les actuacions en aigua que caldrà dur a terme durant tot el període. Aquest document s'ha estructurat en tres apartats importants:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aigua medi, millora de la qualitat hidromorfològica i biològica del medi • aigua recurs, gestió de la demanda i els recursos hídrics <p>aigua qualitat, millora de la qualitat de les aigües.</p>
<p>El Programa de gestió del cicle del aigua de la Garrotxa</p>	<p>A la Garrotxa s'ha redactat i aprovat per part del Consell d'Alcaldes i el Ple del Consell Comarcal, després d'un procés de participació ciutadana, el document titulat: Programa del cicle de l'aigua de la Garrotxa, pla de mesures 2010-2015, que vol ser l'expressió del programa de mesures aprovat per l'ACA en el territori de la comarca. Les actuacions més significatives previstes en el document es poden resumir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Millora de la qualitat hidrològica i hidromorfològica del medi, agrupa totes les actuacions associades als rius i les masses d'aigua superficials, com ara el manteniment dels cabals o la connectivitat. Es plantegen actuacions de millora de riberes, de les zones humides, de la lluita contra espècies invasores, així com de recuperació de la morfologia fluvial. Cal però destacar el manteniment del pla de neteja de lleres que tan bons resultats ha donat en els últims temps, aquest programa presenta una temporalització concreta i ha estat aprovat com un document separat del programa de mesures amb el títol de Programa de recuperació i millora dels espais fluvials i prevenció d'inundacions 2010-2015. • Gestió de la demanda i els recursos hídrics, aborda la problemàtica especial dels abastaments en

	<p>els municipis de la comarca, està articulat sobre les previsions dels plans directors de cada municipi, analitza les necessitats de recurs a futur i de la seva garantia. Aborda les estratègies i les propostes de futur, entre les que cal destacar: la creació d'una unitat tècnica, la interconnexió de xarxes d'abastament i la creació de comunitats d'usuaris, sense oblidar el foment de l'estalvi i l'eficiència en el recurs per part dels diferents usuaris. En aquest capítol es fa una proposta de finançament dels costos d'abastament que hauria de permetre incentivar l'eficiència i l'estalvi d'aigua.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Millora de la qualitat de les aigües, és la part del programa dedicada de manera preferent al sanejament de les aigües residuals, per això es recullen les actuacions i millores proposades i assumides pel PSARU 05 (Programa de Sanejament de les Aigües Residuals Urbanes 2005). S'aborda la problemàtica del tractament dels fangs de depuració, les qüestions d'estalvi i eficiència energètica, la reducció de les substàncies prioritàries i contaminants emergents, la reducció de l'impacte de les descàrregues de col·lectors en temps de pluja. Un altre apartat molt important d'aquest capítol és l'impacte de la contaminació per nitrats de les aigües subterrànies i la gestió i millora dels aqüífers. • Síntesis de costos i finançament, aquest capítol es dedica de manera específica a l'estudi dels costos, d'aquesta manera les actuacions previstes en el capítol d'aigua medi suposen una inversió total d'11,3M€, mentre que les previsions en aigua recurs suposen 46,5M€ (6,9 a càrrec de l'ACA i la resta municipals), les inversions en aigua qualitat suposen 44,7M€ (43,3 a càrrec de l'ACA i la resta municipals). Més enllà d'això, es valoren en aquest capítol els actius actuals que té la comarca invertits en el cicle de l'aigua (un total de 96,6M€) i els costos d'explotació manteniment, reposició i gestió que tots els sistemes suposaran a futur, que arriba a unes necessitats d'11,3M€/any. Finalment es determina un preu de cost de l'aigua assumint la totalitat de les despeses i inversions previstes a l'horitzó del programa de mesures que podria arribar als 6,26€/m3.
--	---

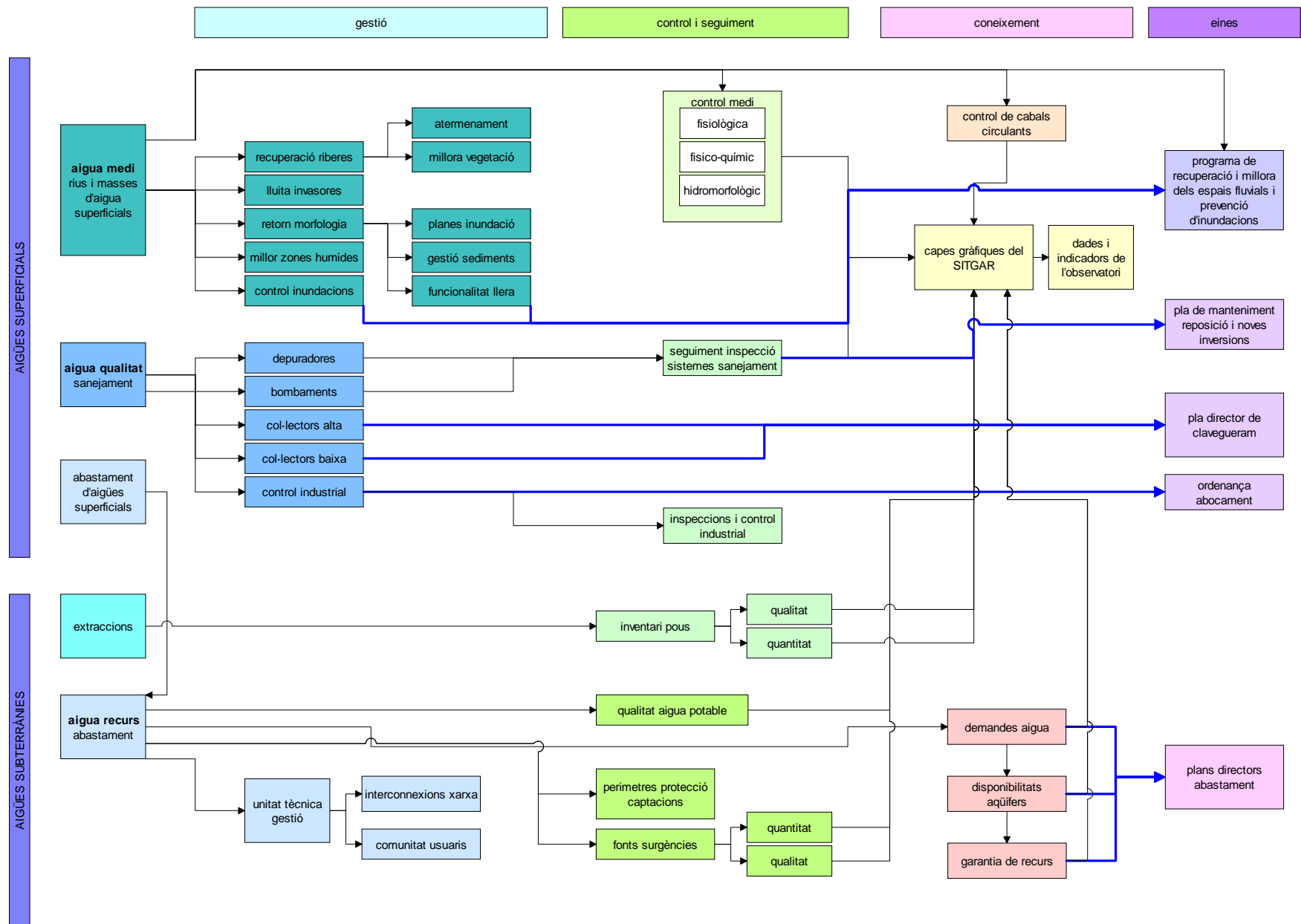
LES TASQUES I OBLIGACIONS DEL CONSORCI	
Encàrrecs i tasques del consorci	<p>Convenis de delegació de les actuacions de gestió dels sistemes de sanejament en alta, que inclou els col·lectors, les estacions de bombament i estacions de tractament dels diferents ajuntaments que tenen sistemes de sanejaments establerts al Consell Comarcal, en total 18 ajuntaments. Aquest conveni incorpora també la capacitat de les inspeccions i controls industrials abocades als sistemes de sanejament públics, la neteja i conservació de les lleres, la capacitat d'actuar en l'elaboració i redacció de plans com una ELA, mentre aquestes figures no es constitueixin.</p> <p>El Consell Comarcal de la Garrotxa és administració actuant (ens gestor) de l'Agència Catalana de l'Aigua des de l'any 1990, aquesta figura permet la gestió de les plantes depuradores de la comarca a l'igual que tots els sistemes en alta de sanejament i, el control dels abocaments industrials a aquests sistemes.</p> <p>Conveni amb l'ACA per a la gestió d'actuacions relacionades amb la gestió dels recursos hidràulics, aquest conveni, que té abast comarcal, inclou el control dels aqüífers i també la gestió de part dels expedients de</p>

	legalització de captacions
Tasques demandades al personal	<p>Planificar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguiment i avaluació del programa del cicle de l'aigua de la Garrotxa i els seus documents associats (programa de recuperació i millora dels espais fluvials i prevenció d'inundacions i plans directores d'abastament municipal). • Redacció i preparació del programa d'actuació anual <p>Supervisió d'encàrrecs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguiment i control dels convenis i delegacions • Elaboració i seguiment dels concursos i adjudicacions <p>Control i coordinació de tasques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguiment dels adjudicataris • Inspecció dels abocaments industrials • Control i seguiment dels aqüífers • Expedients de legalització de captacions • Control i seguiment de les actuacions en neteja de lleres <p>Control del pressupost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sol·licitud de fons a l'Agència Catalana de l'Aigua • Seguiment i gestió de les partides d'explotació • Seguiment de les partides de millores i reposició • Sol·licitud de fons i certificació de les actuacions en neteja de lleres <p>Gestió de la informació generada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestió del quadre de comandament • Gestió de l'aplicatiu informàtic del procés <p>Coordinació administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visites als Ajuntaments i coordinació de tasques relacionades amb l'àrea • Coordinació amb tècnics municipals per resoldre problemàtiques relacionades amb el cicle de l'aigua • Atenció al ciutadà, resolució de demandes i resposta a instàncies sobre els serveis

PROPOSTES D'ACTUACIÓ I MILLORES DE FUTUR	
Consideracions i fites d'actuació destacades	<p>Les obligacions i inversions previstes en el programa es poden diferenciar en algunes d'obligades, per poder complir les demandes derivades de les normatives, i d'altres que es poden considerar de millora de la situació actual, per augment de garantia de recurs o d'universalització de serveis, això fa que no totes les mesures proposades tinguin el mateix nivell ni la mateixa obligació i temporalitat de ser dutes a terme.</p> <p>En aquest sentit i amb caràcter general hem de pensar que la majoria d'actuacions obligades han de ser</p>

	<p>finançades per l'ACA, en aquest moment això comporta un problema important per l'elevat deute i els problemes de finançament que aquest organisme té. De fet s'ha aprovat en el seu consell d'administració la revisió dels objectius i el canvi de temporalitat (allargament) del seu programa de mesures, aquesta afectarà de manera irrefutable al nostre programa que s'haurà d'adaptar a les noves condicions imposades per l'agència, sobretot per les inversions que depenen d'aquesta.</p> <p>Fora d'aquestes consideracions sí que cal tenir present que la comarca ha de prendre algunes decisions importants pel que fa al cicle de l'aigua, sobretot en el que considerem aigua recurs, en el sentit que caldria potenciar l'existència d'una unitat tècnica que, igual que en el sanejament, tingués una visió general del territori i per tant pogués actuar amb criteris més generals que els purament municipals. En aquest sentit i atenent a la disponibilitat d'aigua i les seves qualitats, és important poder establir les interconnexions i potabilització de les zones del Llierca i Besalú, però també de cara a la garantia del recurs en qualsevol circumstància i a futur és important l'establiment de la comunitat d'usuaris de l'Alt Fluvià.</p> <p>Finalment cal considerar la necessària millora de les tarifes i taxes en un doble sentit: aconseguir que totes les despeses generades en el cicle de l'aigua estiguin incloses en el preu final de la taxa i que aquestes compleixin amb el principi de progressivitat en la facturació dels consums.</p>
Actuacions de futur	<p>Actuacions de caràcter normatiu. Redacció i aprovació de les ordenances que puguin garantir l'existència de xarxes separatives en les modificacions urbanístiques del territori, però també l'ordenació dels usos d'aigües regenerades, l'estalvi i el reaprofitament d'aigües pluvials i grises.</p> <p>Manteniment de l'ordenança d'abocaments als sistemes en alta i la seva millora com a eina de gestió dels abocaments industrials a col·lector.</p> <p>Comunicació, caldrà preveure actuacions per incentivar l'estalvi i l'ús eficient del recurs en tots els camps.</p> <p>Millores de la fiscalitat, establiment de noves ordenances fiscals que incentivin l'estalvi i eficiència en els usos de l'aigua, al temps que ha de penalitzar els usos suntuaris del recurs.</p> <p>Millores tècniques i organitzatives, constitució d'un òrgan tècnic i d'unitats de gestió del recurs que agrupin als ajuntaments implicats en l'explotació d'un aqüífer.</p>
Millores del procés	<p>Supervisió d'encàrrecs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definició i revisió del nivell de delegacions municipals <p>Gestió de la informació</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finalització i posta en marxa dels aplicatius informàtics específics, interrelació amb els sistemes de teledetecció actuals i la seva introducció en els nous sistemes de gestió de la informació (SITGAR). • Tancament del quadre de comandament <p>Control i coordinació de tasques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Millores en el control dels adjudicataris, manual d'explotació, pla de prevenció de riscos laborals, pla d'autoprotecció i manual de manteniment de les instal·lacions. • Millores en la gestió de la informació i control dels adjudicataris

	<ul style="list-style-type: none">• Millores en el control industrial, criteris de compliment de l'ordenança d'abocament i d'aplicació de sancions. <p>Coordinació administrativa</p> <ul style="list-style-type: none">• Millora en la resolució d'instàncies i demandes de la ciutadania.• Disposar dels projectes finals d'obra de totes les infraestructures de la comarca
--	---



ESPAIS VERDS I HORTS URBANS

La gestió dels espais verds de la ciutat ha estat delegada al consorci per part de l'Ajuntament en els últims temps (ara fa vuit anys), aquest procés de delegació va suposar un canvi important en el concepte de verd urbà, que va donar lloc a un document específic que definia la visió d'aquest actiu patrimonial de la ciutat i el posava en valor, passant de ser un seguit d'arbres i espais sense identitat a entendre's com un conjunt que ha de ser ordenat i coherent i fins arribar a explicar la ciutat, en la seva evolució i configuració. És evident que la gestió d'organismes vius, com són en el seu conjunt els espais verds, demanda de temps i paciència en la realització de les accions i sobretot de criteris estables en la seva gestió, cosa que no ha estat una constant en aquest període, però que l'existència d'un document formal (que a més considerava de manera efectiva les actuacions pels diferents barris de la ciutat) permet la seva avaluació i per tant la correcció de tot allò que es vegi francament millorable.

D'altra banda cada vegada entenem més els espais verds com llocs de lleure i gaudi pels ciutadans, que han de ser capaços de marcar els temps i ajudar a entendre el pas de les estacions. Ens cal millorar de manera efectiva en una millor visió de les necessitats de manteniment dels espais i preveure i dissenyar espais amb baix manteniment, tot i que tinguin canvis importants durant l'any (gespes que no seran verdes a l'estiu, però que obliguen a molt menys manteniment i adobat), entre tots hem de fer entendre als nostres veïns que aquesta situació no és solament bona, sinó la millor de les possibles que la ciutat es pot permetre, a més de ser la que correspon a la nostra posició climàtica i geogràfica.

ESTRUCTURA DEL PROCÉS DE GESTIÓ DELS ESPAIS VERDS I HORTS URBANS		
Procés	Procediment	Objectius
04.12 espais verds públics		Planificar, mantenir i gestionar els espais verds públics de la ciutat d'Olot.
	04.12.01 manteniment dels espais verds	Gestió (manteniment, podes, plantacions, etc) dels espais verds de la ciutat d'Olot, amb els criteris recollits en el Pla director dels espais verds.
	04.12.02 assessorament en obres noves d'espais verds	Planificació i propostes d'actuació en la configuració i canvi dels espais verds públics de la ciutat, revisió i actualització dels criteris del Pla director dels espais verds.
Horts urbans		Definir la ubicació, dimensió i gestió dels espais públics destinats a l'establiment d'horts d'ús privat en règim de sessió. Coordinació, seguiment i control dels espais i dels seus usuaris.

L'estructura de personal			
Titulació exigida	Responsabilitats	Tasques	Dedicació estimada
Tècnic mitjà	Coordinació de les actuacions	Planificació, avaluació i control de disseny, de plantació i construcció dels nous espais que s'incorporen al verd urbà. Tasques de coordinació, control i seguiment dels equips humans destinats al servei. Manteniment de les eines de gestió. Gestió, control i seguiment dels horts urbans de la ciutat d'Olot.	80%
Varis	Estructura de suport	Direcció, gestió de qualitat, serveis generals, recepció, comunicació, suport jurídics i coneixement	5% del cost total de suport

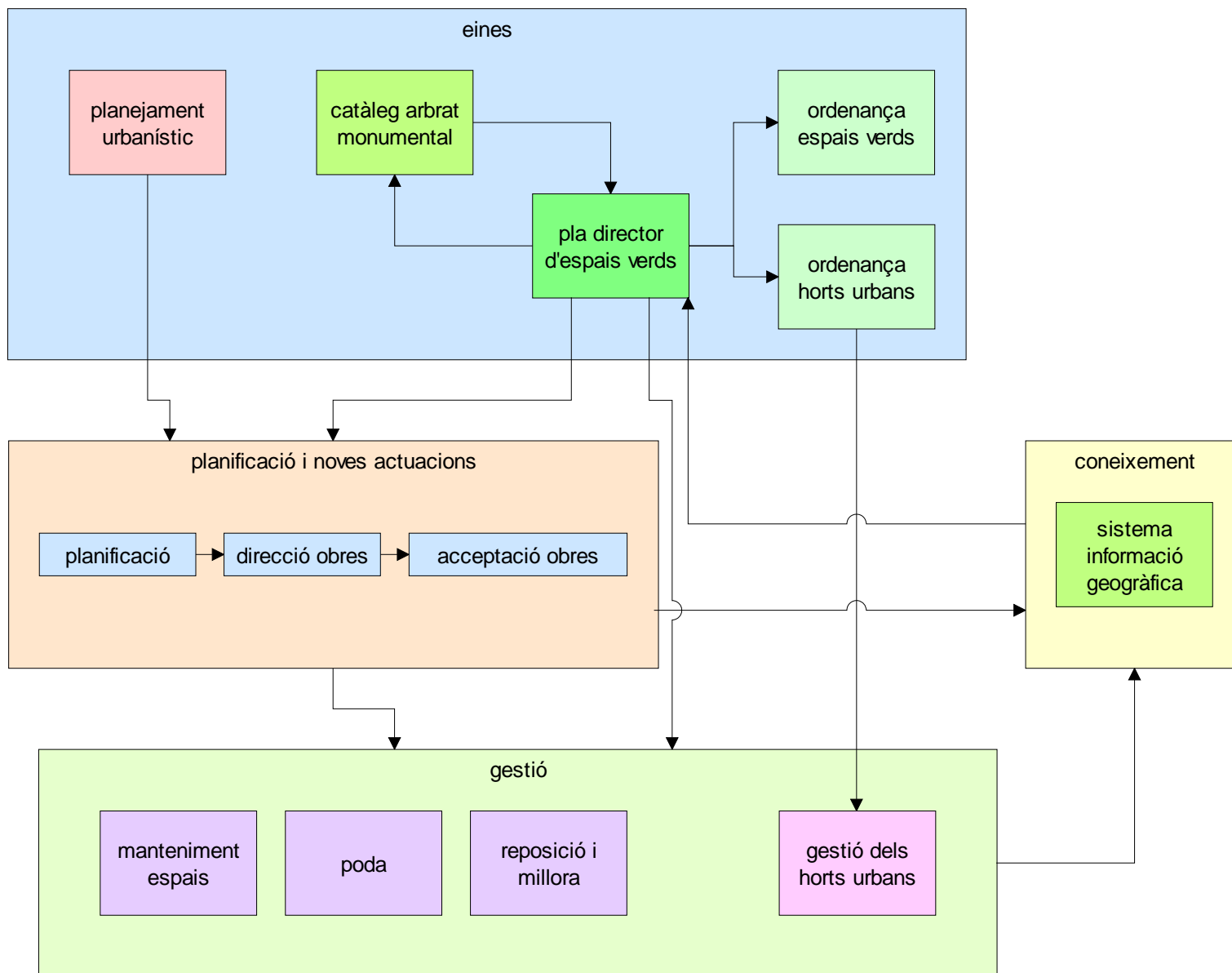
MARC LEGAL, DIRECTRIUS I PLANIFICACIÓ	
Marc legal general	No hi ha marc legal establert en aquest procés, ni pel que fa a la gestió del verd urbà, ni tampoc per la gestió dels horts urbans.
Pla director dels espais verds d'Olot	Pla director dels espais verds de la ciutat d'Olot. És un document que va acabar la seva vida operativa l'any 2010 i que es troba en procés d'avaluació i revisió, amb la previsió de tenir un nou document a finals del 2011 per poder presentar-lo a la consideració del Ple municipal.

LES TASQUES I OBLIGACIONS DEL CONSORCI	
Encàrrecs i tasques del consorci	Encàrrec de prestació del servei per part de l'Ajuntament d'Olot. Planificació dels espais verds i programa d'actuació, seguiment i manteniment. Encàrrec de gestionar i controlar els horts urbans de la ciutat, repartiment i control de les parcel·les i dels adjudicataris.
Tasques demandades al personal	Planificar <ul style="list-style-type: none"> • Seguiment i avaluació del pla director dels espais verds de la ciutat d'Olot Supervisió dels encàrrecs <ul style="list-style-type: none"> • Control dels convenis de col·laboració de manteniment Control i coordinació de tasques <ul style="list-style-type: none"> • Seguiment dels adjudicataris dels serveis de jardineria i manteniment • Seguiment i gestió dels jardineros de la brigada municipal • Inspecció i control de les actuacions • Avaluació de les propostes de noves actuacions • Disseny de plantació en la construcció de nous espais Control del pressupost

	<ul style="list-style-type: none"> • Estudis de costos del servei • Seguiment de les partides d'inversió, reposició i millora <p>Gestió de la informació generada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestió del quadre de comandament • Gestió de l'aplicatiu informàtic de gestió <p>Coordinació administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenció al ciutadà, resolució de demandes i resposta a instàncies sobre el servei • Avaluació de les actuacions de la norma Granada per incidències
--	---

PROPOSTES D'ACTUACIÓ I MILLORES DE FUTUR	
Consideracions	<p>Cal mantenir la línia d'actuació iniciada amb l'anterior document de considerar que el verd de la ciutat ha de permetre explicar la història i evolució de la ciutat en el seu entorn i la pertinença a un territori protegit i singular com és el Parc Natural.</p> <p>El nou programa entenem que ha de tenir una visió ampla de la significació del verd en la nostra ciutat, aquest és un valor i un actiu significatiu que permet diferenciar-nos de bona part de la resta de ciutats catalanes, en aquest sentit s'ha d'utilitzar la llarga tradició històrica en la botànica dels nostres conciutadans il·lustres, al temps que dissenyar un model de la mateixa ciutat que permeti una visió atractiva i una posta en valor dels nostres actius, aquesta visió comporta la integració de la ciutat amb l'entorn natural del parc (anant molt més enllà de les clàssiques anelles verdes definides en molts POUM i també en el nostre), per plantejar la integració formal de la ciutat en el seu entorn. Un projecte en aquest sentit no desdiu de poder tenir espais singulars i emblemàtics a la ciutat, però sí que demana temps i paciència per poder assegurar el seu establiment a llarg termini, és un projecte que va molt més enllà d'una legislatura, en aquest sentit la redacció de l'actual programa ja preveia aquesta realitat i apuntava en aquesta direcció, per tant les premisses de revisió i actualització del document no canviaran de manera substancial les idees inicials, però sí que volem fer l'avaluació i definir les correccions d'allò que entenem que no s'ha planificat o executat amb suficient cura durant aquests anys i, millorar tot el que hem pogut comprovar que és millorable.</p> <p>Caldrà prestar especial atenció a la nova realitat dels horts urbans, en els sentit de racionalitzar la seva implantació i establir normes clares tant de funcionament com d'adjudicació, tot i considerant la important funció social que aquests espais representen cal assegurar la seva integració en el conjunt del programa. No podem perdre de vista que la seva instal·lació es fa en espais públics de la ciutat que passen a tenir un ús privatiu i que per tant no poden estructurar-se com a verd públic amb una visió ampla.</p>
Actuacions de futur	<p>En criteris de gestió del verd urbà, Repensar i explicar les zones en vegetació singular de la ciutat, tot ordenant un discurs que permeti la interacció de la ciutadania i dels visitants amb els espais, al temps que ajudi en l'explicació de la ciutat i la seva història.</p> <p>En l'ús del verd com a posicionament de la ciutat, Assentar les bases per iniciar el que ha de ser el jardí de</p>

	<p>conservació d'espècies amenaçades de l'interior de Catalunya, i que ha de formar part de la xarxa de salvaguarda i conservació de les espècies amenaçades de Catalunya.</p> <p>Ampliar i amplificar la visió del museu dels volcans cap a un centre de referència no solament en geologia, sinó en biologia i edafologia, aprofitant el coneixements, la història i la singularitat i excepcionalitat del nostre paisatge.</p> <p>Millores tècniques i organitzatives, millorar la independència del equip de jardiniers de la brigada per assegurar el correcte desenvolupament de les tasques assignades en jardineria. Crear un equip específic de treball en el riu i zones periurbanes, format per persones amb risc d'exclusió social i que hauria de millorar la gestió d'aquests espais singulars, per això el programa haurà de preveure un pla d'actuació concret en aquests espais</p>
<p>Millores del procés</p>	<p>Supervisió d'encàrrecs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concreció de les tasques encarregades <p>Gestió de la informació</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenir el sistema de gestió georreferenciada • Tancament del quadre de comandament <p>Control i coordinació de tasques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Millorar la gestió i assegurar la funcionalitat dels equips humans.



ENERGIA

La gestió de l'energia tot i que forma part de la definició de tasques que pot desenvolupar el consorci segons els seus estatuts, no ha estat mai assumida de manera formal pel centre. Amb tot veient com es planteja el futur en relació a l'energia pensem que es farà imprescindible disposar d'un sistema efectiu i eficient d'estalvi i eficiència energètica de cara al futur, sobretot pensem que els intents fets fins avui de millorar la despesa amb l'única arma d'intentar rebaixar la factura no porten de manera efectiva enlloc.

En aquest document es presenta per primera vegada la proposta de que aquest procés formi part activa del consorci i pugui amb el temps esdevenir un procés amb una significació similar al de residus o al de la gestió del sanejament en el cicle de l'aigua. Estem pensant en poder desenvolupar un sistema integrat de gestió de l'energia dels espais públics, tant d'un punt de vista de contractació del servei com de manteniment i reposició dels seus actius.

En aquest moment la situació és del tot incerta en aquest sentit i solament tenim redactat el Pla d'energia de la Garrotxa, tal i com s'explica en aquest mateix document. És evident que arribar a la situació prevista en aquesta introducció determina l'existència d'una voluntat política clara encaminada a la delegació i gestió conjunta dels sistemes energètics públics, alhora també obliga a la redacció formal d'un pla director de gestió energètica en tots els municipis, que determini tant el nivell com la temporalitat de les inversions i actuacions a fer de manera precisa.

ESTRUCTURA DEL PROCÉS D'ENERGIA		
Procés	Procediment	Objectius
		No existeix un procés definit per manca de delegacions i encàrrec dels municipis

L'estructura de personal			
Titulació exigida	Responsabilitats	Tasques	Dedicació estimada
		No hi ha personal assignat, per la manca de tasques de gestió definides. Fins avui s'ha redactat el Programa d'energia de la comarca 2010-2015.	

MARC LEGAL, DIRECTRIUS I PLANIFICACIÓ	
Marc legal general	Tot i que la gestió de l'energia no forma part de les competències locals i no existeix cap norma legal que determini obligacions en aquest sentit, més enllà de les consideracions d'estalvi i eficiència del decret 21/2006 que regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis a llei

	<p>Entenem que aquest camp é probablement el més significatiu en el camí cap a una sostenibilitat real de les nostres societats, per això existeix la voluntat de treballar en aquest sentit.</p> <p>El marc general europeu s'ha de considerar pel recollit en el document: una política energètica para Europa, document estratègic presentat a la comissió europea el gener del 2007.</p> <p>El marc espanyol presenta una gran dispersió de normes en general lligades a definir els criteris d'inversió i els retorns de capital, més que a marcar actuacions de política energètica que generen un cert nivell d'inseguretat jurídica i un marc poc estable a nivell de garantir les inversions en aquest camp.</p> <p>En el marc català hem de parlar del Programa d'energia de Catalunya 2010-2015, document de govern publicat per la Generalitat i que s'ha de considerar la guia en actuacions energètiques, tot i que el seu valor normatiu és inexistent i els objectius són de caràcter general.</p>
El Programa d'energia de la Garrotxa	<p>De la voluntat d'estar en aquest sector i dels criteris definits en el Programa d'energia de Catalunya 2010-2015, surt la redacció del Programa d'energia de la Garrotxa 2010-2015. El document reflexiona sobre els usos de l'energia i la seva disponibilitat en el nostre territori i enfronta les principals línies d'actuació en dos aspectes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programa d'energies alternatives 2. Pla d'estalvi i eficiència energètica de la Garrotxa <p>Més enllà d'aquests aspectes el programa preveu entre altres actuacions, les següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la creació d'una oficina energètica a la comarca, • l'establiment d'un sistema de gestió integral per l'energia de consum públic. • el manteniment i inversió públic gestionat de manera coordinada, • l'aplicació dels estalvis obtinguts a inversions en la millora dels sistemes públics • la construcció i explotació pública de sistemes de generació energètica. • el foment i millora d'un sector professional a la comarca que esdevingui expert en la gestió energètica.

LES TASQUES I OBLIGACIONS DEL CONSORCI	
Encàrrecs i tasques del consorci	L'encàrrec ha estat per la redacció del programa sense que de moment tinguem altres responsabilitats. Si es considera per part de la presidència caldrà presentar el programa en un Consell d'Alcaldes per la seva discussió, modificació en el que escaigui i aprovació final.
Tasques demandades al personal	En el moment actual no hi ha personal adscrit al procés i per tant no es poden definir les tasques, tot i que en el programa en l'apartat de la futura oficina energètica de la Garrotxa es donen pistes interessants al respecte.

PROPOSTES D'ACTUACIÓ I MILLORES DE FUTUR	
Consideracions	Estan expressades en la introducció d'aquest apartat sobre la seva importància.
Actuacions de futur	Les principals actuacions han de ser aconseguir la delegació per l'establiment d'un sistema de gestió compartit i l'aprovació d'un programa que permeti treballar.
Millores del procés	Per establir millores en el procés primer cal tenir el procés.

PROCESSOS DE CONTROL ADMINISTRATIU

En aquest bloc es recullen els processos que s'entenen no de gestió i execució directa, sinó de realització d'informes, tramitació d'expedients i suport a la realització d'actuacions que són difícils de realitzar pels mateixos Ajuntaments.

Per tant s'ha d'entendre com un suport a la gestió en el cas dels municipis petits i, en el cas d'Olot com un sistema de mantenir els nivells d'eficiència i eficàcia en moments d'importants de canvis legals. Cal entendre també en aquestes delegacions una voluntat de racionalitzar i homogeneïtzar les interpretacions i demandes de les normes en tot el territori.

D'altra banda en aquest mateix bloc es vol recollir i racionalitzar l'informació de manera que sigui útil i disponible per tots els altres agents de l'administració que puguin necessitar-la, a l'hora que el treball conjunt i col·laboratiu amb altres unitats ha d'ajudar a la seva actualització i avaluació.

En aquest bloc per tant podem trobar:

1. Activitats classificades
2. Emergències

ACTIVITATS CLASSIFICADES

El procés d'activitats classificades es centra en la tramitació administrativa de les activitats econòmiques que es volen implantar en el territori, va estar incorporat a les tasques de gestió del servei de medi ambient del Consell Comarcal a partir de l'any 1998 (com a resultat de l'aprovació de la Llei 3/1998 d'Intervenció Integral de l'Administració Ambiental). Aquest servei, des del primer moment, es va plantejar com una solució integral a la tramitació dels expedients municipals, en el sentit de descarregar als municipis de les tasques de tramitació, fossin les que fossin les dimensions i característiques de les activitats a implantar (i per tant amb independència de l'annex en que es trobaven en la Llei 3/1998).

Les actuacions desenvolupades per aquest procés han estat sovint font de tensions i incomprensió per part dels promotors de les activitats, aquesta situació es pot explicar per diferents causes: la voluntat manifesta de voler complir la llei i els seus terminis per part dels òrgans de govern del consorci, la manca de voluntat d'alguns promotors en respectar les normes existents, el doble joc seguit per alguns tècnics redactors que presenten les exigències legals com demandes del consorci i, de manera molt especial, els canvis normatius constants que s'han donat en els últims anys i que han suposat profundes transformacions tant en la tramitació com en les demandes i obligacions per complir amb les exigències legals.

Per tot això es tracta d'un procés que ha tingut profundes modificacions i canvis en el temps que han obligat a la seva reconfiguració i reestructuració, avui el procés es troba ordenat de la següent manera:

ESTRUCTURA DEL PROCÉS D'ACTIVITATS CLASSIFICADES		
Procés	Procediment	Objectius
04.05 activitats classificades		Participar en el sistema d'intervenció administrativa de les activitats pel que fa a la seva legalització ambiental (Llei 20/2009, de 4 desembre), els espectacles públics i activitats recreatives (Llei 11/2009, de 6 juliol) i l'emissió d'informes en matèria d'incendis (Llei 3/2010).
	04.05.01 ponència comarcal d'avaluació ambiental	Determinar el funcionament de la ponència comarcal d'avaluació ambiental, creada i modificada per acord del Ple del Consell Comarcal.
	04.05.02 Adequacions	Adequar les activitats existents d'acord amb la Llei 4/2004 i el Decret 50/2005
	04.05.03 Legalitzacions	Legalitzar les activitats amb incidència ambiental d'acord amb la Llei 20/2009. Legalitzar els espectacles públics i activitats recreatives d'acord amb la Llei 11/2009.

	04.05.04 Revisions	Revisar les llicències ambientals d'acord amb la Llei 20/2009. Revisar, si s'escau, les llicències atorgades en matèria d'espectacles públics i activitats recreatives d'acord amb la Llei 11/2009.
	04.05.04 Controls inicials i periòdics	Realitzar i/o informar els controls inicials i/o periòdics de les activitats amb incidència ambiental d'acord amb la Llei 20/2009. Realitzar i/o informar els controls inicials i/o periòdics, si s'escau, dels espectacles públics i activitats recreatives d'acord amb la Llei 11/2009.
	04.05.05 Baixes	Donar de baixa a petició del titular o bé d'ofici, les activitats que han deixat de funcionar.
	04.05.06 Certificats	Emetre les certificacions a petició del titular o bé d'ofici sobre la informació que consta en els arxius municipals.
	04.05.10 Assistència als municipis	Informar, en matèria d'incendis (Llei 3/2010), els projectes relatius a establiments, activitats, infraestructures i edificis per a l'Àrea d'Urbanisme de l'Ajuntament d'Olot i per als municipis que l'hagin delegat. Informar i/o validar plans de dejeccions ramaderes, consums propis, explotacions ramaderes extensives. Realitzar i emetre informe sobre mesures sonomètriques. Informar els canvis no substancials ambientals Emetre informes jurídics

L'ESTRUCTURA DE PERSONAL			
Titulació exigida	Responsabilitats	Tasques	Dedicació estimada
Tècnic superior	Cap procés	Coordinació, relacions amb els Ajuntaments, secretaria de la ponència comarcal. Definició de les taxes i estudis de costos. Resolució de les demandes. Supervisió jurídica dels procediments d'intervenció administrativa del procés assistència jurídica al personal del mateix.	50%
Tècnic mitjà	Tècnic activitats	Informes de prevenció d'incendis, activitats recreatives i intervenció ambiental. Comprovació i/o inspeccions d'activitats	100%

Tècnic mitjà	Tècnic activitats	Informes d'intervenció ambientals, explotacions ramaderes, prevenció d'incendis. Comprovació i/o inspeccions d'activitats.	100%
Grau superior	Administrativa	Suport administratiu en els tràmits del procés, gestió i coordinació documental de l'àrea, control de l'arxiu d'expedients i dels aplicatius informàtics	90%
Varis	Estructura suport	Direcció, gestió de la qualitat, serveis generals, recepció, comunicació, coneixement i suport jurídic.	5% del cost total de suport

MARC LEGAL, DIRECTRIUS I PLANIFICACIÓ

Marc legal general	<p>Els canvis profunds que s'han donat en la tramitació de les activitats classificades han produït el canvis en el marc legal, així les normes vigents en aquest moment són:</p> <p>Prevenció i seguretat en matèria d'incendis en infraestructures, edificis i establiments, prevenció i control ambiental d'activitat i autorització i control de les activitats recreatives.</p> <p>Directiva de serveis europea, directiva 1/2008 de prevenció i control integrat de la contaminació (IPPC)</p> <p>En el marc espanyol la llei 16/2002 de prevenció i control integrats de la contaminació</p> <p>En el marc català s'ha de destacar la llei 20/2009 prevenció i control ambiental de les activitats, la llei 3/2010 de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis i la llei 11/2009 de regulació administrativa dels espectacles i les activitats recreatives.</p> <p>En aquest sentit les actuacions tècniques venen establertes pel el Código técnico de la edificaciones del Ministerio de Fomento i pel Reglament d'Indústria.</p>
El Programa de gestió d'activitats classificades de la Garrotxa	No es considera necessari disposar d'un programa d'actuació específic per tractar-se d'una àrea amb obligacions de tramitació administrativa.

LES TASQUES I OBLIGACIONS DEL CONSORCI

Encàrrecs i tasques del consorci	<p>Convenis de delegació dels municipis al Consell Comarcal per prestar serveis de prevenció ambiental de les activitats, prevenció i control en matèria d'incendis i activitats recreatives i espectacles públics.</p> <p>Assistència als municipis en matèries d'inspecció tècnica d'activitats i suport jurídic i administratiu a la seva tramitació.</p>
Tasques demandades al personal	<p>Planificar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacció i preparació del programa d'actuació anual <p>Supervisió d'encàrrecs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguiment i control dels convenis i delegacions • Supervisió jurídica dels procediments administratius <p>Control i coordinació de tasques</p>

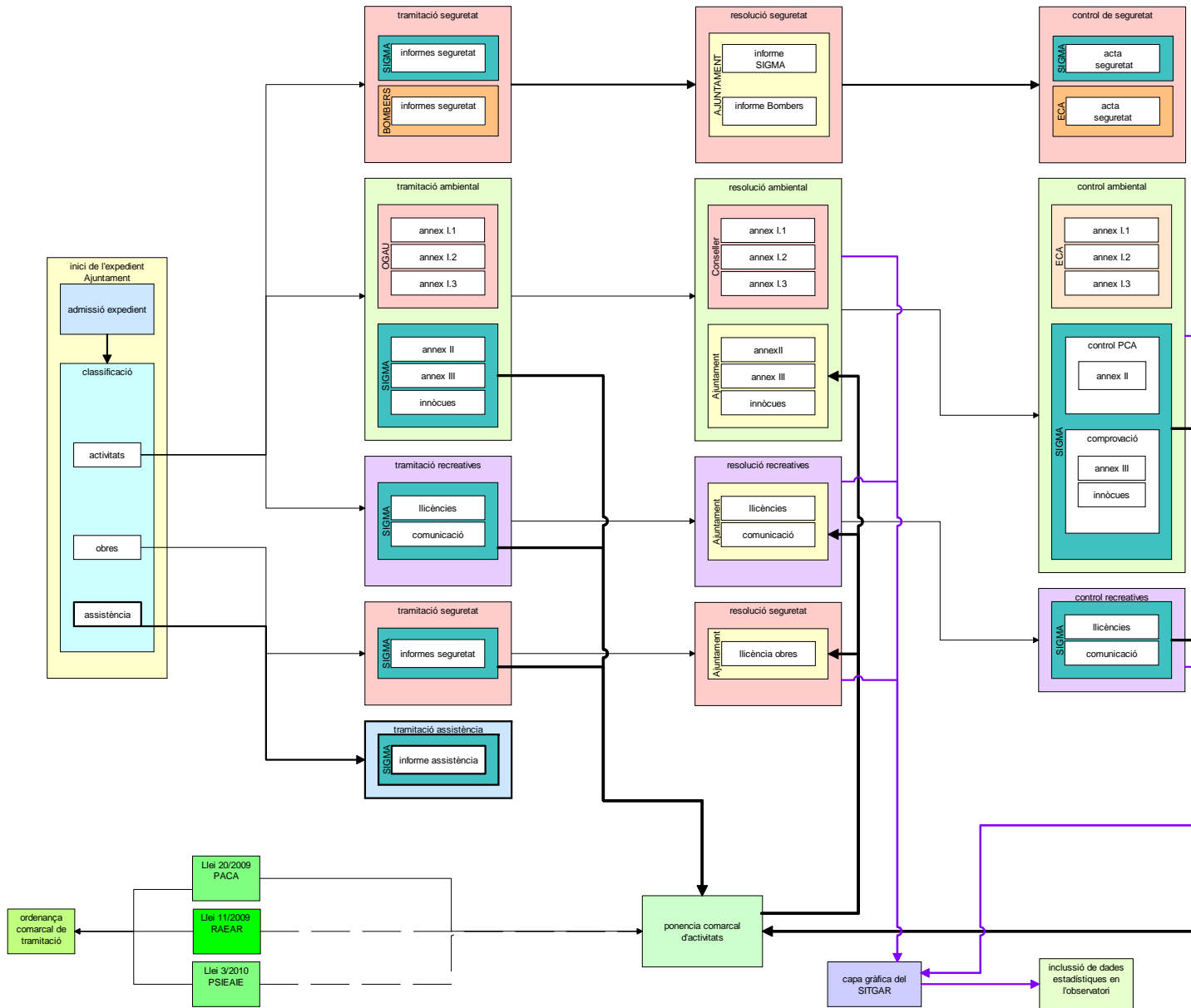
	<ul style="list-style-type: none"> • Redacció d'informes tècnics • Visites de comprovació i inspecció • Redacció d'informes jurídics • Participació en els diferents grups de millora del que forma part • Suport administratiu en tots els procediments del procés. • Gestió de la informació documental i informàtica <p>Control del pressupost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacció dels estudis de costos i taxes • Seguiment dels ingressos previstos en el pressupost <p>Gestió de la informació generada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestió del quadre de comandament • Gestió dels aplicatius informàtics de procés <p>Coordinació administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria de la ponència d'activitats • Realització de les reunions del procés • Visites als ajuntaments, revisió dels expedients i la seva tramitació • Atenció al ciutadà, resolució d'instàncies i altres reclamacions i sol·licituds d'informació
--	---

PROPOSTES D'ACTUACIÓ I MILLORES DE FUTUR	
Consideracions	<p>Aquesta àrea ha patit la inestabilitat del marc jurídic aplicable, que ha passat del reglamento de l'any 1961, fins a la situació actual passant per la Llei 3/1998 d'Intervenció Integral de l'Administració Ambiental. En aquest camí s'ha passat de la proposta d'integració de les qüestions ambientals, de seguretat i de salut en una sola llicència (3/1998), a la situació actual que contempla de manera separada d'intervenció en les activitats, normativa ambiental, normativa pròpia de mesures antiincendis i normativa específica per les activitats recreatives i espectacles públics, tot i que la llicència a atorgar ha de seguir essent única.</p> <p>Això ha comportat l'existència de nombrosos problemes, tensions i situacions difícils d'explicar durant els últims anys, ja que activitats iguals podien estar sotmeses a règims diferents solament considerant la data d'entrada en els registres. Aquesta realitat, que resulta difícil d'entendre pels usuaris, és en bona part la causant de la percepció que es té d'aquest procés.</p> <p>Per tant ens cal aplicar criteris d'agilitat i transparència en la resolució dels expedients que permetin percebre un canvi en la lògica de tramitació.</p> <p>D'un punt de vista estructural l'existència d'aquest procés en el conjunt del consorci és important per la informació que reporta pel coneixement de la realitat industrial i comercial de la comarca i, per tant facilita la planificació i les actuacions en altres processos (residus i aigua per citar-ne alguns), que d'altra manera</p>

	suposarien tenir un menor coneixement de la realitat.
Actuacions de futur	<p>Actuacions de caràcter normatiu, aconseguir l'aprovació d'una ordenança reguladora de les activitats pel que fa als aspectes ambientals i de prevenció d'incendis de competències municipals derivades de la normativa autonòmica (pendent de desenvolupar-se per reglament), també caldrà que reguli el règim de comprovació de totes les activitats, incloses les de règim de comunicació.</p> <p>Adaptació de l'ordenança de soroll a les necessitats legals.</p> <p>Redacció d'una ordenança municipal reguladora dels habitatges d'ús turístic.</p> <p>Actuacions en fiscalitat, definició de les taxes i els costos imputables a la tramitació administrativa i tècnica dels expedients i dels seus controls.</p> <p>Millores tècniques i organitzatives, caldrà veure l'evolució final del marc jurídic i reglamentari que encara no està del tot desenvolupat, juntament amb les voluntats dels municipis per poder establir l'organització formal del procés i, sobre aquestes voluntats establir la dimensió i configuració de treball del procés de cara al futur.</p>
Millores del procés	<p>Supervisió d'encàrrecs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definició i revisió del nivell de delegacions municipals • Estudi i absorció dels nous imperatius legals tant de procediment com tècnics. <p>Gestió de la informació</p> <ul style="list-style-type: none"> • Millora dels aplicatius informàtics específics, posta en marxa del nous sistemes de gestió de la informació (SITGAR). • Aplicació de les previsions del quadre de comandament <p>Control i coordinació de tasques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Millores en la tramitació (compliment de terminis i només requerir al ciutadà allò imprescindible) <p>Control del pressupost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacció dels estudis de costos i taxes • Seguiment dels ingressos previstos en el pressupost <p>Coordinació administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Millores en la gestió de les demandes • Revisió de la documentació per adaptar-la a les noves normatives vigents d'aplicació • Treballar per millorar l'assistència tècnica, jurídica i administrativa com a motor important de funcionament i legitimitat del procés.

TRAMITACIÓ I RESOLUCIÓ D'EXPEDIENTS

INSTRUMENTS DE GESTIÓ I CONTROL



EMERGÈNCIES I PROTECCIÓ CIVIL

Aquestes actuacions es van assignar al consorci l'any 2005, derivades de la necessitat de redactar els plans d'emergència municipals pels municipis de la Garrotxa i després de la signatura d'un protocol de col·laboració amb la Delegació del Govern a Girona i un conveni amb els Ajuntaments que regula l'encàrrec de gestió per a la redacció, avaluació i actualització dels Plans Municipals de Protecció Civil).

Les actuacions de redacció, revisió i implantació s'han desenvolupat per 19 dels 21 municipis de la comarca i les actuacions del procés han anat més lluny, ajudant a constituir i donant suport a l'Associacions de Defensa Forestal (ADF) del Riu fluvià i constituint la Federació d'ADF de la comarca, que agrupa a totes les associacions de defensa forestal del territori. Igualment tenim l'encàrrec de redacció del Pla de prevenció d'incendis de la comarca.

A l'hora s'ha articulat i redactat el PAS (Pla d'Assistència i Suport als municipis), que permet l'actuació en planificació i avaluació coordinada en casos d'emergència. Més recentment s'ha aconseguit l'homologació del personal per la redacció dels plans d'autoprotecció de les activitats i centres d'interès per a la protecció civil local i estem en fase de creació de la comissió tècnica d'homologació dels plans d'autoprotecció que es redactin a la comarca.

ESTRUCTURA DEL PROCÉS D'EMERGÈNCIES		
Procés	Procediment	Objectius
Emergències i protecció civil		Participar en la gestió de la protecció civil a la comarca de la Garrotxa
	Planificació per a la protecció de béns i persones	<p>A nivell municipal: Elaboració, revisió i implantació dels Plans de protecció civil municipal (PPCM) dels municipis que ho han delegat mitjançant un conveni amb el Consell Comarcal de la Garrotxa</p> <p>A nivell comarcal: Elaboració, revisió i implantació del Pla d'Assistència i Suport als municipis de la comarca en matèria de protecció civil (PAS).</p> <p>A nivell d'activitats, centres o instal·lacions d'interès per a la protecció civil local: Elaboració, actualització i implantació dels Plans d'Autoprotecció (PAU) de les activitats de risc d'acord amb el Decret 82/2010, de 29 de juny i emissió d'informes d'homologació dels PAU elaborats a la comarca.</p>
	Planificació per a la prevenció i protecció del territori	<p>A nivell comarcal: Elaboració del Pla de prevenció d'incendis comarcal (PPIC) i del Pla de prevenció de nevades comarcal (PPNC)</p> <p>A nivell d'instal·lacions amb risc pel medi ambient: Determinació de punts crítics a les instal·lacions per minimitzar el risc d'averia i per tant de</p>

		possible afectació al medi ambient.
	Coordinació de les tasques de prevenció de riscos laborals al SIGMA	Coordinació i seguiment de l'aplicació de la prevenció dels riscos laborals al SIGMA.
	Comissió de protecció civil comarcal	Determinar el funcionament de la Comissió de protecció civil comarcal, pendent de creació per part del ple del Consell Comarcal
	Suport a les Associacions de defensa forestal (ADF) de la comarcal	Suport tècnic i administratiu a l'ADF del Riu Fluvià que conté els municipis d'Olot, Sant Joan les Fonts, Sant Jaume de Llierca i Castellfollit de la Roca Suport tècnic i administratiu a la Federació d'ADF de la Garrotxa.

L'ESTRUCTURA DE PERSONAL			
Titulació exigida	Responsabilitats	Tasques	Dedicació estimada
Tècnic mitjà	Cap de procés	Redacció, revisió i implantació dels plans de protecció civil municipals així com suport en la sol·licitud de subvencions i els plans sectorials, tècnic de la comissió de protecció civil comarcal, coordinadora de la mesa d'emergències de la comarca, tècnic de la comissió d'avaluació i homologació dels PAU d'interès local, suport tècnic i administratiu a la federació d'ADF i a l'ADF del Riu Fluvià.	100%
Varis	Estructura suport	Direcció, gestió de la qualitat, serveis generals, recepció, comunicació, coneixement i suport jurídic.	3% del cost total de suport

MARC LEGAL, DIRECTRIUS I PLANIFICACIÓ	
Marc legal general	<p>A nivell estatal les actuacions en aquest camp es regeixen per la Llei 2/1985 de protecció civil, juntament amb el Real Decreto 407/92, que aprova la norma bàsica de protecció civil. Cal considerar també el Real Decreto 393/2007, que aprova la norma bàsica d'autoprotecció del centres, establiments i dependències dedicats a activitats que puguin donar origen a situacions d'emergència.</p> <p>A nivell català cal considerar com a bàsica la Llei 4/1997 de protecció civil de Catalunya, s'ha de considerar la Llei 4/2003 d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya i el Decret 152/1987 que crea la comissió de protecció civil de Catalunya, modificat de manera significativa entre altres pel Decret 246/1992 que crea el centre de coordinació operativa.</p> <p>És també important el Decret 210/1999, que aprova l'estructura del contingut per a l'elaboració i homologació del plans de protecció</p> <p>Finalment també tenim el Decret 82/2010, que aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.</p>

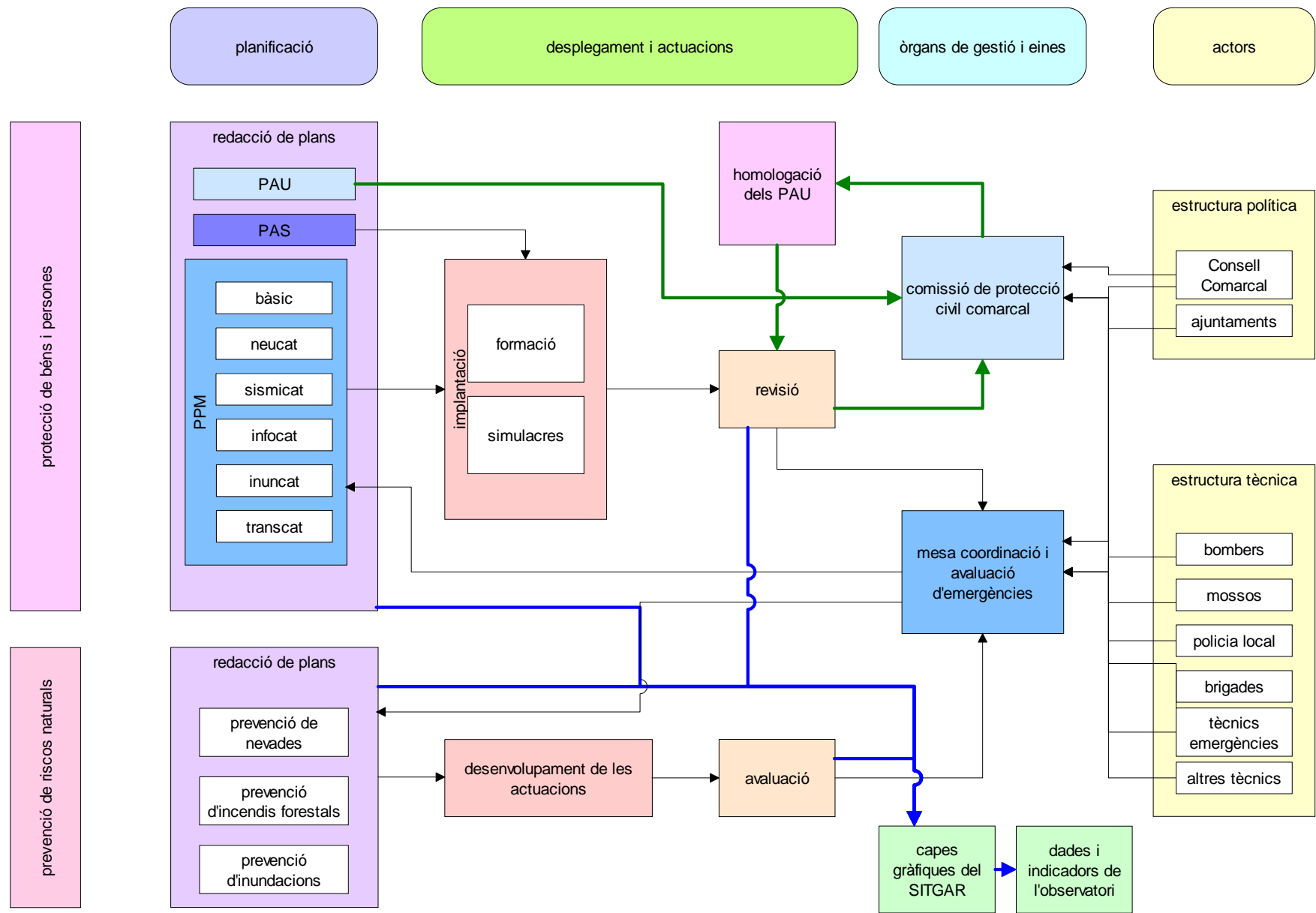
<p>El Programa de gestió de les emergències i protecció civil de la Garrotxa</p>	<p>En aquest moment estem elaborant el document del programa d'actuació en protecció civil i prevenció d'emergències a la Garrotxa (programa pel desenvolupament i implantació de les actuacions en protecció civil en els municipis de la Garrotxa), la proposta del programa preveu:</p> <p>Planificació.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documents de planificació i organització de l'administració en la protecció de béns i persones, que inclou el plans d'assistència i suport als municipis (pla d'àmbit comarcal), els plans de protecció civil municipals (amb les diferents tipologies de risc associades) i el plans d'autoprotecció (específics per les instal·lacions i que engloben tots els seus riscos). • Documents de planificació per a la gestió del territori en prevenció de riscos naturals, Pla de prevenció de nevades, pla de prevenció d'incendis forestals, pla de prevenció d'inundacions (programa inclòs en el programa del cicle de l'aigua). <p>Implantació de la planificació.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la protecció de béns i persones, sessions formatives a les administracions i als centres i suport en la realització de simulacres d'emergència. • En la prevenció de riscos naturals, execució de les actuacions programades <p>Òrgans de gestió.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establiment de la mesa de coordinació d'emergències de la Garrotxa, com organisme col·legiat en la planificació i avaluació dels riscos i emergències a nivell comarcal. • Creació de la comissió comarcal de protecció civil, per homologar i revisar els plans d'autoprotecció d'obligada redacció per les empreses.
--	--

LES TASQUES I OBLIGACIONS DEL CONSORCI	
<p>Encàrrecs i tasques del consorci</p>	<p>Convenis amb els ajuntaments per la redacció, avaluació i actualització del plans de protecció civil municipals</p> <p>Conveni amb l'ACA per la neteja i manteniment de lleres públiques</p> <p>Protocol d'actuació regulador de la col·laboració entre la delegació territorial del Govern de la Generalitat i el Consell Comarcal en relació amb l'elaboració de Plans del Protecció Civil.</p> <p>Assistència als municipis en matèria de protecció civil mitjançant un Conveni amb el Departament d'Interior per donar suport als municipis en matèria de protecció civil</p>
<p>Tasques demandades al personal</p>	<p>Planificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacció i preparació del programa d'actuació i la memòria anual. • Preparació, redacció, seguiment i avaluació del programa sectorial. • Preparació, redacció i seguiment del Quadre de comandament <p>Supervisió d'encàrrecs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguiment i control dels convenis.

	<ul style="list-style-type: none"> • Seguiment i coordinació dels encàrrecs rebuts (director, càrrecs electes, assistència tècnica als municipis, altres ens i altres processos...) <p>Control i execució de l'execució del pressupost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacció dels estudis de costos i taxes, si s'escau. • Seguiment dels ingressos previstos en el pressupost <p>Gestió de la informació generada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestió i actualització de les capes relacionades amb la protecció civil • Suport en la definició i gestió de l'aplicació SITGAR. <p>Coordinació amb altres processos i ens externs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visites als Ajuntaments pel suport en matèria de protecció civil • Participació en les juntes directives i assemblees generals de l'ADF del Riu Fluvià i de la Federació d'ADF de la comarca de la Garrotxa • Coordinació amb ens externs (CCG, PNZVG, CAG) per a la gestió de la prevenció al territori • Tècnica de la Comissió de protecció civil comarcal per a l'homologació i emissió d'informes dels PAU d'activitats o centres d'interès per a la protecció civil local. <p>Realització de tasques ordinàries i extraordinàries del procés Redacció, revisió i implantació dels plans d'emergència municipals Suport administratiu en la sol·licitud de subvencions en matèria de protecció civil als Ajuntaments i al Consell Comarcal. Redacció del plans d'autoprotecció d'instal·lacions públiques de les activitats i centres d'interès per a la protecció civil local. Sol·licitud de fons i subvencions Actua de suport tècnic a l'ADF del Fluvià i la Federació d'ADF de la comarca Actua com a secretària de l'òrgan tècnics de la comarca: mesa de coordinació i comissió d'emergències</p>
--	---

PROPOSTES D'ACTUACIÓ I MILLORES DE FUTUR	
Consideracions	<p>Les actuacions en aquest procés s'han d'entendre en un estadi de constitució, la gestió de les emergències i la protecció civil fins avui han estat vistes com a obligacions dels municipis, que han de disposar dels preceptius plans d'emergències i protecció civil (documents de caràcter merament organitzatiu), però pel que fa a la intervenció els òrgans són centralitzats a nivell nacional (bombers com actors principals, juntament amb els mossos i altres agents de l'autoritat).</p> <p>El que es pretén a la comarca és la constitució d'un òrgan tècnic estable capaç d'atendre les necessitats de redacció i revisió dels plans necessaris siguin aquests de caràcter municipal o per edificis públics. Aquest òrgan tècnic ha de poder actuar a nivell comarcal i per tant assegurar la cobertura en aquest camp de tota la comarca, duent a terme accions de coordinació tant en la redacció dels plans com en els criteris d'avaluació,</p>

	<p>revisió i millora un cop restaurada la normalitat després d'una emergència. D'altra banda entenem que a aquesta estructura tècnica ha de treballar en la implantació dels plans de protecció civil, que comporta entre d'altres actuacions la realització dels simulacres i preparació dels equips municipals i comarcals d'intervenció.</p>
Actuacions de futur	<p>Actuacions de caràcter normatiu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • És necessària la formalització de convenis amb els Ajuntaments (a través del CCG) per a la redacció, avaluació i actualització dels plans d'autoprotecció d'edificis municipals. • Cal que els Ajuntaments deleguin la gestió i homologació dels PAU per part de la Comissió de protecció civil comarcal. <p>Actuacions de caràcter fiscal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudi de la creació de la taxa imputable a la tramitació administrativa i tècnica dels Plans d'autoprotecció (PAU) per part de la Comissió de protecció civil comarcal. <p>Actuacions de caràcter tècnic i organitzatiu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definició de l'estructura formal i el funcionament de la Comissió de protecció civil comarcal per procedir a l'homologació dels Plans d'autoprotecció d'interès per a la protecció civil local de la comarca. • Definir i estudiar les relacions amb l'Ajuntament d'Olot per constituir la Comissió anteriorment esmentada.
Millores del procés	<p>Supervisió d'encàrrecs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cal revisar i actualitzar l'encàrrec de gestió per a la redacció, avaluació i actualització dels Plans municipals de protecció civil dels municipis • Estudi i absorció dels nous imperatius legals tant de procediments com tècnics. <p>Gestió de la informació</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicació i posta en funcionament del sistema de gestió de la informació (SITGAR). • Establiment d'un sistema eficient i efectiu de comunicació, tant pels casos d'emergència com amb la població per a la realització de les actuacions de simulacres. <p>Control i coordinació de tasques:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creació manteniment dels òrgans tècnics de gestió i coordinació <p>Control del pressupost:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacció dels estudis de costos i estudi i definició de noves taxes, si s'escau. • Seguiment dels ingressos previstos en el pressupost



PROCESSOS DE SALUT PÚBLICA

La salut pública està estructurada en el consorci com un únic procés pel que fa a l'equip humà i les consideracions de gestió, en realitat però s'hauria d'entendre com una àrea de la mateixa magnitud que el medi ambient i per tant constituïda per diferents processos, de manera general cal considerar els de:

1. Vigilància i protecció de la salut per diferents riscos, que poden dividir-se en:
 - Vigilància i control del risc per a la salut derivat de la contaminació del medi
 - Vigilància i control del risc per a la salut derivat de les aigües de consum públic
 - Vigilància i control del risc per a la salut derivat dels productes alimentaris
 - Vigilància i control del risc per a la salut als indrets públics i llocs habitats
 - Vigilància i control del risc per a la salut derivat de la zoonosi
2. Promoció de la salut

Més enllà d'aquestes tasques associades a la salut aquest grup de processos en el consorci també integra un altre procés específic.

1. Recollida i custòdia d'animals de companyia

SALUT PÚBLICA

La situació actual en la salut pública es pot explicar per diferents circumstàncies: d'una banda al fet que solament en els últims temps l'àrea s'ha desenvolupat de manera efectiva i ha iniciat la prestació de la totalitat dels serveis de competència municipal, i per altra banda s'ha de tenir present que la dimensió final de l'àrea per poder donar servei a les necessitats del territori no justificarà en el millor dels casos més de quatre persones adscrites, d'aquesta manera tot i la lògica de que l'àrea es troba formada per diferents processos es manté sota un únic cap de procés per la seva dimensió.

Aquesta singularitat i especificitat determina que sigui l'únic procés que disposa de dos programes d'actuació diferents: un de vigilància i control i l'altra de promoció de la salut.

ESTRUCTURA DEL PROCÉS DE SALUT PÚBLICA		
Procés	Procediment	Objectius
Vigilància i control del risc per la salut derivat de la contaminació del medi		Identificar, controlar i vigilar els riscos per la salut derivats de la contaminació de vectors ambientals com l'aigua, l'aire o el sòl i d'interès per salut pública
	Instal·lacions de risc per a la transmissió de la legionel·losi	Identificar, controlar i vigilar les instal·lacions amb risc per a la transmissió de la legionel·losi
	Contaminació del sòl	Identificar, controlar i vigilar les instal·lacions amb risc per la contaminació del sòl
	Contaminació de l'aire	Identificar, controlar i vigilar les instal·lacions amb risc per la contaminació de l'aire
Vigilància i control del risc per la salut derivat de les aigües de consum públic	Gestió i control de la qualitat de l'aigua de consum públic	Controlar i vigilar l'aigua de consum subministrada a través de les xarxes de distribució públiques
Vigilància i control del risc per la salut derivat dels productes alimentaris	Control dels establiments de servei i venda directa d'aliments preparats als consumidors, producció d'àmbit local i transport urbà	Identificar, controlar i vigilar els riscos associats a la contaminació dels aliments per tal de garantir la protecció de la salut pública i també per fomentar la qualitat i la seguretat en la manipulació dels aliments

Vigilància i control del risc per la salut als indrets públics i llocs habitats		Identificar, controlar i vigilar els riscos per a la salut que es poden donar als indrets públics i llocs habitats
	Establiments de tatuatge, micropigmentació i pírcing	Identificar, controlar i vigilar els riscos per a la salut que es poden donar als establiments de tatuatge, micropigmentació i pírcing
	Piscines d'ús públic	Identificar, controlar i vigilar els riscos per a la salut que es poden donar a les piscines d'ús públic
	Sorreres ubicades als espais d'ús públic	Identificar, controlar i vigilar els riscos per a la salut que es poden donar a les sorreres ubicades als espais d'ús públic
	Aigües de bany continental	Identificar, controlar i vigilar els riscos per a la salut que es poden donar a les aigües de bany continental
Vigilància i control del risc de la salut derivat de la zoonosi		Identificar, controlar i vigilar els riscos per a la salut procedents de vectors animals com plagues, animals domèstics o animals indesitjables i controlar les condicions de tinença d'animals domèstics en el marc de la llei de protecció dels animals
	Control de plagues i animals indesitjables	
	Control d'animals de companyia perduts o abandonats	
	Cens d'animals de companyia	
Promoció de la salut		Establir un sistema de millora de la salut pública en tota la societat, iniciant les actuacions a través de l'escola com a espai per a la formació en salut integral per arribar a la comunitat, a fi d'implicar a tots els nivells de la societat de manera transversal, fent visible i viable el concepte de ciutat saludable.

L'ESTRUCTURA DE PERSONAL			
Titulació exigida	Responsabilitats	Tasques	Dedicació estimada
Tècnic mitjà	Cap de procés	Coordinació i direcció del procés, relacions amb els càrrecs electes i els municipis delegats, relacions amb el Dipsalut i l'Agència de protecció de la salut. Sol·licitud de subvencions i ajudes i certificació de les actuacions. Manteniment de la informació generada en el procés i control del pressupost.	100%

Tècnic mitjà	Inspecció	Control i inspecció en relació a temes de salut alimentària.	100%
Tècnic mitjà	Inspecció	Control i inspecció referent a temes de salut pública relacionats amb el món local. Control i seguiment de l'adjudicació de recollida i custòdia d'animals.	100%
Tècnic mitjà	Tècnic de salut	Control i gestió del programa de promoció de la salut, relacions amb els altres proveïdors i amb els usuaris dels serveis, coordinació amb educació.	60%
Varis	Estructura suport	Direcció, gestió de la qualitat, serveis generals, recepció, comunicació, coneixement i suport jurídic.	10% del total de cost suport

MARC LEGAL, DIRECTRIUS I PLANIFICACIÓ	
Marc legal general	<p>El marc d'actuació català s'estableix en el Programa de salut de Catalunya 2002-2005, que a dia d'avui no ha estat actualitzat, ni revisat.</p> <p>En l'ordenament jurídic català és important ressenyar, en aquest camp, la Llei 15/1990 d'ordenació sanitària de Catalunya, ja que aquesta determina les competències municipals en salut pública. Catalunya igualment disposa de la llei de salut pública (Llei 18/2009), i que desenvolupa les obligacions i reglamenta les competències entre les diferents administracions, a l'hora que ordena un seguit de normes sectorials disperses i moltes vegades confuses.</p> <p>En l'última legislatura la Diputació de Girona va entrar amb força en la gestió i finançament de les obligacions municipals de vigilància i protecció de la salut, únicament en els camps directament dependents de l'administració, aplicant criteris suposadament d'economia d'escala però que dificulten fins impedir que els municipis exerceixin de manera directa, unitàriament o associada, les seves obligacions i competències.</p> <p>En aquest marc de l'ordenament jurídic és on la Garrotxa, liderada per l'Ajuntament d'Olot i posteriorment agrupant la pràctica totalitat de la comarca, ha desenvolupat un servei tècnic de vigilància i protecció de la salut que abasta la totalitat dels municipis delegats i la totalitat de les competències municipals. Val a dir que aquest nivell de gestió s'ha desenvolupat de manera conjunta amb l'Agència de protecció de la salut arribant a un acord amb la signatura d'un conveni de col·laboració, que suposa el repartiment de les obligacions i les actuacions a desenvolupar.</p> <p>La vigilància i control de la salut pública es desenvolupa en 5 camps específics (ambiental, aigua de consum, alimentari, indrets públics i indrets habitats i zoonosi) i cada un d'ells està regulat per un seguit de normes específiques.</p> <p>Pel que fa a la recollida i custòdia d'animals de companyia l'ordenament jurídic a aplicar és el derivat del Decret Legislatiu 2/2008, de 15 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de protecció dels animals</p>
El Programa de protecció de la salut	Aquest programa que va ser presentat i considerat per la Junta de Govern del Sigma (27 d'abril de 2010), s'ha d'entendre com una primera aproximació a les necessitats de vigilància i control de la salut pública en tota la

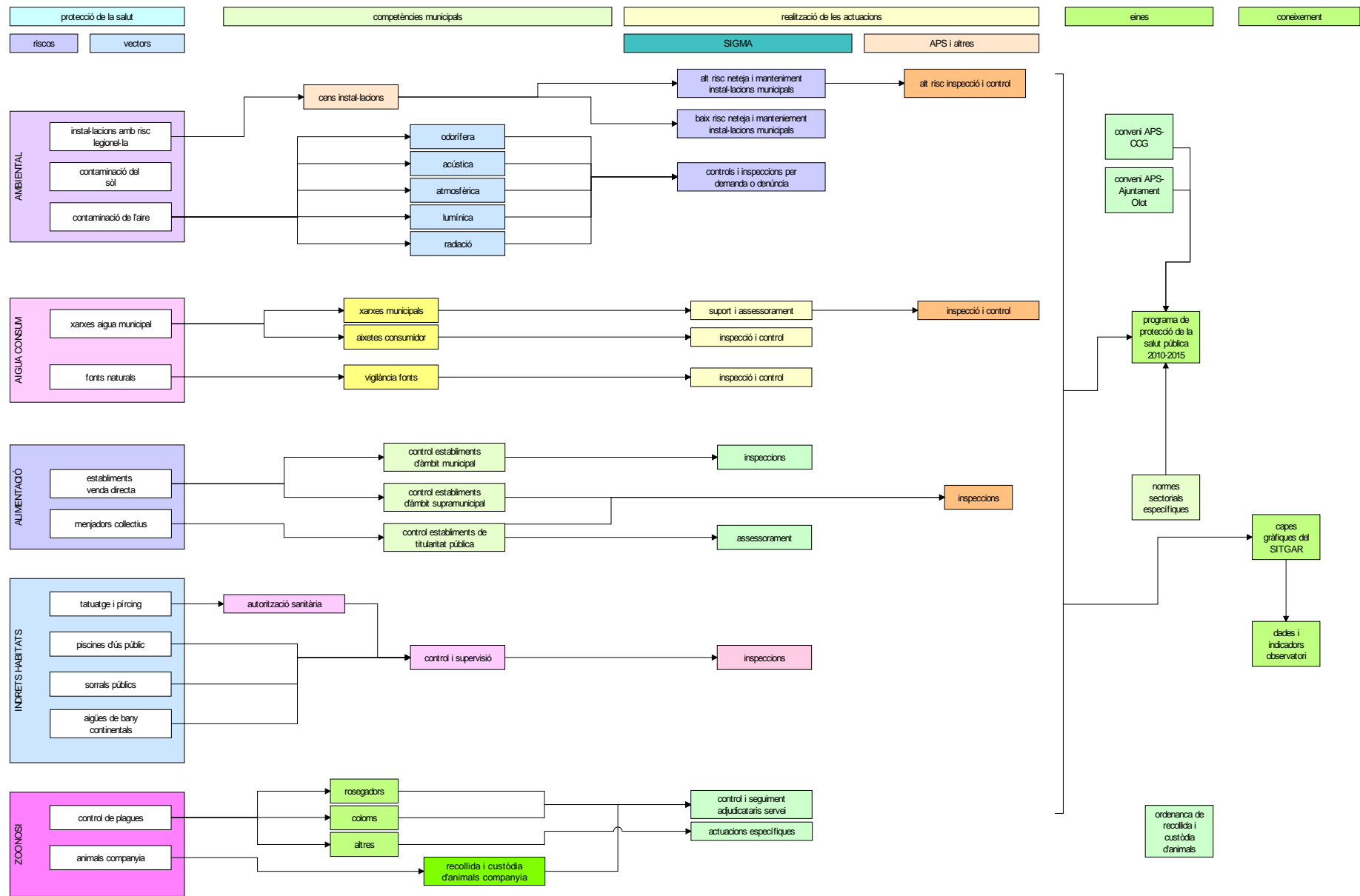
<p>pública de la Garrotxa 2010-2015</p>	<p>comarca, per tant el que defineix per cada una de les actuacions proposades en els diferents camps d'actuació és: què es fa, com es fa i què es necessita per fer-ho.</p> <p>Més enllà d'això s'estableix un calendari d'actuació que és en funció de les disponibilitats econòmiques i de personal i està lligat al risc intrínsec de les activitats, cal tenir present però que aquest calendari s'haurà d'ajustar a la realitat del risc, amb l'augment de coneixement en els propers anys.</p> <p>El programa s'estructura al voltant dels camps específics d'actuació en salut pública:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilància i control del risc per a la salut de la contaminació del medi, en aquest bloc es consideren a) el control de les instal·lacions de risc per la transmissió de la legionel·losi (tant públiques com privades i d'alt i baix risc), b) la contaminació del sòl, c) contaminació de l'aire. 2. Vigilància i control del risc per a la salut de les aigües de consum públic, centrat en la gestió i control de la qualitat de l'aigua de consum públic que s'ordena en tres camps: control de les xarxes d'abastament municipal (siguin de gestió municipal o per adjudicació), anàlisi de l'aixeta del consumidor i vigilància de la qualitat de l'aigua de les fonts naturals. 3. Vigilància i control del risc per a la salut dels productes alimentaris, que es centra en el control d'establiments de servei i venda directa d'aliments preparats als consumidors, producció local i transport urbà, les tasques es duen a terme en els següents camps: autorització sanitària d'establiments alimentaris que en requereixen, control sanitari d'establiment d'alimentació, assessorament a establiments de titularitat pública. Totes les actuacions es fan en els establiments de venda general d'alimentació, carnisseries, pastisseries i forns de pa sense obrador, serveis de menjars preparats, restaurants, bars, venda de peix i venda ambulant. 4. Vigilància i control del risc per a la salut als indrets públics i llocs habitats, aquest bloc presenta una certa heterogeneïtat en la seva configuració i engloba: establiments de tatuatge, micropigmentació i pírcing, piscines d'ús públic, sorreres ubicades als espais verds d'ús públic, aigües de bany continentals. 5. Vigilància i control del risc per a la salut de la zoonosi, aquest apartat en el consorci s'executa d'una manera singular, ja que la seva gestió ultrapassa les atribucions i funcions de la salut pública estricta per entrar en la gestió del sistema de recollida i custòdia d'animals de companyia (més propi del servei de medi ambient i que contempla tant els censos d'animals com la gestió de servei de recollida i custòdia d'animals), aquesta realitat s'ha establert per una qüestió històrica en la gestió d'aquest servei. D'un punt de vista de salut pública aquest bloc englobaria el control de plagues i animals indesitjables i el control d'animals de companyia perduts o abandonats i el cens d'animals de companyia. <p>El programa no compta amb un estudi de costos elaborat i concret per assumir aquestes obligacions, ja que en el moment de la seva redacció es proposava un finançament que finalment no ha estat possible. L'actual sistema de finançament (que ha de comptar amb el Dipsalut i l'aplicació de taxes) obliga a disposar d'un estudi econòmic rigorós per poder garantir el finançament del servei.</p>
---	---

<p>Programa de promoció de la salut en infants i joves de la Garrotxa, “Escoles saludables”</p>	<p>Si les actuacions en vigilància i control de la salut han estat durant molt de temps desemparades i poc estructurades, molt pitjor han estat les de promoció de la salut a nivell local. La pràctica normal en el millor dels casos ha estat de comptar amb les campanyes de promoció que es llançaven per part dels serveis centrals o territorials de salut i que es distribuïen mitjançant els centres de salut i hospitals, sense altra intervenció dels govern locals.</p> <p>Si els governs locals tenien actuacions en aquest camp es concentraven en xerrades i conferències sobre aspectes en els que es pogués trobar un especialista capaç de conduir l'acte. Les actuacions s'han agrupat al voltant de cicle i sempre dependents de la voluntat política del moment. En la majoria dels casos tots aquests actes no tenien un patró, ni una idea respecte a la promoció de la salut.</p> <p>Aquesta pràctica encara vigent en el territori, avui a la nostra comarca s'expressa de manera clara amb les actuacions del Dipsalut, que faculta recursos per l'establiment de programes de promoció (circuit saludables, per la gent gran o desfibril·ladors o programes d'higiene bucodental) que ni són demandats per la població ni tenen un recolzament d'un pla aprovat en salut pública, però que són demandats pels municipis per no quedar-se al marge de la suposada millora que comporten les actuacions.</p> <p>En aquest panorama és on, a partir de l'any 2008, es planteja a la comarca la possibilitat de participar en un programa pilot en salut pública, en col·laboració amb el Departament de Salut. Posteriorment es va incorporar al projecte el Departament d'Educació i es va establir un llarg procés participatiu liderat per una comissió operativa creada de manera expressa en la que estaven representades totes les parts.</p> <p>Després de múltiples dificultats i vicissituds i de força temps, s'ha aconseguit redactar el programa de promoció de la salut en infants i joves “ escoles saludables”, que pretén una millora en els hàbits de salut dels joves en la seva etapa escolar i vol ser un primer pas per poder extrapolar el programa a la resta de societat, el programa s'articula al voltant de 4 eixos principals, dels que es defineixen objectius per cada etapa escolar (0-6, 6-12 i 12-16 anys) i també les competències mínimes que caldrà assolir en cada cas, els eixos són:</p> <ul style="list-style-type: none"> Benestar emocional Autonomia i seguretat personal Socialització Hàbits saludables <p>El programa s'estructura en una base de dades que vol ser participativa i col·laborativa per fomentar un autèntic treball en xarxa, tant per les escoles que l'utilitzin com pels proveïdors de salut que ofereixin els seus serveis. L'avaluació i seguiment de projecte s'ha plantejat des del primer moment a càrrec del Govern territorial de salut com a òrgan col·legiat comarcal en temes de salut i, per entendre que és aquest el que ha de marcar les directrius d'actuació en salut pública.</p>
---	--

LES TASQUES I OBLIGACIONS DEL CONSORCI	
Encàrrecs i tasques del consorci	<p>Convenis de delegació dels municipis per a la vigilància i control de la salut pública en les competències municipals.</p> <p>Conveni de col·laboració amb l'Agència de Protecció de la Salut per coordinar i ordenar les actuacions relacionades amb la vigilància i control de la salut a la Garrotxa.</p> <p>Convenis de delegació municipals pel servei de recollida i custòdia dels animals de companyia.</p>
Tasques demandades al personal	<p>Planificar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguiment, avaluació i revisió del programa de prevenció i control del risc • Seguiment, avaluació i millora del programa de promoció de la salut en infants i joves • Redacció i preparació del pla d'actuació anual <p>Supervisió d'encàrrecs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisió i control dels convenis i delegacions • Elaboració i seguiment dels concursos <p>Control i coordinació de tasques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguiment dels adjudicataris • Inspeccions i controls en establiments • Inspeccions i controls en instal·lacions municipals • Assessorament i suport a organismes públics • Manteniment de la base de dades del programa de promoció <p>Control del pressupost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control i gestió dels ingressos per inspecció • Certificació de les tasques al Dipsalut • Estudis de costos del servei de recollida i custòdia • Certificació de la despesa del servei de recollida i custòdia <p>Gestió de la informació generada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestió del quadre de comandament • Gestió dels aplicatius informàtics del procés <p>Coordinació administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visites als Ajuntaments i coordinació de les tasques relacionades amb el procés • Atenció al ciutadà, resolució de demandes i resposta a les instàncies del servei • Participació en els grups de treball i comissions interdisciplinars

PROPOSTES D'ACTUACIÓ I MILLORES DE FUTUR	
Consideracions	<p>La singularitat d'aquest procés radica en el fet que tot i que l'obligatorietat del seu desenvolupament és antiga, no ha estat fins els últims temps que s'ha desplegat de manera efectiva. Ha tingut molt a veure en aquest fet d'una banda l'aprovació de la Llei de salut pública i d'altra la creació del Dipsalut (tot i no complir les expectatives que havia generat la seva creació).</p> <p>La proposta de creació de l'Agència de salut pública de Catalunya ha suposat que la fins avui Agència de protecció de la salut, dedicada al control i vigilància dels establiments privats grans i industrials, també tingui actuacions en el que s'entén com a competències municipals. Pel que fa a la comarca, el procés de negociació i coordinació ha portat a la signatura d'un conveni de col·laboració que ha suposat a la pràctica el repartiment de les obligacions.</p> <p>Així s'ha recollit la voluntat de la comarca de poder desenvolupar un procés de salut pública, que permetés assegurar la vigilància i el control de la salut pública en totes les competències municipals. Per poder fer això, a més de la creació i reforç de la unitat tècnica corresponent, ha estat necessària la creació i aprovació de taxes per les inspeccions que s'han d'entendre com un sistema d'inspecció tècnica que garanteix la qualitat i seguretat dels establiments inspeccionats. La temporalitat de les inspeccions, tal com s'han dissenyat, responen d'una banda a la dimensió real de l'establiment i d'altra, al risc que aquest comporta en relació a la salut (en aquest sentit establiments de baix risc i petits tindran inspeccions espaiades en el temps i els grans i/o d'alt risc molt més freqüents).</p> <p>En els aspectes de promoció la voluntat de la comarca ha estat igualment assegurar el desplegament de les competències en promoció de la salut atribuïdes als municipis. S'ha volgut però fer-ho de manera coherent i per això s'ha treballat en la posta en marxa del programa de promoció de la salut en infants i joves, com a prova per poder avançar en un programa similar per la resta de societat.</p> <p>Aquesta dinàmica de treball en promoció pensem que té molt a veure amb el desplegament del que han de ser els governs territorials de salut, organismes que han de marcar, a la vista dels resultats i avaluació dels programes i actuacions de promoció, el camí a seguir pel que fa a la promoció.</p> <p>Finalment pel que fa a la recollida i custòdia d'animals de companyia, el desplegament del servei ha de complir amb dues premisses bàsiques demandades pel conjunt dels càrrecs electes locals: ha de complir amb les prescripcions de la llei de defensa dels animals i ha de ser el més barat possible.</p>
Actuacions de futur	<p>De caràcter organitzatiu. Cal mantenir, assegurar i, si és possible, millorar la coordinació i les relacions amb l'Agència de Promoció de la Salut. Igualment cal estabilitzar el personal i la sistemàtica de treball en el procés. És necessari acabar d'afinar el ritme i criteris de les inspeccions de vigilància i control, per evitar els greuges comparatius i possibles duplicitats en les actuacions.</p> <p>De planificació. Caldrà treballar per la redacció i aprovació, si escau, del programa de promoció de la salut per tota la població de la comarca, entenem que la base per això ha de ser l'actual programa de promoció de</p>

	<p>la salut en infants i joves.</p> <p>De caràcter normatiu. Insistir en l'aprovació de l'ordenança de tinença d'animals de companyia en tots els municipis de la comarca.</p> <p>De comunicació. S'hauran d'establir els canals de relació necessaris amb els diferents col·lectius sotmesos a control i inspecció (comerç minorista, restauració, bars,...). S'hauran d'habilitar sistemes que millorin el nivell d'adopció d'animals de companyia.</p> <p>De fiscalitat. Caldrà assegurar el finançament de la totalitat de les actuacions en vigilància i control, millorant si és possible la participació del Dipsalut en aquest aspecte. S'ha d'assegurar que les taxes per inspeccions d'establiments permetin el finançament de l'estructura dedicada. Cal estudiar un sistema de taxes per la tinença d'animals de companyia que permeti el finançament de part dels costos de recollida i custòdia d'animals.</p>
<p>Millors del procés</p>	<p>Gestió de la informació</p> <ul style="list-style-type: none"> • Millora dels aplicatius informàtics, posta en marxa dels nous sistemes de gestió de la informació (SITGAR). • Aplicació de les previsions del quadre de comandament. <p>Control i coordinació de tasques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Millora en el control dels adjudicataris, manual d'explotació, seguretat i salut, manual de manteniment • Millora en la gestió de la informació i el control de la gestió dels adjudicataris, transmissió efectiva de la informació • Gestió de les inspeccions d'acord amb els aplicatius informàtics disponibles <p>Control del pressupost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Millora en la facturació i imputació i distribució de la despesa <p>Coordinació administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Millora en la coordinació i resolució d'instàncies de la ciutadania • Agilitat i efectivitat en la tramesa d'avisos i alarmes als municipis.



PROCESSOS EINA

Sota aquesta denominació s'agrupen tots aquells processos que es consideren necessaris per poder desenvolupar de manera correcta els processos funcionals, permeten tenir les garanties per assegurar l'eficàcia i l'eficiència en el funcionament del consorci.

En aquest sentit s'agrupen el processos eina en diferents grups:

1. Processos estratègics
2. Processos d'actuació
3. Processos de suport

PROCESSOS ESTRATÈGICS

En aquest grup es troben inclosos els processos que, per la seva especial significació, marquen la diferència en el consorci respecte al què és i el què seria sense la seva presència. En definitiva són processos que s'han d'entendre per l'augment de valor que comporta la seva sola existència.

En aquest sentit tenim:

1. Laboratori Polivalent de la Garrotxa

LABORATORI POLIVALENT

El Laboratori Polivalent de la Garrotxa existeix d'ençà del 1985 i ha anat evolucionat de manera continuada per adaptar-se a les necessitats de cada moment. Actualment està integrat en el Consorci de Medi Ambient i Salut Pública com un procés estratègic que ha permès fins avui el posicionament del centre en un marc més ampli del que es podia preveure inicialment, i ens ha facultat per poder desenvolupar tasques que d'altra manera no serien possibles.

La voluntat política i tècnica fins avui ha estat el manteniment i potenciació del laboratori en aquesta realitat. La possibilitat de garantir la continuïtat del centre va lligada a la capacitat de canvi que ha estat una constant durant tota l'existència del laboratori. No és més cert però que la capacitat d'adaptació i canvi en els últims temps no ha estat la norma, i que no s'ha estat atent a la necessitat d'explorar camps nous i aspectes poc desenvolupats que poden suposar ingressos significatius.

El fet que el laboratori dugui a terme tasques tant públiques com privades i que necessiti garantir els ingressos afegeix tensió en els moments de crisi que estem. Tot plegat fa que ara sigui del tot imprescindible actuar buscant noves sortides i activitats que permetin garantir la vida del centre. Entenem que cal assegurar el manteniment i la millora del sistema de qualitat, que s'ha d'expressar en la acreditació definitiva d'acord amb la norma ISO 17025, ja que d'altra forma no serà possible mantenir el laboratori. Ens cal complir de manera efectiva l'objectiu bàsic recollit en el procés: donar resposta a les necessitat analítiques del territori.

ESTRUCTURA DEL PROCÉS DEL LABORATORI POLIVALENT		
Procés	Procediment	Objectius
04.04 laboratori polivalent		Donar resposta a les necessitats analítiques del territori
	04.04.01 realització d'anàlisi	Definir totes aquelles activitats implícites en la realització d'anàlisi de mostres, des de la demanda fins que s'emet l'informe del resultat i es factura.
	04.04.02 gestió del magatzem del LPG	Definir les tasques i responsabilitats per tal de gestionar correctament el material dels magatzems del LPG.
	04.04.03 manipulació del material	Definir les premisses bàsiques pel tractament correcte del material del LPG, pel que fa a la seva manipulació i eliminació específica.
	04.04.04 control de mètodes	Definir les condicions i responsabilitats en el control de mètodes d'anàlisi, que permet assegurar l'exactitud dels resultats de les determinacions.
	04.04.05 gestió d'equips	Definir les condicions i responsabilitats per a la gestió dels equips emprats en el LPG per al seu funcionament òptim.

	04.04.06 posta a punt de noves tècniques i activitats	Definir les condicions per a la posta a punt de noves tècniques o activitats al LPG.
	04.04.07 assessorament tècnic i formació	Definir les condicions i responsabilitats per a l'assessorament tècnic i formació que realitza el LPG.
	04.04.08 validació de mètodes	Definir les condicions i responsabilitats per a la validació dels aspectes tècnics dels mètodes analítics vigents

L'ESTRUCTURA DE PERSONAL			
Titulació exigida	Responsabilitats	Tasques	Dedicació estimada
Tècnic mitjà	Cap de procés	Coordinació del procés, manteniment de les autoritzacions necessàries pel funcionament dins del marc legal vigent, posta a punt de noves tècniques i metodologies d'anàlisi, implantació i seguiment de la norma de qualitat específica i supervisió de les actuacions i pressupost del procés.	
Cicle grau superior	Analista	Realització d'anàlisi i totes les tasques relacionades: control d'equips, de mètodes i calibracions d'equips.	100%
Cicle grau superior	Analista	Realització d'anàlisi i totes les tasques relacionades: control d'equips, de mètodes i calibracions d'equips.	100%
Cicle grau superior	Analista	Realització d'anàlisi i totes les tasques relacionades: control d'equips, de mètodes i calibracions d'equips.	100%
Varis	Estructura suport	Direcció, gestió de la qualitat, serveis generals, especialment la gestió econòmica , recepció, comunicació, coneixement i suport jurídic.	8% del cost total de suport

MARC LEGAL, DIRECTRIUS I PLANIFICACIÓ	
Marc legal general	<p>El marc legal que afecta al laboratori és el seguit de normes, lleis i reglaments que defineixen les condicions i mètodes d'anàlisi que cal emprar per poder dur a terme les determinacions específiques en les diferents mostres, i les autoritzacions pel seu funcionament de les administracions competents (DECRET 123/2009, de 28 de juliol, del Registre dels laboratoris agroalimentaris de Catalunya; ORDRE de 19 de maig de 1995, per la qual es determinen les normes, prescripcions i metodologies en relació amb els establiments tècnics auxiliars de la Junta de Sanejament en matèria d'inspecció, vigilància, control i anàlisi de qualitat de les aigües; Decret 126/94, de 16 de maig, del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, pel qual es regula l'autorització, l'acreditació i el registre dels laboratoris de salut ambiental i alimentària).</p> <p>La gran diversitat de camps de treball i d'actuació pel que fa a l'origen i tipologia de les mostres analitzades dificulta el manteniment efectiu de totes les normes. Es pot entendre que es donen dues tipologies de normes</p>

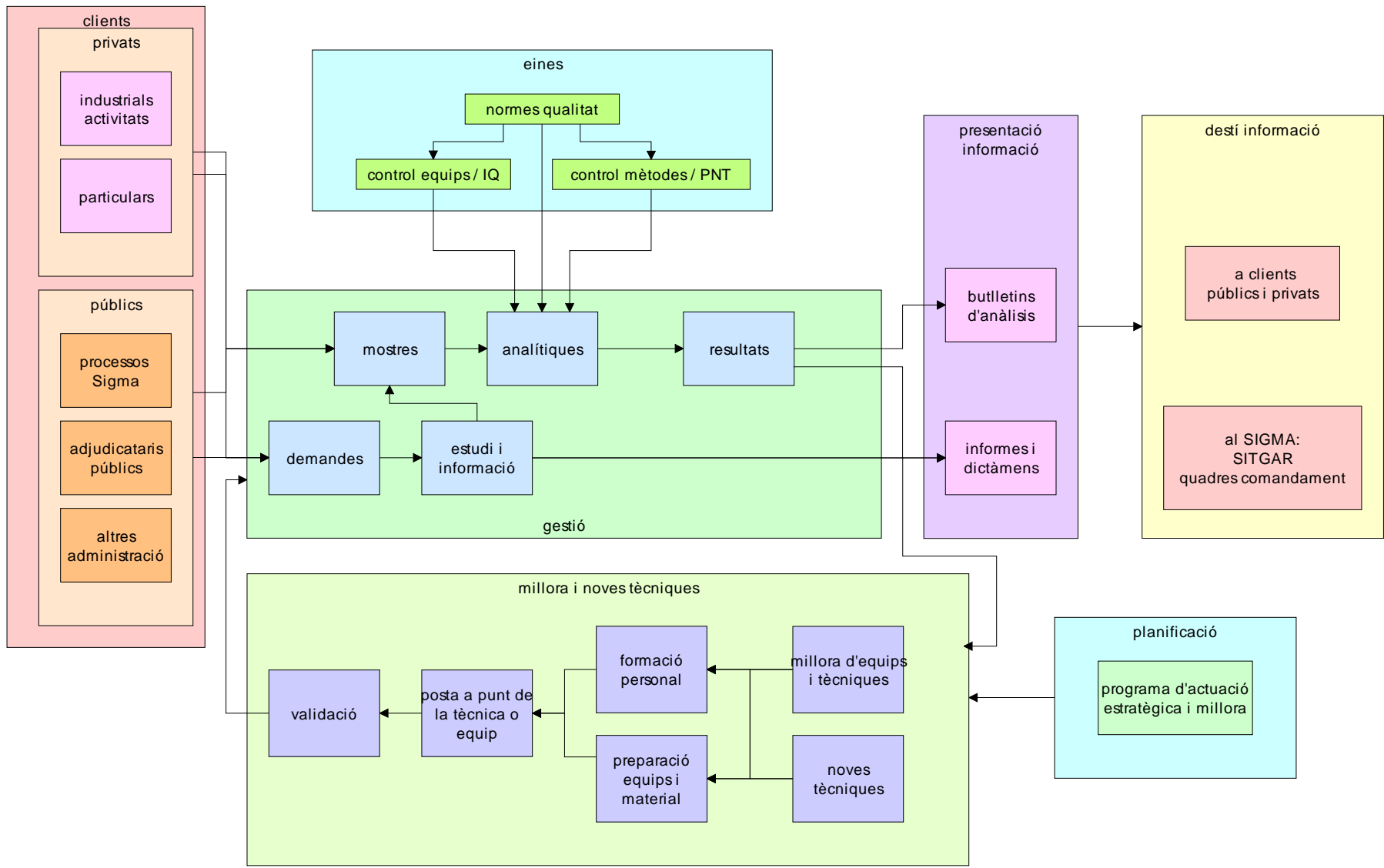
	<p>diferents: d'una banda les que defineixen la tipologia d'anàlisi i el valors límits que cal complir per assegurar la qualitat o la pertinença a la norma dels productes (provenen de legislació europea, estatal o catalana) i, d'altra, les que defineixen els mètodes d'anàlisi a emprar i la seva descripció tècnica (Normes UNE, ISO, Notes Tècniques,...)</p> <p>Tot i això cal també saber si el laboratori dona resultats reproduïbles i dins els marges de seguretat respecte a altres laboratoris; per resoldre aquesta problemàtica es realitzen de manera sistemàtica controls d'intracalibració i d'intercalibració de mètodes i equips.</p> <p>Més enllà de tot això el laboratori està emmarcat en el sistema de qualitat general del consorci ISO 9001, que garanteix un nivell de qualitat en el desenvolupament de les tasques, i està implantant un sistema de qualitat tècnica basat en la norma ISO 17025.</p>
La Planificació en el Laboratori Polivalent	<p>El laboratori no disposa d'un programa de gestió específic similar al d'altres processos del consorci, és així per entendre que al ser un procés eina, ha de donar resposta a les necessitats específiques de la resta de processos del centre.</p> <p>No obstant entenem que en el moment actual caldria la redacció d'un document que explorés de manera efectiva les capacitats d'adaptació i de supervivència futura del laboratori i/o la seva adaptació a les noves necessitats que poden esdevenir.</p>

LES TASQUES I OBLIGACIONS DEL CONSORCI	
Encàrrecs i tasques del consorci	<p>El laboratori no disposa de convenis signats directament amb les administracions, tot i això desenvolupa nombroses tasques que estan lligades a convenis signats per altres processos del consorci.</p> <p>Una part dels encàrrecs estan lligats a contractes de col·laboració amb diferents ens públics i privats per a la realització de controls i analítiques de manera sistemàtica.</p> <p>Finalment la manera més comuna de fer encàrrecs al laboratori és la sol·licitud directa d'anàlisi de mostres específiques que són portades pels mateixos demandants o recollides pel personal del centre.</p>
Tasques demandades al personal	<p>Planificació</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacció i preparació del programa d'actuació anual <p>Supervisió d'encàrrecs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguiment dels convenis i delegacions • Seguiment dels contractes establerts <p>Control i coordinació de tasques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realització de les anàlisis en temps i forma • Realització de les intercalibracions i intracalibracions de mostres i equips • Manteniment i gestió dels magatzems • Desenvolupament de les tasques d'assessorament encarregades • Posta en funcionament dels nous mètodes i equips d'anàlisi

	<p>Control del pressupost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establir i mantenir els estudis de costos per a la realització de les anàlisis • Realització dels pressupostos necessaris • Seguiment dels ingressos generats • Control de la despesa en material tècnic, subcontractacions, calibracions, reparacions i inversions <p>Gestió de la informació generada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestió del quadre de comandament • Gestió dels aplicatius informàtics del procés <p>Coordinació administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenció al clients, reclamacions i sol·licituds d'informació • Relació amb altres processos del consorci
--	--

PROPOSTES D'ACTUACIÓ I MILLORES DE FUTUR	
Consideracions	<p>La gestió del laboratori té una gran dependència dels contractes i conveni públics establerts amb les administracions (fins el 72% dels seus ingressos). Aquestes actuacions generen necessitat d'anàlisi però són propietat d'altres processos del consorci. Es fa evident que disposar d'un laboratori facilita la realització de controls i d'anàlisis que d'altra manera serien difícils de tenir (en són bons exemples els controls en salut pública o els controls de la qualitat de les aigües).</p> <p>Aquesta realitat es posa en compromís a dia d'avui degut a la crisi econòmica, per la reducció d'ingressos que aquest fet comporta al laboratori.</p> <p>Cal, doncs, pensar en una millora de la distribució dels recursos, tant els humans com els econòmics, en el consorci, i de manera indefugible cal plantejar noves línies d'actuació.</p> <p>En aquest sentit entenem que cal buscar altres fonts d'ingressos, que estiguin menys influïdes per la problemàtica actual, i plantejar actuacions en camps on la competència i els preus baixos no siguin la raó de ser i puguem oferir una millora en la qualitat i el coneixement, de manera que sigui difícil de poder assumir pels nostres competidors.</p> <p>Aquesta lògica ens porta a plantejar actuacions d'assessorament que, si bé de manera desordenada i poc estructurada, s'ha mantingut durant el temps (en són bons exemples la col·laboració amb la Fageda o amb la Cooperativa de l'Empordà). Cal, però, que siguem capaços d'integrar aquestes activitats en el laboratori; això obligarà en molts casos a reassignar els ingressos i les despeses que comporten.</p>
Actuacions de futur	<p>De gestió específica del laboratori, establir les actuacions a futur en la definició de l'equip humà i de les actuacions que puguin assegurar el manteniment del centre a llarg termini.</p> <p>De nivell pressupostari, establir els estudis de costos específics que ha de suportar la realització de les anàlisis de manera que es coneguin els costos marginals en cada mercat.</p> <p>Millores tècniques i organitzatives, canviar la manera actual de veure la gestió del laboratori i passar a una</p>

	situació de responsabilitat compartida entre el personal que permeti mantenir l'actual gestió de la qualitat a un cost estructural menor.
Milliores del procés	<p>Supervisió d'encàrrec</p> <ul style="list-style-type: none"> • Treballar en l'establiment de contractes de llarga durada associats més a la prestació de serveis d'assessorament, que a la realització d'anàlisi sense valor afegit. Aquestes actuacions obliguen sens dubte a un canvi en la visió de la feina per part del personal, juntament amb una major implicació i segurament a un treball en equip per tal de compartir el coneixement adquirit entre tots. <p>Gestió de la informació</p> <ul style="list-style-type: none"> • Millorar els aplicatius informàtics actuals, treballant per la seva simplificació i en la interconnexió amb la resta d'aplicatius del consorci. • Aplicació de les previsions del quadre de comandament <p>Control i coordinació de tasques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realitzar els canvis necessaris en la distribució de les tasques del personal per tal d'assegurar la correcta realització de les feines amb uns costos mínims. <p>Control del pressupost</p> <p>Coordinació administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Millorar la col·laboració amb la resta de processos del consorci



PROCESSOS D'ACTUACIÓ

En aquest grup es recullen els processos eina que suposen la realització directa de tasques que, tot i tenir a veure amb el medi ambient i la salut pública, no es poden considerar de desenvolupament exclusiu del consorci.

En aquest grup tenim:

1. Obra pública i direccions d'obra

OBRA PÚBLICA I DIRECCIONS D'OBRA

Aquest processos s'emmarquen en el consorci com evolució d'actuacions dutes a terme en la direcció ambiental d'obra pública, entre altres l'A-26 des d'Olot fins la sortida de la comarca a Besalú i el túnel de Bracons en tota la seva extensió, que van suposar la disponibilitat de personal format i amb actituds per poder desenvolupar les direccions d'obra de les principals infraestructures de caràcter ambiental que calien construir a la comarca i de manera paral·lela també podien redactar i seguir el projectes d'aquestes actuacions previstos a futur.

L'existència i manteniment d'aquests processos fins avui ha estat clau per la supervivència econòmica de la totalitat del consorci, ja que han estat les generadores de bona part dels recursos que han suposat l'equilibri pressupostari i fins i tot la generació dels romanents anuals que ha tingut el consorci.

Tot i això les circumstàncies han canviat, degut en bona part a la crisi econòmica i a la retracció de les inversions que això ha comportat. En la lògica i perspectiva futura del consorci, és evident que aquests processos no són essencials, però igualment és cert que el personal que en forma part té en aquest moment un elevat grau de formació i coneixement que no pot ser menystingut, pel valor que comporta per a la futura gestió.

Igualment és cert que queden per executar algunes importants infraestructures a la comarca, entre les que cal destacar la planta de gestió de residus o la nova planta de depuració de l'Alt Fluvià, però també l'estació de tractament d'aigua de Sant Jaume. Al nostre entendre és important poder garantir la continuïtat de l'equip humà del procés fins a la finalització d'aquest cicle d'infraestructures. D'altra banda tenim igualment algunes fites importants en la realització d'obra pública: la variant d'Olot, la variant de Les Preses o la prolongació de l'A-26 a Bianya, que demandaran en el futur de professionals formats i amb capacitat d'assegurar el control de l'impacte ambiental que aquestes actuacions poden tenir en el territori.

ESTRUCTURA DEL PROCÉS D'OBRA PÚBLICA I DIRECCIÓ D'OBRES		
Procés	Procediment	Objectius
04.06 obra pública		Realitzar la direcció ambiental d'obres públiques
	04.06.01 assistència ambiental d'obra pública	Realitzar la direcció ambiental d'obres públiques, per tal de protegir i salvaguardar el medi ambient, i vetllar pel compliment de la DIA, el projecte constructiu, el PVA i els informes vinculats
Direcció d'obres		Executar les obres de les infraestructures mediambiental amb l'objectiu de garantir la seva funcionalitat futura i reduir els costos d'explotació.
Redacció de projectes		Redactar els projectes que la capacitat tècnica i de personal permeti per intentar abaratir els costos de redacció i aportar ingressos al consorci.

Supervisió de projectes	Millorar la qualitat dels projectes encarregats externament per intentar evitar desviacions pressupostàries futures i baixar els costos d'exploració
-------------------------	--

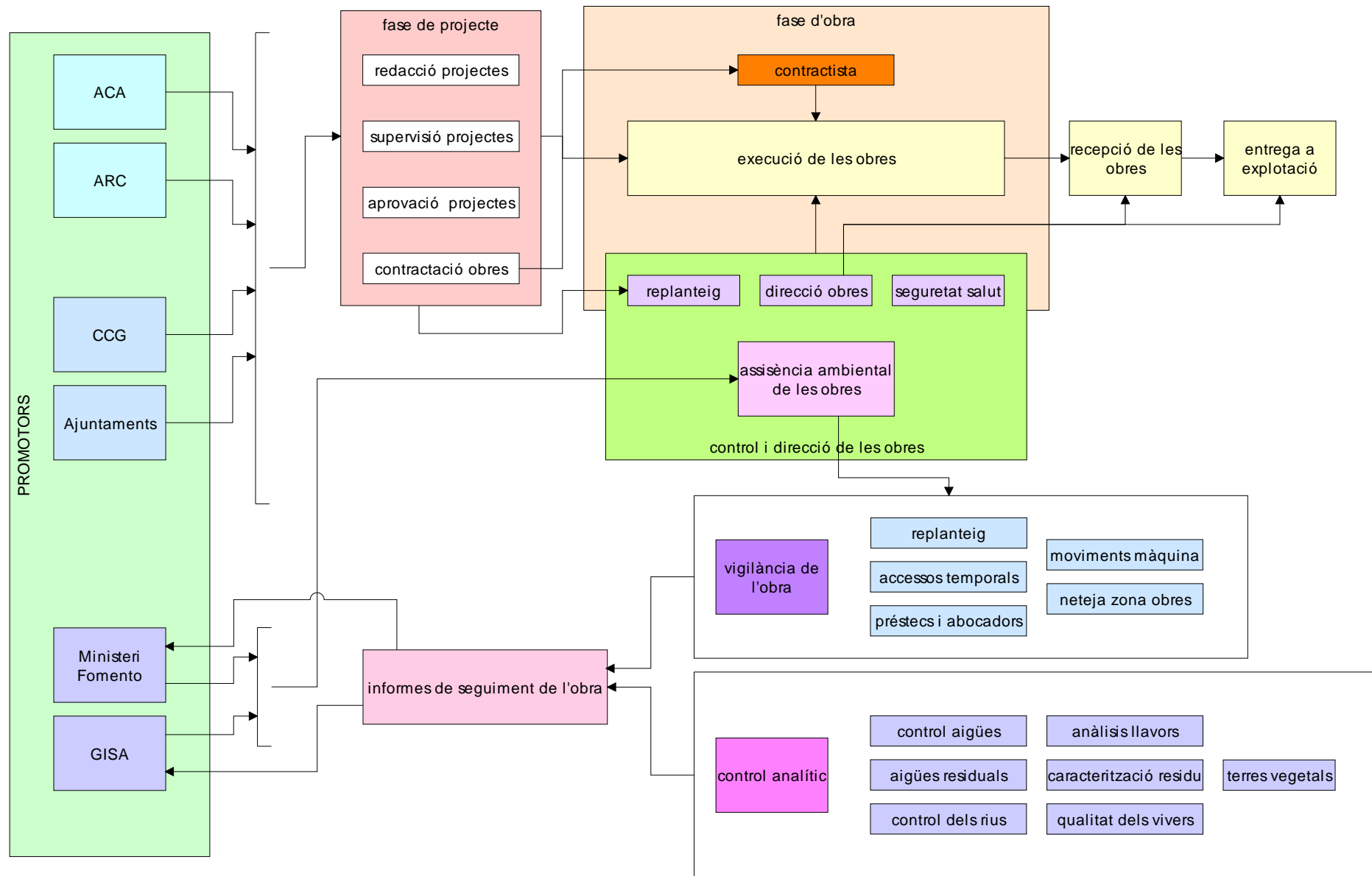
L'ESTRUCTURA DE PERSONAL			
Titulació exigida	Responsabilitats	Tasques	Dedicació estimada
Tècnic superior	Cap de procés	Coordinació de l'àrea, direcció de les obres, responsable de les certificacions i liquidacions de les obres, coordinació i supervisió del projectes. Assistència a les reunions de seguiment i actuacions en les obres encarregades.	50%
Tècnic mitjà	Tècnic d'obra	Seguiment i realització dels informes i accions en l'obra que l'hi siguin encarregats. Realització i redacció d'informes i estudis en relació als projectes i noves actuacions.	50%
Tècnic mitjà	Tècnic d'obra	Redacció de projectes, supervisió i avaluació de projectes. Suport a la direcció d'obra, seguiment de les obres.	100%
Varis	Suport	Direcció, gestió de la qualitat, serveis generals, recepció, comunicació, coneixement i suport jurídics	5%

MARC LEGAL, DIRECTRIUS I PLANIFICACIÓ	
Marc legal general	No existeix marc legal que defineixi aquestes actuacions, tot i això cal considerar: la Llei de contractes de les administracions públiques; Llei reguladora del contracte de concessió d'obres públiques i altre legislació específica de projectes i obres.
El Programa de gestió	Per les característiques pròpies dels processos, l'execució d'obres no considera necessari disposar d'un programa d'actuació específic, ja que les actuacions no poden ser previstes ni governades ni pel consorci ni en molts casos per les estructures de la comarca.

LES TASQUES I OBLIGACIONS DEL CONSORCI	
Encàrrecs i tasques del consorci	Els encàrrecs en aquest camp es formalitzen de manera normal amb convenis de col·laboració específics pel desenvolupament de les actuacions encarregades, o mitjançant contractes que defineixen igualment l'abast i la durada de les actuacions.
Tasques demandades al personal	Planificar <ul style="list-style-type: none"> • Redacció i preparació del pla d'actuació anual Supervisió de l'encàrrec <ul style="list-style-type: none"> • Seguiment dels contractes i conveni específics Control i coordinació de tasques

	<ul style="list-style-type: none"> • Redacció dels projectes • Supervisió i validació dels projectes externs • Direcció de les obres • Control dels adjudicataris, seguiment dels contractistes i subcontractistes • Coordinació de la seguretat i salut <p>Control del pressupost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control del pressupost de gestió i direcció • Control del pressupost de seguretat i salut • Seguiment de les certificacions • Liquidació de l'obra <p>Gestió de la informació generada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestió del quadre de comandament • Gestió dels aplicatius informàtics del procés <p>Coordinació administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visites als Ajuntaments i coordinació de les tasques relacionades amb les àrees • Atenció al ciutadà, resolució de demandes i resposta a instàncies sobre els serveis
--	--

PROPOSTES D'ACTUACIÓ I MILLORES DE FUTUR	
Consideracions	El manteniment d'aquest procés hauria de permetre arribar a la conclusió de les actuacions de les grans infraestructures que manquen per realitzar en la nostra comarca, desplegament de les infraestructures de residus, compliment del PSARU i altres infraestructures del cicle de l'aigua i, si escau, desplegament de les infraestructures energètiques.
Actuacions de futur	El futur d'aquests processos és esdevenir residuals i transferir el personal que en forma part a altres processos de gestió que caldrà ampliar, com són els de residus i energia.
Millores del procés	Per les seves especials característiques de suport i la seva singularitat no es preveuen millores en aquests processos.



PROCESSOS DE SUPORT

Aquest grup recull els processos que permeten la realització de les tasques funcionals i també de la resta de processos eina del consorci, la seva funció és assegurar el compliment de d'obligacions de caràcter administratiu, mantenir i assegurar la gestió de la informació o donar suport jurídic a la resta d'àrees del consorci.

Trobem en aquest bloc tres grups de processos específics:

1. Suport administratiu
2. Assessoria jurídica
3. Gestió dels sistemes d'informació

SUPORT ADMINISTRATIU

Es recullen en aquest grup els diferents processos que permeten la gestió administrativa del centre: tant econòmica, amb el seguiment del pressupost o la generació i justificació de taxes, com la documental, recollida en la gestió documental pròpiament dita o la gestió de proveïdors i contractacions o la generació de reglaments i ordenances, per acabar amb les instruccions de qualitat i els procediments normalitzats de treball.

ESTRUCTURA DELS PROCÉSSOS DE SUPORT ADMINISTRATIU		
Procés	Procediment	Objectius
05.01 gestió econòmica		
	05.01.01 despesa ordinària	Controlar l'execució de la despesa ordinària segons es descriu en les bases d'execució del pressupost.
	05.01.02 facturació	Tramitar la facturació de les tasques que es realitzen en el consorci
	05.01.03 seguiment del pressupost	Fer el seguiment del pressupost del consorci durant la seva execució anual i establir els mecanismes de seguiment i control .
	05.01.04 patrimoni	Realitzar l'adquisició i incorporació de béns tal com es descriu en les bases d'execució del pressupost.
05.02 proveïdors i contractacions		
	05.02.01 proveïdors	Definir les condicions i responsabilitats dins el consorci, per seleccionar, fer el seguiment i avaluar els proveïdors.
	05.02.02 sol·licitud de subvencions	Definir les condicions i responsabilitats dins el consorci per sol·licitar i fer el seguiment de les subvencions.
	05.02.03 contractació de personal	Descripció dels sistemes i criteris per a la contractació de personal en el consorci.
	05.02.04 contractació de serveis	Definir les condicions i responsabilitats en el consorci per a la contractació i realització de serveis, d'acord amb la llei de contractes públics.
	05.02.06 contractació de subministraments	Definir les condicions i responsabilitats en el consorci per contractar subministraments.
	05.02.07 subcontractats	Definir les condicions i responsabilitats en el consorci per seleccionar, fer el seguiment i avaluar les empreses subcontractades.
05.03 gestió documental		

	05.03.01 gestió de la documentació	Gestionar la documentació interna i externa del consorci d'acord amb els criteris del sistema de gestió de qualitat implantat.
	05.03.02 gestió de l'arxiu	
	05.03.03 registre d'expedients	
	05.03.04 entrades i sortides de documents	
	05.03.05 protecció de dades personals	
05.04 taxes		
	05.04.01 estudis de costos, taxes i ordenances fiscals	Elaborar els estudis de costos, taxes i ordenances fiscals que siguin encarregades al consorci.
05.05 reglaments i ordenances		
	05.05.01 redacció de reglaments i ordenances governatives	Redactar els reglaments i les ordenances governatives que siguin encarregades pels ens locals o comarcals.
05.06 instruccions de qualitat		
05.07 procediments normalitzats de treball		

L'ESTRUCTURA DE PERSONAL			
Titulació exigida	Responsabilitats	Tasques	Dedicació estimada
Tècnic mitjà	Cap de procés	Responsable de la coordinació i gestió del procés, de l'assignació i distribució de tasques i de les relacions del procés a la resta de processos del consorci.	10%
Cicle grau superior	Administrativa	Responsabilitats en la gestió de l'organització formal, la gestió documental i l'arxiu del centre, secretària de direcció.	100%
Cicle de grau superior	Administrativa	Gestió del pressupost i les facturacions del consorci, suport administratiu a l'assessoria jurídica.	100%
Cicle grau mitjà	Auxiliar administrativa	Suport administratiu a diferents processos i actuacions	20%
Cicle grau mitjà	Auxiliar administrativa	Recepció i atenció telefònica, suport al registre documental i als processos.	100%

Cicle grau mitjà	Auxiliar administrativa	Recepció i atenció telefònica, suport al registre documental i als processos.	
------------------	-------------------------	---	--

MARC LEGAL, DIRECTRIUS I PLANIFICACIÓ

Marc legal general	No existeix marc legal formal per aquests processos més enllà de les obligacions derivades del procediment administratiu que cal aplicar en la gestió del consorci i la normativa relacionada amb la protecció de dades personals.
El Programa de gestió	No hi ha previsió de disposar d'un programa de gestió per aquests processos

LES TASQUES I OBLIGACIONS DEL CONSORCI

Encàrrecs i tasques del consorci	Els encàrrecs i les tasques són les derivades dels estatuts i del model d'organització del centre
Tasques demandades al personal	<p>Planificació</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacció i preparació del pla d'actuació anual <p>Supervisió d'encàrrecs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenir els convenis i delegacions • Mantenir la gestió dels concursos <p>Control i coordinació de tasques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocatòries del òrgans de govern • Secretaria i suport a la direcció • Entrades i sortides <p>Control del pressupost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Execució i control de les partides de despesa d'oficina, i altres de despesa ordinària • Seguiment i control del pressupost general <p>Gestió de la informació generada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestió segons el quadre de comandament • Gestió dels aplicatius informàtics específics <p>Coordinació administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenció al ciutadà i atenció telefònica

PROPOSTES D'ACTUACIÓ I MILLORES DE FUTUR

Consideracions	Durant la vida del consorci ha estat complicat de dotar aquests processos de suficients recursos humans com per poder assegurar amb garanties el seu funcionament, entenem que en aquest moment la dimensió formal dels mateixos és suficient per desenvolupar de manera correcta i efectiva les tasques encomanades.
----------------	---

Actuacions de futur	No es preveuen actuacions de futur en aquests processos
Millores del procés	S'hauran de considerar les millores derivades de la introducció dels aplicatius informàtics i dels quadres de comandament en les tasques que desenvolupen, per tal de fer-los homogenis amb la resta del consorci.

ASSESSORIA JURÍDICA

Aquest procés específic s'ha anat consolidant com voluntat de la direcció, per tal de poder articular les actuacions de caràcter jurídic que siguin precises. És una evidència que cada vegada més les qüestions de caràcter jurídic tenen significació en la gestió administrativa.

Però igualment es fa evident que la direcció del consorci necessita de criteri i assessorament jurídic per poder respondre de manera adequada a les noves fites i actuacions que ha d'encarar en el futur.

ESTRUCTURA DEL PROCÉS D'ASSESSORIA JURÍDICA		
Procés	Procediment	Objectius
Assessoria jurídica		Donar suport a la direcció en els aspectes legals relacionats amb les activitats que desenvolupa el consorci. Definir els criteris i principis d'actuació del consorci d'acord amb el procediment administratiu i altres normes d'aplicació en la gestió de l'administració. Ordenar i assessorar en els procediments legals que es puguin donar en el desenvolupament de les tasques realitzades pel consorci. Donar assistència jurídica als processos del consorci. Tramitar, coordinar i fer el seguiment dels expedients de disciplina ambiental (sorolls, sanejament) i de salut pública (execució subsidiària paneroles, sancionadors) encomanats. Secretaria en les processos de selecció de personal del consorci.

L'ESTRUCTURA DE PERSONAL			
Titulació exigida	Responsabilitats	Tasques	Dedicació estimada
Tècnic superior	Assessoria jurídica	Suport jurídic a la presa de decisions i assessorament en aspectes legals a la direcció i als caps de procés i personal del consorci	50%

MARC LEGAL, DIRECTRIUS I PLANIFICACIÓ	
Marc legal general	El marc legal que afecta a les actuacions d'aquest procés són les normes del procediment administratiu i la resta de normes formals de la gestió de les administracions.

	En les tasques d'assessorament ha de conèixer les normes sectorials que són d'aplicació i compliment en els processos que desenvolupa el consorci.
El Programa de gestió	No hi ha programa de gestió associat a aquest procés. Tot i això es demana l'elaboració dels criteris i el marc d'actuació per tal d'assegurar el correcte compliment de les tasques encomanades, al mateix temps que s'han de definir les responsabilitats del personal del centre.

LES TASQUES I OBLIGACIONS DEL CONSORCI	
Encàrrecs i tasques del consorci	Aquest procés respon de manera clara a la voluntat de la direcció de poder disposar d'assessorament jurídic a l'hora de la programació i preparació de les actuacions del consorci.
Tasques demandades al personal	Les tasques són les pròpies de l'assessorament i la formació de coneixement previs a l'actuació Participar en els treballs, discussions i dur a terme els encàrrecs proposats pel Consell de Direcció

PROPOSTES D'ACTUACIÓ I MILLORES DE FUTUR	
Consideracions	La voluntat de la direcció ha estat de poder disposar d'assessorament i coneixement jurídic previ a la definició i preparació de noves tasques i activitats. En part per això es va constituir el consell de suport a la direcció, integrat per l'assessoria jurídica i també per la responsable de qualitat, com a òrgan de suport a la direcció en la planificació i elaboració de noves activitats o en la redefinició i reestructuració de les activitats existents en el consorci.
Actuacions de futur	Cal millorar la presència de l'assessorament jurídic en els processos del consorci i donar més rellevància la servei de revisió i actualització de la normativa que es disposa al centre així com de la documentació que aquest genera. Participar en l'establiment dels sistemes de treball i d'organització necessaris per millorar les relacions entre el personal, que promoguin la participació i la cultura organitzativa. Treballar en les definicions de les competències necessàries en els llocs de treball del consorci
Millores del procés	No es preveuen millores substancials en el procés

GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ

Aquest procés ha esdevingut vital pel consorci des de la seva implantació fa cinc anys. La implantació va esdevenir una necessitat per poder gestionar de manera correcta els processos sense que això comportés l'increment de personal per sobre les possibilitats de manteniment a llarg termini del centre.

El procés ha suposat una millora important en la gestió de la informació, tot i que la velocitat de desenvolupament ha estat en general baixa, cal considerar que les feines encarregades eren en tota l'estructura del consorci i el personal disponible és una sola persona.

ESTRUCTURA DEL PROCÉS DE GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ		
Procés	Procediment	Objectius
Gestió de la informació		
	Manteniment de les bases de dades i altra informació en suport magnètic	
	Manteniment del centre de documentació	
	Manteniment del SITGAR	

L'ESTRUCTURA DE PERSONAL			
Titulació exigida	Responsabilitats	Tasques	Dedicació estimada
Tècnic mitjà	Manteniment informàtic	Responsable del manteniment del maquinari i programari instal·lat en el consorci, amb capacitat per crear i mantenir les bases de dades i poder desenvolupar les tasques de gestor del sistema d'informació geogràfica.	100%

MARC LEGAL, DIRECTRIUS I PLANIFICACIÓ	
Marc legal general	No l'afecta un marc legal definit les seves tasques i l'estructura de la informació que es desenvolupa s'ha d'adequar a les necessitats i demandes dels diferents processos, dels seus quadres de comandament i del sistema SITGAR.
El Programa de gestió	No disposa d'un programa d'actuació com a tal, però sí que s'han redactat els criteris i les necessitats que ha de complir aquest procés en un document que es titula Arquitectura de la informació. Aquest document ha de

	<p>respondre al sistema organitzatiu del consorci en relació a la informació, a la seva accessibilitat i als sistemes d'emmagatzematge i recuperació.</p> <p>S'estableixen els criteris per a la realització dels diferents aplicatius informàtics dels processos</p> <p>La definició i interrelacions, així com la informació i la seva presentació en els quadres de comandament</p> <p>Finalment s'estableixen els nivells i configuració del SITGAR</p> <p>El protocols d'actuació en aquest sistema i la qualitat de la informació i disponibilitat segons els mateixos</p>
--	--

LES TASQUES I OBLIGACIONS DEL CONSORCI	
---	--

Encàrrecs i tasques del consorci	<p>L'encàrrec que es fa a aquest procés és directament de la direcció i s'ha d'entendre com la millora en el fluxos d'informació i l'augment de la transparència en la gestió del consorci.</p> <p>No tenim ben desenvolupat el manteniment del centre de documentació del consorci</p>
Tasques demandades al personal	<p>Planificar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar i adequar el document de criteris i desenvolupament de les actuacions • Revisió i preparació del pla d'actuació anual <p>Control i coordinació de tasques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboració i manteniment dels aplicatius dels processos • Ordenació dels quadres de comandament per que esdevinguin funcionals • Millora de la gestió de les dades de l'observatori • Acoblament de les estacions de monitoreig al sistema de gestió de la informació • Construcció i manteniment del SITGAR <p>Control del pressupost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguiment de les partides d'inversió • Aplicació del pla renove del maquinari i programari del consorci <p>Coordinació administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolució dels problemes i relació amb els processos

PROPOSTES D'ACTUACIÓ I MILLORES DE FUTUR	
---	--

Consideracions	<p>L'existència d'aquest procés suposa una avantatge estructural important pel consorci, sobretot de cara a un futur, en el que caldrà millorar de manera significativa l'eficàcia i l'eficiència en la prestació dels serveis. Es fa evident que una millora en la gestió de la informació ens posiciona en una situació immillorable en aquest sentit, sobretot si la disponibilitat d'aquesta informació és immediata pels seus consumidors i la seva qualitat és indiscutible.</p>
Actuacions de futur	Desenvolupar les eines de millora en la gestió de la informació que siguin necessàries de cara al futur
Millores del procés	Ens cal un calendari realista per poder disposar de les noves eines

	Millorar la gestió del centre de documentació mitjançant la creació d'un aplicatiu específic i el repartiment de les tasques de control entre els diferents processos del consorci.
--	---