



SERVEI D'ASSISTÈNCIA I FORMACIÓ (SAF)

I. ASSISTÈNCIA I ASSESSORAMENT

Els municipis són l'element bàsic i fonamental de l'organització territorial, gaudeixen de representativitat social, econòmica i cultural del territori, i han de garantir la prestació de determinats serveis per ells mateixos o amb el suport d'altres administracions que tenen atribuïdes competències de cooperació i d'assistència.

En aquest sentit, les diputacions tenen encomanades, per la legislació vigent, aquestes funcions encaminades a garantir que els municipis desenvolupin les seves competències, assumint tres objectius clars :

- Garantir el reequilibri territorial.
- Defensar els interessos dels ens locals del seu territori, donant suport a les seves iniciatives davant les administracions autonòmica, estatal i comunitària.
- Impulsar la renovació de l'Administració Local posant a l'abast dels municipis tots els mitjans administratius i tècnics necessaris per incrementar l'eficàcia en la gestió i la capacitat de resposta davant les demandes dels ciutadans.

La Diputació de Girona, a través de l'organisme autònom XALOC, té establertes les condicions adequades per a l'exercici de les competències d'assistència i cooperació jurídica, econòmica, comptable i tècnica que té atribuïdes per Llei. La prestació d'aquets serveis es fonamenta en els següents principis:

- Principi de complementarietat: l'assistència complementa les actuacions o activitats municipals.
- Principi de petició municipal: l'assistència ha de ser sol·licitada per l'entitat local.
- Principi de proximitat: l'assistència es presta procurant l'apropament físic dels mitjans als municipis.

Per tal de materialitzar aquests principis, un dels objectius de XALOC és el de reforçar, a través del Servei d'Assistència i Formació (SAF), la línia de col·laboració i cooperació interadministrativa per tal d'afavorir la prestació de les competències municipals, garantint el reequilibri intermunicipal, defensar els interessos dels ens locals i impulsar la modernització dels ajuntaments de Girona, especialment els de menys capacitat econòmica. Per portar a terme aquesta línia d'actuació, el Servei d'Assistència i



XALOC
Xarxa Local de Municipis
de la **Diputació de Girona**

Formació de XALOC, pot col·laborar donant suport als ajuntaments que no gaudeixen de personal qualificat i recursos necessaris per realitzar les tasques que els són pròpies.

A. MODEL D'ASSISTÈNCIA:

S'estructura un model d'assistència a les entitats locals de les comarques de Girona a partir d'un pla anual en el qual es concretaran els àmbits d'assessorament i assistència que es prestaran.

L'assessorament i l'assistència es presten a partir de la sol·licitud de l'ajuntament que s'atendrà segons les disponibilitats del Servei d'Assistència i Formació (SAF) de XALOC.

Es poden oferir dos nivells d'assessorament i assistència.

PRIMER NIVELL: ASSISTÈNCIA GENERAL

A prestar als diversos municipis de cada comarca pels secretaris interventors de Diputació-Xaloc, físicament desplegats pel territori, assessorant en tots aquells aspectes de competència municipal.

Els objectius a assolir pels secretaris interventors són :

- Participar en la defensa dels interessos dels ens locals, mitjançant el seu assessorament.
- Prevenir i solucionar els problemes com més a prop possible del seu origen mitjançant una assistència personalitzada.
- Impulsar la modernització dels ajuntaments mitjançant una correcta utilització dels recursos i eines disponibles.
- Donar suport als ajuntaments que no gaudeixen de persones amb la qualificació necessària per dur a terme les funcions que els són pròpies.
- Col·laborar, mitjançant l'assessorament, en la gestió econòmica financera i comptable.

Dins d'aquests objectius n'hi ha un que està implícit en el servei: potenciar i optimitzar els recursos dels ajuntaments amb menys capacitat econòmica i de gestió per assolir un nivell de qualitat en la prestació dels serveis que permeti als ajuntaments ésser cada cop més autònoms.

El secretari interventor complementarà els funcionaris locals i els assessorarà, entre d'altres, en la tramitació dels expedients, en la comptabilitat, en la confecció i execució del pressupost, en la seva liquidació i en la confecció del compte general. Per altra banda, detectarà les mancances tècniques més usuals als ajuntaments, amb l'objectiu d'emprendre accions tendents a efectuar millores per suplir aquestes mancances.

A més dels objectius abans esmentats, té com a funció bàsica intentar que la majoria de les corporacions locals gaudeixin, independentment de la seva



capacitat econòmica, d'una qualitat administrativa i d'una autonomia de gestió que beneficiarà els usuaris dels serveis.

SEGON NIVELL: ASSISTÈNCIA ESPECIALITZADA

A prestar pels serveis centrals de XALOC (professionals qualificats en les matèries específiques i situats físicament en la seu de l'organisme). Dóna suport al primer nivell i realitza assessorament especialitzat i assistència tècnica i serveis d'abast general per a tots els municipis.

L'assessorament especialitzat i assistència tècnica es concreta en les matèries següents :

1. ORGANITZACIÓ

- 1.1. Anàlisi i diagnosi de processos de mètodes de treball
- 1.2. Anàlisi i diagnosi de l'estructura organitzativa
- 1.3. Anàlisi diagnosi i definició de llocs de treball
- 1.4. Valoració de llocs de treball
- 1.5. Formació

2. JURÍDIC

- 2.1. Assistència de secretaria intervenció
- 2.2. Gestió reglamentària
- 2.3. Assessorament jurídic en general
- 2.4. Gestió expropiatòria
- 2.5. Contractació pública
- 2.6. Urbanisme
- 2.7. Patrimoni

3. ECONÒMIC COMPTABLE

- 3.1. Assistència de secretaria intervenció
- 3.2. Gestió de despeses i ingressos
- 3.3. Gestió de l'endeutament
- 3.4. Optimització de la gestió de Tresoreria
- 3.5. Assessorament pressupostari
- 3.6. Liquidació i compte general
- 3.7. Assistència comptable i de gestió d'actius (PACM)
- 3.8. Imposició i ordenació de tributs
- 3.9. Estudis de costos i tarifes
- 3.10. Plans de sanejament financer

4. RECURSOS HUMANS

- 4.1. Bases de selecció
- 4.2. Expedients disciplinaris
- 4.3. Registre de personal
- 4.4. Assistència a tribunals de selecció
- 4.5. Gestió de personal
- 4.6. Contractació Laboral



B. FORMES D'ACTUACIÓ DEL SAF

El SAF pot portar a terme les següents formes d'actuació, que impliquen diferents nivells d'incidència en l'actuació municipal, i consegüentment, diferents nivells de responsabilitat :

1. Assessorament

- 1.1 Verbal: Consisteix en la consulta puntual que el representant municipal realitza als secretaris/interventors adscrits a la unitat d'assistència general o als tècnics de segon nivell del SAF (Unitats especialitzades). Normalment es resoldrà telefònicament o es realitzarà mitjançant entrevista personal del càrrec o funcionari municipal amb el tècnic del SAF.
- 1.2 Informe escrit: Comprèn aquella part de l'assessorament que exigeix realitzar un informe. En funció del tipus de consulta la resolució recaurà en la unitat d'assessorament general o l'especialitzada. La responsabilitat de l'actuació continua en l'àmbit municipal, que pot atendre, o no, l'assessorament rebut.

2. Assistència tècnica

L'assistència tècnica comporta la resolució de problemes en que es pugui trobar un ajuntament, en matèries relacionades amb les que el SAF presta assessorament, i que requereixin una dedicació notable de mitjans personals, materials o econòmics. Normalment tindrà un abast prolongat en el temps.

3. Prestació directa del servei o activitat

Forma d'assistència que implica que XALOC assumeix la responsabilitat total de la prestació del servei o activitat municipal portant a terme, prèvia delegació de l'exercici per part de l'ajuntament, l'activitat pròpia de les funcions de Secretaria-Intervenció com a titulars en places exemptes.

C. ÀMBIT D'ASSISTÈNCIA

- Amb excepció del Pla d'assistència comptable que està obert a tots els municipis de la demarcació de Girona independentment de la seva població, l'àmbit dels serveis d'assistència i assessorament serà d'aplicació a tots els municipis de les comarques de Girona amb una població inferior a 5.000 habitants.
- Tindran especial preferència per gaudir d'aquests serveis els ajuntaments amb menys de 2.000 habitants
- En supòsits especials Xaloc podrà concedir l'assistència als ajuntaments compresos en el tram de 5.000 a 10.000 habitants.



XALOC
Xarxa Local de Municipis
de la **Diputació de Girona**

- Es podrà concedir l'assistència als ajuntaments no beneficiaris, quan circumstàncies de caràcter extraordinari justifiquin aquest actuació.
- Les sol·licituds d'assistència formulades pels ens beneficiaris es podran denegar en els següents supòsits:
 - Quan l'ens beneficiari hagi sol·licitat el servei més de dues vegades dins del mateix any i la nova prestació ocasioni que el SAF no pugui atendre correctament les peticions d'altres beneficiaris
 - Quan tècnicament no es pugui portar a terme
 - Quan no es presti el servei sol·licitat
 - Quan no es disposi dels recursos suficients per portar-lo a terme

Per a la denegació de la sol·licitud caldrà resolució motivada de la gerència de XALOC a proposta de la Direcció del Servei d'Assistència i Formació (SAF).

D. FINANÇAMENT DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA

Els serveis del Pla d'Assistència Comptable es finançaran íntegrament amb càrrec al pressupost de XALOC. La resta de serveis es finançaran parcialment amb les taxes i preus públics prèviament aprovats en la corresponent ordenança.

E. CANALS DE COMUNICACIÓ

La petició de suport de l'ajuntament es trametrà per qualsevol mitjà que permeti assegurar la constància documental de la petició. El SAF admet l'escrit ordinari, el fax i les comunicacions telemàtiques alternatives com el correu electrònic.

Malgrat això, quan l'àmbit de la petició no superi el de la mera consulta verbal, o bé quan es donin raons d'urgència, l'ajuntament podrà trametre la petició directament per via telefònica i telemàtica, sense perjudici de la posterior remissió dels document si es tractés d'una petició d'assistència més enllà de la consulta verbal puntual.

II. FORMACIÓ

Conscients de la importància de la formació com a instrument de millora dels serveis i de professionalització dels treballadors de les entitats locals. el SAF organitzarà i gestionarà la formació del personal dels ajuntaments amb els objectius bàsics de col·laborar en el procés de modernització de les administracions locals de la demarcació i incrementar la qualificació dels empleats públics, tot cercant la possibilitat d'oferir una resposta professional a les necessitats dels ciutadans, així com la millora de la qualitat i la eficiència dels serveis públics. Aquesta inclou:

- Cursos de formació contínua i perfeccionament
- Jornades sobre novetats legislatives i d'altres d'interès municipal



XALOC
Xarxa Local de Municipis
de la **Diputació de Girona**

Determinades activitats formatives s'organitzaran en col·laboració amb diferents institucions, de les quals cal destacar les que es portaran a terme amb la col·laboració del Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers de la província de Girona (COSITAL) i amb el Consell de Col·legis de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL).

El Pla de Formació es dissenyarà anualment d'acord amb les dades obtingudes a través d'enquestes, suggeriments, visites als ajuntaments, reunions amb representats de les organitzacions, avaluacions dels municipis, assistents als cursos i demandes detectades a través dels diferents serveis del SAF. En general respondran a tres categories de necessitats: informatives, d'habilitats bàsiques i d'especialització.

FINANÇAMENT

Les activitats formatives es finançaran parcialment amb els preus públics prèviament aprovats en la corresponent ordenança.

III. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL SAF

DIRECTOR/A DE L'ÀREA

ASSESSORAMENT I ASSISTÈNCIA GENERAL

*** Unitat d'Assistència General Desconcentrada**

Secretaris Interventors

Serveis de suport general

ASSESSORAMENT I ASSISTÈNCIA ESPECIALITZADA

*** Unitat d'Assessorament i Assistència Organitzativa**

Tècnic Organització

*** Unitat d'Assistència Jurídica**

Tècnic Jurídic

Serveis de suport jurídic

*** Unitat d'Assessorament Econòmic i Assist. comptable**

Tècnic assessorament econòmic

Serveis de suport assessorament economic

Tècnic assistència comptable i gestió d'actius

Serveis de suport d'assistència comptable i gestió d'actius

*** Unitat d'Assessorament i Assistència Recursos Humans**

Tècnic RRHH

Serveis de suport d'assistència i assessorament RRHH

FORMACIÓ

* Tècnic Formació

