



Opoademia

GUIA D'ESTUDI COMPLETA

Tècnic/a auxiliar de programes socials

Ajuntament de Banyoles

Grup C1 · 40 temes amb apunts explicats

2422 preguntes d'examen disponibles

Material original, redactat per Opoademia

opoademia.com

Acadèmia d'oposicions en català · Tests, simulacres i tutor IA

**AVÍS LEGAL**

Drets d'autor i condicions d'ús

© 2026 Opoademia. Tots els drets reservats.

Aquest document i tot el seu contingut (textos, estructura, esquemes, exemples i disseny) són propietat exclusiva d'Opoademia (opoademia.com) i estan protegits per la legislació espanyola i internacional sobre propietat intel·lectual, en particular pel Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de propietat intel·lectual.

Queda **rigorosament prohibida**, sense l'autorització escrita i expressa d'Opoademia, qualsevol forma de **reproducció, còpia, distribució, comunicació pública, transformació, lloguer, préstec, posada a disposició, revenda o explotació comercial**, total o parcial, d'aquest document, per qualsevol mitjà o procediment, electrònic o mecànic, inclosos la fotocòpia, l'escaneig i la publicació a internet.

Aquest material es lliura per a l'**ús personal, privat i intransferible** de la persona usuària que l'ha obtingut legítimament a través d'Opoademia. La seva cessió, difusió, compartició o venda a tercers en vulnera els drets d'autor.

L'incompliment d'aquestes condicions podrà donar lloc a les **responsabilitats civils i penals** corresponents, entre d'altres les previstes als articles 270 i següents del Codi penal.

Aquest material té finalitat exclusivament formativa i de suport a l'estudi. No és un document oficial i no substitueix les fonts oficials de cada convocatòria (DOGC, BOE i bases de la convocatòria), que sempre prevalen. Opoademia procura mantenir el contingut actualitzat, però no garanteix que estigui lliure d'errors ni que reflecteixi els darrers canvis normatius.

Per a autoritzacions, llicències o consultes: opoademia.com

**CONTINGUTS**

Índex

PÀG.

Programa general

1.	Marc constitucional: principis, drets i deures fonamentals i garanties. Organització institucional i territorial	6
2.	L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les comunitats autònomes i els estatuts d'autonomia	12
3.	L'Estatut d'autonomia de Catalunya i l'organització institucional de Catalunya	18
4.	L'Administració local. La Llei de bases del règim local. Organització i competències municipals	24
5.	El concepte d'Administració pública. El principi de legalitat. Les potestats administratives	30
6.	La relació juridicoadministrativa: concepte i elements	36
7.	L'acte administratiu: concepte, classes, elements, eficàcia i invalidesa	42
8.	Els interessats i el procediment administratiu comú	48
9.	La revisió dels actes en via administrativa i els recursos administratius	54
10.	La gestió electrònica dels procediments administratius	61
11.	La Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic: òrgans de les administracions públiques	68
12.	Funcionament dels òrgans col·legiats locals	75
13.	Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern	82
14.	Llei 38/2003, General de Subvencions: concepte, àmbit i exclusions	89
15.	Procediment de la Llei 38/2003 de subvencions: gestió, justificació i control	95
16.	LOPDGDD 3/2018: principis de la protecció de dades de caràcter personal	102
17.	Drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades personals	108
18.	L'estructura organitzativa de la funció pública: classes de personal de les entitats locals	115
19.	Els béns de les entitats locals: concepte, classificació i règim jurídic	122
20.	Ordenances, reglaments i bans de les entitats locals	127

Programa específic

21.	La Llei 12/2007 de Serveis Socials: finalitat i principis rectors	133
22.	Llei 13/2025 dels drets de les persones LGBTI i l'erradicació de l'LGBTI-fòbia	139
23.	Llei 39/2006 de promoció de l'autonomia personal i atenció a la dependència	145
24.	Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència	151
25.	Llei 17/2020 de modificació de la Llei 5/2008 del dret de les dones a erradicar la violència masclista	157



26.





	Llei 10/2010 d'acollida de les persones immigrades i retornades a Catalunya	
27.	Llei 19/2020 d'igualtat de tracte i no-discriminació	169
28.	La dinamització de grups: tècniques i dinàmiques de relació i cohesió grupal	174
29.	La coordinació amb altres professionals: treball en equip i treball en xarxa	180
30.	Procés i característiques de l'envelliment. L'atenció a les persones grans	186
31.	La intervenció amb famílies. Metodologia en situacions de risc	192
32.	La participació i el treball comunitari: la dinamització comunitària	198
33.	Carta dels Drets i Deures de la Gent Gran a Catalunya	204
34.	L'edatisme: efectes i estratègies per reduir-lo	209
35.	El bon tracte a les persones grans	215
36.	Mediació activa i resolució de conflictes	221
37.	El disseny de projectes socials: objectiu i fases	228
38.	La intervenció social: concepte, característiques, objectius i tipologia	234
39.	Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya	240
40.	El comitè d'ètica dels serveis socials de Catalunya	246

**1****TEMA**

Marc constitucional: principis, drets i deures fonamentals i garanties. Organització institucional i territorial

Introducció: per què comences l'oposició estudiant la Constitució

Sembla estrany que un tema de tècnic/a auxiliar de programes socials de l'Ajuntament de Banyoles comenci parlant de la Constitució de 1978. Però té sentit: **tota** l'Administració espanyola -des del ministeri més gran fins a la finestreta de Serveis Socials- es construeix a partir d'aquest text. Els drets que reconeixeràs a un usuari, els deures de l'Administració envers ell, i per què hi ha un Ajuntament, una Generalitat i un Estat repartint-se competències, surt tot d'aquí.

Aquest tema té els blocs de l'enunciat: el **marc constitucional** (què és i com es va fer la Constitució), els **principis** que la inspiren, els **drets i deures** de les persones, les **garanties** que els protegeixen i, finalment, com s'organitzen **institucionalment i territorialment** l'Estat.

No cal saber la Constitució de memòria article per article, però sí les idees clau i els números que agraden als tribunals (350 diputats, 12 membres del Tribunal Constitucional...). Anem per feina.

1. El marc constitucional: la Constitució de 1978

La **Constitució espanyola (CE)** és la norma suprema de l'ordenament jurídic espanyol: totes les altres normes (lleis, reglaments, ordenances municipals...) s'hi han de sotmetre. Va ser **aprovada per les Corts Generals el 31 d'octubre de 1978, ratificada en referèndum el 6 de desembre de 1978, sancionada pel Rei el 27 de desembre i publicada al BOE el 29 de desembre de 1978**, data d'entrada en vigor.

Truc per recordar-ho. El "6 de desembre" és festiu perquè és el dia del referèndum de la Constitució. Si recordes "desembre del 78" ja tens l'essencial de les dates.

La CE s'estructura en un **Preàmbul**, un **Títol Preliminar** (arts. 1-9), **deu títols** (drets i deures, la Corona, les Corts, el Govern, relacions Govern-Corts, el Poder Judicial, economia i hisenda, organització territorial, Tribunal Constitucional i reforma constitucional) i **disposicions addicionals, transitòries, derogatòria i final**.

És una Constitució **rígida** (reformar-la exigeix un procediment agreujat, més exigent que fer una llei ordinària) i estableix un **Estat social i democràtic de dret**, amb forma política de **monarquia parlamentària**.

2. Els principis constitucionals

L'**article 1 CE** és el més citat de tota la Constitució, i val la pena saber-lo gairebé de memòria:

- **Espanya es constitueix en un Estat social i democràtic de dret**, que propugna com a **valors superiors** de l'ordenament jurídic: la **llibertat, la justícia, la igualtat i el pluralisme polític**.
- **La sobirania nacional resideix en el poble espanyol**, del qual emanen els poders de l'Estat.



- **La forma política de l'Estat espanyol és la Monarquia parlamentària.**

Truc per recordar-ho. Els quatre valors superiors: **llibertat, justícia, igualtat, pluralisme polític**. Digue-t'ho en veu alta un parell de cops i ja no se t'oblida l'ordre.

Altres principis del **Títol Preliminar** que cauen sovint:

- **Art. 2:** la Constitució es fonamenta en la **unitat indissoluble de la Nació espanyola** i **reconeix i garanteix el dret a l'autonomia** de les nacionalitats i regions que la integren, i la **solidaritat** entre totes elles (l'article que "obre la porta" a l'Estat de les autonomies).
- **Art. 3:** el **castellà** és la llengua oficial de l'Estat (deure de conèixer-la, dret d'usar-la); les **altres llengües espanyoles** (com el català) també seran oficials a les seves Comunitats Autònomes, d'acord amb els seus Estatuts.
- **Art. 9.3:** la Constitució **garanteix el principi de legalitat**, la **jerarquia normativa**, la **publicitat de les normes**, la **irretroactivitat** de les disposicions sancionadores no favorables o restrictives de drets individuals, la **seguretat jurídica**, la **responsabilitat** i la **interdicció de l'arbitrarietat dels poders públics**.

Compte amb el parany. L'article 9.3 té **set** principis, i l'examen sovint en posa un que **no hi és** (com "publicitat dels actes administratius" en lloc de "publicitat de les normes"). Repassa'ls literalment.

3. Drets i deures fonamentals de les persones

Aquest és el **Títol I** de la Constitució (arts. 10-55), un dels més llargs i preguntats. S'obre amb l'**article 10.1**: la **dignitat de la persona**, els drets inviolables que li són inherents i el lliure desenvolupament de la personalitat són **fonament de l'ordre polític i de la pau social**.

El Títol I s'organitza en **capítols**, i **saber en quin capítol està cada dret és clau** perquè determina quina protecció té (vegeu garanties):

- **Capítol I:** dels espanyols i els estrangers.
- **Capítol II:** drets i llibertats - **Secció 1a** (arts. 15-29), el nucli "dur", el més protegit; **Secció 2a** (arts. 30-38), drets i deures dels ciutadans.
- **Capítol III:** principis rectors de la política social i econòmica (arts. 39-52).
- **Capítol IV:** garanties de les llibertats i drets fonamentals (art. 53).
- **Capítol V:** suspensió dels drets i llibertats (art. 55).

Els drets fonamentals més protegits (Secció 1a, arts. 15-29)

Aquí trobem: vida i integritat física i moral (15), llibertat ideològica i religiosa (16), llibertat i seguretat (17), honor, intimitat i domicili (18), llibertat de residència i circulació (19), llibertat d'expressió (20), reunió (21), associació (22), participació política (23), tutela judicial efectiva (24), legalitat penal (25), educació (26-27), llibertat sindical i dret de vaga (28) i dret de petició (29).

L'**article 14**, abans d'aquesta secció, proclama la **igualtat davant la llei**, sense discriminació per naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social. No forma part numèricament de la Secció 1a, però l'examen la tracta amb el mateix nivell de protecció.

Drets i deures dels ciutadans (Secció 2a, arts. 30-38)

El **deure de defensar Espanya** (30), el **deure de contribuir al sosteniment de les despeses públiques**



amb un sistema tributari just (31), el dret al **matrimoni** (32), a la **propietat privada i l'herència** (33), de **fundació** (34), el **dret i deure de treballar** (35) i la **llibertat d'empresa** (38).

Compte amb el parany. No tots els drets van acompanyats d'un deure paral·lel: el matrimoni (32) o la propietat (33) són drets "sols". El treball (35) i la defensa d'Espanya (30) sí que combinen dret i deure explícitament.

Els principis rectors (Capítol III, arts. 39-52)

No són drets fonamentals estrictes, sinó **mandats als poders públics**: família i infància (39), progrés social i plena ocupació (40), Seguretat Social (41), salut (43), cultura (44), medi ambient (45), patrimoni històric (46), habitatge digne (47), joventut (48), discapacitat (49), tercera edat (50) i consumidors (51).

Truc per recordar-ho. Aquest capítol III és el teu "hàbitat natural" com a futur/a tècnic/a de Serveis Socials: família, infància, salut, tercera edat, discapacitat són exactament els col·lectius amb què treballaràs.

4. Les garanties dels drets i llibertats

No serveix de res que la Constitució reconegui un dret si no hi ha manera de defensar-lo. Per això l'**article 53** estableix **nivells diferents de protecció** segons on estigui situat el dret:

- Els drets del **Capítol II** (14-38, tots) **vinculen tots els poders públics**; només es poden regular per **lleí**, respectant el **contingut essencial**.
- Els drets de la **Secció 1a** (15-29) i la **igualtat** (14) tenen la **màxima protecció**: llei orgànica, **procediment preferent i sumari** davant tribunals ordinaris i **recurs d'ampara davant el Tribunal Constitucional**.
- Els **principis rectors** (39-52) **informen** la legislació, però **només es poden al·legar davant tribunals ordinaris** segons les lleis que els desenvolupin: **no** tenen recurs d'ampara.

Compte amb el parany. No tots els drets del Títol I tenen recurs d'ampara: només els de la Secció 1a (15-29), la igualtat (14) i l'objecció de consciència (30.2). Els principis rectors (39-52) **no** hi tenen accés directe.

Altres garanties institucionals:

- El **Defensor del Poble** (art. 54): alt comissionat de les Corts Generals per defensar els drets del Títol I, supervisant l'Administració.
- El **Tribunal Constitucional** (Títol IX): **intèrpret suprem de la Constitució**, sotmès únicament a la Constitució i a la seva llei orgànica. Es compon de **12 membres**.
- L'**article 55** preveu la **suspensió** de drets i llibertats en estats d'excepció i de setge, i una **suspensió individual** en investigacions sobre bandes armades o terrorisme.

Truc per recordar-ho. "**12** com el Tribunal Constitucional" - associa el número dotze (com les hores del rellotge) al TC, perquè és una de les xifres que més es pregunta i que més es confon amb altres tribunals.

5. L'organització institucional de l'Estat

La Constitució dissenya un Estat basat en la **separació de poders**:

La Corona (Títol II)

El **Rei** és el **cap de l'Estat**, símbol de la unitat i permanència de l'Estat, **arbitra i modera** el funcionament



regular de les institucions i té la **més alta representació** en les relacions internacionals. És **irresponsable** políticament: els seus actes van **refrendats** per una altra autoritat, que n'assumeix la responsabilitat.

Les Corts Generals (Títol III)

Representen el poble espanyol i exerceixen la **potestat legislativa** de l'Estat, aproven els pressupostos i controlen l'acció del Govern. Són **bicamerals**: el **Congrés dels Diputats (350 diputats**, sufragi universal, mandat de **quatre anys**, circumscripció = província) i el **Senat**, cambra de **representació territorial**.

Truc per recordar-ho. Congrés = **350** diputats; és el número que m s pregunten.

El Govern (T t l IV)

Dirigeix la política interior i exterior, l'Administració civil i militar i la defensa de l'Estat; exerceix la **funció executiva** i la **potestat reglamentària** (art. 97). Es compon del **president/a**, els **vicepresidents** (si n'hi ha) i els **ministres**.

El Poder Judicial (T t l VI)

Format per jutges i magistrats, **independents, inamovibles, responsables i sotmesos únicament a l'imperi de la llei**.  rgan de govern: el **CGPJ**. El **Tribunal Suprem**  s l'** rgan jurisdiccional superior en tots els ordres**, excepte en garanties constitucionals, que corresponen al Tribunal Constitucional.

Compte amb el parany. No confonguis el **Tribunal Suprem** (cúspide de la jurisdicció ordinària) amb el **Tribunal Constitucional** ( rgan al marge del Poder Judicial que vetlla per l'adequació de les normes a la Constitució).

6. L'organització territorial de l'Estat

L'**article 137 CE** ho resumeix en una frase que t'has de saber gairebé literalment: **l'Estat s'organitza territorialment en municipis, en províncies i en les Comunitats Autònomes que es constitueixin; totes aquestes entitats gaudeixen d'autonomia per a la gestió dels seus interessos respectius**.

- **Els municipis** (art. 140): l'ens local bàsic, amb **personalitat jurídica pròpia i plena autonomia**. Govern i administració a càrrec dels **ajuntaments** (**alcalde/essa** i **regidors/es**), elegits per sufragi universal.
- **Les províncies** (art. 141): agrupació de municipis i divisió territorial per a les activitats de l'Estat. Govern i administració a càrrec de les **diputacions**.
- **Les Comunitats Autònomes** (T t l VIII): dret a l'autonomia de nacionalitats i regions. Cada una s'organitza per un **Estatut d'autonomia, norma institucional bàsica**, aprovat com a llei orgànica.

Truc per recordar-ho. El nivell d'autonomia **NO**  s sobirania: municipis, províncies i CCAA gestionen "els seus interessos respectius" dins la unitat de l'Estat (art. 2). Autonomia = autogovern; sobirania = poder suprem, en el poble espanyol.

L'Ajuntament de Banyoles, on treballaràs, és exactament aix : l'expressió local d'aquest model, encaixat dins la província de Girona i la Comunitat Autònoma de Catalunya.

Glossari de termes clau

- **Constitució (CE)**: norma suprema de l'ordenament jurídic espanyol, de 1978.



- **Estat social i democràtic de dret:** model que combina drets socials, democràcia i submissió de tothom a la llei (art. 1).
- **Valors superiors:** llibertat, justícia, igualtat i pluralisme polític (art. 1.1).
- **Sobirania nacional:** resideix en el poble espanyol (art. 1.2).
- **Dret fonamental:** dret del Capítol II del Títol I, protecció reforçada, especialment els de la Secció 1a (15-29).
- **Recurs d'empara:** via de protecció davant el TC per als drets dels arts. 14-29 i 30.2.
- **Principis rectors:** mandats als poders públics del Capítol III (39-52), sense accés directe al recurs d'empara.
- **Defensor del Poble:** alt comissionat de les Corts que supervisa l'Administració en defensa dels drets.
- **Tribunal Constitucional:** intèrpret suprem de la Constitució, 12 membres.
- **Autonomia:** capacitat d'autogovern de municipis, províncies i CCAA (no és sobirania).
- **Estatut d'autonomia:** norma institucional bàsica d'una Comunitat Autònoma.

Punts que cauen a l'examen

A l'examen (els punts que més cauen)

- Dates: aprovada **31/10/1978**, referèndum **6/12/1978**, en vigor des del **29/12/1978**.
- **Art. 1:** valors superiors **llibertat, justícia, igualtat, pluralisme**; sobirania en el poble; **monarquia parlamentària**.
- **Art. 9.3:** set principis (legalitat, jerarquia normativa, publicitat de les normes, irretroactivitat sancionadora desfavorable, seguretat jurídica, responsabilitat, interdicció de l'arbitrarietat).
- **Recurs d'empara:** només arts. 14-29 més l'objecció de consciència (30.2), no els principis rectors (39-52).
- **Congrés:** 350 diputats, 4 anys, circumscripció = província. **TC:** 12 membres.
- **Art. 137:** Estat organitzat en municipis, províncies i Comunitats Autònomes, totes amb autonomia.

Resum exprés

Resum exprés (per repassar en un minut)

- Constitució de 1978, norma suprema; en vigor des del 29/12/1978.
- Art. 1: Estat social i democràtic de dret; valors llibertat, justícia, igualtat, pluralisme; sobirania popular; monarquia parlamentària.
- Títol I: Secció 1a = drets fonamentals (15-29); Secció 2a = drets/deures ciutadans (30-38); Capítol III = principis rectors (39-52).
- Garanties: reserva de llei, procediment preferent i sumari, recurs d'empara, Defensor del Poble.
- Institucions: Corona, Corts (Congrés 350 diputats + Senat), Govern, Poder Judicial (CGPJ + TS), TC (12 membres).
- Territori: municipis, províncies i Comunitats Autònomes, totes autònomes.

Posa't a prova

Abans de fer el test, intenta respondre mentalment:

- Quins són els quatre valors superiors de l'ordenament jurídic segons l'article 1 CE?
- Quins set principis recull l'article 9.3 CE?



- Quina diferència hi ha entre els drets de la Secció 1a i els principis rectors del Capítol III pel que fa a la protecció judicial?
- Quins drets es poden defensar mitjançant el recurs d'empara davant el Tribunal Constitucional?
- Quantes cambres té les Corts Generals i quants diputats formen el Congrés?
- Com defineix l'article 137 CE l'organització territorial de l'Estat?
- Quina diferència hi ha entre el Tribunal Suprem i el Tribunal Constitucional?
- Quina és la funció del Defensor del Poble?

Si pots respondre-les sense mirar, dominaràs el tema. Els temes següents del programa general (Estatut, Administració local, procediment administratiu...) parteixen d'aquest marc.

**2****TEMA**

L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les comunitats autònomes i els estatuts d'autonomia

Introducció: per què aquest tema pesa tant a l'examen

Si el Tema 1 et va donar el "mapa general" de la Constitució, aquest entra de ple en una de les parts que més es pregunten a qualsevol oposició: **com es reparteix el territori de l'Estat i com van néixer les comunitats autònomes**. No és abstracte: treballaràs en un ajuntament, un dels tres nivells territorials de la Constitució (municipi, província, comunitat autònoma), i moltes competències de Banyoles depenen de com la Generalitat les va assumir des del 1979 i el 2006.

El fil conductor és senzill: la Constitució de 1978 (CE) no va dibuixar un mapa autonòmic tancat, sinó un **procediment** perquè els territoris s'organitzessin per si mateixos (el "principi dispositiu"). D'aquí surten dues coses a dominar: **com s'hi va accedir** (les vies) i **quin paper juga l'Estatut d'autonomia** (elaboració, contingut i valor normatiu).

1. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució

L'article 2 CE és la porta d'entrada: proclama la **indissoluble unitat de la Nació espanyola** i, alhora, **reconeix i garanteix el dret a l'autonomia de les nacionalitats i regions**, així com la **solidaritat entre totes elles**. Aquesta tensió (unitat + autonomia + solidaritat) no és cap contradicció: és el disseny mateix de l'"Estat autonòmic".

L'article 137 CE ho concreta: "L'Estat s'organitza territorialment en municipis, en províncies i en les comunitats autònomes que es constitueixin. Totes aquestes entitats gaudeixen d'autonomia per a la gestió dels seus interessos respectius." Fixa't en la paraula clau: **autonomia**, no sobirania. Les CCAA gestionen els seus interessos dins l'ordenament fixat per la Constitució; no tenen poder constituent propi.

Els articles següents despleguen cada peça:

- **Art. 140:** els municipis tenen **autonomia i personalitat jurídica plena**; alcaldes i regidors s'elegeixen per **sufragi universal, igual, lliure, directe i secret**.
- **Art. 141:** la província és una **entitat local** amb personalitat pròpia, i alhora la **divisió territorial per al compliment de les activitats de l'Estat**. Alterar límits provincials requereix **lleï orgànica**.
- **Art. 138 i 139:** **solidaritat** (equilibri econòmic entre territoris) i **igualtat** (mateixos drets i obligacions arreu, lliure circulació).

Compte amb el parany. No confonguis "autonomia" amb "sobirania": les CCAA tenen autonomia política, però la **sobirania nacional resideix en el poble espanyol** (art. 1.2 CE) i s'exerceix a través de les Corts. L'autonomia és un poder derivat de la Constitució.

2. Les comunitats autònomes: com es va accedir a l'autonomia

La Constitució no deia "hi haurà 17 comunitats autònomes anomenades així". Va obrir **vies** perquè les províncies limítrofes amb trets comuns s'organitzessin com a CCAA. Bàsicament **dues vies**, més un parell



de casos especials.

La via lenta (art. 143 CE)

La iniciativa corresponia a **les diputacions o l'òrgan interinsular** afectat, i a **dos terços dels municipis** de cada província (majoria del cens). Un cop constituïda, la comunitat accedia a un **sostre competencial reduït** (art. 148) i només després de **cinc anys** podia ampliar-lo, reformant l'Estatut.

La via ràpida (art. 151 CE)

Permetia accedir directament al **sostre competencial màxim** i a una **organització institucional pròpia** (Assemblea legislativa, Consell de Govern, President). Calia iniciativa ratificada en referèndum per les **3/4 parts dels municipis** de cada província (majoria del cens) i, després, **referèndum d'aprovació** per majoria absoluta. **Andalusia** és l'exemple clàssic d'aquest camí complet.

La drecera de la disposició transitòria segona

Catalunya, el País Basc i Galícia **no van necessitar** el referèndum d'iniciativa de l'art. 151: la **disposició transitòria segona de la CE** els va permetre accedir-hi directament, pel fet d'haver **plebiscitat afirmativament un projecte d'Estatut** durant la Segona República i tenir un **règim preautonòmic** ja en marxa.

Truc per recordar-ho. Art. 143 = via ordinària, sostre baix, esperar 5 anys; art. 151 = via extraordinària, sostre alt des del principi, referèndums; disposició transitòria 2a = drecera per a qui ja havia votat un Estatut abans de la Guerra Civil.

Casos especials

- **Art. 144 CE:** les Corts, per **lleï orgànica**, poden autoritzar una CCAA en un territori no integrat en l'organització provincial (**Navarra**, règim foral) o substituir la iniciativa local no exercida (**Ceuta i Melilla**, ciutats autònomes).
- **Art. 145 CE:** prohibeix la **federació de CCAA**; sí permet **convenis** (comunicats a les Corts) i **acords de cooperació** (autoritzats per les Corts).

3. Elaboració dels estatuts d'autonomia

L'Estatut és la norma que "posa en marxa" cada comunitat. El procediment varia segons la via d'accés:

- **Art. 146** (general, sostre baix): el projecte l'elabora una **assemblea** de membres de la diputació/òrgan interinsular i **diputats i senadors** de la zona. S'eleva a les Corts, que el tramiten com una llei.
- **Art. 151.2** ("via ràpida"): més garantista, amb una **comissió del Congrés i el Senat** i la delegació redactora, i **referèndum** dels electors afectats.

En tots els casos, l'aprovació final es fa per **lleï orgànica de les Corts Generals**: l'Estatut és una norma de **naturalesa pactada**, que neix del territori però necessita la sanció estatal per tenir força de llei.

La **reforma dels estatuts** segueix el procediment que cada Estatut fixa (iniciativa, aprovació pel Parlament autonòmic, referèndum si escau, i sempre **lleï orgànica** final de les Corts). **L'Estatut de Catalunya de 2006** (LO 6/2006) n'és el resultat més recent.

4. Contingut dels estatuts d'autonomia

L'article **147.2 CE** fixa el contingut mínim de tot Estatut:



- **a) La denominació** de la comunitat que millor correspongui a la seva identitat històrica.
- **b) La delimitació del seu territori.**
- **c) La denominació, organització i seu de les institucions autònomes pròpies.**
- **d) Les competències assumides** dins el marc establert a la Constitució i les **bases per al traspàs dels serveis** corresponents.

Els estatuts moderns (com el català de 2006) hi afegixen drets i deures, principis rectors i finançament. Però el nucli obligatori és el de l'art. 147.2: nom, territori, institucions i competències.

Truc per recordar-ho. Fórmula "**NOM - TERRITORI - INSTITUCIONS - COMPETÈNCIES**". Si l'examen ofereix una opció com "règim electoral general" o "poder judicial propi", desconfia: no és contingut mínim d'un Estatut.

5. Valor normatiu dels estatuts d'autonomia

L'article 147.1 CE ho diu clar: "els estatuts seran la norma institucional bàsica de cada comunitat autònoma i l'Estat els reconeixerà i empararà com a part integrant del seu ordenament jurídic." D'aquí surten diverses conseqüències:

- L'Estatut és la **norma institucional bàsica** de la comunitat: el que la Constitució és per a l'Estat, l'Estatut ho és per a la CCAA.
- Té **rang de llei orgànica**, però amb **reforma agreujada**: no la pot modificar unilateralment ni les Corts ni el Parlament autonòmic; cal el **consens de tots dos**.
- Forma part del "**bloc de constitucionalitat**": normes que el TC fa servir com a paràmetre per controlar altres normes, sobretot en **distribució de competències**.
- L'Estatut **no pot contradir la Constitució**; en cas de conflicte, preval sempre aquesta.

6. La distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes

El bloc més tècnic. Tres peces:

- **Art. 148.1 CE**: llistat de matèries (fins a 22 apartats) que **poden assumir** les CCAA: ordenació del territori, urbanisme i habitatge; obres públiques d'interès propi; agricultura; medi ambient; museus; cultura; turisme; assistència social; sanitat i higiene; entre d'altres.
- **Art. 149.1 CE**: matèries **exclusives de l'Estat** (una trentena): nacionalitat, immigració i estrangeria; relacions internacionals; defensa; administració de justícia; legislació mercantil, penal i penitenciària; règim duaner; hisenda general; bases de planificació econòmica; sanitat exterior; legislació laboral (execució per les comunitats), entre d'altres.
- **Art. 149.3 CE**: **clàusula residual i de supletorietat**. El **no atribuït expressament** a l'Estat pot correspondre a les CCAA **per Estatut**; el **no assumit** correspon a l'Estat, el dret del qual és **supletori**.

L'article 150 CE obre tres mecanismes de flexibilització:

- **Lleis marc** (150.1): les Corts atribueixen a les CCAA la facultat de dictar normes dins de principis i bases d'una llei estatal.
- **Lleis de transferència o delegació** (150.2): transfereixen o deleguen facultats de matèries de titularitat estatal.
- **Lleis d'harmonització** (150.3): l'Estat harmonitza normativa autonòmica per **interès general**, amb **majoria absoluta** de cada Cambra (recordeu la LOAPA de 1982, declarada parcialment inconstitucional el 1983).



Truc per recordar-ho. No cal memoritzar les matèries paraula per paraula: **148 = el que poden agafar les CCAA**, **149 = el que es queda sempre l'Estat**, **149.3 = clàusula residual**.

7. Relacions i control entre l'Estat i les comunitats autònomes

La Constitució també preveu com es controlen i es coordinen l'Estat i les CCAA:

- **Art. 153 CE:** el control de l'activitat de les CCAA s'exerceix pel **Tribunal Constitucional** (constitucionalitat), pel **Govern** (funcions delegades, art. 150.2), per la **jurisdicció contenciosa administrativa** i pel **Tribunal de Comptes** (economicopressupostari).
- **Art. 154 CE:** un **delegat del Govern** dirigeix l'Administració de l'Estat al territori autonòmic i la coordina amb l'administració de la comunitat.
- **Art. 155 CE:** si una CCAA **no compleix** les seves obligacions o **atempta greument contra l'interès general d'Espanya**, el Govern, amb requeriment previ i, si no s'atén, amb l'aprovació per **majoria absoluta del Senat**, pot adoptar les mesures necessàries. És l'anomenat "**art. 155**", coerció estatal excepcional.

L'article 156 CE reconeix a les CCAA **autonomia financera**, amb coordinació amb la hisenda estatal i solidaritat. L'article 157 enumera els recursos (impostos cedit, tributs propis, **Fons de Compensació Interterritorial**, patrimoni, crèdit); l'article 158 regula aquest Fons per **corregir desequilibris interterritorials**.

Compte amb el parany. No confonguis el **delegat del Govern** (coordina l'Administració de l'Estat al territori) amb el **president de la comunitat autònoma** (cap de l'executiu autonòmic).

Glossari de termes clau

- **Estat autonòmic:** model territorial basat en el dret a l'autonomia de nacionalitats i regions (art. 2 CE).
- **Principi dispositiu:** la Constitució no imposa un mapa autonòmic tancat; obre un procediment perquè els territoris decideixin si i com es constitueixen en CCAA.
- **Via de l'art. 143 / art. 151:** procediment ordinari (sostre baix, 5 anys d'espera) i procediment reforçat (referèndums, sostre màxim des de l'inici).
- **Disposició transitòria segona:** drecera per a Catalunya, el País Basc i Galícia, que van accedir per l'art. 151 sense referèndum d'iniciativa.
- **Estatut d'autonomia:** norma institucional bàsica de cada CCAA, aprovada per llei orgànica de les Corts (art. 147 CE).
- **Bloc de constitucionalitat:** normes (Constitució, estatuts...) que el TC fa servir com a paràmetre per resoldre conflictes competencials.
- **Clàusula residual (art. 149.3):** el no atribuït expressament a l'Estat pot ser assumit per Estatut; si no s'assumeix, és de l'Estat (dret supletori).
- **Lleis d'harmonització (art. 150.3):** unifiquen la normativa autonòmica per interès general (majoria absoluta de cada Cambra).
- **Article 155 CE:** mecanisme excepcional de coerció estatal davant l'incompliment greu d'una CCAA.
- **Fons de Compensació Interterritorial:** instrument per a despeses d'inversió que corregeix desequilibris entre territoris (art. 158).

Punts que cauen a l'examen



- **Art. 137:** municipis, províncies i CCAA, totes amb autonomia.
- **Art. 143** (ordinària, 5 anys d'espera) vs. **art. 151** (reforçada, referèndums, sostre màxim des de l'inici).
- Catalunya, País Basc i Galícia: **disposició transitòria segona**, sense referèndum d'iniciativa. **Navarra i Ceuta/Melilla:** art. 144.
- Estatut = **norma institucional bàsica** (art. 147), sempre **lleï orgànica**; contingut mínim (147.2): **nom, territori, institucions, competències**.
- Estatut = peça del **bloc de constitucionalitat**.
- **Art. 148** (assumible per CCAA) / **149** (exclusiu de l'Estat) / **149.3** (clàusula residual i dret supletori).
- **Art. 150:** lleis marc, de transferència/delegació i d'harmonització.
- **Art. 155:** coerció estatal, requeriment previ i majoria absoluta del Senat.
- **Art. 157-158:** recursos de les CCAA i Fons de Compensació Interterritorial.

Resum exprés

- L'Estat s'organitza en **municipis, províncies i CCAA** (art. 137), amb solidaritat (138) i igualtat/lliure circulació (139).
- Accés a l'autonomia: **art. 143** (lenta) o **art. 151** (ràpida, amb referèndums); **disposició transitòria 2a** (Catalunya, País Basc, Galícia); **art. 144** (Navarra, Ceuta/Melilla).
 - **Estatut:** norma institucional bàsica (art. 147), sempre lleï orgànica; contingut mínim nom-territori-institucions-competències (147.2); forma part del **bloc de constitucionalitat**.
 - Competències: **148** (CCAA) / **149** (Estat) / **149.3** (residual). **Art. 150:** lleis marc, transferència/delegació, harmonització.
 - Control: **art. 153-155** (TC, Govern, jurisdicció contenciosa, i coerció estatal amb majoria absoluta del Senat).
 - Finançament: autonomia financera (156), recursos propis i cedits (157), **Fons de Compensació Interterritorial** (158).

Autoavaluació

1. Quines dues vies principals d'accés a l'autonomia va preveure la Constitució?

Resposta: L'art. 143 (ordinària, sostre reduït, 5 anys per ampliar-lo) i l'art. 151 (reforçada, amb referèndums, sostre màxim des del principi).

2. Com van accedir Catalunya, el País Basc i Galícia a l'autonomia?

Resposta: Per la disposició transitòria segona, sense el referèndum d'iniciativa de l'art. 151, per haver plebiscitat un Estatut durant la Segona República.

3. Quin és el contingut mínim que l'art. 147.2 CE exigeix a tot Estatut?

Resposta: Denominació, delimitació del territori, denominació/organització/seu de les institucions pròpies, i competències assumides amb les bases del traspàs de serveis.

4. Per quin procediment s'aprova sempre un Estatut, i quin rang té?

Resposta: Sempre per llei orgànica de les Corts; rang de llei orgànica amb reforma agreujada, i forma part del bloc de constitucionalitat.

5. Què estableix la clàusula residual de l'art. 149.3 CE?

Resposta: El no atribuït expressament a l'Estat pot assumir-lo la CCAA per Estatut; si no s'assumeix, és de l'Estat, el dret del qual és supletori.



6. Quins tres mecanismes de flexibilització competencial preveu l'art. 150 CE?

Resposta: Llei marc (150.1), lleis de transferència/delegació (150.2) i lleis d'harmonització per interès general (150.3, majoria absoluta de cada Cambra).

7. Quan es pot aplicar l'art. 155 CE i amb quina majoria?

Resposta: Quan una CCAA incompleix obligacions o atempta greument contra l'interès general; cal requeriment previ i, si no s'atén, majoria absoluta del Senat.

8. Quins tres nivells territorials fixa l'art. 137 CE?

Resposta: Municipis, províncies i comunitats autònomes, totes amb autonomia per gestionar els seus interessos.

**3****TEMA**

L'Estatut d'autonomia de Catalunya i l'organització institucional de Catalunya

Introducció: per què un tècnic de programes socials s'ha de saber l'Estatut

Al **Tema 2** vas veure com la Constitució reparteix el poder territorial de l'Estat: comunitats autònomes, estatuts, competències. Ara toca aterrar això a casa nostra: **l'Estatut d'autonomia de Catalunya (EAC)**, la norma que dona forma jurídica a l'autogovern català i crea les institucions amb què treballes cada dia des de l'ajuntament.

Potser penses "jo tramito ajudes, què hi pinta el Parlament aquí?". Doncs bastant: quan la Generalitat aprova una llei de serveis socials, ho fa perquè l'Estatut li atribueix la **competència**; quan el teu servei ha de complir un requisit nou, sovint ve d'un decret del Govern; i quan algú reclama un dret social, la base pot ser un **principi rector** o un **dret** estatutari. Saber d'on surt cada peça t'ajuda a entendre la teva feina, i a l'examen és un tema que cau segur.

La guia va per blocs: primer l'Estatut com a norma i després l'organització institucional (Parlament, president/a, Govern, Consell de Garanties). Al final: glossari, punts que cauen, resum exprés i autoavaluació.

1. El marc estatutari: on encaixa l'Estatut

L'Estatut d'autonomia de Catalunya és la norma que, dins el marc de la Constitució de 1978, regula l'autogovern de Catalunya. L'EAC vigent és la **Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol**, que va substituir l'anterior de 1979 (el 2010 una sentència del Tribunal Constitucional en va anul·lar o reinterpretar alguns preceptes, però als exàmens sol preguntar-se pel text vigent).

Formalment és una **lleí orgànica de les Corts Generals**, amb una particularitat que no té cap altra lleí orgànica: neix d'una **proposta elaborada pel Parlament de Catalunya**, es negocia amb l'Estat i, un cop aprovada per les Corts, es **sotmet a referèndum del poble de Catalunya**. És, doncs, una norma "pactada", no una llei que l'Estat pugui dictar o modificar unilateralment. Per això forma part, amb la Constitució, del **bloc de constitucionalitat**: la norma de referència per jutjar les lleis catalanes, que alhora s'ha d'ajustar sempre a la Constitució.

Compte amb el parany. L'Estatut no és una llei "de Catalunya" com ho és una llei del Parlament: la fan les Corts amb la iniciativa del Parlament català i el visticlau ciutadà en referèndum. Un pacte a tres bandes.

2. Naturalesa jurídica i estructura de l'EAC

L'article 1 de l'Estatut ho diu amb claredat: **Catalunya, com a nacionalitat, exerceix el seu autogovern constituïda en comunitat autònoma d'acord amb la Constitució i amb el present Estatut, que és la seva norma institucional bàsica**. Aquesta expressió és la definició clàssica que la mateixa Constitució dona a qualsevol estatut d'autonomia, i l'EAC la recull per a Catalunya.

L'estructura de l'EAC 2006 es reparteix en un preàmbul, un títol preliminar i set títols:



- **Títol preliminar** (arts. 1-8): què és Catalunya, què és la Generalitat, el marc jurídic, la llengua pròpia (art. 6: català com a llengua pròpia i oficial amb el castellà; aranès a l'Aran) i els símbols nacionals (art. 8).
- **Títol I**: drets, deures i principis rectors (articles 15 a 54).
- **Títol II**: de les institucions (Parlament, president/a, Govern, Consell de Garanties Estatutàries i altres).
- **Títol III**: del poder judicial a Catalunya.
- **Títol IV**: de les competències (articles 110 a 173).
- **Títol V**: de les relacions institucionals de la Generalitat (Estat, altres comunitats, Unió Europea).
- **Títol VI**: del finançament de la Generalitat.
- **Títol VII**: de la reforma de l'Estatut.

Truc per recordar-ho. Una casa de set pisos: preliminar = fonaments (què som); I = drets i deures de qui hi viu; II = qui mana (institucions); III = justícia; IV = repartiment de feines (competències); V i VI = relacions amb els veïns i la cartera; VII = com reformar la casa.

3. Els principis rectors

Dins el Títol I, l'Estatut inclou un capítol de **principis rectors de les polítiques públiques**. No són drets exigibles directament davant un jutge, sinó **mandats orientadors** que han de guiar l'actuació dels poders públics catalans: lleis, pressupostos i polítiques socials s'hi han d'ajustar.

Aquí trobaràs la matriu del teu propi lloc de treball: hi ha el principi de **protecció de les persones i les famílies** i el de **cohesió i benestar socials**, que obliguen a garantir l'accés en condicions d'igualtat als serveis socials, l'atenció a la gent gran, a la dependència, a la discapacitat i a la infància, i a fomentar la prevenció i la inserció. També hi trobem principis sobre habitatge, educació, medi ambient, perspectiva de gènere i associacionisme.

Compte amb el parany. No confonguis "principi rector" amb "dret subjectiu". Un dret (l'educació) es pot reclamar directament; un principi rector (fomentar la cohesió social) vincula el legislador i l'Administració, però normalment cal una llei de desenvolupament (com la Llei 12/2007 de serveis socials) perquè es converteixi en prestacions exigibles.

4. Drets i deures a l'Estatut

El mateix Títol I recull un catàleg propi de **drets i deures**, que s'afegeix (mai no substitueix) als que ja reconeix la Constitució. Es poden agrupar en tres blocs:

- **Drets civils i socials**: viure amb dignitat el procés de la mort, drets de les persones amb discapacitat, drets educatius i sanitaris, habitatge, medi ambient i consumidors.
- **Drets polítics i administratius**: participació política, petició, accés als serveis públics i a una **bona administració** (que resolguis els tràmits amb diligència no és un caprici: és un dret estatutari), accés a la documentació i protecció de dades.
- **Deures**: conèixer el català i el castellà, contribuir a les despeses públiques i complir les resolucions democràtiques.

Truc per recordar-ho. "Drets i deures" a l'Estatut = els de la Constitució **més** els propis (llengua, bona administració...). Mai no pot retallar cap dret constitucional, només afegir-ne.



5. Les competències de la Generalitat

El Títol IV és el bloc més llarg de l'Estatut i defineix quines matèries pot regular i gestionar la Generalitat. L'EAC distingeix tres tipus de competències:

- **Competències exclusives** (art. 110): potestat legislativa, reglamentària i funció executiva plenes, sens perjudici de les competències que la Constitució reserva a l'Estat.
- **Competències compartides** (art. 111): l'Estat fixa les bases i la Generalitat les desenvolupa legislativament i les executa. Els serveis socials solen situar-se aquí, amb marge ampli de desenvolupament propi.
- **Competències executives** (art. 112): la Generalitat només aplica i gestiona normativa que dicta íntegrament l'Estat.

En matèria de **serveis socials, suport a la família, dependència o protecció de la infància**, la Generalitat té competències molt àmplies: per això és el Parlament qui aprova les grans lleis del sector (Llei 12/2007, de serveis socials; Llei 14/2010, de la infància i l'adolescència) i el Govern qui les desplega reglamentàriament.

Compte amb el parany. "Exclusiva" no vol dir "sense límits": encara que una competència sigui exclusiva de la Generalitat, sempre ha de respectar la Constitució i les competències que aquesta reserva a l'Estat (per exemple, la legislació bàsica en matèria de funció pública o la Seguretat Social).

6. El Parlament de Catalunya

El **Parlament** representa el poble de Catalunya (art. 55 EAC) i exerceix la **potestat legislativa**: fa les lleis, com la de serveis socials que aplica el teu servei cada dia. Té la seu al **Palau del Parlament**, al Parc de la Ciutadella de Barcelona.

- Es compon d'un **nombre de diputats no inferior a 100 ni superior a 150** (actualment, **135**), elegits per sufragi universal, per un mandat de **quatre anys**, en **quatre circumscripcions**: Barcelona, Girona, Lleida i Tarragona.
- Funcions: aprovar **lleis i pressupostos**, **impulsar i controlar** l'acció del Govern, **elegir el president o presidenta** (investidura) i designar altres càrrecs.
- Òrgans: el **Ple** (tots els diputats), la **Mesa** (govern intern), la **Junta de Portaveus**, la **Diputació Permanent** (vetlla pels poders del Parlament quan no està reunit o dissolt) i els **grups parlamentaris**.

Truc per recordar-ho. "135, 4 i 4": 135 diputats, 4 anys de mandat, 4 circumscripcions. I si l'examen pregunta la forquilla legal (no el nombre real), la resposta és **100-150**.

7. El president o presidenta de la Generalitat

L'article 67 li atribueix una **dobla representació**: és la **més alta representació de la Generalitat** i, alhora, la **representació ordinària de l'Estat a Catalunya**. A més, **dirigeix i coordina** l'acció del Govern.

És **elegit pel Parlament** d'entre els seus membres: en primera votació cal **majoria absoluta**; si no s'assoleix, en la segona n'hi ha prou amb **majoria simple**. Un cop elegit, el **Rei el nomena** formalment (acte protocol·lari, no una elecció).

Funcions clau: nomenar i cessar els consellers, **promulgar les lleis** en nom del Rei, **dissoldre el**



Parlament i convocar eleccions, i plantejar la **qüestió de confiança**. Aquesta, junt amb la **moció de censura** (la presenta el Parlament i a Catalunya és **constructiva**: cal un candidat alternatiu), lliga la sort del president amb la confiança parlamentària.

Compte amb el parany. El president **no** el trien directament els ciutadans: el tria el Parlament. Els ciutadans trien els diputats; els diputats trien el president.

8. El Govern

L'article 68 defineix el **Govern** (o Consell Executiu) com l'**òrgan superior col·legiat que dirigeix l'acció política i l'Administració de la Generalitat**, amb **funció executiva** i **potestat reglamentària**. Es regeix, a més de per l'Estatut, per la **Llei 13/2008, de la presidència de la Generalitat i del Govern**.

Es compon del president/a, del **conseller primer o consellera en cap** (opcional) i dels **consellers**, que responen davant el Parlament de manera **solidària**. L'Administració es reparteix en **departaments**, cadascun dirigit per un conseller/a, amb un **secretari/ària general** com a segon càrrec.

El Govern pot dictar **reglaments** (decrets i ordres), sempre per sota de la Llei, i excepcionalment un **decret llei** (art. 64 EAC) per necessitat urgent, que ha de ser **validat pel Parlament en 30 dies**.

Truc per recordar-ho. Parlament = **lleis**; Govern = **reglaments**. L'única excepció que confon tothom és el **decret llei**: té rang de llei, però el dicta el Govern i l'ha de validar el Parlament en **30 dies**.

9. El Consell de Garanties Estatutàries

El **Consell de Garanties Estatutàries** és la institució que **vetlla per l'adequació a l'Estatut i a la Constitució** de les disposicions de la Generalitat: projectes i proposicions de llei, decrets llei i altres normes amb rang de llei. La seva funció és preventiva i de control jurídic, no política.

Actua emetent **dictàmens**, de caràcter **vinculant** en determinats supòsits (projectes de llei que desenvolupen drets estatutaris, abans de la votació final al Ple) i **consultiu** en la resta. Es compon de **nou membres**, juristes de reconegut prestigi, designats pel Parlament i pel Govern.

No el confonguis amb altres fiscalitzadors: la **Sindicatura de Comptes** controla els comptes (diners), el **Síndic de Greuges** defensa els drets davant l'Administració (drets), i el **Consell de Garanties** vigila la legalitat de les normes.

Compte amb el parany. El Consell de Garanties no jutja si una llei és "bona" o "justa" políticament: només si s'ajusta a l'Estatut i a la Constitució. La valoració política és cosa del Parlament, no d'aquest òrgan.

Glossari de termes clau

- **Estatut d'autonomia (EAC)**: norma institucional bàsica de Catalunya, Llei orgànica 6/2006.
- **Bloc de constitucionalitat**: Constitució + estatuts d'autonomia, referència per jutjar la validesa de les normes.
- **Principi rector**: mandat orientador (cohesió i benestar socials...), no exigible directament com un dret.
- **Dret estatutari**: dret que l'Estatut afegeix als constitucionals (per exemple, bona administració).
- **Competència exclusiva / compartida / executiva**: graus diferents d'atribució de poder a la Generalitat (arts. 110-112).



- **Investidura:** votació amb què el Parlament elegeix el president/a.
- **Decret llei:** norma amb rang de llei que dicta el Govern per urgència, validada pel Parlament en 30 dies.
- **Consell de Garanties Estatutàries:** òrgan de 9 membres que vigila l'ajust de les normes a l'Estatut i la Constitució.
- **DOGC:** Diari Oficial de la Generalitat, on es publiquen les normes per entrar en vigor.

Punts que cauen a l'examen

- L'EAC és la **Llei orgànica 6/2006**, aprovada per les Corts i **ratificada en referèndum**.
- Estructura: preliminar (1-8) + Títol I drets/deures/principis rectors (15-54) + Títol II institucions + Títol III poder judicial + Títol IV competències (110-173) + Títol V relacions + Títol VI finançament + Títol VII reforma.
- **Principis rectors** (cohesió i benestar socials, protecció de la família) orienten les polítiques però no són exigibles com un dret.
- Tres tipus de competències: **exclusives, compartides i executives** (arts. 110-112).
- **Parlament:** 135 diputats (forquilla 100-150), 4 anys, 4 circumscripcions; fa lleis i aprova pressupostos.
- **President:** elegit pel Parlament (majoria absoluta 1a votació, simple 2a), nomenat pel Rei; doble representació.
- **Govern:** òrgan col·legiat, funció executiva + potestat reglamentària; pot dictar decrets llei (30 dies).
- **Consell de Garanties Estatutàries:** 9 membres, controla l'adequació de les normes a l'Estatut i la CE.

Resum exprés

Estatut (LO 6/2006) = norma institucional bàsica, pactada i ratificada en referèndum. Preliminar + 7 títols (drets/deures/principis rectors, institucions, poder judicial, competències, relacions, finançament, reforma). **Principis rectors** orienten (no s'exigeixen com un dret); **drets estatutaris** s'afegeixen als constitucionals. **Competències:** exclusives/compartides/executives. **Parlament** (135, 4 anys, 4 circumscripcions) fa lleis; **president** elegit pel Parlament i nomenat pel Rei; **Govern** té la potestat reglamentària i pot dictar decrets llei (30 dies); **Consell de Garanties** (9 membres) vigila l'ajust a l'Estatut i la CE.

Autoavaluació

1. Per què es diu que l'Estatut és una norma "pactada"?
Neix d'una proposta del Parlament de Catalunya, es negocia amb les Corts i, un cop aprovada com a llei orgànica, se sotmet a referèndum.
2. Quina diferència hi ha entre un principi rector i un dret reconegut a l'Estatut?
El principi rector és un mandat orientador que sol necessitar una llei de desenvolupament; el dret és directament exigible.
3. Quins tres tipus de competències preveu l'Estatut?
Exclusives (legislació, reglament i execució plens), compartides (l'Estat fixa les bases, la Generalitat les desenvolupa) i executives (només aplica normativa estatal).
4. Quants diputats formen el Parlament i quina forquilla fixa l'Estatut?
Actualment 135; la forquilla és d'un mínim de 100 i un màxim de 150.
5. Com s'elegeix el president o presidenta de la Generalitat i qui el nomena després?



L'elegeix el Parlament (majoria absoluta en 1a votació, simple en 2a) i el nomena formalment el Rei.

6. Quina diferència hi ha entre la qüestió de confiança i la moció de censura?

La confiança la planteja el president sobre el seu programa; la censura la presenta el Parlament i, a Catalunya, és constructiva (candidat alternatiu).

7. Quina funció té el Consell de Garanties i en què es diferencia de la Sindicatura de Comptes?

El Consell de Garanties vigila l'ajust de les normes a l'Estatut i la CE; la Sindicatura fiscalitza els comptes públics.

8. Per què és rellevant que els serveis socials siguin, en gran part, competència de la Generalitat?

Perquè el Parlament aprova les grans lleis del sector i el Govern les desplega reglamentàriament: el marc normatiu que aplica el teu servei.

**4****TEMA**

L'Administració local. La Llei de bases del règim local. Organització i competències municipals

Introducció: la "columna vertebral" del règim local

Aquest tema és la base de tot el bloc local del temari. Fins ara has vist la Constitució i l'Estatut "des de dalt" (Estat, Generalitat); ara baixem a l'esglaó més proper a la ciutadania: **l'Administració local**, i en concret **l'ajuntament**. Com a tècnic o tècnica de l'Ajuntament de Banyoles, treballaràs dins d'aquesta estructura: cal que tinguis clar qui aprova què, qui mana i qui substitueix qui.

El tema es construeix en capes, com una ceba:

1. Primer, la **Constitució** (art. 137, 140 i 141 CE) diu que existeixen municipis i províncies amb autonomia.
 2. Després, la **Llei 7/1985, de bases del règim local** (LBRL), desenvolupa aquesta previsió per a tot l'Estat, amb caràcter **bàsic**.
 3. A Catalunya, el **Decret Legislatiu 2/2003** (Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, TRLMRLC) adapta i completa aquesta base dins el nostre territori.
 4. Finalment, aterrem a com s'organitza i què pot fer un **municipi**: els seus elements, les seves competències i els seus òrgans de govern (**Ple, Junta de Govern Local, Alcalde i Tinents d'Alcalde**).
- Al final trobaràs un **glossari**, els **punts que cauen a l'examen**, un **resum exprés** i una **autoavaluació**.

1. Concepte d'Administració local i marc constitucional

L'Administració local és el conjunt d'ens públics territorials -municipis, províncies i altres ens que en depenen- que gestionen els interessos propis de la seva col·lectivitat, més a prop del ciutadà que l'Estat o la Generalitat. La seva pedra angular constitucional és el **principi d'autonomia local**, recollit en tres articles clau:

- **Article 137 CE**: "L'Estat s'organitza territorialment en municipis, en províncies i en les comunitats autònomes que es constitueixin. Totes aquestes entitats gaudeixen d'autonomia per a la gestió dels seus respectius interessos."
- **Article 140 CE**: garanteix l'**autonomia dels municipis**, amb **personalitat jurídica plena**. El seu **govern i administració** corresponen als **ajuntaments**, integrats per **alcaldes i regidors**. Els regidors s'elegeixen per **sufragi universal, igual, lliure, directe i secret**; els alcaldes els elegeixen els regidors o els mateixos veïns (règim del **concejo obert** en petits municipis).
- **Article 141 CE**: la **província** és una entitat local amb **personalitat jurídica pròpia**, formada per l'**agrupació de municipis**. El seu govern i administració autònoma corresponen a les **diputacions** o altres corporacions representatives.

Una precisió clàssica als exàmens: l'**autonomia local no és sobirania**. El Tribunal Constitucional l'ha definit com una **garantia institucional**: la Constitució garanteix que els municipis existiran, que tindran personalitat jurídica pròpia i que podran intervenir en els assumptes que afectin els seus interessos, amb les potestats corresponents (normativa, tributària, sancionadora, executiva...).



Compte amb el parany. Autonomia local **no vol dir sobirania**: els ens locals estan sotmesos a la Constitució i a les lleis. És el dret a **gestionar els seus propis interessos**, no a fer el que vulguin al marge de l'Estat i la Generalitat.

Truc per recordar-ho. Seqüència **137-140-141**: el **137** dona la foto general; el **140** parla del **municipi**; el **141** de la **província**. Numèricament consecutius i ordenats de general a particular.

2. La Llei de bases del règim local (Llei 7/1985, LBRL)

La **Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL o LRBRL)** és la norma que **desenvolupa** els articles 137, 140 i 141 CE per a **tot l'Estat**. S'aprova a l'empara de la competència estatal per fixar les **bases del règim jurídic de les administracions públiques** (art. 149.1.18 CE).

El seu tret més important és que té **caràcter bàsic**: fixa el mínim comú denominador del règim local a tot Espanya, i les comunitats autònomes (Catalunya, amb el seu propi text que veurem al punt següent) el **desenvolupen i el completen**, sense poder-lo contradir a la baixa. S'estructura, a grans trets, en un títol preliminar de disposicions generals i uns títols dedicats al **municipi**, a la **província** i a les **altres entitats locals**.

Les entitats locals

La LBRL distingeix entre:

- **Entitats locals territorials** (les "grans", amb personalitat jurídica pròpia i base constitucional): el **municipi**, la **província** i, allà on n'hi ha, l'**illa** (a les Illes Balears i les Canàries).
- **Altres entitats locals**, que la llei permet crear per necessitats de gestió: **entitats d'àmbit territorial inferior al municipi (EATIM)**, **comarques** o altres entitats que agrupin municipis (instituídes per les CCAA), **àrees metropolitanes** i **mancomunitats de municipis**.

La reforma de 2013: la LRSAL

La modificació més important de la LBRL és la **Llei 27/2013, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local (LRSAL)**, que va reformar sobretot l'**article 25** (competències municipals), retallant les competències "impròpies" i reforçant l'**estabilitat pressupostària** i la **sostenibilitat financera** en l'exercici competencial dels municipis.

Truc per recordar-ho. "**MPI**": **M**unicipi, **P**rovíncia, **I**lla, les tres entitats locals **territorials** amb arrel constitucional. La resta (comarques, mancomunitats, àrees metropolitanes, EATIM) són de creació legal.

3. El règim local a Catalunya: el Text refós (Decret Legislatiu 2/2003)

La LBRL és bàsica, però Catalunya té **competència pròpia en matèria de règim local**, dins d'aquest marc estatal. Aquesta competència es desplega mitjançant el **Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril**, pel qual s'aprova el **Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya**, conegut com **TRLRMLC** o "**DL 2/2003**".

Es tracta d'un **text refós**: el Govern de la Generalitat, per delegació legislativa del Parlament, va refondre en un sol text la **Llei 8/1987, municipal i de règim local de Catalunya**, i les seves modificacions successives. No és una llei nova de contingut, sinó una **sistematització** de la normativa catalana existent.

Aquest text desenvolupa l'organització i el funcionament del **municipi** a Catalunya (òrgans de govern,



competències...); regula altres ens locals propis del mapa català (**comarca, àrea metropolitana, entitats municipals descentralitzades, mancomunitats, consorcis**); i s'articula amb l'organització territorial que reconeix l'**Estatut d'autonomia** (art. 83 EAC): **municipis, vegueries i comarques**.

Compte amb el parany. El DL 2/2003 no deroga ni substitueix la LBRL: hi conviu. La LBRL posa el "sostre mínim" estatal; el TRLMRLC és el "vestit fet a mida" català, que sempre l'ha de respectar.

4. Organització i competències del municipi

Els elements del municipi

Tot municipi es defineix per tres elements: **territori** (el **terme municipal**), **població** (les persones inscrites al **padró municipal d'habitants**) i **organització** (el govern i l'administració, a càrrec de l'**ajuntament**).

Les competències municipals (article 25 LBRL)

L'article 25 de la LBRL enumera les matèries sobre les quals el municipi exerceix, en tot cas, **competències pròpies**, en els termes que fixi la legislació sectorial de l'Estat i de la comunitat autònoma: **urbanisme, medi ambient urbà, proveïment d'aigua i clavegueram, infraestructura viària, avaluació i informació de situacions de necessitat social i atenció immediata a persones en risc d'exclusió, policia local, trànsit i protecció civil, fires i mercats, salubritat pública, cementiris, esport i cultura, i la participació en la vigilància de l'escolarització obligatòria**.

Fixa't que hi apareixen expressament els **serveis socials**: és el pont directe entre aquest tema i la resta del temari específic.

Els serveis mínims obligatoris (article 26 LBRL)

A banda de les competències, la LBRL imposa uns **serveis mínims obligatoris** que **creixen esglaonadament segons la població**:

- **Tots els municipis**: **enllumenat públic, cementiri, recollida de residus, neteja viària, proveïment d'aigua potable, clavegueram, accés als nuclis de població, pavimentació de vies públiques i control d'aliments i begudes**.
- **Més de 5.000 habitants**, a més: **parc públic, biblioteca pública, mercat i tractament de residus**.
- **Més de 20.000 habitants**, a més: **protecció civil, avaluació i informació de situacions de necessitat social i atenció a persones en risc d'exclusió, prevenció i extinció d'incendis i instal·lacions esportives públiques**.
- **Més de 50.000 habitants**, a més: **transport col·lectiu urbà de viatgers i medi ambient urbà**.

Truc per recordar-ho. L'escala "**5-20-50**", com un termòmetre que puja: com més gran és el municipi, més serveis li exigeix la llei. Banyoles, per sota dels 20.000 habitants, assumeix els graons bàsic i de >5.000.

Compte amb el parany. No confonguis les **competències municipals** (art. 25: de què t'ocupes) amb els **serveis mínims obligatoris** (art. 26: què has de garantir com a mínim segons la població). Es solapen en continguts però són **dues llistes diferents**.

5. Els òrgans de govern municipal: Ple, Junta de Govern Local, Alcalde i Tinents d'Alcalde



Tots els ajuntaments, sense excepció, tenen **alcalde**, **tinents d'alcalde** i **Ple**. La **Junta de Govern Local** només és obligatòria a partir d'un cert llindar de població, com veurem.

El Ple

El **Ple** és l'òrgan format per **tots els regidors** de la corporació, presidit per l'**alcalde**. És el "parlament" del municipi: on es prenen les grans decisions normatives, pressupostàries i de control.

Entre les seves funcions (article 22 LBRL) destaquen: el **control i la fiscalització** dels òrgans de govern; l'**aprovació dels reglaments i ordenances**; l'**aprovació i modificació dels pressupostos**; l'**aprovació del planejament urbanístic general**; la determinació dels **recursos propis de caràcter tributari**; l'**aprovació de les plantilles de personal**; l'**alteració del terme municipal**; l'adopció o modificació de **bandera, ensenya o escut**; i la **moció de censura** a l'alcalde o la **qüestió de confiança** que aquest pugui plantejar.

L'alcalde

L'**alcalde** és el president de la corporació i el màxim responsable executiu del municipi.

Elecció: poden ser candidats els regidors caps de llista. En primera votació resulta elegit qui obtingui la **majoria absoluta** dels vots dels regidors; si ningú l'obté, és proclamat alcalde el **cap de la llista més votada**. En cas d'empat, **sorteig**.

Funcions (article 21 LBRL), entre altres: **dirigir el govern i l'administració municipal** i representar l'ajuntament; **convocar i presidir** el Ple, la Junta de Govern Local i qualsevol altre òrgan; exercir la **direcció superior de tot el personal**; **nomenar els tinents d'alcalde**; adoptar, sota la seva responsabilitat, les **mesures necessàries en casos de catàstrofe o greu risc**, donant-ne compte al Ple; exercir accions judicials i **sancionar** infraccions; i concertar operacions de crèdit i contractacions dins dels límits de la seva competència.

Els tinents d'alcalde

Els **tinents d'alcalde** són nomenats i separats **lliurement per l'alcalde** entre els membres de la **Junta de Govern Local** (o, si no n'hi ha, entre els regidors). La seva funció principal és **substituir l'alcalde**, per l'**ordre del seu nomenament**, en cas de vacant, absència o malaltia.

La Junta de Govern Local (JGL)

La **Junta de Govern Local** és l'òrgan col·legiat de confiança de l'alcalde, integrat per **ell mateix i regidors, en nombre no superior a un terç del nombre legal de membres**, nomenats i separats **lliurement per l'alcalde**, que n'ha de donar compte al Ple.

És **obligatòria** en municipis de **més de 5.000 habitants**, i en els de menor població quan ho disposi el seu **reglament orgànic** o ho **acordi el Ple**.

Les seves funcions bàsiques són **assistir l'alcalde** en l'exercici de les seves atribucions i exercir les **atribucions que li delegui** l'alcalde o altres òrgans, o les que li atribueixin directament les lleis.

Compte amb el parany. No tots els ajuntaments tenen JGL per obligació: només els de **més de 5.000 habitants**, o els més petits que ho decideixin voluntàriament. En canvi, **Ple, alcalde i tinents d'alcalde** existeixen sempre.

Truc per recordar-ho. L'ajuntament com una empresa: el **Ple** és la "junta d'accionistes" (normes, control); l'**alcalde**, el "conseller delegat" (executa i representa); la **JGL**, l'"equip directiu" (delegacions); els **tinents**



d'alcalde, els "vicepresidents" que agafen el timó per ordre de nomenament.

Glossari de termes clau

- **Autonomia local:** dret dels ens locals a gestionar els seus interessos propis; garantia institucional, no sobirania.
- **LBRL / LRBRL:** Llei 7/1985, de bases del règim local; norma bàsica estatal que desenvolupa els articles 137, 140 i 141 CE.
- **TRLMRLC:** Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (Decret Legislatiu 2/2003); desenvolupa el règim local a Catalunya.
- **LRSAL:** Llei 27/2013, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local; va reformar l'article 25 de la LBRL.
- **Entitats locals territorials:** municipi, província i, on n'hi ha, illa.
- **Terme municipal / padró municipal:** elements de territori i població del municipi.
- **Serveis mínims obligatoris:** prestacions que cada municipi ha de garantir segons la seva població (article 26 LBRL).
- **Ple:** òrgan format per tots els regidors, presidit per l'alcalde; funcions normatives, pressupostàries i de control.
- **Junta de Govern Local (JGL):** òrgan de confiança de l'alcalde, obligatori a partir de 5.000 habitants.
- **Tinents d'alcalde:** regidors nomenats per l'alcalde per substituir-lo per ordre en cas d'absència, vacant o malaltia.
- **Moció de censura:** mecanisme pel qual el Ple pot fer cessar l'alcalde.

A l'examen (els punts que més cauen)

- Articles **137, 140 i 141 CE:** general / municipi / província.
- **Llei 7/1985 (LBRL)**, reformada per la **LRSAL (Llei 27/2013)**; **DL 2/2003 (TRLMRLC)** com a desenvolupament català.
- **Competències** = art. **25 LBRL**; **serveis mínims** = art. **26 LBRL**, esglaonats a 5.000 / 20.000 / 50.000 h.
- **Ple** (tots els regidors), **alcalde** (majoria absoluta o cap de llista més votada), **tinents d'alcalde** (substitueixen per ordre) i **JGL** (obligatòria per sobre de 5.000 h).

Resum exprés

- **Marc constitucional:** 137 (general), 140 (municipi), 141 (província).
- **LBRL (Llei 7/1985):** bàsica estatal; entitats territorials = municipi, província, illa; reformada per la **LRSAL 2013**.
- **A Catalunya:** **DL 2/2003 (TRLMRLC)** desenvolupa la LBRL sense contradir-la.
- **Municipi:** territori + població + organització; competències (art. 25) i serveis mínims (art. 26).
- **Govern municipal:** Ple, alcalde, tinents d'alcalde (sempre) i Junta de Govern Local (a partir de 5.000 h).

Posa't a prova

Abans de fer el test, intenta respondre mentalment:

- Quins tres articles de la Constitució regulen l'organització territorial i l'autonomia local, i què diu, en



essència, cadascun?

- Quina diferència hi ha entre la Llei 7/1985 i el Decret Legislatiu 2/2003? Es contradiuen o es complementen?
- Quines són les tres entitats locals territorials segons la LBRL?
- Explica la diferència entre les competències municipals de l'article 25 LBRL i els serveis mínims obligatoris de l'article 26 LBRL.
- A partir de quina xifra de població és obligatori que un ajuntament tingui Junta de Govern Local?
- Com s'elegeix l'alcalde i qui el pot substituir en cas d'absència?
- Quines funcions corresponen al Ple i quines a l'alcalde? Posa un exemple de cadascuna.

Si pots respondre-les sense mirar, domines el tema.

**5****TEMA**

El concepte d'Administració pública. El principi de legalitat. Les potestats administratives

Introducció: el tema "de teoria pura" que sembla abstracte però és la base de tot

Aquest tema no parla d'una llei concreta amb articles per memoritzar, sinó de **conceptes**: què és l'Administració, per què està sotmesa a la llei i quins poders especials té per fer complir les seves decisions. No et deixis enganyar per l'aparença abstracta: **Administració pública, principi de legalitat i potestats administratives** són el fonament sobre el qual s'expliquen tots els altres temes del bloc jurídic (l'acte administratiu, el procediment, els recursos...).

Pensa-ho amb un exemple senzill: quan l'Ajuntament de Banyoles et sanciona per aparcar malament, no ho fa perquè li vingui de gust, sinó perquè una **norma li atribueix la potestat sancionadora**, i ho fa dins dels límits que marca la llei perquè està **sotmès al principi de legalitat**. Tot el tema gira al voltant d'una idea: l'Administració no és lliure com un particular, és un poder **subjecte al Dret que actua amb els poders que el Dret li dona**. Anem a pams: primer què és l'Administració pública, després com la vincula la llei, i finalment quins "superpoders" jurídics (potestats) té per actuar.

1. El concepte d'Administració pública

Dos sentits de la paraula "Administració"

Quan parlem d'"Administració pública" podem referir-nos a dues coses diferents, i l'examen pot jugar amb aquesta distinció: el **sentit subjectiu (orgànic)**, l'Administració com a **organització**, com a conjunt de persones jurídiques públiques (l'Estat, la Generalitat, l'Ajuntament de Banyoles...) amb els seus òrgans, funcionaris i mitjans; i el **sentit objectiu o funcional**, l'Administració com a **activitat** ("funció administrativa": gestionar serveis, dictar actes, executar decisions). Aquesta activitat, tot i que normalment la fa l'Administració-organització, també la poden fer, de manera puntual, altres poders de l'Estat (per exemple, quan el Parlament contracta personal o gestiona el seu edifici, fa "administració" en sentit funcional, encara que no sigui "una Administració pública").

Compte amb el parany. No confonguis "l'Administració" (organització) amb "fer administració" (activitat). Un jutjat, quan compra material d'oficina, fa una activitat materialment administrativa, però l'òrgan que ho fa **no és una Administració pública** en sentit orgànic.

Personalitat jurídica única

Cada Administració (l'Estat, cada comunitat autònoma, cada ajuntament...) té **una única personalitat jurídica**, encara que estigui organitzada internament en molts òrgans (departaments, regidories, direccions generals...). Quan signa un conveni o dicta un acte no ho fa "la Regidoria de Serveis Socials" com a subjecte independent, sinó **l'Ajuntament de Banyoles**, a través d'aquell òrgan: els òrgans no tenen personalitat jurídica pròpia, l'Administració sí.

Classes d'Administracions públiques



En el nostre ordenament conviuen diverses Administracions territorials, totes amb personalitat jurídica pròpia: **l'Administració General de l'Estat**, **les Administracions de les comunitats autònomes** (a Catalunya, la Generalitat) i **l'Administració local** (ajuntaments, diputacions, consells comarcals, àrees metropolitanes...). A més, hi ha **l'administració institucional**: organismes públics i entitats de dret públic (organismes autònoms, entitats públiques empresarials, consorcis, fundacions públiques...) creats per gestionar serveis concrets amb més autonomia de gestió, tot i que depenen de l'Administració que els ha creat.

Administració i Govern: no són el mateix

L'article 97 CE diu que el **Govern** dirigeix la política interior i exterior, l'Administració civil i militar i la defensa de l'Estat, i exerceix la funció executiva i la potestat reglamentària. En canvi, l'article **103.1 CE** defineix **l'Administració pública** com aquella que **serveix amb objectivitat els interessos generals** i actua d'acord amb els principis d'**eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació**, amb **submissió plena a la llei i al Dret**. La diferència pràctica: el Govern fa **política** (marge d'apreciació ampli, escàs control judicial: els "actes polítics o de govern"); l'Administració fa **gestió** (executa, presta serveis, tramita procediments) i està plenament sotmesa al control dels tribunals.

Truc per recordar-ho. Memoritza l'article **103.1 CE** com el "ADN" de l'Administració: **objectivitat** (interessos generals, no els propis) + **eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració, coordinació** (com s'organitza) + **submissió plena a la llei i al Dret** (com actua). Si l'examen et dona una frase sobre l'Administració i no hi surt "submissió a la llei i al Dret", sospita.

2. El principi de legalitat

Què diu la Constitució

El principi de legalitat parteix de tres articles bàsics de la Constitució. L'article **9.1 CE** diu que "els ciutadans i els poders públics estan subjectes a la Constitució i a la resta de l'ordenament jurídic": ningú, ni tan sols l'Administració, està per sobre del Dret. L'article **9.3 CE** garanteix el **principi de legalitat**, la **jerarquia normativa**, la **publicitat de les normes**, la **irretroactivitat** de les disposicions sancionadores no favorables, la **seguretat jurídica**, la **responsabilitat** i la **interdicció de l'arbitrarietat** dels poders públics. I l'article **103.1 CE**, ja citat, exigeix que l'Administració actuï amb "submissió plena a la llei i al Dret".

Fixa't en un matís important: la Constitució no diu només "a la llei", diu **"a la llei i al Dret"**. Això vol dir que l'Administració no només ha de respectar les lleis formals, sinó **tot l'ordenament jurídic**: la Constitució, els reglaments i els principis generals del dret (bona fe, confiança legítima, proporcionalitat...).

Vinculació negativa versus vinculació positiva

Aquí ve la distinció doctrinal que més es demana en els exàmens. La **vinculació negativa** és el model propi dels particulars: un ciutadà **pot fer tot allò que la llei no li prohibeixi**, i la llei actua com un límit "des de fora". La **vinculació positiva** és el model propi de l'Administració: **només pot fer allò que una norma li permet o li habilita expressament**. No n'hi ha prou que la llei no ho prohibeixi: cal una **norma atributiva de potestat**; sense aquesta habilitació prèvia, l'actuació administrativa és nul·la o anul·lable.

Aquesta és la doctrina dominant i la que has de donar per bona a l'examen: **l'Administració necessita sempre un títol jurídic que li atribueixi la competència i el poder concrets per actuar**.



Truc per recordar-ho. Particular: "tot el que no està prohibit, està permès" (vinculació **negativa**). Administració: "només puc fer allò que una norma m'habilita a fer" (vinculació **positiva**), perquè exerceix **poder públic** sobre els ciutadans i necessita sempre cobertura legal prèvia.

Conseqüències pràctiques del principi de legalitat

Tota actuació administrativa ha de tenir **cobertura en una norma** (lleí o reglament dictat a l'empara d'una lleí); els actes dictats sense aquesta cobertura, o amb un contingut contrari a l'ordenament, són **invàlids** (nuls de ple dret o anul·lables, segons la gravetat del vici). El control d'aquesta submissió a la legalitat correspon, en última instància, als **jutjats i tribunals de l'ordre contenciós administratiu** (art. 106.1 CE). El principi de legalitat es completa amb el de **jerarquia normativa**: un reglament no pot contradir una lleí.

Compte amb el parany. No confonguis el "principi de legalitat" amb el simple "compliment de les lleis" en abstracte: el que sol demanar l'examen és la **vinculació positiva** -l'Administració actua perquè una norma prèvia l'hi habilita, no per llibertat general- i és aquí on rau la diferència de fons amb els particulars.

3. Les potestats administratives

Què és una potestat (i en què es diferencia d'un dret subjectiu)

Una **potestat** és un **poder jurídic genèric** que l'ordenament atribueix a l'Administració perquè pugui imposar-se, unilateralment, sobre situacions jurídiques d'altres subjectes, en benefici de l'interès general. No neix d'una relació jurídica concreta amb algú determinat, sinó **directament de la norma**.

Compara-ho amb el **dret subjectiu**, figura típica del dret privat: neix d'una relació jurídica concreta (un contracte, una herència), té un subjecte obligat determinat, un contingut concret i, normalment, es pot transmetre, renunciar o prescriure. La potestat, en canvi, neix directament de l'ordenament, s'exerceix davant d'un **subjecte indeterminat** (qualsevol que es trobi en el supòsit de fet previst), té un contingut genèric i abstracte i **no es pot transmetre, renunciar ni deixar prescriure**. Exemple: si l'Ajuntament et sanciona per una infracció urbanística no ho fa perquè tingui un "dret" contra tu en concret, sinó perquè té la **potestat sancionadora** atribuïda per lleí, exercible davant de qualsevol persona que cometí aquella infracció.

Compte amb el parany. La potestat no és "disponible": l'Administració **no la pot renunciar, ni vendre, ni deixar prescriure**, perquè no és seva en sentit patrimonial, sinó un poder-deure exercit en nom de l'interès general (un dret subjectiu, com un crèdit, normalment sí que es pot transmetre o prescriure).

Formes d'atribució de les potestats

Aquí enllacem amb el principi de legalitat i la vinculació positiva: **no hi ha potestat sense una norma prèvia que l'atribueixi**. Cap Administració es pot inventar un poder nou; l'ha de rebre de la **Constitució**, de les **lleis** estatals o autonòmiques (via ordinària: potestat sancionadora, expropiatòria, tributària...) o dels **reglaments**, però només quan una lleí prèvia els habilita, respectant la reserva de lleí. En resum: la potestat s'atribueix "de dalt a baix" (Constitució -> lleí -> reglament habilitat), mai a la inversa.

Classes de potestats administratives

Els manuals classifiquen les potestats seguint diversos criteris; els tres que més cauen són:

a) Segons el marge d'actuació: reglades i discrecionals



Les **potestats reglades** predeterminen de manera exacta i completa la conducta que ha de seguir l'Administració: donats uns fets, només hi ha **una solució jurídicament correcta** (si es compleixen els requisits legals per jubilar-se, l'Administració ha de reconèixer la jubilació; no té marge per triar). Les **potestats discrecionals** deixen a l'Administració un **marge d'apreciació** per triar, entre diverses opcions igualment vàlides en Dret, la més oportuna per a l'interès general (on ubicar un equipament públic). Però la discrecionalitat **mai és absoluta**: sempre hi ha elements reglats controlables judicialment -competència, procediment, finalitat (si es desvia de l'interès general, hi ha **desviació de poder**) i fets determinants.

Truc per recordar-ho. Reglada = **un sol camí possible** marcat per la llei. Discrecional = **diversos camins possibles**, tots legals, però cal escollir-ne un de motivat i sense desviar-se de l'interès general. Discrecionalitat no és arbitrarietat.

b) Segons l'efecte sobre les situacions jurídiques: innovatives i conservadores

Les **potestats innovatives** creen, modifiquen o extingeixen situacions jurídiques noves (la potestat reglamentària, que crea normes, o l'expropiatòria, que priva de la propietat d'un bé). Les **potestats conservadores (o d'execució)** mantenen o garanteixen l'ordre jurídic existent, sense crear situacions noves (la potestat d'inspecció o de policia).

c) Segons l'abast subjectiu: supremacia general i supremacia especial

Les **potestats de supremacia general (o d'imperi)** s'exerceixen sobre **el conjunt dels ciutadans**, sense cap vincle previ amb l'Administració (potestat sancionadora general, tributària, expropiatòria). Les **potestats derivades de relacions especials de subjecció** s'exerceixen sobre persones amb un **vincle especial i més intens** amb l'Administració (funcionaris, concessionaris, interns en centres penitenciaris, usuaris d'un servei públic), amb més marge de poder disciplinari o d'organització.

Alguns exemples de potestats concretes que has de tenir clars

Potestat reglamentària (dictar reglaments, ordenances, decrets), **potestat d'autoorganització** (organitzar els propis serveis), **potestat sancionadora** (imposar sancions amb garanties: tipicitat, proporcionalitat, culpabilitat), **potestat tributària** (establir i exigir tributs, dins la reserva de llei fiscal), **potestat expropiatòria** (privar d'un bé per utilitat pública, amb indemnització/justipreu) i **potestat d'inspecció i de policia** (comprovar el compliment de la normativa).

L'autotutela: la "cara pràctica" de les potestats

Un efecte molt important de tenir potestats és l'**autotutela administrativa**: el privilegi de no haver d'acudir prèviament als tribunals per fer valer els propis actes. L'**autotutela declarativa** presumeix els actes **vàlids i executius** des que es dicten, sense que calgui confirmació judicial prèvia; l'**autotutela executiva** permet **executar els propis actes** si l'interessat no compleix voluntàriament (apremi sobre el patrimoni, execució subsidiària, multa coercitiva, compulsió sobre les persones). Com que l'Administració pot imposar-se sense passar primer pel jutge, el principi de legalitat n'és el contrapès imprescindible.

Glossari de termes clau

- **Administració pública**: en sentit subjectiu, organització amb personalitat jurídica pròpia que serveix els interessos generals; en sentit objectiu, l'activitat de gestió i execució.
- **Principi de legalitat**: submissió plena de l'Administració a la llei i al Dret (art. 9 i 103.1 CE).
- **Vinculació negativa / positiva**: els particulars poden fer tot el que no està prohibit; l'Administració només allò que una norma habilita expressament.



- **Potestat**: poder jurídic genèric atribuït per l'ordenament, indisponible, irrenunciable i imprescriptible.
- **Potestat reglada / discrecional**: la llei marca una única solució possible, o deixa un marge d'apreciació entre diverses solucions vàlides.
- **Desviació de poder**: exercici d'una potestat per a fins diferents dels previstos per l'ordenament.
- **Relacions especials de subjecció**: vincle reforçat amb l'Administració (funcionaris, concessionaris...).
- **Autotutela declarativa / executiva**: presumpció de validesa dels actes, i capacitat d'executar-los sense intervenció judicial prèvia.

A l'examen (els punts que més cauen)

- **Art. 103.1 CE**: l'Administració serveix amb **objectivitat** els interessos generals, amb **eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació**, i **submissió plena a la llei i al Dret**.
- **Govern** (funció política, art. 97 CE) vs. **Administració** (funció executiva, control judicial ple).
- Principi de legalitat: **art. 9.1, 9.3 i 103.1 CE**.
- **Vinculació negativa** (particulars) vs. **vinculació positiva** (Administració, necessita habilitació expressa).
- **Potestat**: poder genèric, indisponible, irrenunciable i imprescriptible; molt diferent d'un **dret subjectiu**.
- Classes de potestats: **reglades/discrecionals, innovatives/conservadores, supremacia general/especial**.
- La discrecionalitat sempre té **elements reglats controlables** (competència, procediment, finalitat/desviació de poder).
- **Autotutela declarativa** (presumpció de validesa) i **executiva** (executar sense jutge previ).

Resum exprés (per repassar en un minut)

- Administració: sentit **subjectiu** (organització) i **objectiu** (activitat). Art. 103.1 CE: objectivitat + eficàcia/jerarquia/descentralització/desconcentració/coordinació + submissió a la llei i al Dret.
- Legalitat: art. 9 i 103.1 CE; **vinculació positiva** (necessita norma habilitant) enfront de la **negativa** dels particulars.
- Potestat: poder genèric, indisponible/irrenunciable/imprescriptible, diferent del dret subjectiu.
- Atribució: **Constitució -> llei -> reglament habilitat**, mai a la inversa.
- Classes: reglades/discrecionals, innovatives/conservadores, supremacia general/especial.
- Autotutela: declarativa (presumpció de validesa) i executiva (execució sense jutge).

Autoavaluació

Abans de fer el test, intenta respondre mentalment aquestes preguntes:

1. Quina diferència hi ha entre el sentit **subjectiu** i el sentit **objectiu (funcional)** del terme "Administració pública"?
2. Segons l'article 103.1 CE, amb quins principis actua l'Administració i a què està plenament sotmesa?
3. Explica la diferència entre **vinculació negativa** i **vinculació positiva**. Quina de les dues s'aplica a l'Administració?
4. Quines diferències hi ha entre una **potestat** i un **dret subjectiu**? Posa un exemple de cadascun.
5. Com s'atribueixen les potestats a l'Administració? Pot una Administració crear-se una potestat nova per si mateixa?
6. Diferencia una potestat **reglada** d'una **discrecional** i posa un exemple de cadascuna.
7. Què és la **desviació de poder** i quan es produeix?
8. Què són l'**autotutela declarativa** i l'**autotutela executiva**? Posa un exemple de cadascuna.



Si pots respondre-les sense mirar la guia, dominis el tema: és la base de tot el dret administratiu que veuràs en els temes següents.

**6****TEMA****La relació juridicoadministrativa: concepte i elements****Introducció: per què cal entendre bé aquesta "relació"**

Cada vegada que una persona usuària truca a Serveis Socials, presenta una sol·licitud de prestació o rep una resolució de l'Ajuntament de Banyoles, es crea un vincle jurídic entre l'Administració i la persona. Aquest vincle no és casual ni informal: té una estructura pròpia, amb subjectes, drets i deures definits, i es diu **relació juridicoadministrativa**.

Aquest tema és teòric, però és la base d'altres temes del temari. Veurem **què és** aquesta relació i **quins elements** la formen, **qui és qui** dins d'ella (la personalitat jurídica de l'Administració), **quins drets i deures** té la persona, i dues parelles de conceptes que sempre confonen a l'examen: **dret subjectiu / interès legítim** i **capacitat jurídica / capacitat d'obrar**.

Al final tens un **glossari**, els **punts que cauen a l'examen**, un **resum exprés** i una **autoavaluació** amb respostes.

1. La relació juridicoadministrativa: concepte i elements

Una **relació jurídica**, en general, és el vincle entre dues o més persones, regulat pel dret, del qual neixen drets i deures recíprocs. Quan aquest vincle es regeix pel **dret administratiu** -perquè una de les parts és una **Administració pública** que actua exercint potestats- parlem de **relació juridicoadministrativa**.

Pensa en un exemple senzill: una veïna de Banyoles sol·licita l'ajut d'urgència social. Des que presenta la sol·licitud fins que rep la resposta, s'estableix un vincle regulat pel dret entre ella i l'Ajuntament: això és una relació juridicoadministrativa.

Els quatre elements clàssics

- **Els subjectes:** com a mínim dos pols. Un és sempre una **Administració pública** (amb personalitat jurídica pròpia, com veurem al punt següent); l'altre pot ser una **persona física o jurídica privada** o una **altra Administració** (relacions interadministratives).
- **L'objecte:** la conducta o prestació sobre la qual versa la relació -allò que un subjecte ha de fer, donar o deixar de fer en favor de l'altre (pagar una taxa, atorgar una llicència, reconèixer una prestació).
- **El contingut:** el conjunt de **drets, deures, potestats i subjeccions** atribuïts recíprocament. L'Administració exerceix **potestats** (pot dictar actes que s'imposen sense acudir prèviament a un jutge, i executar-los ella mateixa: **autotutela**); la persona té **drets i garanties** i també **deures**.
- **La causa o títol:** el fet o acte que origina la relació: una **lleï**, un **reglament**, un **acte administratiu**, un **contracte** o un **fet material** (empadronar-se genera la condició de veí, amb drets i deures).

Subjecció general i subjecció especial

No totes les relacions tenen la mateixa "intensitat". Hi ha **subjecció general** quan afecta qualsevol ciutadà (complir les ordenances), i **subjecció especial** quan la persona té un vincle més estret (un empleat públic, una persona usuària d'un servei social amb un pla individualitzat), amb drets i deures més intensos.

Compte amb el parany. No confonguis els quatre elements amb "les parts": els **subjectes** són les parts, però



el **contingut** (drets i deures) i l'**objecte** (la conducta) són coses diferents.

Truc per recordar-ho. Els quatre elements es memoritzen amb la paraula **SOCC**: **S**ubjectes, **O**bjecte, **C**ontingut, **C**ausa.

2. Personalitat jurídica de les administracions públiques

Perquè una Administració pugui ser "part" d'una relació jurídica, ha de tenir **personalitat jurídica**: l'aptitud per ser titular de drets i obligacions, tenir patrimoni propi, contractar, comparèixer en judici i respondre dels seus actes.

La **Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic (LRJSP)**, estableix que cadascuna de les Administracions públiques actua amb **personalitat jurídica única**. Encara que l'Ajuntament de Banyoles s'organitzi en regidories i serveis, aquests **òrgans no tenen personalitat pròpia**: qui la té és l'**Ajuntament** com a tot, i els òrgans actuen en nom seu.

A escala local, la **Llei 7/1985 (LBRL)** ho diu igual de clar per al municipi: té **personalitat jurídica pròpia i plena capacitat** per al compliment de les seves finalitats. El **Decret legislatiu 2/2003 (TRLMRLC)** reconeix el mateix per als municipis catalans.

L'administració institucional

A més de l'Administració territorial, hi ha l'**administració institucional**: organismes autònoms, entitats públiques empresarials, consorcis o fundacions que l'Administració territorial crea per gestionar serveis concrets (per exemple, un consorci de serveis socials comarcal). Tenen **personalitat jurídica pròpia i diferenciada**, encara que en depenguin.

Compte amb el parany. Un **òrgan** (una regidoria) mai té personalitat jurídica pròpia; un **organisme autònom o consorci** sí, perquè la llei l'hi atribueix expressament.

3. Drets i deures de les persones

La relació juridicoadministrativa és **bilateral**: no només l'Administració té potestats, la persona també té drets, i alhora té deures.

Drets de les persones

La **Llei 39/2015 (LPAC)** reconeix a **totes** les persones, siguin o no interessades, drets com: **comunicar-se** amb l'Administració, ser **assistides** en l'ús de mitjans electrònics, utilitzar les **llengües oficials**, accedir a la **informació pública**, ser **tractades amb respecte**, i la **protecció de dades personals**.

Quan la persona té, a més, la condició d'**interessada** en un procediment concret, la llei li reconeix drets addicionals: conèixer l'**estat de la tramitació**, obtenir **còpia dels documents**, **no haver d'aportar documents** que l'Administració ja té, i **formular al·legacions** abans de la resolució.

Deures de les persones

Al costat dels drets hi ha **deures**: col·laborar facilitant dades i documents, sotmetre's a les comprovacions que corresponguin, complir les resolucions fermes i, en determinats casos (persones jurídiques, entitats sense personalitat), **relacionar-se electrònicament** de manera obligatòria.



Truc per recordar-ho. Drets i deures són **dues cares de la mateixa moneda**: el deure d'un subjecte sovint és el dret de l'altre (el deure de l'Administració de **resoldre en termini** és el dret de la persona a **obtenir resposta**).

4. Drets públics subjectius

Un **dret subjectiu** és la posició jurídica més forta que pot tenir una persona davant l'Administració: un **poder individualitzat**, atribuït per una norma concreta, que li permet **exigir** una conducta determinada i que es pot fer valer **plenament** davant els tribunals.

Imagina una persona que compleix tots els requisits legals per cobrar una prestació social reconeguda per llei. Té un **dret subjectiu**: l'Administració no pot denegar-l'hi de manera arbitrària, i si ho fa, la persona pot recórrer i obtenir no només l'anul·lació de la denegació, sinó el **reconeixement efectiu i el cobrament**. L'acció judicial no es limita a anul·lar un acte il·legal: pot arribar a la **satisfacció íntegra** del dret.

Calen, doncs, dues coses: una **norma que atribueixi el poder de manera concreta i individualitzada**, i una **obligació correlativa** de l'Administració (en l'exemple, pagar).

Compte amb el parany. No tot allò que et beneficia és un dret subjectiu. Que una actuació et vagi bé no vol dir que la llei t'hagi atribuït el poder d'exigir-la: per això existeix l'interès legítim, més ampli però més "feble".

5. Interessos legítims

L'**interès legítim** és una posició jurídica més àmplia que el dret subjectiu, però també menys intensa. Consisteix en el **benefici o perjudici real i actual** (no merament hipotètic) que una actuació o resolució administrativa pot produir a una persona, encara que cap norma li atribueixi directament el poder d'exigir una conducta concreta.

Si un veí de Banyoles no ha demanat cap ajut, però una nova ordenança el pot perjudicar de manera directa i diferenciada, té un **interès legítim** per impugnar-la, sense ser-ne titular d'un dret. Les associacions també poden tenir **interessos legítims col·lectius** quan defensen el col·lectiu que representen.

Interès legítim versus interès simple

No confonguis l'interès legítim amb l'**interès simple**: l'interès de qualsevol persona en la mera **legalitat en general**, sense afectació diferenciada. Com a regla general, no dona legitimació per recórrer, tret que una llei reconegui expressament una **acció pública** (per exemple, en urbanisme).

| | Dret subjectiu | Interès legítim | Interès simple |

|---|---|---|---|

| Qui el té | Titular d'un poder atribuït per norma | Benefici/perjudici real i diferenciat | Qualsevol ciutadà |

| Què permet | Satisfacció íntegra del dret | Impugnar (control de legalitat) | Res, en general |

Compte amb el parany. El tercer supòsit de "persona interessada" de la LPAC (qui té interessos legítims i **es persona abans de la resolució**) és exactament aquest concepte: no cal ser titular d'un dret, però sí tenir una afectació real i diferenciada.

6. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar



Aquesta és, potser, la parella de conceptes que més es confon a l'examen.

Capacitat jurídica

La **capacitat jurídica** és l'aptitud per **ser titular** de drets i obligacions. La té **tota** persona pel simple fet de ser-ho, sense excepcions ni graus: **es té o no es té**. Les persones físiques la tenen des del naixement fins a la mort; les persones jurídiques, des de la seva constitució vàlida (inscripció al registre corresponent). Les mateixes Administracions públiques també tenen capacitat jurídica pròpia, com hem vist al punt 2.

Capacitat d'obrar

La **capacitat d'obrar** és l'aptitud per **exercir per un mateix** aquests drets i obligacions, és a dir, per fer actes jurídics vàlids (signar una sol·licitud, formalitzar un contracte, interposar un recurs). A diferència de la capacitat jurídica, **sí que admet graus**. En dret civil, la capacitat d'obrar plena s'assoleix amb la **majoria d'edat** (divuit anys).

En dret administratiu aquesta regla civil es matisa. L'**article 3 de la Llei 39/2015 (LPAC)** estableix qui té capacitat d'obrar davant l'Administració:

- Les **persones físiques i jurídiques** que la tinguin segons les **normes civils**.
- Els **menors d'edat**, per a l'exercici i la defensa d'aquells drets i interessos l'actuació dels quals permeti l'ordenament jurídic **sense l'assistència** de qui n'exerceixi la pàtria potestat, tutela o curatela (amb l'excepció dels menors amb la capacitat modificada judicialment, quan la mesura de suport afecti precisament aquell dret o interès).
 - Quan una **Llei ho declari expressament**, els **grups d'afectats**, les **unions i entitats sense personalitat jurídica** i els **patrimonis independents o autònoms** (per exemple, una comunitat de béns o una herència jacent).

Aplicat als serveis socials: un adolescent pot, en supòsits previstos per llei, sol·licitar per si mateix certes prestacions sense el pare, la mare o el tutor; és l'excepció dels menors de l'article 3 LPAC.

Truc per recordar-ho. Capacitat jurídica = "**ser**" (la tens sempre, no admet graus). Capacitat d'obrar = "**poder actuar tu mateix**" (es pot limitar, graduar o ampliar per llei).

Glossari de termes clau

- **Relació juridicoadministrativa**: vincle regulat pel dret administratiu entre una Administració i una altra persona (o Administració), del qual neixen drets i deures.
- **Subjectes, objecte, contingut, causa**: els quatre elements de tota relació jurídica.
- **Subjecció general / especial**: intensitat del vincle segons si afecta qualsevol ciutadà o una persona amb un lligam específic amb l'Administració.
 - **Personalitat jurídica**: aptitud per ser titular de drets i obligacions; cada Administració en té una de pròpia i única.
 - **Administració institucional**: organismes, consorcis o entitats amb personalitat jurídica pròpia, creats per una Administració territorial.
 - **Dret subjectiu**: poder individualitzat, atribuït per una norma, per exigir una conducta concreta i obtenir-ne la satisfacció íntegra.
 - **Interès legítim**: benefici o perjudici real i diferenciat que legitima per impugnar, sense arribar a ser un dret subjectiu.
 - **Interès simple**: interès genèric de qualsevol ciutadà en la legalitat, que en principi no dona legitimació.



- **Capacitat jurídica:** aptitud per ser titular de drets i deures; es té sempre, no admet graus.
- **Capacitat d'obrar:** aptitud per exercir per un mateix aquests drets i deures; admet graus i excepcions (art. 3 LPAC).

A l'examen (els punts que més cauen)

- Els quatre elements: subjectes, objecte, contingut, causa (**SOCC**).
- Les Administracions tenen **personalitat jurídica única**; els òrgans **no en tenen**. El municipi en té una de pròpia i plena capacitat (LBRL/TRLRMLC); l'administració institucional, una de **pròpia i diferenciada**.
- **Dret subjectiu** = satisfacció íntegra; **interès legítim** = dret a impugnar; **interès simple** = sense legitimació, llevat d'acció pública.
- **Capacitat jurídica** no admet graus; **capacitat d'obrar** sí, i es regula a l'**article 3 LPAC** (menors sense assistència en certs casos; entitats sense personalitat, si una llei ho declara).

Resum exprés

- La **relació jurídicoadministrativa**: quatre elements (subjectes, objecte, contingut, causa).
- L'Administració té **personalitat jurídica única**; els òrgans no en tenen. L'administració institucional en té una de pròpia i diferenciada.
- Les persones tenen **drets** (art. 13 i 53 LPAC) i **deures** davant l'Administració.
- **Dret subjectiu** (satisfacció íntegra) vs **interès legítim** (dret a impugnar) vs **interès simple** (sense legitimació).
- **Capacitat jurídica**: sempre. **Capacitat d'obrar**: modulada per l'article 3 LPAC.

Autoavaluació

1. Quins són els quatre elements clàssics de tota relació jurídicoadministrativa?

Subjectes, objecte, contingut i causa (o títol).

2. Per què els òrgans d'un ajuntament no tenen personalitat jurídica pròpia?

Perquè la personalitat jurídica correspon a l'Administració com a tot (és única); els òrgans només actuen en nom seu.

3. Diferència entre subjecció general i subjecció especial, amb un exemple de cadascuna.

La general afecta qualsevol ciutadà (complir les ordenances); l'especial suposa un vincle més estret (una persona usuària d'un servei social amb pla individualitzat, o un empleat públic).

4. Una persona compleix els requisits legals per cobrar una prestació i l'hi deneguen sense motiu. Té un dret subjectiu o un interès legítim?

Un dret subjectiu: la norma li atribueix un poder concret, i pot exigir-ne judicialment la satisfacció íntegra (el cobrament).

5. Diferència entre interès legítim i interès simple.

El legítim és un benefici o perjudici real i diferenciat que dona legitimació per impugnar; el simple és el de qualsevol persona en la legalitat general i, per regla general, no dona legitimació.

6. Té capacitat jurídica un nadó acabat de néixer? I capacitat d'obrar?

Sí, capacitat jurídica des del naixement. No té capacitat d'obrar: cal que actuï en el seu nom qui tingui la pàtria potestat o la tutela.

7. Segons l'article 3 LPAC, quan pot actuar un menor d'edat sense l'assistència del pare, la mare



o el tutor?

Quan es tracti de drets o interessos l'exercici dels quals permeti l'ordenament sense aquesta assistència (llevat que el menor tingui la capacitat modificada judicialment respecte d'aquell dret).

8. Poden tenir capacitat d'obrar entitats sense personalitat jurídica, com una comunitat de béns?

Sí, quan una llei ho declari expressament (art. 3 LPAC: grups d'afectats, unions i entitats sense personalitat, patrimonis autònoms).

Si pots respondre aquestes vuit preguntes sense mirar la guia, dus el tema molt ben après.

**7****TEMA**

L'acte administratiu: concepte, classes, elements, eficàcia i invalidesa

Introducció: la peça central del dret administratiu

Imagina't treballant a l'Ajuntament de Banyoles: surten les resolucions de la convocatòria d'ajuts al lloguer. Cada "sí" o "no" a una persona sol·licitant és un **acte administratiu**. Denegar una llicència d'obres, imposar una multa, donar d'alta algú al padró, concedir una subvenció: tot això són actes administratius, la peça amb què l'Administració es relaciona cada dia amb la ciutadania.

La norma que ho regula és la **Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP)**, aplicable també als ens locals.

La guia segueix l'ordre de l'epígraf oficial. Al final trobaràs un **glossari**, els **punts que cauen a l'examen**, un **resum exprés** i una **autoavaluació**.

1. L'acte administratiu: concepte i classes

Un **acte administratiu** és tota **declaració** que dicta una Administració Pública, **en l'exercici d'una potestat administrativa**, i que produeix **efectes jurídics** sobre un cas concret.

Tres notes el defineixen: prové d'una Administració actuant amb potestats públiques; té efectes jurídics reals (crea, modifica o extingeix drets); i es dicta per a un **cas concret**, a diferència del reglament.

Compte amb el parany. No confonguis l'acte amb el **reglament** (norma general, com una ordenança municipal), amb un **contracte** (acord de voluntats) o amb una simple **actuació material** (netejar un carrer). L'acte decideix un cas concret: "a tu, ciutadà X, se't concedeix/denega això".

Classificacions habituals a l'examen:

- **De tràmit / resolutoris:** els de tràmit impulsen el procediment (admetre a tràmit, demanar un informe); els resolutoris decideixen el fons i el tanquen.
- **Favorables / de gravamen:** els favorables amplien drets (una llicència, una subvenció); els de gravamen els restringeixen (una sanció, una denegació).
- **Expressos / presumptes:** els expressos es dicten formalment; els presumptes neixen del **silenci administratiu**.
- **Ferms / no ferms:** ferm quan ja no es pot recórrer (ha vençut el termini o s'han exhaurit els recursos).
- **Amb o sense fi de via administrativa:** determina si contra l'acte cap recurs d'alçada o directament el contenciós administratiu.

Truc per recordar-ho. Pensa en parelles d'oposats: tràmit/resolutori, favorable/de gravamen, exprés/presumpte, ferm/no ferm. Davant un exemple ("es denega una llicència d'obertura"), classifica'l per parelles: resolutori (decideix el fons) i de gravamen (restringeix).

2. Elements de l'acte administratiu



Perquè un acte sigui vàlid ha de reunir uns **elements**. Si en falta algun, l'acte queda viciat i pot ser nul o anul·lable:

- **Subjecte:** l'ha de dictar l'**òrgan competent**. La competència és **irrenunciable**, llevat de delegació, avocació o encàrrec de gestió. A Banyoles, moltes resolucions corresponen a l'alcaldia, que sovint les **delega** en regidories o en la Junta de Govern Local.
- **Objecte:** allò sobre què recau l'acte; ha de ser **lícit, possible i determinat**.
- **Causa:** l'adequació de l'acte als **fets i al dret** que el justifiquen.
- **Fi:** tot acte ha de servir la **finalitat d'interès públic** que preveu la norma. Usar una potestat per a una finalitat diferent és **desviació de poder**.
- **Forma:** la manera com l'acte s'exterioritza (ho veiem tot seguit).

Compte amb el parany. Molta gent només recorda "competència" i s'oblida de l'objecte, la causa i el fi. En un cas de "desviació de poder", l'element afectat és el **fi**, no la competència: l'òrgan pot ser plenament competent i, tot i així, actuar amb una finalitat torçada.

3. Motivació i forma

Motivar és explicar **per què**: exposar de manera succinta els fets i fonaments jurídics de la decisió. La LPACAP obliga a motivar, entre altres, els actes que:

- **Limiten drets subjectius o interessos legítims** (denegar o revocar una prestació).
- **Resolen recursos** administratius.
- Es **separen del criteri** seguit en actuacions precedents o d'un dictamen consultiu.
- Es dicten en exercici de **potestats discrecionals**.
- **Suspenen** l'execució d'un acte o adopten mesures cautelars.

Compte amb el parany. Motivar no és escriure molt: n'hi ha prou amb una "referència succinta" de fets i fonaments. El greu és **no motivar quan la llei ho exigeix**: pot fer l'acte anul·lable.

Quant a la **forma**, la regla general és que els actes **es produeixen per escrit, a través de mitjans electrònics**, llevat que la seva naturalesa exigeixi una altra forma (per exemple, un acord verbal d'un òrgan col·legiat, que es documenta a l'acta). Quan un acte afecta diverses persones amb contingut idèntic, es pot dictar un **acte únic amb pluralitat de destinataris**, notificant-lo individualment a cadascuna.

Truc per recordar-ho. Forma = escrit i electrònic com a regla; motivació = explicar el perquè, quan la llei ho demana. Un acte pot estar perfectament formalitzat i, tot i així, ser immotivat.

4. El silenci administratiu

L'Administració ha de **resoldre expressament**, dins el termini de cada norma (o, si no en fixa cap, **tres mesos**). Si no ho fa, la llei dona un efecte a aquest silenci, segons com s'ha iniciat el procediment:

- **A sol·licitud de la persona interessada:** amb caràcter general, silenci **positiu (estimadori)**. Excepcions: dret de petició, procediments d'impugnació d'altres actes, o quan una norma de rang de llei o de dret de la UE digui el contrari.
- **Iniciats d'ofici:** si se'n pot derivar el **reconeixement o la constitució de drets**, el silenci és **negatiu (desestimadori)**. Si se'n poden derivar efectes desfavorables o de gravamen, es produeix la **caducitat** del procediment.



Compte amb el parany. Recorda "**a instància -> sí, en general; d'ofici amb dret -> no**". La **caducitat** és pròpia dels procediments d'ofici que poden acabar en gravamen (com un expedient sancionador), no dels iniciats a sol·licitud.

El silenci no eximeix l'Administració de resoldre expressament: pot dictar la resolució tardana, però si el silenci va ser estimatori, la resolució posterior només el pot **confirmar**, mai contradir-lo.

5. Eficàcia i executivitat

Una cosa és que un acte sigui **vàlid** i una altra que sigui **eficaç** (que ja produeixi efectes). La regla general: els actes **produeixen efectes des de la data en què es dicten**, llevat que en ells mateixos es disposi una altra cosa.

L'eficàcia es pot **demorar** quan el contingut de l'acte ho exigeix o quan **depèn de la notificació o publicació**: molts actes no li produeixen efectes a l'interessat fins que se li notifiquen. En supòsits limitats, l'eficàcia pot ser **retroactiva**: actes que en substitueixen un altre d'anul·lat, o que produeixen efectes favorables, sempre que els fets ja existissin i no es lesionin drets de tercers.

L'**executivitat** és la traducció pràctica de la **presumpció de validesa**: els actes es presumeixen conformes a dret i l'Administració els pot **executar immediatament**, fins i tot forçosament, sense necessitat d'acudir prèviament a un jutge (**autotutela executiva**). Per això, qui hi discrepi **no n'hi ha prou amb desobeir**: ha d'**impugnar-lo**.

Truc per recordar-ho. Validesa i eficàcia no són sinònims: un acte pot ser vàlid des que es dicta però eficaç més tard (quan es notifiqui). L'executivitat és el "múscul" de l'Administració per fer complir els seus actes sense demanar permís a cap jutjat.

6. Notificació i publicació

La **notificació** és l'acte formal amb què es comunica a la persona interessada una resolució que l'afecta; en depenen tant l'**eficàcia** com el **còmput dels terminis** per recórrer. Ha de:

- Cursar-se en **deu dies** des que l'acte s'ha dictat.
- Contenir el **text íntegre** de la resolució.
- Indicar si posa fi o no a la **via administrativa** i expressar els **recursos**, l'**òrgan** i el **termini** per interposar-los.

El **mitjà preferent** és l'**electrònic**, obligatori quan la persona ha d'estar **obligada a relacionar-se electrònicament** amb l'Administració (persones jurídiques, entre d'altres). Si la notificació **no compleix tots els requisits**, desplega efectes des que la persona interessada **manifesta que en coneix el contingut** o **interposa el recurs**. Una notificació electrònica s'entén **rebutjada** als **deu dies naturals** sense accedir-hi, i el tràmit es dona per fet.

Quan els destinataris són **desconeguts**, s'ignora el lloc de notificació, o l'acte forma part d'un **procediment de concurrència competitiva** (moltes persones sol·licitants), la notificació es fa per **publicació** al diari oficial que correspongui.

A tenir present, pensant en Banyoles. Quan l'Ajuntament resol una convocatòria d'ajuts amb moltes persones beneficiàries, en lloc de notificar una per una, es pot publicar la llista de resolucions al **tauler d'anuncis electrònic** i al **Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG)**, amb el mateix efecte que una notificació



individual.

7. La invalidesa i la convalidació

Un acte pot néixer amb un vici. La llei el tracta de manera diferent segons la gravetat.

Nul·litat de ple dret és el vici més greu: l'acte es considera que **mai ha produït efectes vàlids**, és **insubsanable** i es pot apreciar en qualsevol moment. La llei enumera supòsits **taxats**; entre els principals, actes que:

- **Lesionen drets i llibertats susceptibles d'empara constitucional.**
- Es dicten per un **òrgan manifestament incompetent** per raó de matèria o territori.
- Tenen **contingut impossible** o són constitutius d'**infracció penal**.
- Es dicten **prescindint totalment i absolutament del procediment**, o de les regles essencials per formar la voluntat d'òrgans col·legiats.
- Suposen l'**adquisició de facultats sense els requisits essencials** per adquirir-les.
- Qualsevol altre supòsit que estableixi expressament una **norma amb rang de llei**.

Anul·labilitat és un vici menys greu: qualsevol **infracció de l'ordenament**, inclosa la **desviació de poder**, que no encaixi en cap supòsit taxat de nul·litat. L'acte anul·lable **produeix efectes mentre no es declari la seva invalidesa** i el seu defecte **es pot convalidar**. Dos matisos: el **defecte de forma** només invalida quan falten els requisits **indispensables** per assolir la finalitat de l'acte o quan produeix **indefensió**; i actuar **fora de termini** només comporta anul·labilitat quan així ho **imposa la naturalesa del termini**.

Compte amb el parany. Nul·litat = vicis molt greus i **taxats** per llei; insubsanable; s'aprecia sempre. Anul·labilitat = **qualsevol altra** infracció; l'acte val fins que es declara el contrari; **es pot convalidar**. Davant "manca total i absoluta de procediment", pensa nul·litat; davant "s'ha infringit una norma però l'acte és raonable", pensa anul·labilitat.

Dos mecanismes propers, però diferents:

- **Conversió:** si un acte nul o anul·lable conté els elements d'un **altre acte diferent**, produeix els efectes d'aquest altre.
- **Conservació:** en declarar una nul·litat o anul·lació, s'han de **conservar** els actes i tràmits el contingut dels quals s'hauria mantingut igual encara que no s'hagués comès la infracció.

La **convalidació** és l'eina per esmenar un acte **anul·lable** (mai un de nul de ple dret): l'Administració subsana el vici mitjançant un altre acte. Exemples típics: si el vici és de **competència jeràrquica** (no manifestament incompetent), es convalida per **ratificació** de l'òrgan superior; si falta un tràmit com un informe preceptiu, s'esmena practicant-lo. Amb caràcter general, els efectes de la convalidació **es retrotreuen a la data de l'acte convalidat**, llevat que això lesioni drets de tercers.

Truc per recordar-ho. Nul·litat: no es pot convalidar mai (és "terminal"). Anul·labilitat: sí que es pot convalidar (és "curable").

Glossari de termes clau

- **Acte administratiu:** declaració d'una Administració, en exercici d'una potestat, amb efectes jurídics sobre un cas concret.
- **Acte de tràmit / resolutori:** impulsa el procediment / en decideix el fons.



- **Motivació:** expressió succinta dels fets i fonaments de dret d'una decisió.
- **Desviació de poder:** ús d'una potestat per a una finalitat diferent de la prevista per la norma.
- **Silenci administratiu:** efecte atribuït a la manca de resolució expressa dins de termini.
- **Caducitat:** fi del procediment per venciment del termini, típica en procediments d'ofici amb gravamen.
- **Eficàcia:** aptitud de l'acte per produir efectes; sovint depèn de la notificació.
- **Executivitat / autotutela:** capacitat d'executar els actes sense acudir a un jutge previ.
- **Notificació:** comunicació formal d'un acte a la persona interessada.
- **Nul·litat de ple dret:** vici molt greu, taxat per llei; insubsanable.
- **Anul·labilitat:** qualsevol altra infracció de l'ordenament; convalidable.
- **Conversió / conservació:** mecanismes per salvar efectes o tràmits d'un acte viciat.
- **Convalidació:** esmena d'un acte anul·lable mitjançant un altre acte que en corregeix el vici.

Punts que cauen a l'examen

- L'acte administratiu és una **declaració** en exercici d'una **potestat**, amb efectes sobre un **cas concret** (a diferència del reglament, general).
- Classes: **tràmit/resolutori, favorable/de gravamen, exprés/presumpte, ferm/no ferm.**
- Elements: **subjecte (competència), objecte, causa, fi i forma.** La desviació de poder afecta el **fi**.
- Motivació obligatòria per actes que **limiten drets, resolen recursos** o s'aparten d'un **criteri anterior**.
- Forma general: **escrit i electrònic.**
- Silenci: **a sol·licitud -> positiu** (en general); **d'ofici amb reconeixement de drets -> negatiu; d'ofici amb gravamen -> caducitat.**
- Eficàcia des que es dicta, però sovint es demora fins a la **notificació**. Executivitat = **autotutela**, sense jutge previ.
- Notificació en **10 dies**; mitjà preferent **electrònic**; rebuig als **10 dies naturals** sense accés.
- **Publicació** substitueix la notificació amb destinataris desconeguts o en procediments de concurrència.
- **Nul·litat** (supòsits taxats, insubsanable) vs. **anul·labilitat** (qualsevol infracció, **convalidable**).
- **Convalidació** només en actes anul·lables; efectes retrotrats, en principi, a la data de l'acte convalidat.

Resum exprés

- **Acte administratiu:** decisió amb efectes jurídics per a un cas concret, dictada en exercici d'una potestat.
- Classes: tràmit/resolutori, favorable/de gravamen, exprés/presumpte, ferm/no ferm.
- Elements: subjecte, objecte, causa, fi, forma; motivació obligatòria en supòsits taxats.
- Silenci: positiu a instància (amb excepcions), negatiu d'ofici amb reconeixement de drets, caducitat d'ofici amb gravamen.
- Eficàcia des que es dicta, sovint demorada fins a la notificació; executivitat = autotutela.
- Notificació en 10 dies, mitjà preferent electrònic, rebuig als 10 dies naturals; publicació amb destinataris desconeguts o molts.
- Nul·litat: vicis greus i taxats, insubsanable. Anul·labilitat: qualsevol altra infracció, convalidable.
- Convalidació (només anul·lables), conversió i conservació salven actes o tràmits.

Autoavaluació

1. Què és un acte administratiu i en què es diferencia d'un reglament?



2. Posa un exemple d'acte de tràmit i un altre de resolutori en un expedient d'ajuts socials municipals.
3. Quins són els cinc elements de l'acte administratiu? Quin element afecta la desviació de poder?
4. En quins supòsits és obligatòria la motivació?
5. Quin sentit té el silenci en un procediment a sol·licitud de l'interessat? I en un d'ofici amb possible reconeixement de drets?
6. Quina diferència hi ha entre validesa i eficàcia? Quan pot ser retroactiva l'eficàcia?
7. Quins requisits mínims ha de complir una notificació? Quan es publica un acte en lloc de notificar-lo?
8. Diferència nul·litat de ple dret i anul·labilitat, i digues en quin cas és possible la convalidació.

Si pots respondre-les sense mirar els apunts, dominaràs una de les bases més importants del temari: gairebé qualsevol tràmit municipal -una llicència, una subvenció, una sanció, un ajut social- s'entén molt millor quan saps identificar quin tipus d'acte és, si és eficaç i si és vàlid.

**8****TEMA****Els interessats i el procediment administratiu comú****Introducció: la "gramàtica" de tot el que fa l'Ajuntament**

Quan algú demana un ajut, sol·licita una llicència o rep una notificació de l'Ajuntament de Banyoles, tot passa pel mateix motlle: el **procediment administratiu**. No hi ha "un procediment de serveis socials" diferent d'"un procediment d'urbanisme" en la seva estructura bàsica: hi ha **un únic procediment comú**, regulat per una sola llei aplicable a totes les administracions públiques, també als ajuntaments.

Aquesta llei és la **Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP)**. És, probablement, la norma que més articles concrets et preguntaran de tot el temari general: terminis i conceptes que s'assemblen entre si i que l'examen adora barrejar.

Aquest tema té cinc peces: **qui pot ser part** (els interessats), **què és** un procediment i els seus principis, **com neix, avança i acaba** (iniciació, instrucció, finalització), **com s'ordena** internament, i una via especial: la **tramitació simplificada**. Al final: glossari, punts que cauen, resum exprés i autoavaluació.

1. Els interessats en el procediment**Qui és "interessat" (article 4 LPACAP)**

No tothom que es creua amb un expedient n'és part. La llei distingeix **tres supòsits** de persona interessada:

- Qui **promou** el procediment com a titular de drets o interessos legítims: és qui presenta la sol·licitud.
- Qui, **sense haver-lo iniciat**, té drets que poden resultar **afectats** per la decisió.
- Qui té **interessos legítims i es persona** en el procediment abans que hi hagi resolució definitiva.

Compte amb el parany. El tercer supòsit és el que més es confon: cal tenir un interès legítim i personar-se activament **abans** de la resolució. Si la persona no fa res, no adquireix la condició d'interessada per aquesta via.

Si la persona interessada **mor o se substitueix**, la condició es transmet a qui la succeeixi en el dret o l'interès. Les **associacions** que representen interessos econòmics i socials poden ser titulars d'interessos legítims col·lectius.

Capacitat d'obrar i representació (articles 3 i 5)

Per actuar davant l'Administració cal **capacitat d'obrar**: en tenen les persones físiques i jurídiques segons les normes civils, i també els **menors d'edat** per exercir aquells drets que l'ordenament els permet exercir sense assistència de qui tingui la pàtria potestat o tutela.

Es pot actuar mitjançant **representant**. Per a gestions de mer tràmit **es presumeix** la representació; per a actes importants -formular sol·licituds, interposar recursos, desistir o renunciar- **cal acreditar-la** (per exemple, apoderamentament apud acta o registre electrònic d'apoderaments).

Truc per recordar-ho. Mer tràmit -> es presumeix. Actes que comprometen el fons de l'assumpte -> s'ha d'acreditar. Si falta o és insuficient, es dona un termini de **deu dies** per esmenar-ho.



Drets de les persones i dels interessats (articles 13 i 53)

L'**article 13** recull els drets de **totes** les persones (comunicar-s'hi electrònicament, usar les llengües oficials, protecció de dades...). L'**article 53** hi afegeix els drets propis de qui **ja és interessat** en un procediment concret: conèixer l'estat de la tramitació, no presentar documents que l'Administració ja té, i al·legar en qualsevol moment anterior al tràmit d'audiència.

Compte amb el parany. El dret a conèixer l'estat de la tramitació és de l'**article 53** (interessat), no del 13 (totes les persones).

2. El procediment administratiu: concepte i principis

Un **procediment administratiu** és el camí **ordenat i reglat** de tràmits que segueix l'Administració per formar la seva voluntat i dictar un **acte administratiu**. Garanteix que la decisió s'ha pres amb les garanties degudes i que es pugui revisar com s'hi ha arribat. Es distingeix en tres grans blocs: **iniciació, instrucció i finalització**.

Del seu articulat es desprenen uns principis clau, encara que la LPACAP no els llisti en un únic article tancat:

- **Impuls d'ofici:** l'Administració ha de fer avançar el procediment sense esperar que ho reclami la part.
- **Celeritat i economia processal:** suprimir tràmits innecessaris i acumular en un mateix acte les diligències que ho permetin.
- **Contradicció i audiència:** la persona interessada ha de poder al·legar i ser escoltada abans de resoldre.
- **Transparència:** l'actuació ha de ser accessible i motivada quan la llei ho exigeix.
- **Tramitació preferentment electrònica:** expedient i comunicacions es fan, amb caràcter general, per mitjans electrònics.

Aquests principis connecten amb els que la **Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic**, atribueix a tota actuació administrativa (eficàcia, jerarquia, bona fe i confiança legítima, servei efectiu a la ciutadania...).

Truc per recordar-ho. El procediment és com una recepta: **impuls d'ofici** (algú l'ha de coure), **contradicció** (que tothom pugui opinar abans de servir-la) i **celeritat** (no allargar-ho més del compte).

3. La iniciació del procediment (articles 54 a 69)

El procediment només es pot iniciar de **dues maneres** (art. 54): **d'ofici**, per la mateixa Administració, o a **sol·licitud** de la persona interessada. Abans, si cal, l'òrgan pot fer una **informació prèvia** per decidir si val la pena obrir-lo, i pot adoptar **mesures provisionals** motivades per assegurar l'eficàcia de la futura resolució.

Iniciació d'ofici (article 58)

Hi ha **quatre vies**: **pròpia iniciativa** de l'òrgan competent, **ordre superior** d'un òrgan jeràrquic, **petició raonada** d'un altre òrgan sense competència per iniciar-lo (no obliga a fer-ho) i **denúncia** de qualsevol persona (que, per si sola, no atorga la condició d'interessat a qui denuncia).

Iniciació a sol·licitud (articles 66 i 68)



La sol·licitud ha de contenir, com a mínim, la identitat de qui la presenta, el mitjà per rebre notificacions, els fets i la petició, lloc i data, signatura, i l'òrgan a què s'adreça. Si **no reuneix els requisits**, es **requereix** a la persona interessada perquè, en **deu dies**, l'esmeni; si no ho fa, es considera que **desisteix**.

Compte amb el parany. No esmenar la sol·licitud no la denega de ple: comporta tenir-la per **desistida**, prèvia resolució que ho declari.

4. L'ordenació del procediment (articles 70 a 74)

Un cop iniciat, el procediment s'**ordena** i **impulsa** fins a la resolució.

L'expedient administratiu (article 70)

L'expedient és el **conjunt ordenat de documents i actuacions** que serveixen d'antecedent i fonament a la resolució, més les diligències per executar-la. Té **format electrònic**, es forma amb l'agregació ordenada de documents, informes, acords i notificacions, i porta un **índex numerat**. La **informació auxiliar o de suport** (esborranys, notes internes) **no forma part** de l'expedient.

Compte amb el parany. Un esborrany no és expedient; un informe que fonamenta la resolució sí. L'examen adora aquesta distinció.

Impuls i ordre de tramitació

El procediment s'impulsa **d'ofici** en tots els seus tràmits. Els assumptes homogenis es despatxen per **ordre rigorós d'incoació** (per ordre d'entrada), tret que es disposi el contrari de manera motivada. Les **qüestions incidentals** que sorgeixin **no suspensen** el procediment, **excepte la recusació**.

5. La instrucció del procediment (articles 75 a 83)

La **instrucció** és el conjunt d'actuacions per determinar, conèixer i comprovar els fets sobre els quals s'ha de pronunciar la resolució, practicades **d'ofici**, sense perjudici que la persona interessada en pugui proposar.

- **Al·legacions (art. 76):** en qualsevol moment anterior al tràmit d'audiència.
- **Prova (arts. 77-78):** els fets es poden acreditar per qualsevol mitjà admissible en dret; si l'Administració no els té per certs, s'obre un període de prova **d'entre deu i trenta dies**.
- **Informes (arts. 79-80):** per regla general **facultatius i no vinculants**; si no s'especifica termini, **deu dies**.
- **Tràmit d'audiència (art. 82):** **immediatament abans** de la proposta de resolució, es posa de manifest l'expedient perquè, en **deu a quinze dies**, la persona interessada al·legui. Es pot prescindir si no hi ha fets ni proves diferents dels que ella mateixa ha aportat.

Truc per recordar-ho. Tres terminis semblants: **esmena = 10 dies**; **prova = 10 a 30 dies**; **audiència = 10 a 15 dies**, sempre just abans de la proposta de resolució.

6. La finalització del procediment (articles 84 a 95)

L'article **84** enumera les maneres de posar-hi fi: la **resolució** (la forma normal), el **desistiment**, la **renúncia** al dret, la **caducitat** i la **impossibilitat material** de continuar per causes sobrevingudes. També



hi posa fi la **terminació convencional** (pactes o convenis).

- **Desistiment vs. renúncia (arts. 93-94)**: qui desisteix abandona la **sol·licitud** però conserva el dret i el podrà tornar a exercir; qui renuncia abandona el **dret** mateix.
- **Caducitat (art. 95)**: quan un procediment iniciat a sol·licitud de l'interessat es paralitza per causa seva; l'Administració l'ha d'advertir i, transcorreguts **tres mesos**, es declara.
- **Obligació de resoldre (art. 21)**: l'Administració ha de **dictar resolució expressa** sempre. Si la norma no fixa termini, és de **tres mesos**, i mai pot excedir els **sis mesos** llevat de norma amb rang de llei.
- **Silenci administratiu (arts. 24-25)**: a **sol·licitud**, el silenci és, per regla general, **estimatori** (amb excepcions: dret de petició, domini o servei públic, medi ambient, impugnació d'actes). **D'ofici**, mai hi ha silenci positiu: desestimació o, si pot generar efectes desfavorables (per exemple sancionador), **caducitat**.

Compte amb el parany. Si qui atura per inactivitat un procediment iniciat a instància de part és l'**interessat**, és **caducitat** (art. 95); si és un sancionador iniciat d'ofici que no es resol a temps, també és **caducitat**, però l'article que ho regula és el 25.

7. La tramitació simplificada (article 96)

De vegades un procediment és tan senzill, o hi ha una raó d'interès públic tan clara, que no cal seguir tot el circuit ordinari. La LPACAP preveu la **tramitació simplificada** per a aquests casos.

- Es pot acordar **d'ofici** o **a sol·licitud**, quan hi hagi **raons d'interès públic** o **manca de complexitat**.
- Si l'acorda l'Administració **d'ofici**, ho notifica als interessats; si algun s'hi **oposa expressament**, es continua per la via **ordinària**.
- Si ho demana la persona interessada i l'òrgan considera que no concorren els supòsits, ho notifica motivadament.
- El procediment simplificat s'ha de **resoldre en trenta dies** des de la notificació de l'acord, i es limita a: inici, esmena si cal, al·legacions en **cinc dies**, audiència només si calen fets o proves diferents dels aportats, informes preceptius i resolució.
- Si cal un **dictamen preceptiu** d'un òrgan consultiu i no arriba a temps, el procediment **deixa de tramitar-se de manera simplificada** i continua per la via ordinària.

Truc per recordar-ho. Tramitació simplificada = versió reduïda: menys tràmits, al·legacions en **5 dies** i resolució en **30 dies**. Si algú s'hi oposa o cal un dictamen que triga, es torna a l'ordinària.

Glossari de termes clau

- **Persona interessada**: qui promou, té drets afectats o té interessos i es persona abans de resoldre's (art. 4).
- **Capacitat d'obrar**: aptitud per actuar davant l'Administració (art. 3).
- **Representació**: actuació en nom d'altri; es presumeix en actes de mer tràmit (art. 5).
- **Expedient administratiu**: conjunt ordenat de documents que fonamenten la resolució (art. 70).
- **Iniciació d'ofici / a sol·licitud**: les dues úniques portes d'entrada (art. 54).
- **Instrucció**: fase de comprovació dels fets (al·legacions, prova, informes, audiència).
- **Tràmit d'audiència**: posada de manifest de l'expedient abans de la proposta de resolució (art. 82).
- **Desistiment**: abandó de la sol·licitud, es conserva el dret (art. 93).
- **Renúncia**: abandó del dret mateix (art. 94).



- **Caducitat**: finalització per paralització imputable a l'interessat, o venciment d'ofici desfavorable (arts. 25 i 95).
- **Silenci administratiu**: efecte legal de la manca de resolució en termini (arts. 24-25).
- **Tramitació simplificada**: via reduïda per a procediments senzills o d'interès públic (art. 96).

Punts que cauen a l'examen

- Interessat (art. 4): **tres supòsits**; el tercer exigeix **personar-se abans de la resolució**.
- Drets de totes les persones: **art. 13**; drets propis de l'interessat: **art. 53**.
- Iniciació (art. 54): **d'ofici** (art. 58: iniciativa, ordre superior, petició raonada, denúncia) o **a sol·licitud** (art. 66).
 - **Esmena** de la sol·licitud: **deu dies**; si no s'esmena, **desistiment**.
 - **Expedient** (art. 70): format electrònic amb índex numerat; la informació auxiliar **no hi forma part**.
 - Terminis d'instrucció: **prova (10-30 dies)**, **informes (10 dies)**, **audiència (10-15 dies)**.
 - Fi del procediment (art. 84): **resolució, desistiment, renúncia, caducitat, impossibilitat material**.
 - **Desistiment** = deixar la sol·licitud; **renúncia** = deixar el dret.
 - Resoldre (art. 21): **tres mesos** per defecte, mai més de **sis mesos** sense llei que ho amplii.
 - Silenci a sol·licitud: **positiu** amb excepcions; d'ofici: **mai positiu**.
 - **Tramitació simplificada** (art. 96): interès públic o manca de complexitat; **trenta dies** per resoldre; al·legacions en **cinc dies**.

Resum exprés

- Norma clau: **Llei 39/2015 (LPACAP)**, aplicable a totes les administracions, també a l'Ajuntament de Banyoles.
- **Interessats**: tres supòsits (art. 4); capacitat d'obrar (art. 3); representació presumida en mer tràmit (art. 5); drets generals (art. 13) vs. drets de l'interessat (art. 53).
- **Concepte i principis**: camí reglat cap a un acte; impuls d'ofici, celeritat, contradicció, transparència, electrònica.
- **Iniciació** (art. 54): d'ofici (4 vies) o a sol·licitud (esmena en 10 dies).
 - **Ordenació** (arts. 70-74): expedient electrònic amb índex numerat; impuls d'ofici; ordre rigorós d'incoació.
- **Instrucció** (arts. 75-83): al·legacions, prova (10-30 dies), informes (10 dies), audiència (10-15 dies).
- **Finalització** (arts. 84-95): resolució, desistiment, renúncia, caducitat, impossibilitat material; resoldre en 3 mesos (màxim 6); silenci positiu a sol·licitud (amb excepcions), mai d'ofici.
 - **Tramitació simplificada** (art. 96): interès públic o manca de complexitat; 30 dies per resoldre; al·legacions en 5 dies.

Autoavaluació

1. Quins són els tres supòsits de persona interessada de l'article 4 LPACAP?

Qui promou el procediment com a titular de drets o interessos; qui, sense haver-lo iniciat, té drets afectats; i qui té interessos legítims i es persona abans de la resolució definitiva.

2. Quan es presumeix la representació i quan cal acreditar-la?

Es presumeix en actes de mer tràmit. Cal acreditar-la en actes importants: formular sol·licituds, interposar recursos, desistir o renunciar.

**3. De quines dues úniques maneres es pot iniciar un procediment administratiu?**

D'ofici (per la mateixa Administració) o a sol·licitud de la persona interessada (art. 54).

4. Què passa si una sol·licitud no reuneix els requisits i la persona interessada no l'esmena a temps?

Es requereix l'esmena en deu dies; si no es fa, es considera que desisteix de la seva petició, prèvia resolució que ho declari.

5. Què és l'expedient administratiu i què en queda exclòs?

El conjunt ordenat de documents i actuacions que fonamenten la resolució, en format electrònic amb índex numerat. En queda exclosa la informació auxiliar o de suport.

6. Quina diferència hi ha entre desistiment i renúncia?

El desistiment abandona la sol·licitud conservant el dret; la renúncia abandona el dret mateix.

7. Quin és el termini general per resoldre si la norma no en fixa cap, i quin és el màxim absolut?

Tres mesos per defecte; mai més de sis mesos, llevat de norma amb rang de llei o dret de la UE.

8. Quan es pot acordar la tramitació simplificada i en quant de temps s'ha de resoldre?

Quan hi hagi raons d'interès públic o manca de complexitat, d'ofici o a sol·licitud; s'ha de resoldre en trenta dies des de la notificació de l'acord.

**9****TEMA**

La revisió dels actes en via administrativa i els recursos administratius

Introducció: què fer quan un acte administratiu no és ferm... o quan sí que ho és

Fins ara has vist com neix i com es tramita un procediment (Tema 8). Ara toca la contrapartida: **què passa quan l'acte ja està dictat i algú -l'Administració mateixa o la persona interessada- vol que es revisi**. Hi ha dos escenaris que l'examen adora confondre:

- **La revisió d'ofici**: és l'**Administració** qui, pel seu compte, reconsidera un acte que ja ha dictat (per exemple, perquè detecta que és nul).
- **Els recursos administratius**: és la **persona interessada** qui impugna un acte perquè no hi està d'acord, abans d'anar (si cal) als tribunals.

Tot es regula al **Títol V de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP)**, articles 106 a 126. Per a l'Ajuntament de Banyoles hi ha, a més, una peça pròpia del règim local: **quins actes municipals "posen fi a la via administrativa"** (article 52 de la Llei 7/1985, LBRL), perquè d'això depèn quin recurs toca.

La guia té sis blocs: revisió en via administrativa (marc general), revisió d'ofici, revocació, recursos administratius (objecte i classes), recurs ordinari (alçada i reposició) i recurs de revisió. Acaba amb glossari, punts que cauen, resum exprés i autoavaluació.

1. La revisió dels actes en via administrativa: marc general

"Revisar" un acte administratiu vol dir tornar-lo a examinar per confirmar-lo, modificar-lo o deixar-lo sense efecte. La LPACAP preveu **dues grans vies**, que no cal barrejar mai:

- **Revisió d'ofici** (arts. 106-111): la impulsa la **mateixa Administració**, sense que ningú l'hi obligui. És excepcional, perquè trenca la seguretat jurídica d'un acte que es creia consolidat.
- **Recursos administratius** (arts. 112-126): els impulsa la **persona interessada**, dins un termini, per demanar que es revisi un acte que la perjudica.

Compte amb el parany. Si l'enunciat diu que és l'**Administració qui reacciona pel seu compte**, estàs a revisió d'ofici. Si diu que és **el ciutadà qui presenta un escrit d'impugnació**, estàs a un recurs.

Els dos règims comparteixen una idea de fons: **com més ferm i favorable és l'acte, més difícil ha de ser tocar-lo**. Per això la llei distingeix segons la "gravetat" del vici (nul·litat de ple dret vs. anul·labilitat) i segons si l'acte és favorable o desfavorable per a qui l'ha rebut.

2. La revisió d'ofici (articles 106 a 109 LPACAP)

Revisió d'actes nuls de ple dret (article 106)

Quan un acte incorre en alguna de les causes de **nul·litat de ple dret** de l'article 47 LPACAP (per exemple, lesiona drets fonamentals, el va dictar un òrgan manifestament incompetent, o prescindeix



totalment i absolutament del procediment), les administracions públiques poden **declarar-lo nul en qualsevol moment**, d'ofici o a instància de part, **prèviament al dictamen favorable** de l'òrgan consultiu que correspongui (el Consell d'Estat, o a Catalunya la Comissió Jurídica Assessora).

- **No hi ha termini** per iniciar aquesta revisió: la nul·litat de ple dret no "caduca" ni prescriu.
- Cal **dictamen previ i favorable** de l'òrgan consultiu, precisament perquè és una decisió molt greu.
- Si l'interessat ho demana i l'Administració no resol en **sis mesos**, s'entén **desestimada la sol·licitud** (silenci negatiu).

Truc per recordar-ho. Revisió d'ofici = **nul·litat + sense termini + dictamen previ favorable**. Les tres coses van juntes.

Límits a la revisió d'ofici (article 110)

Encara que un acte sigui nul, les administracions **no poden exercir la seva facultat de revisió** quan, pel temps transcorregut o per altres circumstàncies, l'exercici resulti **contrari a l'equitat, a la bona fe, al dret dels particulars o a les lleis**. És una vàlvula de seguretat jurídica: revisar sempre és possible en teoria, però no sempre és lícit en la pràctica.

Declaració de lesivitat (article 107)

Aquí ve el matís que més es confon a l'examen. Quan l'acte **NO és nul, sinó només anul·lable** (un vici "menys greu", dels que preveu l'article 48) i, a més, és **favorable** a la persona interessada, l'Administració **no el pot revisar directament**, i cal seguir un altre camí: **declarar-lo lesiu** per a l'interès públic (termini màxim de resolució: **tres mesos**, si no, caduca; termini per declarar la lesivitat: **quatre anys** des de l'acte) i, un cop declarat lesiu, **impugnar-lo ella mateixa davant la jurisdicció contenciosa administrativa** en el termini de **dos mesos**.

Compte amb el parany. Un acte **nul** i favorable -> revisió d'ofici directa (amb dictamen previ). Un acte **anul·lable** i favorable -> **no** es revisa directament: cal **declarar-lo lesiu i anar als tribunals**. L'Administració mai es converteix en jutge dels seus propis actes favorables.

Rectificació d'errors materials (article 109.2)

Les administracions poden, **en qualsevol moment**, d'ofici o a instància dels interessats, **rectificar els errors materials, de fet o aritmètics** existents en els seus actes. No cal cap procediment especial ni dictamen: és una simple correcció (per exemple, un error en un DNI o en una xifra), no una revisió de fons.

3. La revocació (article 109.1)

La **revocació** és la contrapartida "fàcil" de la declaració de lesivitat: les administracions poden **revocar en qualsevol moment els seus actes de gravamen o desfavorables**, sempre que la revocació **no sigui contrària a l'ordenament jurídic**.

Per què és tan senzilla? Perquè, si l'acte perjudica algú, **a ningú li fa mal que l'Administració el deixi sense efecte**: no cal protegir cap dret adquirit de tercers. No obstant, la revocació **no pot constituir dispensa o exempció no permesa per les lleis**, ni ser **contrària al principi d'igualtat, a l'interès públic o a l'ordenament jurídic**.

Truc per recordar-ho. Desfavorable -> **revocació** (sense dictamen). Favorable i **nul** -> **revisió d'ofici** (amb dictamen). Favorable i **anul·lable** -> **lesivitat + contenciós**.



4. Els recursos administratius: objecte i classes (articles 112 a 126)

Concepte i objecte

Un **recurs administratiu** és el mitjà que la llei posa a disposició de les **persones interessades** per **impugnar, en via administrativa**, un acte que consideren que lesiona els seus drets o interessos legítims, abans (o en lloc) d'acudir als tribunals: una segona oportunitat perquè l'Administració es reconsideri sense necessitat de judici.

L'article 112 estableix que **contra les resolucions i els actes de tràmit** es pot interposar recurs, si aquests darrers **decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims**. Un acte de tràmit "normal" **no és recorrible de manera autònoma**: s'impugna, si escau, juntament amb la resolució final.

Principis generals dels recursos (articles 113-119)

- **No cal representació lletrada** ni assistència tècnica.
- L'**error en la qualificació** del recurs **no és obstacle** per tramitar-lo, sempre que se'n dedueixi el caràcter real (art. 115.2).
- La interposició **no suspèn**, per regla general, l'execució de l'acte, **llevat que** l'òrgan competent acordi la suspensió (perjudicis de reparació impossible o difícil, causa de nul·litat...).
- Si transcorre el termini per resoldre sense resolució expressa, el recurs s'entén **desestimat** (silenci negatiu), llevat de supòsits d'estimació que la llei preveu per a la reposició.

Classes de recursos administratius

La LPACAP en preveu **tres**:

1. **Recurs d'alçada** (arts. 121-122): l'"ordinari" per excel·lència, contra actes que **no posen fi a la via administrativa**.
2. **Recurs potestatiu de reposició** (arts. 123-124): contra actes que **sí posen fi a la via administrativa**; és opcional interposar-lo abans d'anar als tribunals.
3. **Recurs extraordinari de revisió** (arts. 125-126): l'únic recurs possible contra actes **ferms en via administrativa**, i només per motius molt taxats.

Compte amb el parany. El vell "recurs ordinari" que encara apareix en molts enunciats de temari **no existeix amb aquest nom** a la LPACAP vigent: és el nom que va tenir el 1992-1999 el que ara es diu **recurs d'alçada**. Quan un enunciat parla del "recurs ordinari", pensa en el **d'alçada** (i, per extensió, també en el de reposició, perquè tots dos són "ordinaris" davant l'"extraordinari" de revisió).

5. El recurs ordinari: alçada i reposició

El recurs d'alçada (articles 121-122)

Es pot interposar contra **resolucions i actes de tràmit qualificats** que **no posin fi a la via administrativa**, és a dir, quan encara hi ha un **òrgan superior jeràrquic** que pot revisar la decisió.

- Es presenta davant l'**òrgan que va dictar l'acte** (que l'ha de remetre en els deu dies següents al competent) **o davant el que ha de resoldre'l**.
- Resol l'**òrgan superior jeràrquic** de qui va dictar l'acte.



- **Termini per interposar-lo:** **un mes** des de la notificació, si l'acte és exprés; si no ho és (silenci), **tres mesos** a comptar del dia en què, d'acord amb la normativa, es produeixin els efectes del silenci.
- **Termini per resoldre:** **tres mesos**; transcorregut sense resolució expressa, el recurs s'entén **desestimat** (silenci negatiu) i queda expedita la via contenciosa administrativa.

El recurs potestatiu de reposició (articles 123-124)

S'interposa contra actes que **posen fi a la via administrativa**, davant el **mateix òrgan** que els va dictar. És **potestatiu**: la persona interessada pot triar entre interposar-lo o anar **directament** a la via contenciosa administrativa, però **no pot fer totes dues coses alhora** (mentre no es resolgui el recurs, o no hagi transcorregut el termini per entendre'l desestimat, no es pot interposar recurs contenciós).

- **Termini per interposar-lo:** **un mes** (acte exprés) o **tres mesos** (silenci).
- **Termini per resoldre:** **un mes**; si no hi ha resolució expressa, s'entén **desestimat** per silenci.
- No es pot interposar **recurs de reposició** i **recurs contenciós administratiu** simultàniament: fins que no es resolgui (o es presumeixi desestimat), no s'obre la via judicial.

Truc per recordar-ho. Alçada i reposició es diferencien per **qui resol**: a l'alçada resol un **superior**, a la reposició resol **el mateix òrgan**. I coincideixen en els terminis: **un mes per recórrer i tres si hi ha hagut silenci**; l'alçada es resol en **tres mesos**, la reposició en **un mes** (la reposició, per ser "de repàs" i davant el mateix òrgan, és més ràpida).

El cas particular de l'Ajuntament de Banyoles (i qualsevol ens local)

Un matís que l'examen local sol demanar: **quins actes municipals posen fi a la via administrativa**. Ho diu l'**article 52.2 de la Llei 7/1985 (LBRL)**: hi posen fi, entre d'altres, les resolucions del **Ple**, de l'**Alcalde o Alcaldessa** i de la **Junta de Govern Local**, així com els acords dels òrgans de govern d'organismes autònoms i entitats públiques empresarials locals quan una llei ho estableixi.

Com que la majoria d'actes municipals importants ja **exhaureixen la via administrativa**, en la pràctica **el recurs d'alçada s'utilitza poc a l'àmbit local**: es reserva per a actes d'òrgans que no tenen aquesta consideració (un òrgan desconcentrat, un regidor delegat sense delegació plena...). Contra els actes que sí posen fi a la via administrativa, la persona interessada pot **triar** entre reposició potestativa o anar directament al **contenciós administratiu**.

Compte amb el parany. No diguis mai que "tots els actes de l'Ajuntament necessiten primer un recurs d'alçada": com que gairebé tot **ja exhaureix via administrativa**, l'habitual és la **reposició (potestativa)** o anar **directament als tribunals**.

6. El recurs extraordinari de revisió (articles 125 i 126)

Aquest és l'"últim recurs" possible: només s'utilitza contra **actes fermes en via administrativa** (que ja no admeten cap altre recurs ordinari), i únicament per **quatre motius taxats** (art. 125.1):

1. **Error de fet** que resulti dels documents del mateix expedient (termini **quatre anys** des de la notificació).
2. Aparició de **documents essencials** ignorats o d'impossible aportació en el seu moment (termini **tres mesos**).
3. Que hi hagin influït **documents o testimonis falsos**, declarats així per sentència ferma (termini **tres mesos**).



4. Que la resolució vingui de **prevaricació, suborn, violència o maquinació fraudulenta**, declarat per sentència ferma (termini **tres mesos**).

Òrgan competent i resolució: resol el mateix òrgan que va dictar l'acte. Termina per resoldre i notificar: **tres mesos**; si no hi ha resolució expressa, s'entén **desestimat**. Abans d'admetre'l a tràmit, l'òrgan pot **inadmetre'l motivadament** si no es fonamenta en algun dels motius taxats.

Truc per recordar-ho. Memoritza el número **4: 4 motius taxats i 4 anys** de termini (només per al primer motiu). Els altres tres motius: **3 mesos** (i "3" també és el termini de resolució).

Compte amb el parany. El recurs de revisió **no és una "tercera instància"** per discrepar del fons de l'assumpte: només serveix per als quatre motius molt concrets de l'article 125.1. Si algú simplement no està d'acord amb la valoració jurídica de l'Administració, aquest no és el seu recurs.

Glossari de termes clau

- **Revisió d'ofici:** deixar sense efecte, pel seu compte, un acte nul de ple dret, amb dictamen previ favorable de l'òrgan consultiu (art. 106).
- **Límits a la revisió d'ofici:** equitat, bona fe, drets dels particulars i lleis (art. 110).
- **Declaració de lesivitat:** pas previ perquè l'Administració impugni davant els tribunals els seus propis actes favorables i anul·lables (art. 107).
- **Rectificació d'errors materials:** correcció d'errors de fet o aritmètics, sense termini ni procediment especial (art. 109.2).
- **Revocació:** deixar sense efecte, en qualsevol moment, un acte de gravamen o desfavorable, si no és contrari a l'ordenament (art. 109.1).
- **Recurs administratiu:** mitjà d'impugnació d'actes en via administrativa a disposició dels interessats (art. 112).
- **Recurs d'alçada:** contra actes que no posen fi a la via administrativa; resol el superior jeràrquic (arts. 121-122).
- **Recurs potestatiu de reposició:** contra actes que posen fi a la via administrativa; resol el mateix òrgan; opcional (arts. 123-124).
- **Recurs extraordinari de revisió:** contra actes fermes, per quatre motius taxats (arts. 125-126).
- **Posar fi a la via administrativa:** qualitat d'un acte municipal (Ple, Alcalde, Junta de Govern Local, art. 52 LBRL) que determina quin recurs procedeix.

Punts que cauen a l'examen

- Revisió d'ofici: només per actes **nuls** (no anul·lables), **sense termini**, amb **dictamen previ favorable** de l'òrgan consultiu.
- Actes **anul·lables i favorables:** cal **declaració de lesivitat** (termini 4 anys) i després **recurs contenciós** (2 mesos des de la declaració).
- **Revocació:** només per a actes **de gravamen o desfavorables**; en qualsevol moment; sense dictamen.
- **Rectificació d'errors materials:** en qualsevol moment, sense procediment especial.
- Tres classes de recursos: **alçada** (no posa fi a via admin.), **reposició potestativa** (posa fi a via admin.), **revisió extraordinària** (actes fermes).
- **Alçada:** resol el **superior jeràrquic**; termini interposició **1 mes** (expres) / **3 mesos** (silenci); resolució



en **3 mesos**.

- Reposició: resol el **mateix òrgan**; termini interposició **1 mes / 3 mesos**; resolució en **1 mes**; incompatible amb el contenciós simultani.
- A l'Ajuntament, la **majoria d'actes** (Ple, Alcalde, Junta de Govern Local) **ja posen fi a la via administrativa** (art. 52 LBRL): per això l'alçada s'usa poc en l'àmbit local.
- Revisió (extraordinari): **quatre motius taxats**; termini **4 anys** (error de fet) o **3 mesos** (la resta); resol **el mateix òrgan en 3 mesos**.
- L'**error en la qualificació** del recurs no impedeix tramitar-lo pel que realment és.

Resum exprés

- Dues vies: **d'ofici** (Administració) i **recursos** (interessat).
- **Nul + favorable** -> revisió d'ofici (dictamen previ, sense termini). **Anul·lable + favorable** -> lesivitat (4 anys) + contenciós. **Desfavorable** -> revocació (sense dictamen). **Error material** -> rectificació directa.
- Recursos: **alçada** (no posa fi a via admin.; resol el superior; 1/3 mesos recurs, 3 mesos resolució), **reposició** (posa fi a via admin.; potestativa; mateix òrgan; 1/3 mesos recurs, 1 mes resolució), **revisió extraordinària** (actes fermes; 4 motius; 4 anys o 3 mesos; mateix òrgan, 3 mesos).
- A l'Ajuntament, Ple/Alcalde/Junta de Govern Local **ja posen fi a via administrativa** (art. 52 LBRL): poca alçada, molta reposició o contenciós directe.

Autoavaluació

1. Quina diferència essencial hi ha entre la revisió d'ofici i un recurs administratiu?

La revisió d'ofici la impulsa l'Administració pel seu compte; el recurs administratiu el presenta la persona interessada per impugnar un acte.

2. Per què cal un dictamen previ i favorable en la revisió d'ofici d'un acte nul?

Perquè és una decisió molt greu (deixar sense efecte un acte), sense termini de caducitat, i la llei vol una garantia addicional d'objectivitat abans de resoldre.

3. Què ha de fer l'Administració si vol deixar sense efecte un acte anul·lable que és favorable a un interessat?

No el pot revisar directament: ha de declarar-lo lesiu per a l'interès públic i després impugnar-lo ella mateixa davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

4. Quina diferència hi ha entre revocació i revisió d'ofici?

La revocació és per a actes de gravamen o desfavorables (senzilla, sense dictamen); la revisió d'ofici és per a actes favorables i nuls (amb dictamen previ favorable).

5. Quines són les tres classes de recursos administratius que preveu la LPACAP?

El recurs d'alçada, el recurs potestatiu de reposició i el recurs extraordinari de revisió.

6. Quina diferència hi ha entre el recurs d'alçada i el de reposició quant a l'òrgan que els resol?

L'alçada la resol l'òrgan superior jeràrquic de qui va dictar l'acte; la reposició la resol el mateix òrgan que el va dictar.

7. Per què el recurs d'alçada s'usa poc contra els actes d'un ajuntament?

Perquè la majoria d'actes municipals (del Ple, l'Alcalde o la Junta de Govern Local) ja posen fi a la via administrativa (art. 52 LBRL), i contra aquests procedeix reposició potestativa o el contenciós directament, no l'alçada.

**8. Quins són els motius pels quals es pot interposar un recurs extraordinari de revisió?**

Error de fet que resulti dels documents de l'expedient; aparició de documents essencials abans desconeguts o d'impossible aportació; que hi hagin influït documents o testimonis declarats falsos per sentència ferma; o que la resolució s'hagi dictat per prevaricació, suborn, violència, maquinació fraudulenta o un altre delictes, declarat per sentència ferma.

**10**

TEMA

La gestió electrònica dels procediments administratius

Introducció: l'Ajuntament que ja no funciona (només) en paper

Fins fa uns anys, tramitar amb l'Ajuntament volia dir fer cua a la finestra, portar fotocòpies i esperar una carta al bústia. Avui la llei parteix del supòsit contrari: **l'Administració ha de funcionar per defecte per mitjans electrònics**, i el paper és més aviat l'excepció que es manté per a qui no pot (o no ha d'estar obligat a) fer-ho electrònicament.

Aquest tema és la continuació lògica del Tema 9: allà vas veure el procediment administratiu "en general" (interessats, iniciació, instrucció, finalització); aquí ho mirem des de la vessant **tecnològica**: com es registra un escrit, com es notifica una resolució, quin dret té la ciutadania a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament i què és exactament la "seu electrònica" que tothom anomena però poca gent sap definir.

La norma de referència segueix sent la **Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP)**, sobretot el seu Títol I (capítol II, "De la iniciació, ordenació i instrucció... per mitjans electrònics" i el capítol dedicat als registres i notificacions). Per a la seu electrònica cal mirar també la **Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP)**.

Quatre blocs: **la gestió electrònica dels procediments, els registres i les notificacions, l'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics i la seu electrònica**. Al final, com sempre: glossari, punts que cauen, resum exprés i autoavaluació.

1. La gestió electrònica dels procediments administratius

El principi de fons

La LPACAP no configura l'Administració electrònica com un "canal alternatiu" més: la tramitació electrònica és **la forma ordinària** de gestionar els procediments. Això té conseqüències molt pràctiques a l'Ajuntament de Banyoles: un expedient s'obre en un gestor d'expedients electrònic, l'expedient es forma amb documents electrònics i, en principi, la comunicació amb la persona interessada també és electrònica.

Això no vol dir que el paper hagi desaparegut. Les persones físiques que no estan obligades a relacionar-se electrònicament poden triar el canal (paper o electrònic) davant l'Administració, i aquesta elecció **pot canviar-se en qualsevol moment**.

Compte amb el parany. Que l'expedient sigui electrònic no vol dir que totes les persones estiguin obligades a tramitar electrònicament. Obligació i format de l'expedient són coses diferents: l'expedient és sempre electrònic (art. 70 LPACAP, vist al Tema 9); l'obligació de relacionar-se electrònicament només afecta certs subjectes (ho veurem al punt 3).

Identificació i signatura electrònica (arts. 9, 10 i 11 LPACAP)

Per actuar electrònicament amb l'Ajuntament cal, primer, **identificar-se** (acreditar qui ets) i, quan calgui



manifestar voluntat en un document, **signar**. La llei admet diversos sistemes:

- **Sistemes basats en certificat electrònic qualificat** (el DNI electrònic n'és el més conegut).
- **Sistemes de clau concertada** o altres sistemes que l'Administració consideri vàlids, sempre que garanteixin la identitat de qui actua (per exemple, sistemes del tipus Cl@ve).

La llei distingeix entre els sistemes per **identificar-se** (dir qui ets) i els sistemes per **signar** (manifestar consentiment o autoria d'un document); en molts tràmits ordinaris n'hi ha prou amb identificar-se, i només cal signatura pròpiament dita en els actes que ho requereixin.

Truc per recordar-ho. Identificar-se és "ensenyar el carnet"; signar és "estampar la firma al peu del full". No sempre calen les dues coses alhora.

L'assistència en l'ús de mitjans electrònics

No tothom té els mateixos mitjans ni la mateixa habilitat digital. Per això la llei preveu que les administracions han de garantir que les persones interessades puguin relacionar-se electrònicament, oferint **assistència** a qui ho necessiti, especialment a les oficines d'atenció al públic. A Banyoles això es tradueix en el fet que qualsevol persona pot demanar ajuda al personal municipal per presentar una instància electrònica, encara que ella mateixa no en tingui els mitjans.

2. Els registres i les notificacions

El registre electrònic general

Cada Administració ha de disposar d'un **registre electrònic general**, en el qual es fa l'assentament de tot document que es presenti o que es rebi, i que ha d'estar interconnectat amb la resta de registres de l'Administració. La dada clau que cau sovint a l'examen:

El registre electrònic general permet la presentació de documents **tots els dies de l'any, durant les vint-i-quatre hores**.

Això és molt diferent del registre presencial, subjecte a l'horari d'obertura de les oficines. Per efectes de còmput, el que compta és la **data i hora oficial de la seu electrònica** de l'Administració, no el rellotge del mòbil de qui presenta l'escrit.

El còmput de terminis en el registre electrònic

Un detall que agrada molt als examinadors: si un document es presenta en un **dia inhàbil**, es considera presentat el **primer dia hàbil següent**, a tots els efectes. Cal fixar-se també que és possible que un registre electrònic tingui, a més del calendari general, particularitats pròpies (per exemple, dies inhàbils propis quan es tracta d'òrgans amb seu en un municipi concret).

Compte amb el parany. "Registre obert 24 hores" no vol dir que tot dia sigui hàbil per computar terminis: una cosa és **quan es pot presentar** (sempre) i una altra **com compta el dia de presentació** als efectes del termini (segons el calendari de dies hàbils/inhàbils).

El registre electrònic d'apoderaments

Per actuar en representació d'una altra persona per via electrònica, existeix el **registre electrònic d'apoderaments**, on es poden inscriure els poders atorgats per a actuacions concretes o amb caràcter general. Així, l'Ajuntament pot comprovar directament si qui actua en nom d'una altra persona té poder



suficient, sense necessitat que aquesta última hagi de presentar cada vegada el document acreditatiu.

Les notificacions: la regla general

Aquest és, probablement, el subtema més preguntat de tot el bloc. Les regles bàsiques:

- Les notificacions es practiquen **preferentment per mitjans electrònics** i, en tot cas, quan la persona interessada hi estigui **obligada** a relacionar-se electrònicament.
- Amb caràcter general, les persones interessades **poden identificar un dispositiu electrònic o una adreça de correu** perquè se les avisi que hi ha una notificació pendent, però **aquest avís no és, per si mateix, la notificació**: la notificació es practica quan la persona **accedeix al contingut** posat a la seva disposició (normalment a la seu electrònica).

Truc per recordar-ho. L'avís al mòbil o al correu és com el timbre de casa: t'avis que hi ha una carta, però el que compta és quan **obres la porta i la reculls** (accedeixes al contingut de la notificació electrònica).

El rebuig i la notificació infructuosa

Aquí hi ha una regla que sol confondre's:

- Si la notificació és per mitjans electrònics i, un cop transcorreguts **deu dies naturals** des de la posada a disposició, la persona interessada **no hi accedeix**, s'entén que **rebutja la notificació**, amb els efectes d'una notificació practicada correctament (llevat que d'ofici o a instància de la persona destinatària es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi).
- Quan no és possible practicar la notificació (per mitjans electrònics o en paper), s'ha d'acudir a la **publicació**: en el butlletí oficial que correspongui i, addicionalment, la referència es fa mitjançant el **tauler edictal únic** de caràcter estatal, publicat al Butlletí Oficial de l'Estat, que fa la funció d'"avís" que remet al lloc on es pot consultar l'acte íntegre.

Compte amb el parany. No confonguis "rebutjar" (la persona podia accedir-hi però no ho ha fet en deu dies) amb "no ha estat possible practicar-la" (aleshores toca publicar-la). Són dues vies diferents amb un resultat similar: es té per notificat l'acte, però l'origen és diferent.

3. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics

El dret a relacionar-se electrònicament (art. 13 LPACAP)

Totes les persones tenen, entre altres, dret a **comunicar-se amb les administracions públiques a través d'un punt d'accés electrònic**, i el dret a **no aportar documents que ja estiguin en poder de l'Administració actuant o que hagin estat elaborats per qualsevol altra Administració**, sempre que la persona interessada indiqui en quin moment i davant quin òrgan els va presentar (llevat que s'hi oposi expressament una norma).

El dret... i l'obligació (art. 14 LPACAP)

Aquí ve el matís clau del tema: la relació electrònica és, per a la ciutadania en general, un **dret** (poden triar electrònic o paper i poden canviar d'opció en qualsevol moment); però per a determinats subjectes és una **obligació**:

- Les **persones jurídiques** (empreses, associacions, fundacions...).
- Les **entitats sense personalitat jurídica** (comunitats de béns, herències jacents...).
- Qui exerceixi una **activitat professional per a la qual es requereixi col·legiació obligatòria**, per als



tràmits i actuacions que faci amb les administracions públiques en exercici d'aquesta activitat professional (per exemple, un advocat que presenta un recurs en nom d'un client).

- Qui **representi un interessat que estigui obligat** a relacionar-se electrònicament.
- Els **empleats de les administracions públiques**, per als tràmits i actuacions que facin amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic (per exemple, per presentar una sol·licitud de permís).

A més, reglamentàriament les administracions poden establir l'obligació de relacionar-se electrònicament per a determinats procediments i col·lectius de persones físiques que, per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius, quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

Truc per recordar-ho. Pensa en "PEEPE": **P**ersones jurídiques, **E**ntitats sense personalitat, professionals amb col·legiació **obligatòria** ("P" de professional), **E**mployats públics i qui **representa** un obligat. Si algú de la llista truca a la porta de l'Ajuntament amb un paper, en principi cal dir-li que ho ha de fer electrònicament.

Altres drets connectats amb l'accés electrònic

- Dret a **obtenir i utilitzar els mitjans d'identificació i signatura electrònica** admesos.
- Dret a la **protecció de dades de caràcter personal** i, en particular, a la seguretat i confidencialitat de les dades que figurin en els fitxers, sistemes i aplicacions de les administracions públiques.
- Dret a ser **assistides** en l'ús de mitjans electrònics.
- Dret a **conèixer, per mitjans electrònics, l'estat de tramitació** dels procediments en què siguin interessades.

4. La seu electrònica

Concepte

La **seu electrònica** és, en poques paraules, l'"edifici digital" oficial de l'Administració: una adreça electrònica, disponible per a la ciutadania a través de xarxes de telecomunicacions, la titularitat, gestió i administració de la qual correspon a una Administració pública (o a un o diversos organismes públics o entitats en l'exercici de les seves competències). No és una simple pàgina web informativa: té efectes jurídics.

Els trets que la caracteritzen, i que sovint es demanen com a pregunta directa:

- L'establiment d'una seu electrònica comporta la **responsabilitat del titular** respecte a la integritat, veracitat i actualització de la informació i els serveis que s'hi presten.
 - Ha de garantir la **identificació** de l'òrgan titular, així com els **mitjans disponibles** per formular suggeriments i queixes.
 - Ha de fer constar la **data i hora oficial**, a efectes de còmput de terminis.
 - Pot disposar de **seus electròniques associades**, que en depenen tècnicament però mantenen la identitat pròpia del titular.

Compte amb el parany. No tota pàgina web municipal és una seu electrònica. La web de "notícies i turisme" d'un ajuntament és merament informativa; la **seu electrònica** és, en canvi, el punt on es fan tràmits amb efectes jurídics (presentar instàncies, consultar l'estat d'un expedient, rebre notificacions).

En un municipi com Banyoles, la seu electrònica és la porta d'entrada real per a la majoria de tràmits: sol·licitar un ajut de serveis socials, presentar al·legacions o consultar l'estat d'un expedient. Per això cal



saber orientar-hi la ciutadania i entendre què passa quan algú hi accedeix (o no hi accedeix) a una notificació.

Glossari de termes clau

- **Registre electrònic general:** registre obert els 365 dies de l'any, 24 hores al dia, on s'assenta tot document presentat o rebut.
- **Registre electrònic d'apoderaments:** registre on s'inscriuen els poders de representació per actuar electrònicament en nom d'una altra persona.
- **Notificació electrònica:** es practica quan la persona interessada accedeix al contingut posat a la seva disposició; el simple avís al mòbil o correu no és la notificació.
- **Rebuig tàcit de la notificació:** efecte que es produeix quan, transcorreguts deu dies naturals des de la posada a disposició, la persona no hi ha accedit.
- **Tauler edictal únic:** mecanisme, publicat al BOE, de referència a les notificacions que no s'han pogut practicar per altres vies.
- **Dret a relacionar-se electrònicament:** dret general de la ciutadania (art. 13 LPACAP) a triar el canal electrònic i a canviar-hi en qualsevol moment.
- **Obligació de relacionar-se electrònicament:** imposada per llei a persones jurídiques, entitats sense personalitat, professionals col·legiats obligatòriament, representants d'obligats i empleats públics (art. 14 LPACAP).
- **Seu electrònica:** adreça electrònica amb efectes jurídics, la titularitat de la qual correspon a una Administració pública (Llei 40/2015).
- **Seu electrònica associada:** seu que depèn tècnicament d'una altra però manté la identitat pròpia del seu titular.
- **Identificació electrònica:** acreditar qui actua (per exemple, certificat digital, Cl@ve).
- **Signatura electrònica:** manifestació de voluntat o autoria en un document electrònic.

Punts que cauen a l'examen

- El registre electrònic general funciona **24 hores, 365 dies l'any**; si es presenta en dia inhàbil, es té per presentat el **primer dia hàbil següent**.
- **Obligats** a relacionar-se electrònicament (art. 14): persones jurídiques, entitats sense personalitat jurídica, professionals de col·legiació obligatòria (en la seva activitat professional), representants d'obligats i empleats públics (per tràmits derivats d'aquesta condició).
 - Les persones físiques en general tenen **dret** (no obligació) a triar canal, i **poden canviar-hi en qualsevol moment**.
 - La notificació electrònica es practica **quan la persona accedeix al contingut**, no quan rep l'avís al mòbil o correu.
 - **Deu dies naturals** sense accedir-hi = **rebuig** de la notificació, amb els efectes d'una notificació practicada.
 - Quan no es pot notificar, es publica: **BOE** amb remissió al **tauler edictal únic**.
 - La **seu electrònica** té efectes jurídics i comporta responsabilitat del seu titular sobre la informació i els serveis que ofereix; ha de mostrar identificació de l'òrgan, mitjans de queixa i data/hora oficial.
 - Hi pot haver **seus electròniques associades** que depenen tècnicament d'una altra.

Resum exprés



- Norma clau: **Llei 39/2015 (LPACAP)**, Títol I, i **Llei 40/2015 (LRJSP)** per a la seu electrònica.
- **Identificació i signatura** (arts. 9-11): certificat electrònic, Cl@ve i altres sistemes; identificar-se no sempre exigeix signar.
- **Registre electrònic general**: 24h/365 dies; còmput a dia hàbil següent si es presenta en inhàbil; hi ha també **registre d'apoderaments**.
- **Notificacions**: preferentment electròniques; es practiquen en accedir al contingut; rebuig tàcit en **10 dies naturals**; si no es pot notificar, publicació al **BOE + tauler edictal únic**.
- **Dret general** a relacionar-se electrònicament (art. 13); **obligació** (art. 14) per a persones jurídiques, entitats sense personalitat, professionals col·legiats, representants d'obligats i empleats públics.
- **Seu electrònica**: adreça amb efectes jurídics, responsabilitat del titular, identificació de l'òrgan, mitjans de queixa, data/hora oficial; poden existir seus associades.

Autoavaluació

1. Per què es diu que el registre electrònic general "no tanca mai"?

Perquè permet la presentació de documents els 365 dies de l'any, durant les 24 hores, a diferència del registre presencial, que depèn de l'horari d'obertura de les oficines.

2. Si presento un escrit al registre electrònic un diumenge, quan es considera presentat als efectes de còmput de termini?

Es té per presentat el primer dia hàbil següent, encara que l'assentament tècnic reflecteixi la data i hora reals de la presentació.

3. Quina diferència hi ha entre l'avís d'una notificació electrònica i la notificació mateixa?

L'avís (al mòbil o al correu) només informa que hi ha una notificació pendent; la notificació es considera practicada quan la persona interessada accedeix efectivament al contingut posat a la seva disposició.

4. Quins col·lectius estan obligats a relacionar-se electrònicament amb l'Administració, segons l'article 14 LPACAP?

Les persones jurídiques, les entitats sense personalitat jurídica, els professionals amb col·legiació obligatòria (en la seva activitat professional), qui representi un obligat i els empleats públics per als tràmits derivats de la seva condició.

5. Què passa si una persona no accedeix al contingut d'una notificació electrònica en deu dies naturals?

S'entén que rebutja la notificació i es té per practicada amb tots els efectes, llevat que es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'haver-hi accedit.

6. Quina via s'utilitza quan no ha estat possible practicar una notificació ni per mitjans electrònics ni en paper?

La publicació en el butlletí oficial corresponent, amb la referència addicional del tauler edictal únic publicat al BOE.

7. Què és la seu electrònica i en què es diferencia d'una pàgina web merament informativa?

És una adreça electrònica amb efectes jurídics, la titularitat de la qual correspon a una Administració pública, on es fan tràmits (presentar instàncies, rebre notificacions, consultar expedients). Una web informativa, en canvi, no té aquests efectes jurídics.

8. Una persona física, sense cap obligació legal específica, prefereix continuar tramitant en paper amb l'Ajuntament. És possible?



Sí. Les persones físiques en general tenen dret a triar el canal (electrònic o paper) i poden canviar d'opció en qualsevol moment, llevat que estiguin en algun dels supòsits d'obligació de l'article 14 LPACAP.

**11****TEMA**

La Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic: òrgans de les administracions públiques

Introducció: una llei "de manual d'instruccions" de l'Administració

Fins ara has anat veient normes que diuen **què** ha de fer l'Administració (procediments, actes, recursos...). La **Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP)**, és diferent: és la llei que explica **com s'organitza per dins** qualsevol Administració pública, sigui l'Estat, la Generalitat o l'Ajuntament de Banyoles. Diu què és un òrgan, com neix, com es reparteix el treball entre òrgans i com funcionen els que decideixen en grup.

Aquesta llei va néixer bessona de la que ja coneixes, la **Llei 39/2015 (LPACAP)**: totes dues es van publicar el mateix dia i van substituir l'antiga Llei 30/1992. Es va fer una separació de tasques ben clara que et convé tenir gravada:

- **Llei 39/2015 (LPACAP)** -> la relació **cap enfora**, amb la ciutadania: com es tramita un expedient, com es notifica, com es recorre.
- **Llei 40/2015 (LRJSP)** -> l'organització **cap endins**: com es creen els òrgans, com es reparteixen les competències i com funcionen els òrgans col·legiats.

Truc per recordar-ho. "39 = ciutadania (procediment), 40 = organització (règim jurídic)". Si l'enunciat parla de terminis, notificacions o recursos, penses en la 39. Si parla d'òrgans, delegacions o actes de reunions, penses en la 40.

En aquest tema ens centrem en el **Títol I de la LRJSP: "Òrgans de les Administracions Públiques"**, que és la part amb més "chicha" d'examen: què és un òrgan administratiu, com es mou la competència d'un òrgan a un altre (delegació, avocació, encomana de gestió, delegació de signatura, suplència) i com funcionen els **òrgans col·legiats**. Al final trobaràs un **glossari**, els **punts que cauen a l'examen**, un **resum exprés** i una **autoavaluació**.

1. Què és un òrgan administratiu

L'article 5 de la LRJSP defineix els **òrgans administratius** com les **unitats administratives** a les quals se'ls atribueixen **funcions que tenen efectes jurídics davant de tercers**, o l'actuació de les quals té caràcter **preceptiu**. Dit d'una manera senzilla: un òrgan és una peça de l'organigrama a la qual la norma li dona **veu pròpia** per decidir o informar amb rellevància externa; no tota "caixeta" de l'organigrama és un òrgan en sentit jurídic, només aquelles amb funcions que compten cap enfora.

Perquè un òrgan es pugui **crear**, l'article 5.2 exigeix tres requisits acumulatius:

1. Determinar-ne la **forma d'integració** a l'Administració de què es tracti i la seva **dependència jeràrquica**.
2. **Delimitar-ne les funcions i competències**.
3. **Dotar-lo dels crèdits necessaris** per a la seva posada en marxa i funcionament.

Compte amb el parany. L'examen sovint pregunta si "crear un òrgan sense dotar-lo de pressupost és vàlid". No



ho és: **sense crèdit no hi ha creació vàlida**. Els tres requisits van junts, no n'hi ha prou amb dos.

Els òrgans es classifiquen, entre altres criteris, en **unipersonals** (una sola persona titular, com un alcalde o un director general) i **col·legiats** (formats per diverses persones que decideixen conjuntament, com un Ple o una comissió). D'aquesta segona categoria en parlem al punt 8.

2. La competència: el principi que ho ordena tot

La **competència** és el conjunt de funcions i potestats que la norma atribueix a un òrgan concret. La LRJSP fixa un principi bàsic: la competència és **irrenunciable** i s'exerceix **precisament** pels òrgans administratius que la tinguin atribuïda com a pròpia, **llevat dels casos de delegació, avocació, encomana de gestió, delegació de signatura i suplència** previstos a la mateixa llei.

Fixa't en la lògica: la regla general és rígida (ningú pot "passar la pilota" d'una competència perquè no li ve de gust exercir-la), però la llei mateixa preveu **cinc vàlvules de flexibilitat** perfectament tancades i regulades. Aquestes cinc tècniques són el cor d'aquest tema, i és fàcil confondre-les entre si perquè totes "mouen" alguna cosa d'un òrgan a un altre. La clau per no perdre's és preguntar-se sempre: **què es mou exactament?** (la titularitat, l'exercici, només la signatura, o només tasques materials).

3. La delegació de competències

La **delegació** és la tècnica per la qual un òrgan (el **delegant**) trasllada l'**exercici** d'una competència a un altre òrgan (el **delegat**), normalment però no sempre jeràrquicament dependent. La titularitat de la competència **no es mou**: segueix sent de l'òrgan delegant.

Punts clau:

- Les resolucions administratives que es dictin per delegació han d'**indicar expressament aquesta circumstància** i es consideren dictades per l'òrgan **delegant**.
- La delegació és **revocable en qualsevol moment** per l'òrgan que l'ha atorgat.
- Cal **publicar-la** al diari oficial corresponent quan es faci a favor d'òrgans que no depenguin jeràrquicament de qui delega, o a favor de presidents o directors d'organismes públics.

No es poden delegar (llista tancada que convé memoritzar):

- Els assumptes que facin referència a relacions amb la Jefatura de l'Estat, Presidència del Govern de la nació, Corts Generals, presidències dels consells de govern autonòmics i assemblees legislatives.
- L'adopció de **disposicions de caràcter general** (reglaments).
- La **resolució de recursos** en els òrgans administratius que hagin dictat els actes objecte del recurs.
- Les matèries en què així ho determini una norma amb rang de llei.

Truc per recordar-ho. "No es delega el que és massa alt, massa general o massa contradictori": massa alt (Corona, Presidència, Corts), massa general (reglaments), massa contradictori (no pots resoldre el recurs contra tu mateix).

4. L'avocació

L'**avocació** és, en certa manera, el moviment **contrari** a la delegació: un òrgan **superior** "recupera" per a si mateix el coneixement d'un assumpte la resolució del qual correspon **ordinàriament, o per delegació**, a un òrgan administratiu dependent.



- Es realitza mitjançant un **acord motivat**, que ha de ser **notificat als interessats** en el procediment (si n'hi ha) **abans o simultàniament** a la resolució final que s'adopti.
- No cal que hi hagi delegació prèvia perquè es pugui avocar: també es pot avocar un assumpte que correspon **ordinàriament** a l'òrgan inferior.
- Contra l'acord d'avocació **no cap recurs**, sense perjudici del recurs que, si escau, es pugui interposar contra la resolució final del procediment.

Compte amb el parany. Molta gent pensa que l'avocació "desfà" una delegació. No és exactament així: l'avocació és un acte **puntual per a un assumpte concret**, no deroga la delegació amb caràcter general. La delegació segueix vigent per a la resta d'assumpes.

5. L'encomana de gestió

L'**encomana de gestió** és la tècnica menys coneguda però molt preguntada perquè és la que **més es confon** amb la delegació. Consisteix en el fet que un òrgan encarrega a un altre òrgan o entitat (de la mateixa Administració o d'una de diferent) la realització d'activitats de caràcter **material, tècnic o de serveis**.

La clau que la diferencia de tota la resta: **no suposa cessió de la titularitat de la competència ni dels elements substantius del seu exercici**. Qui encomana continua sent responsable de dictar els actes o resolucions de caràcter jurídic; l'encomanat només fa la "feina de mans": informes tècnics, gestió material, suport logístic...

- Si es fa entre òrgans o entitats de la **mateixa Administració**, es formalitza en els termes que estableixi la seva pròpia normativa.
- Si es fa entre **Administracions diferents**, requereix la **subscripció d'un conveni**, llevat que tingui per objecte l'exclusiva execució de tasques materials o tècniques de la competència dels òrgans o entitats encomanants.

Truc per recordar-ho. "**Delegar** és cedir l'exercici jurídic; **encomanar** és cedir només la feina material." Si l'enunciat parla d'un ajuntament que "encarrega a un consorci fer les tasques tècniques de manteniment d'un servei, mantenint-ne la titularitat", és una **encomana de gestió**, no una delegació.

6. La delegació de signatura i la suplència

Dues tècniques més senzilles, que sovint apareixen com a "distractors" en preguntes tipus test:

- **Delegació de signatura:** els titulars dels òrgans administratius poden delegar la **signatura** dels seus actes i resolucions en els titulars dels òrgans o unitats que en depenguin. La **titularitat i l'exercici** de la competència **no es mouen**: l'òrgan delegant de signatura continua sent qui decideix; l'altre només **signa materialment**. No cal publicar-la al diari oficial. **No es pot** delegar la signatura en resolucions de caràcter **sancionador**.
- **Suplència:** els titulars dels òrgans administratius poden ser **suplerts temporalment** pel titular d'un altre òrgan en els supòsits de **vacant, absència o malaltia**, així com quan s'hagi declarat la seva **abstenció o recusació**. No cal cap acte formal de delegació: la suplència opera per aplicació directa de la norma organitzativa (o, si no n'hi ha, la designa l'òrgan administratiu competent per al nomenament del titular).



Compte amb el parany. La delegació de signatura **no és** una tècnica de trasllat de competència: és purament instrumental (estalviar feina material de signar). Per això no té les mateixes limitacions que la delegació de competències, però sí la seva pròpia: **mai en matèria sancionadora**.

7. Quadre comparatiu de les cinc tècniques

| Tècnica | Què es mou | Qui decideix realment | Formalitats |

|---|---|---|---|

| **Delegació** | L'exercici de la competència | El delegat (però consta com si fos el delegant) | Revocable; publicació si no hi ha dependència jeràrquica |

| **Avocació** | Recupera l'exercici (moviment invers) | L'òrgan superior, per a l'assumpte concret | Acord motivat i notificat als interessats |

| **Encomana de gestió** | Només tasques materials/tècniques | Qui encomana (manté la titularitat jurídica) | Conveni si és entre Administracions diferents |

| **Delegació de signatura** | Només la signatura material | El delegant de signatura | Sense publicació; prohibida en sancionador |

| **Suplència** | La persona titular (temporalment) | Qui supleix, amb les competències de l'òrgan | Automàtica per vacant, absència, malaltia, abstenció o recusació |

8. Els òrgans col·legiats: composició i funcionament

Un **òrgan col·legiat** és aquell format per **diverses persones** que decideixen de manera conjunta (Ple, comissions, consells, meses de contractació...). La LRJSP en fixa el règim **general i supletori**, aplicable quan no hi ha normativa pròpia més específica (com la de règim local, que veuràs amb detall en un altre tema d'aquest mateix bloc).

Composició

- El **president/a**, que dirigeix i representa l'òrgan.
- Els **membres**, amb **veu i vot**.
- El **secretari/ària**: pot ser membre (amb veu i vot) o no membre (amb veu però **sense vot**), i és qui custodia la documentació i estén les actes.

Convocatòria i sessions

Perquè la sessió quedi vàlidament constituïda cal, en primera convocatòria, la presència (presencial o a distància) del **president i del secretari** (o de qui els supleixi) i, com a mínim, de la **meitat dels membres**.

Adopció d'acords

Els acords s'adopten per **majoria de vots**. En cas d'**empat**, decideix el **vot de qualitat del president**.

Les actes

De cada sessió, el secretari **estén una acta**, que ha de contenir com a mínim: els **assistents**, l'**ordre del dia**, les **circumstàncies de lloc i temps** en què s'ha fet, els **punts principals de les deliberacions** i el **contingut dels acords adoptats**. Les actes es poden aprovar en la mateixa sessió o en la següent; un cop aprovades, el secretari pot expedir **certificacions** sobre els acords, fins i tot abans que l'acta estigui aprovada, fent-hi constar aquesta circumstància.



Truc per recordar-ho. Pensa en un tríode: sense **president**, sense **secretari** o sense **la meitat dels membres**, l'òrgan col·legiat **no es pot constituir**. Els tres suports han de ser-hi.

9. Abstenció i recusació

Quan una persona que ocupa un càrrec en un òrgan (unipersonal o col·legiat) té algun **motiu personal** que podria comprometre la seva imparcialitat, la llei preveu dos mecanismes:

- **Abstenció:** l'autoritat o el personal afectat **s'ha d'abstenir** d'intervenir en l'assumpte i comunicar-ho al seu superior, quan concorri alguna causa com: tenir-hi **interès personal**; tenir **parentiu** (fins al quart grau de consanguinitat o segon d'afinitat) amb algun dels interessats; tenir **amistat íntima o enemistat manifesta**; haver intervingut com a **pèrit o testimoni** en el procediment; o tenir una **relació de servei** amb persona física o jurídica interessada.

- **Recusació:** si qui hauria de d'abstenir-se no ho fa, els **interessats** poden **promoure-la** en qualsevol moment de la tramitació, per **escrit**, indicant la causa. Ho resol el **superior immediat** en el termini de **tres dies**.

Compte amb el parany. La no-abstenció quan hi concorre causa **no comporta automàticament la invalidesa** de l'acte adoptat, però **pot generar responsabilitat** per a qui no s'ha abstenut. No confonguis "irregularitat personal" amb "nul·litat de l'acte": no sempre coincideixen.

Glossari de termes clau

- **LRJSP:** Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic; regula l'organització interna de les Administracions.
- **Òrgan administratiu:** unitat amb funcions d'efectes jurídics externs o d'actuació preceptiva.
- **Competència:** conjunt de funcions atribuïdes a un òrgan; és irrenunciable.
- **Delegació:** trasllat de l'exercici d'una competència a un altre òrgan; la titularitat no es mou.
- **Avocació:** recuperació, per l'òrgan superior, d'un assumpte concret.
- **Encomana de gestió:** trasllat de tasques materials o tècniques, sense cedir titularitat jurídica.
- **Delegació de signatura:** trasllat només de la signatura material dels actes.
- **Suplència:** substitució temporal del titular d'un òrgan per vacant, absència, malaltia, abstenció o recusació.
- **Òrgan col·legiat:** format per diverses persones (president, membres, secretari) que decideixen conjuntament.
- **Abstenció:** deure de no intervenir quan hi ha causa de parcialitat.
- **Recusació:** facultat dels interessats de demanar que algú s'aparti d'un assumpte.

Punts que cauen a l'examen

- La **LRJSP (40/2015)** organitza "cap endins"; la **LPACAP (39/2015)** regula el procediment "cap enfora".
- Per crear un òrgan calen **tres requisits**: integració/dependència, funcions/competències i **dotació de crèdits**.
- Les **cinc tècniques** de mobilitat de competència: **delegació, avocació, encomana de gestió, delegació de signatura i suplència**.
- No es pot **delegar**: relacions amb òrgans constitucionals superiors, disposicions de caràcter general, resolució de recursos contra actes propis, o quan ho prohibeixi una llei.
- L'**avocació** requereix **acord motivat i notificat** als interessats.
- L'**encomana de gestió** no trasllada la titularitat: només tasques **materials o tècniques**.



- La **delegació de signatura mai** és possible en matèria **sancionadora**.
- Un **òrgan col·legiat** necessita, en primera convocatòria, **president + secretari + meitat dels membres** per constituir-se vàlidament; en cas d'empat, **vot de qualitat del president**.
- L'**acta** l'estén el secretari i ha de recollir assistents, ordre del dia, lloc/temps, deliberacions i acords.
- **Abstenció** és un deure; **recusació** és una facultat dels interessats, resolta pel **superior immediat en tres dies**.

Resum exprés

- **LRJSP = organització interna; LPACAP = procediment amb la ciutadania.**
- **Òrgan administratiu:** cal integració/dependència + funcions/competències + **crèdits** per crear-lo.
- **Competència:** irrenunciable, llevat de les **cinc tècniques** legals.
- **Delegació:** mou l'exercici, no la titularitat; revocable; publicació si cal.
- **Avocació:** l'òrgan superior recupera un assumpte concret, amb acord motivat.
- **Encomana de gestió:** només tasques materials/tècniques; conveni si és interadministrativa.
- **Delegació de signatura:** només signar; prohibida en sancionador.
- **Suplència:** substitució temporal automàtica (vacant, absència, malaltia, abstenció/recusació).
- **Òrgan col·legiat:** president, membres, secretari; quòrum de constitució = president+secretari+meitat de membres; acords per majoria, vot de qualitat del president en empat; acta obligatòria.
- **Abstenció** (deure propi) vs **recusació** (facultat dels interessats); resol el superior immediat en 3 dies.

Autoavaluació

1. Quina diferència essencial hi ha entre la Llei 39/2015 i la Llei 40/2015?

La 39/2015 (LPACAP) regula el procediment administratiu amb la ciutadania (com es tramita, notifica i recorre); la 40/2015 (LRJSP) regula l'organització interna de l'Administració (òrgans, competències, funcionament d'òrgans col·legiats).

2. Quins tres requisits calen per crear vàlidament un òrgan administratiu?

Determinar la forma d'integració i dependència jeràrquica; delimitar-ne funcions i competències; i dotar-lo dels crèdits necessaris.

3. Quina diferència hi ha entre delegació i avocació?

En la delegació, un òrgan trasllada l'exercici d'una competència a un altre (habitualment inferior); en l'avocació és a la inversa: un òrgan superior recupera per a si mateix, de manera puntual i motivada, un assumpte que correspon a un òrgan dependent.

4. Per què l'encomana de gestió no és el mateix que una delegació?

Perquè l'encomana només trasllada tasques materials o tècniques, sense cedir la titularitat ni l'exercici jurídic de la competència; qui encomana continua sent qui dicta els actes o resolucions.

5. En quins casos es pot produir la suplència d'un titular d'òrgan?

En cas de vacant, absència o malaltia, i també quan s'hagi declarat la seva abstenció o recusació.

6. Quin quòrum cal, en primera convocatòria, perquè un òrgan col·legiat quedi vàlidament constituït?

La presència (presencial o a distància) del president i del secretari, o de qui els supleixi, i com a mínim de la meitat dels membres.

**7. Què ha de contenir com a mínim l'acta d'una sessió d'un òrgan col·legiat?**

Els assistents, l'ordre del dia, les circumstàncies de lloc i temps, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

8. Quina diferència hi ha entre abstenció i recusació?

L'abstenció és un deure de qui té una causa de parcialitat: ha d'apartar-se per iniciativa pròpia. La recusació és una facultat dels interessats, que poden demanar per escrit que algú s'aparti quan no s'ha abstingut ell mateix; ho resol el superior immediat en tres dies.

**12****TEMA****Funcionament dels òrgans col·legiats locals****Introducció: què vol dir "funcionar" com a òrgan col·legiat**

Fins ara has vist **qui són** els òrgans de govern de l'Ajuntament (el Ple, l'alcalde, la Junta de Govern Local). Aquest tema és diferent: no parla de **qui són**, sinó de **com treballen**. Un òrgan col·legiat -format per diverses persones que decideixen conjuntament, no una de sola- necessita un "manual d'instruccions" comú perquè les seves decisions siguin vàlides: com es convoca una reunió, què s'hi ha de tractar, qui hi pot assistir, com es vota i, sobretot, com es deixa constància escrita del que s'hi ha acordat.

Aquest "manual" el fixa, en primer terme, el **reglament orgànic** de cada ajuntament (si en té) i, en tot cas, la legislació de règim local: la **Llei 7/1985, de bases del règim local (LBRL)**, sobretot el seu **article 46**, desenvolupat amb detall pel **Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals (ROF, aprovat pel Reial decret 2568/1986)**. A Catalunya hi conviu, sense contradir-la, el **Decret Legislatiu 2/2003 (TRLMRLC)**. I quan cal completar el règim d'algun òrgan col·legiat que no tingui normativa pròpia (per exemple, certs consells sectorials), s'acut, de manera supletòria, a les regles generals sobre **òrgans col·legiats** de la **Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic (LRJSP)**.

El tema té tres blocs clars, que coincideixen amb el fil d'una sessió de qualsevol òrgan col·legiat local: **abans** (convocatòria i ordre del dia), **durant** (el desenvolupament de la sessió, quòrums i votacions) i **després** (l'acta i els certificats que en donen fe). Al final trobaràs un **glossari**, els **punts que cauen a l'examen**, un **resum exprés** i una **autoavaluació**.

1. Què és un òrgan col·legiat local i quins n'hi ha

Un **òrgan col·legiat** és aquell format per **més d'una persona** que actua i decideix de manera conjunta, a diferència d'un òrgan **unipersonal** (com l'alcalde), on decideix una sola persona.

Als ajuntaments, els principals òrgans col·legiats són:

- El **Ple**, format per tots els regidors i regidores.
- La **Junta de Govern Local (JGL)**, allà on existeix.
 - Les **comissions informatives**, òrgans d'estudi i dictamen previ que preparen els assumptes que després es porten al Ple (no adopten acords, només dictaminen).
 - Altres òrgans complementaris que pot crear l'ajuntament: **consells sectorials, comissions especials de comptes, meses de contractació**, etc.

Tots aquests òrgans, per molt diferents que siguin les seves funcions, comparteixen un mateix esquelet de funcionament: es reuneixen en **sessions**, prèviament **convocades**, amb un **ordre del dia**, en les quals es debat i es vota, i de les quals ha de quedar constància en una **acta**.

Compte amb el parany. No confonguis el **Ple** (que adopta acords amb força executiva) amb les **comissions informatives** (que només **dictaminen**, és a dir, informen prèviament perquè el Ple decideixi després). Una comissió informativa mai "aprova" res amb efectes jurídics externs.

2. Les sessions: tipus, periodicitat i quòrum



Segons l'**article 46 LBRL**, les sessions del Ple poden ser de tres tipus:

- **Ordinàries**: amb una periodicitat preestablerta, que el mateix Ple fixa a l'inici del mandat, respectant un mínim legal segons la població: **mensual** en municipis de més de 20.000 habitants i a les diputacions; **cada dos mesos** entre 5.000 i 20.000 habitants; i **cada tres mesos** per sota de 5.000 habitants.
- **Extraordinàries**: convocades per l'alcalde per iniciativa pròpia o **a petició d'una quarta part, com a mínim, del nombre legal de membres de la corporació**. Si la sol·licitud ve dels regidors, l'alcalde l'ha de convocar dins dels **quatre dies hàbils** següents, i la sessió no es pot demorar més d'un mes des de la petició.
- **Extraordinàries urgents**: convocades directament per l'alcalde sense termini previ d'antelació quan la urgència de l'assumpte ho justifica. Com a primer punt de l'ordre del dia s'ha de **ratificar la urgència** per part del Ple; si no s'aprova, la sessió s'aixeca immediatament, sense entrar al fons de l'assumpte.

Truc per recordar-ho. Pensa en un "termòmetre" de previsibilitat: **ordinària** (sabuda amb antelació, com un calendari fix), **extraordinària** (sabuda amb pocs dies, però anunciada), **extraordinària urgent** (surten del no-res i cal justificar-la abans de continuar).

Banyoles, amb població per sota dels 20.000 habitants però per sobre dels 5.000, celebra els plens ordinaris amb periodicitat **almenys bimestral**.

Quòrum de constitució

Perquè el Ple quedi vàlidament constituït cal l'assistència d'un **terç del nombre legal de membres**, sense que aquest nombre pugui ser mai inferior a **tres**. Aquest quòrum s'ha de mantenir durant **tota la sessió**: si en algun moment es dissol per absències, la sessió no pot continuar vàlidament.

Caràcter públic o no de les sessions

Les sessions del **Ple són públiques**: qualsevol persona hi pot assistir com a públic. Només es pot acordar, per **majoria absoluta**, que es debati a porta tancada quan l'assumpte pugui afectar el dret fonamental a l'**honor, la intimitat personal i familiar o la pròpia imatge** (article 18.1 CE).

La **Junta de Govern Local**, en canvi, es reuneix habitualment en **sessions no públiques**, atès el seu caràcter d'òrgan executiu i de confiança de l'alcalde; això sí, quan exerceix competències que li ha **delegat el Ple**, els acords que hi adopta s'han de fer públics igualment, perquè la transparència no depèn de qui decideix, sinó de la naturalesa de la competència.

Compte amb el parany. "Sessió no pública" no vol dir "secreta per sempre": vol dir que el públic no hi pot assistir en directe, però els acords que se n'adopten s'han de publicitar igualment (actes, portal de transparència...).

3. El desenvolupament de la sessió: debat i votacions

Un cop constituïda vàlidament la sessió, es desenvolupa l'ordre del dia punt per punt: presentació de l'assumpte, torn d'intervencions dels grups i, si escau, **votació**.

Com a regla general, els acords s'adopten per **majoria simple** dels membres presents: hi ha més vots a favor que en contra (les abstencions no compten en cap dels dos sentits). Es requereix **majoria absoluta** -vots a favor de més de la meitat del **nombre legal** de membres de la corporació, no només dels presents- quan una llei ho exigeix expressament per a determinats acords especialment rellevants (per exemple, l'aprovació del reglament orgànic, l'alteració del terme municipal o la moció de censura, entre d'altres).



En cas d'**empat** es repeteix la votació i, si persisteix l'empat, decideix el **vot de qualitat** de qui presideix (normalment l'alcalde o alcaldessa).

Truc per recordar-ho. Majoria **simple** = "guanya qui té més suports que en contra"; majoria **absoluta** = "cal superar la meitat de tots els membres possibles del Ple", no només dels que hi ha assegut a la sala aquell dia.

4. La convocatòria de la sessió

Convocar una sessió és l'acte formal pel qual qui presideix l'òrgan col·legiat (l'alcalde o alcaldessa en el cas del Ple i la JGL) crida els seus membres a reunir-se en un dia, hora i lloc determinats.

Elements essencials de tota convocatòria:

- **Qui la fa:** correspon a l'alcalde o alcaldessa (o a qui el substitueixi legalment), amb l'assistència tècnica del secretari o secretària.
- **Antelació:** com a mínim, **dos dies hàbils** abans de la sessió, tant per a les ordinàries com per a les extraordinàries no urgents. En les extraordinàries urgents no cal respectar aquest termini previ, precisament perquè la urgència ho impedeix; per això calen la ratificació posterior que hem vist al punt 2.
- **Contingut:** ha d'indicar dia, hora i lloc de la sessió, i ha d'anar necessàriament acompanyada de l'**ordre del dia**.
- **Documentació:** des del mateix dia de la convocatòria, la documentació íntegra dels assumptes inclosos a l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels regidors i regidores a la secretaria (avui, normalment, a través de l'expedient electrònic), perquè puguin estudiar-la abans de la sessió. Aquest és un desenvolupament pràctic del **dret d'informació dels regidors** (article 77 LBRL): tot membre de la corporació té dret a obtenir dels òrgans de govern municipals les dades i antecedents necessaris per exercir la seva funció.

Compte amb el parany. El termini de dos dies és un **mínim**, no un màxim: l'ajuntament pot convocar amb més antelació, mai amb menys (llevat de les extraordinàries urgents).

Avui dia, la pràctica habitual és que la convocatòria i tota la documentació s'enviï per **mitjans electrònics** (seu electrònica, gestor d'expedients municipal), cosa que no altera els requisits mínims que acabem de veure: només en canvia el suport.

5. L'ordre del dia

L'**ordre del dia** és la relació ordenada dels assumptes que es tractaran en una sessió. El fixa qui presideix (l'alcalde o alcaldessa), habitualment assistit pel secretari o secretària, i s'incorpora sempre a la convocatòria.

Sol distingir-se entre:

- **Part resolutiva:** els assumptes que requereixen una **votació** i que generen un acord (dictàmens de les comissions informatives, propostes d'alcaldia, mocions dels grups...).
- **Part de control i seguiment de la gestió:** en els plens **ordinaris**, ha d'incloure necessàriament un espai per al **control dels altres òrgans de govern** (mocions de control, preguntes a l'equip de govern) i un torn de **precis i preguntes**, en què els regidors i regidores poden plantejar qüestions sense que generin votació ni acord formal.

Regla clau: com a norma general, **no es poden adoptar acords sobre assumptes que no figurin a**



L'ordre del dia. L'única excepció és quan estan presents **tots els membres** de la corporació i es declara la **urgència** de l'assumpte per **majoria absoluta**: només llavors es pot incorporar i votar un punt no anunciat prèviament.

Truc per recordar-ho. L'ordre del dia és com el "menú" d'un restaurant: si no hi és el plat, no es pot servir, tret que -excepcionalment- hi siguin tots els comensals i tothom hi estigui d'acord a fer una excepció.

6. Les actes

L'**acta** és el document que reflecteix, per escrit, tot el que ha passat en una sessió d'un òrgan col·legiat. L'aixeca sempre el **secretari o secretària**, en la seva condició de **fedatari públic** de la corporació (és a dir, la persona que dona fe oficial que el que s'hi diu és cert).

Contingut mínim de l'acta

- **Lloc i data** de la sessió, i **hora d'inici i de finalització**.
- Si es tracta de sessió **ordinària**, **extraordinària** o **extraordinària urgent**, i si és en **primera o segona convocatòria**.
- Nom de qui **presideix** i relació de **membres assistents** (i, si escau, absents amb excusa o sense).
- **Assumptes tractats**, amb una síntesi del **contingut essencial** de les intervencions.
- Els **acords adoptats**, amb indicació del **sentit del vot** (favorables, en contra, abstencions) i el resultat de cada votació.

Tramitació de l'acta

L'acta no és definitiva des del primer moment: se n'aixeca un **esborrany**, que se sotmet a l'**aprovació dels membres** a l'inici de la **sessió següent** (habitualment com a primer punt de l'ordre del dia). En aquest tràmit es poden proposar **esmenes** si algú considera que el redactat no reflecteix fidelment el que es va dir o acordar.

Un cop **aprovada**, l'acta es transcriu al **llibre d'actes** de la corporació -avui, normalment en suport electrònic, amb signatura electrònica-, amb les signatures de qui ha presidit la sessió i del secretari o secretària. El llibre d'actes és un document **públic i solemne**: és la **prova per excel·lència** de tot el que s'ha decidit en un òrgan col·legiat local.

Compte amb el parany. Mentre l'acta no s'ha aprovat, els acords que conté ja **existeixen i produeixen efectes** des que es van adoptar (llevat que el mateix acord digui el contrari); l'aprovació posterior de l'acta és un tràmit de **constatació documental**, no una condició perquè l'acord sigui vàlid.

7. Els certificats d'acords

El **certificat** és el document amb què el secretari o secretària -de nou, en la seva condició de fedatari públic- **acredita davant de tercers** (altra administració, jutjat, empresa, ciutadania...) que un òrgan col·legiat ha adoptat un acord determinat, i quin n'és el contingut literal.

Característiques principals:

- L'expedeix el **secretari o secretària**, amb el **vistiplau** de l'alcalde o alcaldessa (o de qui presideixi l'òrgan corresponent).
- Es pot certificar un acord **abans que l'acta corresponent estigui aprovada**; en aquest cas, cal fer-hi



constar expressament que s'expedeix **a reserva dels termes que resultin de l'aprovació de l'acta** (la fórmula clàssica és "acord pendent d'aprovació de l'acta").

- La certificació té **valor de fe pública**: acredita oficialment el contingut de l'acord. Una simple **còpia** del document, sense la intervenció del secretari com a fedatari, **no té aquest valor**.

Truc per recordar-ho. El secretari és com el "notari" de l'ajuntament: mentre una còpia diu "això és el que posa el paper", un certificat diu "jo, fedatari públic, dono fe que això és cert i que l'acord existeix".

Glossari de termes clau

- **Òrgan col·legiat**: òrgan format per diverses persones que decideixen conjuntament (Ple, JGL, comissions informatives...).
- **Sessió ordinària / extraordinària / extraordinària urgent**: els tres tipus de reunions del Ple segons l'article 46 LBRL.
- **Quòrum**: nombre mínim d'assistents perquè un òrgan quedi vàlidament constituït (un terç dels membres, mai menys de tres, per al Ple).
- **Majoria simple**: més vots a favor que en contra, sense comptar abstencions.
- **Majoria absoluta**: vots a favor de més de la meitat del nombre legal de membres de la corporació.
- **Convocatòria**: acte formal de crida a la reunió, amb dia, hora, lloc i ordre del dia; mínim dos dies hàbils d'antelació, llevat d'urgència.
- **Ordre del dia**: relació ordenada dels assumptes a tractar en una sessió, fixada per qui presideix.
- **Acta**: document que recull tot el que ha passat en una sessió, aixecat pel secretari i sotmès a aprovació posterior.
- **Certificat**: document amb què el secretari acredita, amb fe pública, el contingut d'un acord.
- **ROF**: Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals (Reial decret 2568/1986), que desenvolupa l'article 46 LBRL.

Punts que cauen a l'examen

- **Article 46 LBRL** com a norma central del funcionament dels òrgans col·legiats locals, desenvolupat pel **ROF (RD 2568/1986)**.
- **Tres tipus de sessions del Ple**: ordinària (periodicitat legal segons població: mensual / bimestral / trimestral), extraordinària (a petició d'una quarta part de membres, convocada en 4 dies hàbils) i extraordinària urgent (ratificació de la urgència com a primer punt de l'ordre del dia).
- **Quòrum de constitució**: un terç del nombre legal de membres, mai inferior a tres, mantingut durant tota la sessió.
- **Sessions del Ple: públiques** (amb excepció per honor, intimitat o imatge, per majoria absoluta); **sessions de la JGL: no públiques**, llevat dels acords sobre competències delegades pel Ple.
- **Convocatòria**: mínim de **dos dies hàbils** d'antelació (llevat d'urgència); ha d'anar acompanyada de l'ordre del dia; documentació a disposició dels regidors des del mateix dia.
- **Ordre del dia**: no es poden adoptar acords sobre assumptes no inclosos, tret que hi siguin tots els membres i es declari la urgència per majoria absoluta.
- **Acta**: aixecada pel secretari; esborrany aprovat a la sessió següent; els acords ja produeixen efectes abans de l'aprovació de l'acta.
- **Certificat**: expedit pel secretari amb vistiplau de l'alcalde; es pot certificar abans de l'aprovació de l'acta fent-hi constar aquesta circumstància.



Resum exprés

- Norma clau: **article 46 LBRL**, desenvolupat pel **ROF (RD 2568/1986)**; a Catalunya conviu amb el **DL 2/2003 (TRLMLRC)**.
- **Òrgans col·legiats locals**: Ple, Junta de Govern Local, comissions informatives (només dictaminen) i altres òrgans complementaris.
- **Sessions**: ordinàries (periodicitat legal fixa segons població), extraordinàries (a petició d'un quart dels membres) i extraordinàries urgents (ratificació prèvia de la urgència).
- **Quòrum**: un terç dels membres, mai menys de tres.
- **Publicitat**: Ple públic (amb excepcions); JGL no pública, llevat de competències delegades.
- **Majories**: simple (regla general) i absoluta (casos especials fixats per llei).
- **Convocatòria**: mínim dos dies hàbils, amb ordre del dia i documentació disponible.
- **Ordre del dia**: fixat per qui presideix; no s'hi poden afegir assumptes sense la unanimitat d'assistència i la declaració d'urgència.
- **Acta**: la fa el secretari; s'aprova a la sessió següent; dona fe del que s'ha decidit.
- **Certificat**: acredita amb fe pública un acord concret, amb el vistiplau de l'alcalde.

Autoavaluació

1. Quins són els tres tipus de sessions del Ple i com es diferencien?

Ordinàries (periodicitat fixa segons població), extraordinàries (a petició de l'alcalde o d'una quarta part dels membres) i extraordinàries urgents (convocades sense termini previ, amb ratificació de la urgència com a primer punt de l'ordre del dia).

2. Quin quòrum cal per constituir vàlidament el Ple?

Un terç del nombre legal de membres de la corporació, sense que mai pugui ser inferior a tres, i s'ha de mantenir durant tota la sessió.

3. Són públiques totes les sessions dels òrgans col·legiats locals?

No: les del Ple sí, amb l'excepció d'assumptes que afectin l'honor, la intimitat o la pròpia imatge (acordable per majoria absoluta); les de la Junta de Govern Local, en canvi, no ho són, llevat que exerceixi competències delegades pel Ple.

4. Amb quina antelació mínima s'ha de convocar una sessió ordinària o extraordinària no urgent?

Amb un mínim de dos dies hàbils, acompanyant la convocatòria de l'ordre del dia corresponent.

5. Es poden adoptar acords sobre assumptes que no consten a l'ordre del dia?

Només si hi són presents tots els membres de la corporació i es declara la urgència de l'assumpte per majoria absoluta.

6. Qui aixeca l'acta d'una sessió i quan s'aprova?

L'aixeca el secretari o secretària, com a fedatari públic; se'n sotmet un esborrany a l'aprovació dels membres a l'inici de la sessió següent.

7. Es pot certificar un acord abans que l'acta estigui aprovada?

Sí, però cal fer constar expressament que el certificat s'expedeix a reserva dels termes que resultin de l'aprovació de l'acta corresponent.

8. Quina diferència hi ha entre majoria simple i majoria absoluta?

La majoria simple exigeix més vots a favor que en contra; la majoria absoluta exigeix vots a favor de més



de la meitat del nombre legal de membres de la corporació, no només dels presents.

**13****TEMA**

Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

Introducció: per què aquest tema pesa tant a l'examen

Imagina't que un veí de Banyoles vol saber quant ha cobrat un regidor l'any passat, o quins criteris es van fer servir per adjudicar una subvenció a una entitat social del municipi. Fa vint anys, aquella persona hauria topat amb un mur: "això no es dona". Avui, en canvi, té un **dret reconegut per llei** a demanar-ho i a rebre resposta. Aquest canvi de xip -de "secret per defecte" a "obert per defecte"- és exactament el que regula la **Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern**.

Com a personal tècnic o auxiliar de programes socials d'un ajuntament, tractaràs amb aquesta llei més sovint del que et penses: quan algú demana un expedient, quan es publica una convocatòria d'ajuts o quan es justifica per què s'ha denegat una prestació, hi ha sempre una capa de transparència i accés a sota. Per això l'examen hi insisteix tant.

La llei regula tres blocs que has de tenir ben diferenciats des del primer minut:

- **La transparència:** l'Administració publica informació pel seu compte, sense que ningú la demani (és la publicitat activa).
- **L'accés a la informació pública:** qualsevol persona pot demanar informació que l'Administració ja té (és el dret d'accés, i és el bloc que més desenvolupa aquest tema).
- **El bon govern:** les regles ètiques que han de seguir els càrrecs públics, més les cartes de serveis i l'avaluació dels serveis.

Aquesta guia està pensada per llegir-se per seccions: obre la que et toqui repassar i deixa la resta per a més tard. Al final trobaràs un **glossari**, els **punts que cauen a l'examen**, un **resum exprés** i una **autoavaluació**.

1. La Llei 19/2014: marc general i objectius

La Llei 19/2014 és la norma **catalana** que regula la matèria. No la confonguis amb la **Llei 19/2013**, que és l'equivalent estatal: totes dues es diuen semblant i toquen el mateix tema, però la catalana és pròpia de Catalunya i, en molts aspectes, més exigent que l'estatal.

Compte amb el parany. A l'examen sovint juguen amb els números: **19/2013 (estatal) vs. 19/2014 (catalana)**. Un truc senzill: "**2014, la de casa**" -la de l'any més recent és la que aplica un ajuntament català com el de Banyoles.

Els objectius principals de la llei es poden resumir en quatre idees:

- Fer que l'actuació de l'Administració sigui **comprensible i controlable** per la ciutadania.
- Reconèixer el **dret de les persones** a saber què fan les administracions amb els seus diners i les seves decisions.
- Fixar **obligacions de conducta** clares per als càrrecs públics.



- Reforçar la **confiança** de la ciutadania en les institucions.

2. A qui obliga la llei: també l'Ajuntament de Banyoles

Aquest és un dels punts que més cauen, perquè la llei té un **àmbit subjectiu molt ampli**. Hi queden sotmesos:

- L'**Administració de la Generalitat** i tot el seu sector públic (organismes autònoms, empreses públiques, consorcis, fundacions...).
- Els **ens locals** -ajuntaments (com el de Banyoles), consells comarcals, diputacions- i el seu sector públic.
- El **Parlament de Catalunya**, els òrgans estatutaris i altres institucions.
- Les **universitats** públiques catalanes.
- Parcialment, també **persones i entitats privades** que reben fons públics, presten serveis públics o duen a terme activitats d'influència sobre les decisions públiques.

Compte amb el parany. No et facis creus si l'examen pregunta si un ajuntament petit com Banyoles ha de complir la llei. **Sí, sense excepcions per mida:** la llei no distingeix entre municipis grans i petits, els obliga a tots per igual.

3. La transparència: la publicitat activa

La **publicitat activa** és l'obligació de l'Administració de **difondre informació pel seu compte**, sense esperar que ningú la demani. A la pràctica, es fa sobretot a través del **Portal de la Transparència** (a nivell de Generalitat) i dels portals de transparència que cada ens local, com l'Ajuntament de Banyoles, ha de mantenir actualitzats.

Com ha de ser aquesta informació

Ha de ser **veraç, comprensible, actualitzada i accessible**, i sempre que es pugui, en **formats reutilitzables** (dades obertes).

Què s'ha de publicar

La llei fa un llistat llarg, però per a l'examen n'hi ha prou de recordar els grans blocs:

- **Informació institucional i organitzativa:** estructura, organigrama, normativa aplicable, relació de llocs de treball.
- **Alts càrrecs i personal:** retribucions, indemnitzacions, agenda institucional i declaracions d'activitats i béns.
- **Informació econòmica i pressupostària:** pressupostos, comptes, deute, subvencions i ajuts concedits (aquí hi entren, per exemple, les subvencions a entitats socials del municipi).
- **Contractació pública: tots els contractes**, amb objecte, import, adjudicatari i procediment; també convenis i encàrrecs de gestió.
- **Planificació i programació:** plans i programes, amb els objectius i el grau de compliment.
- **Activitat normativa:** ordenances i reglaments **en tramitació**, amb les seves memòries i informes.

Truc per recordar-ho. Pensa en quatre lletres: **QUI** treballa (organització i personal), **QUANT** costa (pressupost, contractes, subvencions), **QUÈ** es planifica (plans i programes) i **QUINES NORMES** s'estan preparant (activitat normativa). Amb això cobreixes els blocs principals de la publicitat activa.



4. El dret d'accés a la informació pública: el cor del tema

Si la publicitat activa surt de l'Administració "per iniciativa pròpia", el **dret d'accés** surt de la **ciutadania**: és la facultat de qualsevol persona de **demanar i obtenir** informació pública que l'Administració ja té, encara que no l'hagi publicat pel seu compte. Per això és el bloc que l'enunciat oficial del tema destaca de manera expressa: "exercici del dret d'accés i garanties".

Qui el pot exercir

- **Totes les persones**, a títol individual o en representació d'organitzacions.
- S'exerceix a partir dels **16 anys**.
 - La persona **no ha de motivar** la seva sol·licitud ni **acreditar cap interès** per demanar-la. No cal justificar per què vols saber-ho.
 - El dret és **gratuït**, tot i que es pot repercutir el cost material de reproducció o d'expedició de còpies (per exemple, fotocòpies en paper).

Com s'exerceix

- La sol·licitud es pot presentar per **mitjans electrònics o presencials** (per exemple, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Banyoles).
- Cal identificar amb prou precisió la informació que es demana, però **no cal citar l'article de la llei** ni fer un escrit sofisticat: n'hi ha prou de descriure què es vol saber.
- Si la sol·licitud és **imprecisa o massa genèrica**, l'Administració ha de demanar que es concreti abans de tramitar-la.

Compte amb el parany. Un error típic és pensar que cal ser "afectat" o tenir un interès legítim, com passa en altres procediments administratius. En el dret d'accés **NO**: qualsevol persona ho pot demanar per qualsevol motiu, o sense cap motiu.

5. Tramitació de la sol·licitud: terminis i silenci

Un cop presentada la sol·licitud, l'Administració ha de:

- **Resoldre i notificar** en el termini d'**un mes** des de la recepció.
- Aquest termini es pot **prorrogar** de manera motivada en casos justificats (per exemple, un volum molt gran de documentació).
- Si transcorre el termini sense resposta, s'aplica el **silenci administratiu positiu**: en general, la sol·licitud s'entén **estimada**, excepte quan la informació estigui afectada per algun dels límits legals (en aquest cas, el silenci no la pot "desbloquejar").

Truc per recordar-ho. El dret d'accés funciona al revés que molts procediments administratius habituals: aquí **callar equival a dir que sí** (silenci positiu), i no a dir que no. És una de les grans singularitats de la llei i cau molt a l'examen.

6. Els límits del dret d'accés

El dret d'accés **no és absolut**. Es pot denegar o restringir quan hi concorren límits **taxats per la llei** (és a dir, una llista tancada, no motius inventats a cada cas). Els més habituals:

- La **protecció de dades de caràcter personal** de tercers.



- La **seguretat pública** i la prevenció, investigació i sanció d'infraccions penals, administratives o disciplinàries.
- Els **secrets** protegits legalment (professional, comercial, industrial) i la confidencialitat establerta per llei.
- Els **drets de propietat intel·lectual i industrial**.
- Interessos econòmics i comercials legítims.

Quan només una part d'un document conté informació afectada per algun d'aquests límits, s'aplica l'**accés parcial**: es lliura la resta del document i s'oculta (o es taxa) només la part protegida.

Compte amb el parany. Els límits s'han d'aplicar de manera **restrictiva** (és a dir, en cas de dubte, tendeix a facilitar l'accés) i **motivada**: l'Administració no pot dir simplement "no" sense explicar quin límit concret aplica i per què.

7. Les garanties: la GAIP i les reclamacions

Aquí arriba la segona part que l'enunciat oficial destaca expressament: les **garanties** del dret d'accés. Si a una persona li deneguen l'accés, no li contesten, o no queda satisfeta amb la resposta, té a la seva disposició un mecanisme específic.

- L'òrgan competent és la **Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública**, coneguda per les sigles **GAIP**.
- És un òrgan **independent**, que actua amb **plena autonomia funcional** respecte de qualsevol administració, inclosos els ens locals com Banyoles.
- Davant seu es pot presentar una **reclamació**, que és **gratuïta**.
- Aquesta reclamació té, en general, caràcter **potestatiu**: la persona pot triar entre reclamar davant la GAIP o interposar el recurs administratiu ordinari, però a la pràctica la via de la GAIP és la més utilitzada perquè és més àgil i especialitzada.
- Les **resolucions de la GAIP són vinculants** per a l'Administració afectada (també per als ajuntaments).

Cau a l'examen. Retén aquesta frase feta a mida: "qui garanteix el dret d'accés a Catalunya és la **GAIP**, i les seves resolucions **vinculen** l'Administració, també la local." És, probablement, la dada més preguntada de tot el tema.

8. El bon govern: ètica pública i codi de conducta

El tercer bloc de la llei és el **bon govern**: el conjunt de **principis ètics i regles de conducta** que han de guiar l'actuació dels càrrecs públics i de les administracions.

Principis de bon govern

Actuar amb **transparència, integritat i honestat**; servir l'**interès general** i no interessos particulars; gestionar els recursos amb **eficàcia, eficiència i qualitat**; actuar amb **imparcialitat i objectivitat**; i **retre comptes** de les decisions preses.

El codi de conducta dels alts càrrecs

La llei preveu un codi de conducta que vincula els **alts càrrecs** (per exemple, l'alcaldia i les regidories d'un ajuntament). Entre altres coses, obliga a:



- Evitar **conflictes d'interessos** i abstenir-se quan n'hi hagi.
- No acceptar **regals** que superin els usos socials de cortesia.
- Presentar **declaracions d'activitats, béns i interessos**.
- Respectar el **règim d'incompatibilitats**.

Règim sancionador i registre de grups d'interès

La llei no es queda en bones intencions: incorpora un **règim d'infraccions i sancions** perquè l'incompliment de les obligacions de transparència i bon govern tingui conseqüències reals. A més, crea el **Registre de grups d'interès** (lobbies), on s'han d'inscriure les persones i organitzacions que fan activitats d'influència sobre les decisions públiques, perquè es pugui saber qui intenta influir i com.

9. Cartes de serveis, avaluació i govern obert

El bon govern també inclou eines perquè els serveis públics **funcionin bé i es puguin mesurar**: les **cartes de serveis** (documents on cada administració explica quins serveis presta, amb quins **compromisos de qualitat** i terminis, perquè la ciutadania sàpiga **què pot exigir**) i l'**avaluació permanent dels serveis públics** (anàlisi continuada de si els serveis compleixen els seus objectius, per millorar-los).

Tot plegat es connecta amb la idea de **govern obert**, que descansa sobre tres pilars:

- **Transparència**: la informació és oberta i accessible per defecte.
- **Participació**: la ciutadania pot intervenir en l'elaboració de polítiques i decisions (per exemple, processos participatius sobre serveis socials municipals).
- **Col·laboració**: administració i societat treballen plegades per millorar els serveis.

Truc per recordar-ho. El govern obert no és una llei diferent: és la **filosofia de fons** que dona sentit a tota la Llei 19/2014. Si l'examen et pregunta "quins són els tres pilars del govern obert", pensa en les tres "P" i una "C": **P**ublicitat (transparència), **P**articipació i **C**ol·laboració.

Glossari de termes clau

- **Transparència**: obligació de l'Administració de fer comprensible i controlable la seva actuació.
- **Publicitat activa**: difusió d'informació per iniciativa de l'Administració, sense que ningú la demani.
- **Dret d'accés a la informació pública**: dret de qualsevol persona a demanar i obtenir informació que l'Administració ja té.
- **Silenci administratiu positiu**: en el dret d'accés, si no hi ha resposta a temps, la sol·licitud s'entén estimada (llevat que operi un límit).
- **Accés parcial**: lliurament d'un document ocultant només la part afectada per un límit legal.
- **GAIP**: Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública; òrgan independent que resol les reclamacions d'accés.
- **Bon govern**: principis ètics i regles de conducta dels càrrecs públics i les administracions.
- **Codi de conducta**: deures ètics que vinculen els alts càrrecs (per exemple, abstenir-se en cas de conflicte d'interessos).
- **Conflicte d'interessos**: situació en què l'interès privat d'un càrrec públic pot interferir amb l'interès públic.
- **Registre de grups d'interès**: registre on s'inscriuen les persones i organitzacions que fan activitats d'influència sobre les decisions públiques.



- **Carta de serveis:** document amb els serveis que presta una administració i els seus compromisos de qualitat.
- **Govern obert:** model de govern basat en transparència, participació i col·laboració.
- **Dades obertes (open data):** informació pública en formats reutilitzables perquè qualsevol la pugui aprofitar.

A l'examen (els punts que més cauen)

- La llei aplicable a Catalunya és la **Llei 19/2014, del 29 de desembre** (no la confonguis amb la **19/2013** estatal).
- S'aplica també als **ens locals**, sense excepció per mida (l'Ajuntament de Banyoles hi queda subjecte).
- El dret d'accés s'exerceix a partir dels **16 anys**, **sense motivar** la sol·licitud ni **acreditat interès**, i és **gratuït**.
- Termini de resolució: **un mes**, prorrogable. Si no es resol a temps, opera el **silenci positiu**, llevat que hi hagi un límit aplicable.
- Els **límits** del dret d'accés són **taxats** i s'apliquen de manera **restrictiva i motivada**.
- Quan un document és parcialment afectat per un límit, s'aplica l'**accés parcial**.
- L'òrgan de **garantia** és la **GAIP**, independent i amb resolucions **vinculants**.
- En contractació pública s'han de publicar **tots els contractes** (objecte, import, adjudicatari, procediment).
- El **bon govern** inclou el codi de conducta dels alts càrrecs, el règim sancionador i el registre de grups d'interès.
- El **govern obert** es basa en transparència, participació i col·laboració.

Resum exprés (per repassar en un minut)

- **Llei 19/2014** (Catalunya, no confondre amb la 19/2013 estatal): transparència + accés + bon govern.
- **Transparència = publicitat activa:** l'Administració publica pel seu compte (portal de transparència).
- **Accés:** el demana qualsevol persona des dels 16 anys, sense motivar-lo; gratuït; termini d'**1 mes**; **silenci positiu** si no hi ha resposta.
- **Límits taxats:** dades personals, seguretat, secrets legals, propietat intel·lectual; interpretació restrictiva; **accés parcial** si escau.
- **Garantia:** **GAIP**, òrgan independent, reclamació gratuïta, resolucions vinculants.
- **Bon govern:** principis ètics, codi de conducta dels alts càrrecs, règim sancionador, registre de grups d'interès.
- **Cartes de serveis i avaluació** dels serveis públics.
- **Govern obert:** transparència + participació + col·laboració.
- S'aplica als **ens locals**, com l'Ajuntament de Banyoles.

Autoavaluació

Abans de fer el test, intenta respondre mentalment aquestes preguntes:

1. Quina és la diferència entre la **19/2013** i la **19/2014**? Quina s'aplica a l'Ajuntament de Banyoles?
2. Quins són els tres grans blocs que regula la Llei 19/2014?
3. A partir de quina edat es pot exercir el dret d'accés a la informació pública? Cal motivar la sol·licitud?
4. Quin termini té l'Administració per resoldre una sol·licitud d'accés, i què passa si no respon a temps?
5. Anomena tres límits que poden justificar denegar o restringir el dret d'accés.
6. Què és l'**accés parcial** i quan s'aplica?
7. Com es diu l'òrgan independent que resol les reclamacions en matèria d'accés, i quin efecte tenen les seves resolucions?



8. Quins tres pilars sostenen la idea de **govern obert**?

Si pots respondre-les sense mirar la guia, dónes el tema per après. Consulta el text complet de la llei quan et calgui aprofundir en algun detall.

**14****TEMA**

Llei 38/2003, General de Subvencions: concepte, àmbit i exclusions

Introducció: per què cal saber-se bé la Llei de subvencions

Si treballes en un ajuntament tard o d'hora et trobaràs amb aquesta paraula: **subvenció**. L'ajuntament subvenciona l'associació de veïns que organitza la festa major, l'entitat esportiva que porta els nens a competir, la família que necessita ajut per pagar el lloguer, l'empresa que contracta un jove a l'atur... Totes aquestes actuacions, per molt diferents que semblin, es regeixen pel mateix marc legal: la **Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (LGS)**.

És una llei **estatal**, però amb una particularitat important que cau molt a l'examen: bona part del seu contingut té **caràcter bàsic**, és a dir, s'aplica també als ajuntaments i a les comunitats autònomes perquè es dicta a l'empara de les competències que la Constitució reserva a l'Estat sobre les **bases del règim jurídic de les administracions públiques** i sobre **hisenda general** (article 149.1.18a i 149.1.14a CE). Per això un ajuntament com el de Banyoles, quan aprova les bases d'una convocatòria de subvencions o la seva pròpia ordenança, ho ha de fer **respectant** el que diu aquesta llei.

En aquest tema ens centrem en les **tres primeres qüestions** que planteja la norma, les que serveixen de fonament a tota la resta: **què és** una subvenció (concepte), **a qui s'aplica** la llei (àmbit) i **què queda fora** d'aquesta regulació (exclusions). Aquestes qüestions es despleguen bàsicament en el que la llei anomena el seu **títol preliminar**.

1. Context i objecte de la llei

Abans de la Llei 38/2003 les subvencions es regulaven de manera dispersa i incompleta: hi havia normes pressupostàries que en tocaven algun aspecte, però no existia un règim jurídic complet i unitari. La LGS neix precisament per **omplir aquest buit**: fixar un règim jurídic general aplicable a totes les subvencions ateses amb fons públics, sigui quina sigui l'Administració que les concedeixi.

El seu **objecte** (article 1 LGS) és regular:

- El **règim jurídic general** de les subvencions atorgades per les administracions públiques.
- Els requisits per a la seva **concessió, gestió i control**.
- El **procediment de reintegrament** quan una subvenció s'ha gastat malament o no s'ha justificat.
- El **règim sancionador** en cas d'incompliment.

Compte amb el parany. La llei no diu que "totes les administracions donin subvencions de la mateixa manera": el que fa és fixar un **marc comú** (uns principis i unes garanties mínimes) que després cada administració concreta amb les seves pròpies bases reguladores i convocatòries.

2. El concepte de subvenció (article 2 LGS)

Aquest és el punt més preguntat del tema. La llei no es limita a dir "diners que dona l'Administració": defineix la subvenció a través de **quatre requisits** que s'han de complir **tots alhora**. Si en falta un,



jurídicament no estem davant d'una subvenció (encara que col·loquialment se'n digui així).

Segons l'article 2, es considera subvenció **tota disposició dinerària realitzada per les administracions públiques a favor de persones públiques o privades**, sempre que compleixi:

1. **Que el lliurament es faci sense contraprestació directa dels beneficiaris.** L'Administració no rep a canvi un bé o servei equivalent (això la distingeix del contracte administratiu, on sí que hi ha contraprestació).
2. **Que estigui subjecta al compliment d'un determinat objectiu:** l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat, l'adopció d'un comportament singular (ja fets o per fer), o la concurrència d'una situació. El beneficiari haurà de complir les obligacions materials i formals que se li imposin.
3. **Que el projecte, l'acció, la conducta o la situació finançada tingui per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o d'interès social**, o la promoció d'una finalitat pública.
4. Ha de tractar-se d'una **entrega dinerària** (no una prestació en espècie, encara que la pràctica sovint s'hi assembli).

Truc per recordar-ho. Pensa en quatre paraules: **diners** (dinerària), **de franc** (sense contraprestació), **amb condicions** (subjecta a una finalitat) i **per l'interès general** (foment d'una activitat d'utilitat pública). Si et falta alguna d'aquestes quatre peces, no és una subvenció en sentit legal.

Subvenció vs. altres figures semblants

- **Subvenció vs. contracte administratiu:** al contracte hi ha contraprestació (l'Administració paga i rep un bé/servei); a la subvenció, no.
- **Subvenció vs. preu públic o taxa:** aquí és el ciutadà qui paga a l'Administració, no al revés.
- **Subvenció vs. prestació de la Seguretat Social:** encara que també es tracti de diners públics sense contraprestació directa, la llei mateixa les exclou expressament (ho veurem al punt 5).

3. Els subjectes que hi intervenen

Encara que aquest tema se centra en el concepte i l'àmbit, convé tenir clars els papers bàsics perquè apareixen sempre en els exercicis pràctics de l'examen:

- **Òrgan concedent:** l'administració o entitat pública que atorga la subvenció (per exemple, la Junta de Govern Local o l'alcaldia d'un ajuntament, segons les bases d'organització pròpies).
- **Beneficiari:** la persona (física o jurídica) que rep la subvenció i ha de complir la finalitat i justificar-la.
- **Entitat col·laboradora:** una entitat que, sense ser beneficiària, actua en nom de l'òrgan concedent per lliurar i controlar els fons (per exemple, una federació que reparteix ajuts entre els seus clubs).

4. L'àmbit d'aplicació subjectiu: a qui s'aplica la llei

L'article 3 LGS estableix qui queda sotmès a la llei. Aquí hi ha dos nivells que no s'han de confondre:

- **Aplicació plena i directa:** la LGS s'aplica íntegrament a les subvencions atorgades per l'**Administració General de l'Estat** i pels organismes i entitats del **sector públic estatal** que en depenen (organismes autònoms, entitats públiques empresarials, etc.).
- **Aplicació com a normativa bàsica:** a les **comunitats autònomes** i, sobretot pel que ens interessa, als **ens locals** (ajuntaments, diputacions, consells comarcals), la llei s'aplica en la mesura que els seus preceptes tenen la consideració de **legislació bàsica de l'Estat**. La resta d'aspectes (procediment concret, òrgans competents, quantia, terminis...) els regula cada administració amb les seves **pròpies**



ordenances i bases reguladores.

Compte amb el parany. Un error freqüent és pensar que "com que és una llei de l'Estat, no afecta els ajuntaments". Just al contrari: precisament perquè conté normativa **bàsica**, és **d'obligat compliment** també per als ens locals, que no la poden contradir en la seva ordenança municipal de subvencions.

Per què l'Estat pot imposar aquestes bases

La competència estatal es fonamenta en dos títols competencials de la Constitució:

- **Article 149.1.18a CE:** bases del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- **Article 149.1.14a CE:** hisenda general (perquè les subvencions afecten la despesa i el control dels fons públics).

Això explica que la llei sigui, alhora, "estatal" i "aplicable a tothom": no perquè envaeixi les competències locals o autonòmiques en la matèria concreta que es subvenciona (esports, serveis socials, cultura...), sinó perquè fixa el **règim jurídic comú** amb què s'han de gestionar els diners públics, sigui quina sigui l'administració que els gestiona.

5. Les exclusions: què queda fora de la llei

No tot el que sembla una subvenció ho és a efectes d'aquesta norma. La llei mateixa (articles 2 i 4 LGS) exclou expressament diversos supòsits, tot i que en molts casos indica que se'ls hi apliquen igualment els **principis generals** de la llei encara que no la llei sencera. Els supòsits que més s'han de recordar són:

- **Els premis atorgats sense sol·licitud prèvia del beneficiari:** si algú no ha demanat res i simplement se'l premia (per exemple, un premi literari a què no calia presentar-se), no hi ha la relació subvencional típica.
- **Les prestacions de la Seguretat Social,** sigui quina sigui la seva forma (pensions, prestacions per atur, etc.): tenen el seu propi règim jurídic.
- **Les prestacions econòmiques de caràcter assistencial i les pensions assistencials** reconegudes per determinades normes o acords específics (per exemple, a favor de determinats col·lectius com els emigrants espanyols retornats).
- **Els beneficis fiscals i els beneficis en la cotització a la Seguretat Social:** no són una entrega dinerària, sinó una reducció de l'obligació de pagar.
- **El crèdit oficial,** excepte quan es tracta d'una subvenció d'interessos (aquí sí que hi ha un component subvencionable).
- **Les aportacions dineràries entre diferents administracions públiques** per finançar globalment l'activitat de l'administració receptora (per exemple, una transferència de la Generalitat a un ajuntament dins dels seus pressupostos ordinaris): no és una subvenció perquè no respon a una finalitat concreta i singularitzada, sinó a un finançament genèric.

Truc per recordar-ho. Agrupa les exclusions en tres blocs: (1) **Seguretat Social i assistència** (prestacions, pensions assistencials); (2) **avantatges que no són "entrega de diners"** (beneficis fiscals, crèdit oficial); (3) **relacions entre administracions o sense sol·licitud** (transferències entre administracions, premis sense demanda prèvia). Si ho tens així d'ordenat, no et confondràs a l'hora de triar opcions a l'examen.

Compte amb el parany. Que un supòsit quedi **exclòs de l'àmbit d'aplicació** de la llei no vol dir que quedi "fora



de tot control": la mateixa LGS avisa que, encara que no li sigui aplicable tot el text, sí que hi regeixen els **principis generals** (publicitat, transparència, objectivitat...) sempre que es tracti de fons públics.

6. Els principis que informen tota la gestió de subvencions

Encara que no formen part estricta del "concepte i àmbit", conèixer els principis rectors ajuda molt a entendre per què la llei exclou o inclou segons quins supòsits, i solen aparèixer barrejats en preguntes d'examen. La gestió de les subvencions s'ha d'ajustar als principis de:

- **Publicitat, transparència, concurrència, objectivitat i igualtat i no-discriminació** en l'atorgament.
- **Eficàcia** en el compliment dels objectius que es fixen.
- **Eficiència** en l'assignació i utilització dels recursos públics.

Aquests principis expliquen per què la regla general per concedir subvencions és el **concurs públic (concurrència competitiva)**, i la concessió directa és l'**excepció**, que s'ha de justificar (per exemple, quan la subvenció ve imposada per una norma amb rang de llei, o quan hi ha raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari degudament acreditades que fan difícil la convocatòria pública).

7. Aplicació pràctica a l'àmbit local: l'ordenança de subvencions

A la pràctica municipal, aquesta llei es tradueix en el fet que un ajuntament, quan vol repartir ajuts (a entitats esportives, culturals, socials, a la petita empresa...), ha de:

1. Aprovar unes **bases reguladores** (generals, mitjançant una ordenança de subvencions, o específiques per a cada convocatòria).
2. Publicar una **convocatòria pública** (llevat que es justifiqui la concessió directa).
3. Resoldre segons criteris **objectius i predeterminats**, no arbitraris.
4. Exigir al beneficiari la **justificació** del compliment de la finalitat.
5. Preveure el **reintegament** de l'import si no es compleix la finalitat o no es justifica correctament.

Tot això respectant sempre el que estableix, amb caràcter bàsic, la Llei 38/2003.

Glossari de termes clau

- **Subvenció**: disposició dinerària de l'Administració a favor d'algú, sense contraprestació directa, subjecta a una finalitat concreta i orientada al foment d'una activitat d'utilitat pública o interès social.
- **Òrgan concedent**: administració o entitat que atorga la subvenció.
- **Beneficiari**: qui rep la subvenció i n'ha de justificar el compliment.
- **Entitat col·laboradora**: entitat que gestiona o distribueix fons per compte de l'òrgan concedent, sense ser-ne beneficiària.
- **Normativa bàsica**: part de la llei estatal que s'ha d'aplicar obligatòriament també a comunitats autònomes i ens locals.
- **Concurrència competitiva**: forma general de concedir subvencions, comparant sol·licituds en règim de concurs públic.
- **Concessió directa**: excepció a la concurrència competitiva, per a supòsits taxats i justificats.
- **Reintegament**: obligació de retornar la subvenció (i, si escau, els interessos) quan no s'ha complert la finalitat o no s'ha justificat correctament.



Punts que cauen a l'examen

- Els **quatre requisits** del concepte de subvenció (article 2 LGS): entrega dinerària, sense contraprestació, subjecta a una finalitat/objectiu determinat, orientada al foment d'una activitat d'utilitat pública o interès social.
- La llei és **estatal**, però bona part és **normativa bàsica** i, per tant, **s'aplica també als ajuntaments**, no només a l'Administració General de l'Estat.
- El fonament competencial: **article 149.1.18a CE** (bases del règim jurídic i procediment administratiu comú) i **149.1.14a CE** (hisenda general).
- Les principals **exclusions**: prestacions de la Seguretat Social, prestacions assistencials i pensions assistencials específiques, beneficis fiscals i en la cotització a la Seguretat Social, crèdit oficial (llevat de subvenció d'interessos), aportacions entre administracions per a finançament global, i premis sense sol·licitud prèvia.
- La regla general de concessió és la **concurrència competitiva**; la concessió directa és **excepcional** i s'ha de motivar.
- Diferència entre subvenció i **contracte administratiu** (aquest sí que té contraprestació directa).

Resum exprés

- La **Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (LGS)** regula el règim jurídic general de les subvencions públiques: concessió, gestió, control, reintegrament i sanció.
- **Concepte** (art. 2): disposició dinerària, sense contraprestació directa, subjecta a una finalitat/objectiu concret, per fomentar una activitat d'utilitat pública o interès social.
- **Àmbit subjectiu** (art. 3): plena aplicació a l'Administració General de l'Estat i sector públic estatal; a comunitats autònomes i ens locals, s'aplica com a **normativa bàsica** (art. 149.1.18a i 14a CE).
- **Exclusions**: prestacions de Seguretat Social, prestacions/pensions assistencials específiques, beneficis fiscals i de cotització, crèdit oficial (llevat de subvenció d'interessos), aportacions entre administracions per finançament global, premis sense sol·licitud prèvia.
- **Principis**: publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no-discriminació, eficàcia i eficiència.
- Regla general: **concurrència competitiva**; l'excepció és la **concessió directa**, justificada.

Autoavaluació

1. Quins són els quatre requisits que ha de complir una entrega dinerària de l'Administració per considerar-se "subvenció" segons l'article 2 LGS?

Resposta: que sigui una disposició dinerària; que es lliuri sense contraprestació directa del beneficiari; que estigui subjecta al compliment d'un objectiu, projecte, activitat o comportament determinat; i que tingui per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o interès social, o la promoció d'una finalitat pública.

2. Per què s'aplica la LGS, sent una llei estatal, també als ajuntaments?

Resposta: perquè bona part del seu contingut té la consideració de normativa bàsica, dictada a l'empara de les competències estatals sobre bases del règim jurídic de les administracions públiques i sobre hisenda general (art. 149.1.18a i 14a CE); els ens locals l'han de respectar en les seves pròpies ordenances i bases.

3. Posa tres exemples de figures que la llei exclou expressament del concepte de subvenció.



Resposta: per exemple, les prestacions de la Seguretat Social, els beneficis fiscals, el crèdit oficial (llevat de subvenció d'interessos), les aportacions entre administracions per a finançament global, o els premis atorgats sense sol·licitud prèvia.

4. Quina diferència hi ha entre una subvenció i un contracte administratiu?

Resposta: en el contracte l'Administració rep una contraprestació directa (un bé o un servei) a canvi del pagament; en la subvenció, no hi ha aquesta contraprestació directa, sinó el compromís de complir una finalitat d'interès públic o social.

5. Quina és la regla general per concedir subvencions i quina n'és l'excepció?

Resposta: la regla general és la concurrència competitiva (convocatòria pública amb criteris objectius); l'excepció és la concessió directa, reservada a supòsits taxats i que s'ha de justificar (imposició per norma amb rang de llei, raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari acreditades, etc.).

6. Què vol dir que una aportació entre dues administracions públiques no és una subvenció?

Resposta: quan una administració transfereix diners a una altra per finançar globalment la seva activitat (sense una finalitat concreta i singularitzada, com passa en un pressupost general), aquesta aportació queda exclosa del concepte legal de subvenció.

7. Qui és l'entitat col·laboradora en una relació subvencional i en què es diferencia del beneficiari?

Resposta: l'entitat col·laboradora actua en nom de l'òrgan concedent per lliurar i controlar els fons públics (per exemple, distribuint-los entre tercers), però no és ella qui rep la subvenció per al seu propi ús; el beneficiari, en canvi, és qui rep els fons i ha de complir i justificar la finalitat subvencionada.

8. Quins principis ha de respectar tota administració quan gestiona subvencions?

Resposta: publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no-discriminació en la concessió, i eficàcia i eficiència en el compliment i l'ús dels recursos públics.

**15**

TEMA

Procediment de la Llei 38/2003 de subvencions: gestió, justificació i control

Introducció: per què les subvencions tenen la seva pròpia llei

A l'Ajuntament de Banyoles, com a qualsevol altra administració, no n'hi ha prou amb "donar diners" a una entitat o una persona que ho necessita: cal fer-ho amb **procediment, publicitat i control**, perquè els diners són de tothom. Aquesta és, precisament, la raó de ser de la **Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (LGS)**, desenvolupada reglamentàriament pel **Reial decret 887/2006, de 21 de juliol**.

És una llei **estatal**, però la major part del seu contingut té **caràcter bàsic**: s'aplica a **totes** les administracions públiques, també als ajuntaments. I a Banyoles té una importància pràctica enorme, perquè bona part de l'acció dels serveis socials -ajuts a entitats, suport a projectes d'inserció, convenis amb associacions- es canalitza precisament mitjançant **subvencions**.

Aquesta guia recorre el **cicle complet** d'una subvenció: què és, com es concedeix, com es paga, com es justifica, què passa si alguna cosa falla (reintegrant) i qui ho controla. Acaba amb glossari, punts que cauen a l'examen, resum exprés i autoavaluació.

1. Concepte de subvenció i principis generals

Què és una subvenció (article 2 LGS)

Una subvenció és una **disposició dinerària** feta per una administració a favor de persones públiques o privades, que compleix **tres requisits acumulatius**:

- No té **contraprestació directa** dels beneficiaris (no és un pagament per un servei prestat a l'Administració, com sí passa en un contracte).
- Està subjecta al compliment d'un **objectiu, l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat o l'adopció d'un comportament** singular.
- El projecte, l'activitat o el comportament ha de complir els **requisits que determinen les bases reguladores**.

Compte amb el parany. La subvenció es diferencia del **contracte públic** precisament per l'absència de contraprestació directa: en el contracte, l'Administració rep una prestació concreta a canvi del preu; en la subvenció, l'Administració fomenta que un tercer faci alguna cosa d'interès públic, però no "compra" res a canvi.

Els principis de gestió (article 8 LGS)

Tota la gestió de subvencions s'ha de regir per uns principis que després reapareixen constantment a l'examen:

- **Publicitat, transparència, concurrència i objectivitat.**
- **Igualtat i no-discriminació.**
- **Eficàcia** en el compliment dels objectius i **eficiència** en l'assignació i utilització dels recursos públics.



Truc per recordar-ho. Pensa en dues parelles: "**publicitat-transparència-concurrencia-objectivitat**" (com es concedeix) i "**igualtat-no discriminació**" (a qui es concedeix), i finalment "**eficàcia-eficiència**" (com es controla el resultat).

Àmbit d'aplicació

La LGS s'aplica a l'**Administració General de l'Estat** i, en allò que té **caràcter bàsic**, a la resta d'administracions públiques, **incloses les entitats locals**. Cada administració, dins d'aquest marc bàsic, pot aprovar la seva **pròpia normativa** (a l'Ajuntament, ordenances de subvencions i les bases d'execució del pressupost, que solen recollir també les subvencions nominatives previstes al pressupost municipal).

2. Beneficiaris i entitats col·laboradores

El beneficiari (article 11)

És la persona física o jurídica que ha de **realitzar l'activitat** que va fonamentar la concessió o que es troba en la situació que la legitima. Quan hi ha **diverses persones beneficiàries** conjuntament, totes queden **solidàriament obligades**.

Requisits per obtenir la condició de beneficiari i prohibicions (article 13)

No poden obtenir la condició de beneficiari les persones o entitats en qui concorri alguna d'aquestes circumstàncies, entre d'altres:

- Haver estat **condemnades** per sentència ferma a la **pèrdua de la possibilitat d'obtenir subvencions**.
- Haver **sol·licitat la declaració de concurs**, estar declarades insolvents o inhabilitades.
- **No estar al corrent** de les obligacions **tributàries** i amb la **Seguretat Social**.
- Tenir la residència fiscal en un **paradís fiscal**.
- **No haver justificat** adequadament una subvenció anterior.

Compte amb el parany. No estar al corrent d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social és, amb diferència, el motiu que més surt a l'examen: recorda que és un **requisit permanent** (s'ha de mantenir també durant la fase de justificació, no només en el moment de sol·licitar).

Les entitats col·laboradores (article 12)

Actuen en **nom i per compte** de l'òrgan concedent en la gestió o distribució dels fons, sense adquirir la condició de beneficiàries: per exemple, una entitat que **canalitza** ajuts cap a tercers destinataris finals. Han de reunir determinades condicions de solvència i s'han de formalitzar mitjançant un **conveni**.

3. Les bases reguladores i el pla estratègic

Abans de convocar cap subvenció, l'òrgan competent ha d'aprovar les **bases reguladores** (article 17), que fixen, entre d'altres coses: l'objecte i el règim de concessió, els requisits dels beneficiaris, els criteris objectius d'atorgament i la seva ponderació, la quantia, el termini i la forma de justificació.

A més, els plans d'actuació en matèria de subvencions s'han de concretar en un **pla estratègic de subvencions**, que ordena la política de foment de l'administració i n'orienta la programació, ja que no es tracta de concedir ajuts de manera aïllada, sinó dins d'una estratègia coherent.



Truc per recordar-ho. Ordre lògic: primer el **pla estratègic** (per què i en quina línia es donen subvencions), després les **bases reguladores** (regles fixes de cada línia d'ajut) i, finalment, la **convocatòria** (obertura concreta d'un termini de sol·licituds).

4. El procediment de concessió (article 22)

Aquest és el nucli central del tema: la LGS distingeix **dos règims** de concessió, i l'examen adora preguntar quin és la regla i quina l'excepció.

La concurrència competitiva: el règim general (article 23 i següents)

És el procediment **ordinari**: es tramita mitjançant la **comparació de sol·licituds** presentades, en un únic procediment, per establir una **prelació** entre elles d'acord amb els criteris de valoració fixats a les bases i a la convocatòria, i **adjudicar** els fons disponibles a les que obtinguin millor puntuació, dins del límit del crèdit pressupostari.

Les fases típiques són:

- **Iniciació d'ofici**, mitjançant **convocatòria** aprovada per l'òrgan competent i publicada (extracte al diari oficial corresponent, i el text complet a la **Base de Dades Nacional de Subvencions**, BDNS).
- **Instrucció**, a càrrec de l'**òrgan instructor**, que pot comptar amb una **comissió de valoració** (òrgan col·legiat) que emet un **informe** en aplicació dels criteris de valoració.
- **Proposta de resolució provisional**, que es notifica perquè els interessats puguin al·legar (llevat que ja s'hagin tingut en compte totes les dades a favor seu).
- **Proposta de resolució definitiva i resolució** de l'òrgan competent, que ha de ser **motivada**.

Compte amb el parany. En la concurrència competitiva, la **comparació entre sol·licituds** és essencial: no n'hi ha prou de complir els requisits mínims, cal quedar per damunt d'altres sol·licitants en la puntuació per obtenir l'ajut dins del crèdit disponible. Per això es diu "competitiva".

La concessió directa: l'excepció (article 22.2)

Amb caràcter **excepcional**, es poden concedir subvencions **sense concurrència competitiva**, en tres supòsits:

1. Subvencions **previstes nominativament** als pressupostos (l'administració ja ha identificat el beneficiari concret al pressupost).
2. Subvencions **imposades a l'administració per una norma amb rang de llei** (l'administració no té marge de decisió: la llei l'obliga a concedir-la).
3. Amb caràcter **excepcional**, quan hi hagi raons d'**interès públic, social, econòmic o humanitari**, o altres degudament justificades que **dificultin** la convocatòria pública.

Truc per recordar-ho. La regla és la **concurrència competitiva** (compararé i triaré); l'excepció és la **concessió directa** (ja sé a qui i per què, no cal comparar amb ningú). Els tres supòsits de concessió directa es memoritzen amb: "**nominativa, per llei, o excepcional justificada**".

5. Gestió i pagament de la subvenció

Un cop resolta la concessió, la subvenció s'ha de **fer efectiva**. Sovint es preveuen **pagaments anticipats o bestretes** abans de la justificació final, especialment quan el beneficiari és una entitat sense ànim de



lucre amb dificultats de tresoreria, que poden exigir la constitució de **garanties**.

El pagament resta condicionat que el beneficiari es trobi **al corrent** de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social i que **no sigui deutor** per resolució de procedència de reintegrament.

6. La justificació de la subvenció (article 30)

Justificar és **acreditar** davant l'òrgan concedent que s'ha complert l'objecte de la subvenció i que **s'han realitzat l'activitat i la despesa** que la van fonamentar. És l'obligació que més disgustos genera als beneficiaris (i més preguntes a l'examen) perquè si no es justifica bé, cal **retornar els diners**.

La forma habitual és el **compte justificatiu**, que pot adoptar diverses modalitats segons es prevegi a les bases:

- **Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa:** memòria de l'activitat i memòria econòmica amb la relació de despeses i els justificants (factures) que les acrediten.
- **Compte justificatiu simplificat:** quan l'import de la subvenció ho permet, n'hi ha prou amb una relació classificada de despeses sense aportar tots els justificants (que l'Administració pot requerir després, en fase de control).
- **Compte justificatiu amb informe d'auditor:** la revisió la fa un auditor de comptes, en lloc de la pròpia administració.
- **Justificació mitjançant mòduls:** quan la valoració es fa per unitats físiques (per exemple, cost per usuari o cost per hora de servei) més que per despesa real detallada.

Compte amb el parany. No confonguis "justificar" amb "sol·licitar": la sol·licitud es presenta **abans** de rebre l'ajut; la justificació es presenta **després** d'haver-lo rebut (o d'haver-lo executat), dins del termini que fixen les bases, i és el que permet a l'Administració comprovar que els diners s'han fet servir bé.

El termini de justificació el fixen les bases reguladores; si el beneficiari no justifica en termini, se sol requerir-lo perquè ho faci en un **termini improrrogable addicional**, i si tampoc ho fa, es dona pas al reintegrament.

7. El reintegrament de les subvencions

Quan alguna cosa **falla**, l'Administració pot exigir la devolució de les quantitats percebudes, més els **interessos de demora** corresponents. Entre les causes de reintegrament més habituals hi ha:

- **Obtenció** de la subvenció **falsejant** les condicions exigides o **ocultant** les que ho haguessin impedit.
- **Incompliment total o parcial** de l'objectiu, l'activitat o el projecte.
- **Incompliment de l'obligació de justificació** o justificació insuficient.
- **Incompliment** de les condicions imposades als beneficiaris amb motiu de la concessió.
- **Resistència, excusa, obstrucció o negativa** a les actuacions de comprovació i control financer.

El procediment de reintegrament és un **procediment administratiu** amb totes les garanties: s'ha de donar **tràmit d'audiència** al presumpte responsable perquè pugui al·legar el que consideri, i acaba amb una resolució que declara, si escau, la procedència del reintegrament i en fixa la quantia (principal més interessos de demora).

Truc per recordar-ho. El reintegrament és com "desfer" la subvenció: el beneficiari torna els diners perquè no s'ha complert allò per què se li van donar. No és una sanció (això és una altra cosa, vegeu el punt 9): és **restitució** de fons públics mal aplicats.



8. El control financer de subvencions

A banda del reintegrament (que actua cas per cas, davant d'un incompliment concret), la LGS preveu un **control financer** de caràcter més general, exercit per l'òrgan de control intern de cada administració (a l'Estat, la **Intervenció General**; als ens locals, la **Intervenció municipal**).

Aquest control té per objecte **verificar** l'adequada i correcta obtenció, gestió i aplicació de la subvenció, i pot dur-se a terme tant sobre beneficiaris com sobre entitats col·laboradores, mitjançant l'examen de registres comptables, documents justificatius i qualsevol altra informació rellevant.

Compte amb el parany. No confonguis el **control financer de subvencions** (revisió posterior, sovint per mostreig, centrada en si els fons s'han aplicat correctament) amb la **funció interventora ordinària** (fiscalització prèvia dels actes que generen obligacions econòmiques abans que es produeixin). Són controls diferents, tot i que els exerceix el mateix òrgan interventor.

9. Infraccions i sancions en matèria de subvencions

La LGS també configura un règim sancionador propi, separat del reintegrament. Les **infraccions** es classifiquen en **lleus, greus i molt greus** (per exemple, no justificar en termini, no comunicar l'obtenció d'altres ajuts incompatibles, o falsejar dades per obtenir la subvenció). Les **sancions** poden ser:

- **Pecuniàries:** multa, fixa o proporcional a la quantitat indegudament obtinguda.
- **No pecuniàries:** en infraccions greus o molt greus, es pot imposar la **pèrdua, durant un termini, de la possibilitat d'obtenir subvencions**, ajuts públics o de gaudir de beneficis fiscals.

Truc per recordar-ho. Reintegrament = "torna els diners perquè no complies"; sanció = "a més, et penalitzo perquè has infringit una norma". Poden coexistir totes dues coses davant d'un mateix fet.

10. Transparència: la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS)

La **BDNS** és un instrument creat per garantir la transparència en aquesta matèria: hi ha d'inscriure's tota convocatòria de subvencions i, posteriorment, les concessions, amb identificació del beneficiari, l'import i la finalitat. Funciona com a sistema **únic** de publicitat: en lloc que cada administració publiqui de manera dispersa, tot passa per aquesta base comuna, que la gestiona la **Intervenció General de l'Administració de l'Estat (IGAE)**, encara que hi participin totes les administracions.

Aquesta exigència de transparència en subvencions **enllaça directament** amb la Llei 19/2014, de transparència, que obliga a fer públiques les subvencions i ajuts públics concedits.

Glossari de termes clau

- **Subvenció:** disposició dinerària sense contraprestació directa, subjecta al compliment d'un objectiu o activitat i als requisits de les bases reguladores.
- **Bases reguladores:** normes pròpies de cada línia de subvenció que en fixen els requisits, criteris i procediment.
- **Concurrencia competitiva:** règim general; comparació de sol·licituds per prelación segons criteris de valoració.
- **Concessió directa:** règim excepcional (nominativa, imposada per llei, o per raons excepcionals



justificades) sense comparació de sol·licituds.

- **Compte justificatiu:** document (o conjunt de documents) amb què el beneficiari acredita l'activitat realitzada i la despesa efectuada.
- **Reintegrament:** obligació de retornar els fons percebuts (més interessos de demora) quan es constata un incompliment.
- **Control financer:** verificació, per l'òrgan de control intern, de l'adequada obtenció, gestió i aplicació de la subvenció.
- **Entitat col·laboradora:** actua en nom i per compte de l'òrgan concedent en la gestió o distribució dels fons, sense ser-ne beneficiària.
- **BDNS:** Base de Dades Nacional de Subvencions, instrument de publicitat i transparència de convocatòries i concessions.
- **Pla estratègic de subvencions:** document que ordena i orienta la política de foment de cada administració.

Punts que cauen a l'examen

- La **LGS (Llei 38/2003, de 17 de novembre)** té caràcter **bàsic** i s'aplica també als ens **locals**; el reglament de desplegament és el **RD 887/2006**.
- Els **tres requisits** de la subvenció (art. 2): sense contraprestació directa, subjecta a un objectiu/activitat, i condicionada a les bases reguladores.
- Els **principis** de gestió (art. 8): publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat, no-discriminació, eficàcia i eficiència.
- El règim **general** de concessió és la **concurrència competitiva**; la **concessió directa** és l'**excepció**, en tres supòsits: nominativa, imposada per llei, o per raons excepcionals justificades.
- **No estar al corrent** de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social és causa de **prohibició** per ser beneficiari, i s'ha de mantenir també en la justificació.
- La **justificació** (art. 30) acredita l'activitat i la despesa; principal via: el **compte justificatiu** (amb justificants, simplificat, amb informe d'auditor, o per mòduls).
- El **reintegrament** exigeix el retorn dels fons més interessos de demora quan hi ha incompliment; requereix un procediment amb **tràmit d'audiència**.
- El **control financer** el fa l'òrgan de control intern (Intervenció); és diferent de la funció interventora ordinària.
- Les **infraccions** es classifiquen en lleus, greus i molt greus; les **sancions** poden ser pecuniàries o de pèrdua temporal del dret a obtenir subvencions.
- La **BDNS** centralitza la publicitat de convocatòries i concessions, en connexió amb la transparència (Llei 19/2014).

Resum exprés

- Subvenció = diners públics sense contraprestació directa, condicionats a un objectiu i a unes bases.
 - Regla: **concurrència competitiva** (es comparen sol·licituds). Excepció: **concessió directa** (nominativa, per llei, o excepcional justificada).
- Beneficiari: cal estar al corrent d'obligacions tributàries i Seguretat Social, tant per sol·licitar com per justificar.
- Justificació = acreditar activitat + despesa, normalment amb **compte justificatiu**.
- Si falla: **reintegrament** (tornar els diners + interessos) i, si escau, **sanció** (multa o pèrdua del dret a



subvencions).

- El **control financer** el fa la Intervenció; la **BDNS** dona publicitat a tot el cicle.

Autoavaluació

1. Quins són els tres requisits que defineixen una subvenció segons l'article 2 LGS?

Que sigui una disposició dinerària sense contraprestació directa dels beneficiaris; que estigui subjecta al compliment d'un objectiu, l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat o l'adopció d'un comportament; i que el projecte, l'activitat o el comportament compleixi els requisits de les bases reguladores.

2. Quina diferència hi ha entre la concurrència competitiva i la concessió directa?

La concurrència competitiva és el règim general: es comparen totes les sol·licituds presentades i s'estableix una prelació segons criteris de valoració. La concessió directa és l'excepció i no implica comparació: s'aplica quan la subvenció està prevista nominativament al pressupost, quan una norma amb rang de llei obliga a concedir-la, o per raons excepcionals d'interès públic, social, econòmic o humanitari degudament justificades.

3. Per què no estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social és tan rellevant?

Perquè és una de les prohibicions per obtenir la condició de beneficiari (art. 13) i s'ha de mantenir també durant la fase de justificació i pagament; si no es compleix, es pot denegar l'ajut o suspendre'n el pagament.

4. Què és el compte justificatiu i quines modalitats pot tenir?

És el document (o conjunt de documents) amb què el beneficiari acredita davant l'Administració que ha realitzat l'activitat i la despesa que van fonamentar la subvenció. Pot adoptar la forma de compte justificatiu amb justificants de despesa, compte justificatiu simplificat, amb informe d'auditor, o justificació per mòduls.

5. Quines són algunes causes habituals de reintegrament d'una subvenció?

Obtenir-la falsejant o ocultant dades rellevants, incomplir totalment o parcialment l'objectiu o l'activitat, no justificar-la o justificar-la insuficientment, incomplir les condicions imposades en la concessió, o obstruir les actuacions de comprovació i control financer.

6. Quina diferència hi ha entre el reintegrament i una sanció en matèria de subvencions?

El reintegrament és la restitució dels fons percebuts (més interessos de demora) quan hi ha un incompliment; no té naturalesa punitiva. La sanció (multa o pèrdua temporal del dret a obtenir subvencions) castiga una infracció tipificada com a lleu, greu o molt greu, i pot imposar-se a més del reintegrament.

7. Qui exerceix el control financer de subvencions als ens locals i en què consisteix?

L'exerceix l'òrgan de control intern, és a dir, la Intervenció municipal. Consisteix a verificar l'adequada i correcta obtenció, gestió i aplicació dels fons, mitjançant l'examen de la comptabilitat, els justificants i qualsevol altra informació rellevant del beneficiari o de l'entitat col·laboradora.

8. Què és la BDNS i quina funció té?

És la Base de Dades Nacional de Subvencions, un instrument centralitzat de publicitat: hi han d'inscriure's totes les convocatòries i, després, les concessions de subvencions, amb el beneficiari, l'import i la finalitat, garantint així la transparència de tot el cicle de les subvencions públiques.

**16****TEMA**

LOPDGDD 3/2018: principis de la protecció de dades de caràcter personal

Introducció: per què aquest tema pesa tant a l'examen

Treballaràs a Serveis Socials de l'Ajuntament de Banyoles, i cada dia tindràs a les mans informació molt sensible de persones: l'informe social d'una família en risc, l'estat de salut d'una persona gran que demana el servei d'atenge domiciliària, la situació econòmica d'algú que sol·licita un ajut d'urgència. Tota aquesta informació és **dades de caràcter personal**, i moltes vegades són dades de la categoria més protegida que existeix (salut, situació social, a vegades origen ètnic). Per això el tribunal insisteix tant en aquest tema: no és teoria abstracta, és la teva feina de cada dia.

La norma de referència del tema és la **Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD)**. Però la LOPDGDD no viu sola: **desenvolupa i completa** el **Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell (el RGPD)**, que és la norma europea que de debò fixa els principis del tractament. Entendre bé aquesta relació entre les dues normes és la clau de volta de tot el tema.

Aquesta guia repassa primer el marc normatiu, després els **principis generals** del tractament (article 5 RGPD) i, finalment, com la LOPDGDD els concreta i els desenvolupa en el seu **Títol II ("Principis de la protecció de dades"**, articles 4 a 10): exactitud, confidencialitat, consentiment, consentiment de menors, tractament per obligació legal o interès públic, categories especials i dades de naturalesa penal. Al final trobaràs glossari, punts que cauen a l'examen, resum exprés i autoavaluació.

1. El marc normatiu: RGPD i LOPDGDD

Dues normes, dos papers diferents

- El **RGPD (Reglament (UE) 2016/679)** és un **reglament europeu**: s'aplica **directament** a tots els estats membres, sense necessitat que cap parlament nacional el "transposi". És la norma que fixa el nucli dur: principis, drets, obligacions dels responsables. S'aplica des del **25 de maig de 2018**.
- La **LOPDGDD (Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre)** és la norma espanyola que **adapta l'ordenament intern al RGPD** i en desenvolupa aspectes que el mateix reglament deixa en mans dels estats membres (marges de concreció): per exemple, l'edat de consentiment dels menors, el règim de les administracions públiques o el règim sancionador.

Compte amb el parany. El RGPD **no és una directiva** i, per tant, **no s'ha de transposar** com si ho fos: s'aplica directament des del primer dia. La LOPDGDD **no substitueix** el RGPD ni el contradiu: el **completa** en allò que el reglament reserva expressament als estats.

Per què la LOPDGDD dedica un títol als "principis"

El **Títol II de la LOPDGDD** es diu, precisament, **"Principis de la protecció de dades"** i va dels **articles 4 al 10**. Fixa't que aquest títol **no repeteix** els principis generals de l'article 5 RGPD (licitud, minimització, etc.), sinó que **desenvolupa** alguns d'aquests principis amb regles pràctiques més concretes per a



l'aplicació a Espanya: com s'ha d'entendre l'exactitud, com s'articula el deure de confidencialitat, com s'ha de prestar el consentiment, a quina edat poden consentir els menors, quan es pot tractar per obligació legal o interès públic, i quin règim tenen les categories especials i les dades penals.

Truc per recordar-ho. Pensa en dues capes: **capa 1 (RGPD, art. 5)** = els **set principis generals** (què cal complir sempre); **capa 2 (LOPDGDD, art. 4-10)** = com Espanya **concreta** alguns d'aquests principis amb regles d'aplicació pràctica. L'examen et pot preguntar per qualsevol de les dues capes, així que cal dominar-les totes dues.

2. Els principis generals del tractament (article 5 RGPD)

Tot tractament de dades personals, sigui a l'Ajuntament de Banyoles o a qualsevol organització, s'ha de sotmetre a **set principis**:

- **Licitud, lleialtat i transparència:** cal una base jurídica per tractar les dades, i la persona ha de saber, de manera clara, què se'n fa.
- **Limitació de la finalitat:** les dades es recullen per a finalitats concretes, explícites i legítimes, i no es poden fer servir després per a finalitats incompatibles amb les inicials.
- **Minimització de dades:** només es tracten les dades **adequades, pertinents i limitades** al que és necessari (no demanar "per si de cas").
- **Exactitud:** les dades han d'estar actualitzades; les inexactes s'han de rectificar o suprimir sense demora.
- **Limitació del termini de conservació:** no es guarden més temps del necessari per a la finalitat del tractament.
- **Integritat i confidencialitat:** cal garantir una seguretat adequada (xifratge, control d'accessos, còpies de seguretat...).
- **Responsabilitat proactiva** (accountability): el responsable ha de poder **demostrar** que compleix tots els principis anteriors; no n'hi ha prou de complir-los "de fet".

Truc per recordar-ho. Memoritza la frase "**LLiM-Exacte-LimTemps-Integ-Responsable**": Licitud/Lleialtat, Limitació de la finalitat, Minimització, Exactitud, Limitació del termini, Integritat i confidencialitat, Responsabilitat proactiva. Set paraules, set principis, un sol article: el **5 del RGPD**.

Un exemple del dia a dia a Serveis Socials

Imagina't que reps una sol·licitud d'ajut d'urgència social. **Licitud:** necessites una base legal (exercici de poders públics, en aquest cas). **Minimització:** només demanes els documents que realment calen per valorar l'ajut, no tota la vida de la persona. **Limitació del termini:** no guardes l'expedient indefinidament "per si de cas", sinó el temps que fixi la norma d'arxius corresponent. **Confidencialitat:** només hi accedeix el personal que ha de tramitar l'expedient, no tot l'Ajuntament.

3. L'exactitud de les dades (article 4 LOPDGDD)

L'article 4 desenvolupa el principi d'exactitud de l'article 5 RGPD. Estableix que les dades han de ser **exactes** i, si cal, **actualitzades**, però també aclareix una qüestió pràctica molt important: **no és imputable al responsable** la inexactitud d'una dada quan aquesta prové **directament de l'afectat**, d'un **intermediari** previst legalment, de l'exercici del **dret a la portabilitat**, o d'un **registre públic**, sempre que el responsable hagi adoptat les **mesures raonables** per suprimir-la o rectificar-la sense dilació tan bon punt en tingui



coneixement.

Compte amb el parany. No confonguis "el responsable ha de tenir dades exactes" amb "el responsable és sempre responsable de qualsevol error". Si l'error prové de la mateixa persona interessada (per exemple, ha donat malament el seu propi telèfon) i l'Administració actua diligentment quan detecta l'error, no hi ha incompliment.

4. El deure de confidencialitat (article 5 LOPDGDD)

L'article 5 imposa un **deure de confidencialitat** al responsable i a l'encarregat del tractament, i a **totes les persones que intervinguin en qualsevol fase del tractament**. Aquest deure:

- És **complementari** dels deures de **secret professional** que ja tinguin aplicables (per exemple, el secret professional dels treballadors socials o dels sanitaris).
- **Es manté fins i tot després** d'haver finalitzat la relació amb el responsable del tractament (per exemple, quan una persona deixa de treballar a l'Ajuntament, segueix obligada a no revelar les dades que va conèixer).

Truc per recordar-ho. El deure de confidencialitat és com una "capa extra" de secret: **no substitueix** el secret professional (metge, treballador social...), s'hi **suma**. I és un deure que **no caduca** quan acaba el contracte o la relació laboral.

5. El consentiment: base de legitimació i consentiment de menors (articles 6 i 7 LOPDGDD)

El consentiment (article 6)

El consentiment és una de les possibles bases per legitimar un tractament (juntament amb l'obligació legal, l'interès públic, el contracte, etc.). L'article 6 exigeix que sigui **lliure, específic, informat i inequívoc**:

- Si el tractament té **múltiples finalitats**, cal un consentiment **específic per a cadascuna** (no val un únic "sí" genèric per a tot).
- **No es pot condicionar** l'execució d'un contracte o la prestació d'un servei al fet de consentir tractaments de dades que **no siguin necessaris** per a aquest contracte o servei.

Compte amb el parany. L'Administració, quan actua en **exercici de poders públics**, normalment **no necessita el consentiment** de la persona per tramitar el seu expedient: la base és una altra (obligació legal o interès públic, article 8 LOPDGDD, que veurem a continuació). El consentiment sol reservar-se per a tractaments **addicionals o no obligatoris** (per exemple, rebre comunicacions informatives).

El consentiment dels menors d'edat (article 7)

Aquest és un dels punts on la LOPDGDD **concreta** una qüestió que el RGPD deixava en mans dels estats: **l'edat a partir de la qual un menor pot consentir personalment** el tractament de les seves dades (en l'àmbit dels serveis de la societat de la informació):

- **Menors de 14 anys:** el tractament només és lícit si consenten els **titulars de la pàtria potestat o tutela**.
- **A partir dels 14 anys:** el menor **pot consentir personalment**, llevat dels casos en què la llei exigeixi



l'assistència dels titulars de la pàtria potestat o tutela per celebrar l'acte o negoci jurídic en què s'insereix el consentiment.

Truc per recordar-ho. El número clau d'aquest article és el **14**: per sota, consenten els pares o tutors; a partir d'aquesta edat, el mateix menor. Compara-ho amb altres edats que ja coneixes (18 anys majoria d'edat, 16 anys emancipació): la protecció de dades té la seva **pròpia frontera, els 14 anys**.

6. Tractament per obligació legal, interès públic o exercici de poders públics (article 8 LOPDGDD)

Aquest és, probablement, l'article **més important del tema per a tu com a futur empleat públic**, perquè és la base jurídica que empara la major part del que fas a l'Ajuntament. L'article 8 exigeix que:

- El tractament fonamentat en el **compliment d'una obligació legal** exigeixi que aquesta obligació derivi d'una **norma amb rang de llei**, que pot determinar les condicions generals del tractament i les dades que es poden tractar.
- El tractament fonamentat en el **compliment d'una missió realitzada en interès públic** o en l'**exercici de poders públics** derivi d'una **competència atribuïda per una llei** que determini les finalitats per a les quals es preveu el tractament.

En altres paraules: quan un ajuntament tramita un expedient de serveis socials en exercici de les seves competències, **no necessita el consentiment** de la persona interessada perquè la base legitimadora ja és aquesta competència legalment atribuïda (per exemple, per la normativa de serveis socials o de règim local).

Compte amb el parany. No confonguis aquesta base ("exercici de poders públics/interès públic", pròpia i habitual de l'Administració) amb l'**interès legítim** de l'article 6.1.f RGPD: aquesta darrera base **no és aplicable, amb caràcter general, a les administracions públiques** quan actuen en l'exercici de les seves funcions.

7. Les categories especials de dades (article 9 LOPDGDD)

L'article 9 desenvolupa el règim de les **categories especials de dades** que preveu l'article 9 RGPD (ideologia, afiliació sindical, religió, creences, origen racial o ètnic, salut, orientació sexual, dades genètiques i biomètriques...). El punt que aporta la LOPDGDD és aclarir que el **consentiment de l'afectat, per si sol, no aixeca de manera automàtica la prohibició** general de tractar aquestes dades en tots els supòsits: en particular, quan el tractament té per finalitat garantir un **interès essencial per a la vida** de l'interessat o d'un tercer, i aquest no estigui en condicions de donar el seu consentiment.

També preveu que els tractaments de dades relatives a la **salut** que es fonamentin en el consentiment exprés, o en normes amb rang de llei per raons d'interès públic essencial, han d'ajustar-se al que preveu la normativa sanitària aplicable.

Truc per recordar-ho. A Serveis Socials tractaràs constantment dades de **salut** i, sovint, de **situació social** vinculada a l'origen o a la vulnerabilitat: recorda que aquestes són **categories especials** i que necessiten una **base reforçada** (no n'hi ha prou amb "és per ajudar la persona"): cal encaixar-ho en una excepció legal concreta (obligació legal, interès públic essencial, consentiment exprés...).

8. El tractament de dades de naturalesa penal (article 10 LOPDGDD)



Les dades relatives a **condemnes i infraccions penals** (o mesures de seguretat associades) tenen un règim **propi i diferenciat** de les categories especials (recorda: a l'article 9 RGPD/LOPDGDD hi ha ideologia, salut, etc.; les dades penals van a l'article 10, apart). L'article 10 de la LOPDGDD estableix que, amb caràcter general, el seu tractament només és possible:

- Quan ho porti a terme un **òrgan competent** en matèria de **prevenció, investigació, detecció o enjudiciament d'infraccions penals** o d'execució de sancions, o
- Quan una **norma amb rang de llei** habiliti el tractament, o
- En el cas dels **advocats i procuradors**, per recollir la informació facilitada pels seus clients per a l'exercici de les seves funcions.

Compte amb el parany. No diguis mai que les dades de naturalesa penal són "categories especials de dades": **tècnicament no ho són**. Tenen un article i un règim propi (art. 10), separat de l'article 9. És un parany clàssic dels exàmens tipus test.

Glossari de termes clau

- **RGPD**: Reglament (UE) 2016/679, norma europea d'aplicació directa en protecció de dades.
- **LOPDGDD**: Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, que adapta l'ordenament espanyol al RGPD.
 - **Principis del tractament (art. 5 RGPD)**: licitud/lleialtat/transparència, limitació de la finalitat, minimització, exactitud, limitació del termini de conservació, integritat i confidencialitat, responsabilitat proactiva.
 - **Deure de confidencialitat (art. 5 LOPDGDD)**: obligació de reserva de tothom qui intervé en el tractament; complementari del secret professional i sense caducitat.
 - **Consentiment (art. 6 LOPDGDD)**: ha de ser lliure, específic, informat i inequívoc.
 - **Consentiment de menors (art. 7 LOPDGDD)**: frontera als **14 anys**.
 - **Base "obligació legal / interès públic / exercici de poders públics" (art. 8 LOPDGDD)**: base habitual de l'Administració pública; no requereix consentiment.
 - **Categories especials de dades (art. 9 LOPDGDD)**: ideologia, salut, origen ètnic, orientació sexual...; el consentiment sol no sempre n'aixeca la prohibició.
 - **Dades de naturalesa penal (art. 10 LOPDGDD)**: règim propi, diferent de les categories especials.

Punts que cauen a l'examen

- El **RGPD** és un reglament europeu **d'aplicació directa**; la **LOPDGDD** el **desenvolupa i completa**, no el substitueix.
- El **Títol II de la LOPDGDD ("Principis de la protecció de dades")** va dels **articles 4 al 10**.
- Els **set principis** de l'article 5 **RGPD** (recorda "LLiM-Exacte-LimTemps-Integ-Responsable").
 - Art. 4 LOPDGDD: **exactitud**; el responsable no és imputable si la dada errònia ve de l'afectat, d'un intermediari, de portabilitat o d'un registre públic i actua diligentment.
 - Art. 5 LOPDGDD: **deure de confidencialitat**, complementari del secret professional i **no caduca** en acabar la relació.
 - Art. 6 LOPDGDD: el consentiment ha de ser **lliure, específic, informat i inequívoc**; per a múltiples finalitats, cal consentiment **específic** per a cadascuna.
 - Art. 7 LOPDGDD: consentiment de menors, frontera **als 14 anys**.
 - Art. 8 LOPDGDD: base habitual de l'Administració = **obligació legal / interès públic / exercici de**



poders públics, no l'interès legítim.

- Art. 9 LOPDGDD: **categories especials** de dades; el consentiment sol **no sempre** aixeca la prohibició del tractament.
- Art. 10 LOPDGDD: **dades de naturalesa penal**, règim **propri i diferent** de les categories especials.

Resum exprés

RGPD (aplicació directa) + LOPDGDD (desenvolupament, Títol II, art. 4-10) -> set principis generals de l'art. 5 RGPD ("LLiM-Exacte-LimTemps-Integ-Responsable") -> LOPDGDD els concreta: **exactitud** (art. 4), **deure de confidencialitat** (art. 5, no caduca), **consentiment lliure/específic/informat/inequívoc** (art. 6), **consentiment de menors des dels 14 anys** (art. 7), **obligació legal/interès públic/poders públics com a base habitual de l'Administració** (art. 8), **categories especials de dades** (art. 9) i **dades de naturalesa penal amb règim propi** (art. 10).

Autoavaluació

- Per què es diu que el RGPD és "d'aplicació directa" i quina relació té amb la LOPDGDD?
- Quins articles comprèn el Títol II de la LOPDGDD i com es diu aquest títol?
- Quins són els set principis de l'article 5 del RGPD? Prova de dir-los sense mirar la guia.
 - Segons l'article 4 LOPDGDD, en quins casos no és imputable al responsable la inexactitud d'una dada?
- Què afegeix el deure de confidencialitat de l'article 5 LOPDGDD respecte al secret professional, i quan deixa d'aplicar-se?
- A partir de quina edat pot un menor consentir personalment el tractament de les seves dades, segons l'article 7 LOPDGDD?
 - Per què l'Administració pública, quan tramita un expedient en exercici de les seves competències, normalment no necessita el consentiment de la persona interessada?
- Per què les dades de naturalesa penal no es consideren tècnicament "categories especials de dades"?

**17****TEMA**

Drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades personals

Introducció: d'ARCO a un ventall de sis drets

El títol d'aquest tema encara parla de "drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició": és el que tota la vida s'ha conegut com els **drets ARCO** (una sigla que ve del castellà: Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición). Són el nucli de la protecció de dades des de la vella LOPD de 1999. Però el dret ha canviat de pell: des del **25 de maig de 2018** s'aplica el **Reglament (UE) 2016/679**, conegut com a **RGPD**, i a Espanya el desplega la **Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD)**. Amb aquest canvi, la "cancel·lació" ha passat a dir-se **supressió**, i s'hi han afegit dos drets nous: la **limitació del tractament** i la **portabilitat**.

Per a l'examen, això vol dir una cosa molt pràctica: si et pregunten "quins són els drets ARCO", la resposta clàssica és accés, rectificació, cancel·lació i oposició; però si et pregunten "quins drets reconeix avui la normativa vigent", n'has de dir **sis** (i, de vegades, se n'hi afegeix un setè, el relatiu a decisions automatitzades). Aquesta guia t'explica els dos móns i com encaixen, sempre pensant en com afecten un ajuntament com el de Banyoles quan tracta dades de veïns, empleats o usuaris de serveis socials.

Com sempre, al final trobaràs el **glossari**, els **punts que cauen a l'examen**, el **resum exprés** i l'**autoavaluació**.

1. Per què existeix aquest dret: el marc constitucional i europeu

La protecció de dades no és un caprici burocràtic: és un **dret fonamental**. L'**article 18.4 de la Constitució** ja avançava, el 1978, que la llei hauria de **limitar l'ús de la informàtica** per garantir l'honor i la intimitat de les persones. Amb els anys, els tribunals van anar consolidant que això configura un dret autònom, diferent del dret a la intimitat: el **dret a l'autodeterminació informativa**, és a dir, el dret de cada persona a **controlar quines dades seves circulen i qui les fa servir**.

A escala europea, la **Carta de drets fonamentals de la Unió Europea** reconeix aquest dret de manera expressa (protecció de dades de caràcter personal). I des de 2018, el **RGPD** és un **reglament**, no una directiva: s'aplica **directament** a tots els estats membres, sense necessitat que cap llei nacional el "tradueixi". La LOPDGDD no substitueix el RGPD: el **complementa i l'adapta** a alguns aspectes propis del dret espanyol (menors, dades de persones difuntes, drets digitals específics...).

Compte amb el parany. El RGPD **no** és una directiva que Espanya hagi hagut de transposar amb una llei; és un **reglament de la UE**, d'aplicació **directa i obligatòria** des del primer dia. La LOPDGDD és un complement, no la norma que "l'activa".

2. Els drets ARCO clàssics i el seu nom actual

Fem la taula de conversió, perquè és el que més confon a l'examen:

| Nom clàssic (ARCO) | Nom actual (RGPD) |



|---|---|

| **Accés** | Dret d'accés |

| **Rectificació** | Dret de rectificació |

| **Cancel·lació** | Dret de **supressió** ("dret a l'oblit") |

| **Oposició** | Dret d'oposició |

| - (no existia) | Dret a la **limitació** del tractament |

| - (no existia) | Dret a la **portabilitat** de les dades |

A més, el RGPD reconeix un dret més específic: a **no ser objecte de decisions basades únicament en un tractament automatitzat**, inclosa l'elaboració de perfils, quan aquesta decisió produeixi efectes jurídics o afecti significativament la persona.

Truc per recordar-ho. Pensa en la paraula **ARCO** com "l'edifici antic" i afegeix-hi dues ales noves: **LIMITACIÓ** i **PORTABILITAT**. Sis peces en total. La "C" de cancel·lació és avui la "S" de supressió: mateixa idea (esborrar dades), nom nou.

3. El dret d'accés

El **dret d'accés** permet a qualsevol persona demanar al responsable del tractament **si les seves dades s'estan tractant** i, en cas afirmatiu, obtenir:

- Còpia de les seves dades personals.
- Les **finalitats** del tractament.
- Les **categories** de dades tractades.
- Els **destinataris** o categories de destinataris (a qui s'han comunicat o es comunicaran).
- El **termini** previst de conservació (o els criteris per determinar-lo).
- L'existència del dret a demanar rectificació, supressió, limitació o oposició.
- El dret a **reclamar** davant l'autoritat de control.
- Si les dades no s'han obtingut directament de la persona interessada, l'**origen** d'aquestes dades.
- L'existència, si escau, de **decisions automatitzades** (inclosa l'elaboració de perfils) i la lògica aplicada.

La **primera còpia** és **gratuïta**. Si la persona en demana còpies addicionals, el responsable pot cobrar un **cànon raonable** basat en els costos administratius.

Compte amb el parany. L'accés no és només "veure les meves dades": inclou tota una llista d'informació sobre **com, per què i amb qui** es tracten. Si l'examen et posa un supòsit on només es lliura el nom i cognoms sense la resta, el dret **no** s'ha satisfet correctament.

4. El dret de rectificació

El **dret de rectificació** permet **corregir dades inexactes** i **completar dades incompletes** (per exemple, mitjançant una declaració addicional). És el més "senzill" conceptualment: si les dades són errònies o falten dades rellevants, la persona té dret que s'esmenin.

En l'àmbit d'un ajuntament, això és molt habitual: un veí que detecta un error al padró (una adreça mal escrita, un estat civil desactualitzat) exerceix, de fet, un dret de rectificació.

5. El dret de supressió (l'antiga "cancel·lació")



El **dret de supressió** (art. 17 RGPD) permet demanar que s'eliminin les dades quan, entre altres supòsits:

- Ja **no són necessàries** per a la finalitat per a la qual es van recollir.
- La persona **retira el consentiment** en què es basava el tractament (i no hi ha una altra base legal).
- La persona **s'oposa** al tractament i no hi ha motius legítims que prevalguin (o s'oposa a l'ús per a màrqueting directe).
- Les dades s'han tractat **il·lícitament**.
- Cal suprimir-les per complir una **obligació legal**.
- Es tracta de dades de **menors** recollides en relació amb serveis de la societat de la informació.

Però la supressió **no és absoluta**: hi ha **excepcions**, com quan el tractament és necessari per exercir la **llibertat d'expressió i informació**, per complir una **obligació legal**, per raons d'**interès públic** (salut pública, per exemple), per **finalitats d'arxiu d'interès públic, recerca científica o històrica o estadística**, o per **formular, exercir o defensar reclamacions**.

Compte amb el parany. "Cancel·lació" a l'antiga LOPD tenia un matís tècnic diferent: en molts casos implicava el **bloqueig** temporal de les dades (conservar-les només a disposició de jutges i tribunals) abans de la supressió definitiva. El "dret a l'oblit" que ara es coneix mediàticament ve precisament d'aquí, popularitzat per una sentència del Tribunal de Justícia de la UE sobre motors de cerca a internet.

6. El dret d'oposició

El **dret d'oposició** (art. 21 RGPD) permet a la persona oposar-se al tractament de les seves dades quan aquest es basa en l'**interès públic** o en l'**interès legítim** del responsable (no quan es basa en el consentiment o en un contracte, on el mecanisme adequat seria retirar el consentiment o resoldre el contracte). Un cop exercit, el responsable ha de **deixar de tractar les dades**, tret que acrediti **motius legítims imperiosos** que prevalguin sobre els interessos, drets i llibertats de la persona, o que el tractament sigui necessari per a la **formulació, l'exercici o la defensa de reclamacions**.

Hi ha un cas especial i molt preguntat: quan el tractament és per a **màrqueting directe** (incloent-hi l'elaboració de perfils relacionada), l'oposició és **incondicional**: el responsable ha de **cessar immediatament**, sense poder al·legar cap motiu en contra.

Truc per recordar-ho. Oposició "normal" (interès públic/legítim) -> el responsable **pot resistir-se** si té motius de pes. Oposició a **màrqueting directe** -> el responsable **no té cap marge**: ha de parar sempre.

7. Dos drets "nous": limitació del tractament i portabilitat

Dret a la limitació del tractament (art. 18 RGPD)

No és "esborrar", és **congelar**: les dades es conserven, però **no es fan servir** (només es guarden), en quatre situacions típiques:

- Mentre es **verifica l'exactitud** de les dades impugnades per la persona interessada.
- Quan el tractament és **il·lícit** però la persona **no vol la supressió** i prefereix només la limitació.
- Quan el responsable **ja no necessita** les dades, però la persona interessada **sí que les necessita** per formular, exercir o defensar reclamacions.
- Mentre es verifica si els motius legítims del responsable prevalen sobre els de la persona que ha exercit el **dret d'oposició**.



Dret a la portabilitat (art. 20 RGPD)

Permet rebre les dades pròpies en un **format estructurat, d'ús comú i lectura mecànica**, i **transmetre-les a un altre responsable** sense obstacles. Només s'aplica quan:

- El tractament es basa en el **consentiment** o en un **contracte** (no en obligació legal ni interès públic).
- El tractament es fa per **mitjans automatitzats**.

Compte amb el parany. La portabilitat **no és aplicable de manera general** a l'Administració pública: com que la major part dels tractaments d'un ajuntament es basen en el **compliment d'una obligació legal** o en l'**exercici de poders públics**, i no en consentiment o contracte, la portabilitat té un recorregut molt limitat en l'àmbit local.

8. Decisions individuals automatitzades i elaboració de perfils

L'article 22 RGPD reconeix el dret a **no ser objecte d'una decisió basada únicament en un tractament automatitzat**, inclosa l'elaboració de perfils, que produeixi **efectes jurídics** sobre la persona o l'afecti de manera **significativa**. Hi ha excepcions (necessitat per a un contracte, autorització per llei amb garanties, consentiment explícit), però sempre amb **garanties**: com a mínim, el dret a obtenir **intervenció humana**, a **expressar el propi punt de vista** i a **impugnar la decisió**.

Aquest dret és menys habitual als exàmens de personal d'ajuntaments petits, però convé conèixer-lo perquè cada cop hi ha més tràmits automatitzats (per exemple, baremacions automàtiques d'ajuts).

9. Com s'exerceixen els drets: procediment i terminis

Alguns trets comuns a tots els drets:

- L'exercici és, amb caràcter general, **gratuït**. Només si les sol·licituds són **manifestament infundades o excessives** (per exemple, per repetitives), el responsable pot cobrar un cànon raonable o **negar-se a actuar**, motivant-ho.
- Es poden exercir per **qualsevol mitjà** que permeti acreditar l'enviament i la recepció, i que garanteixi la **identificació** de qui els exerceix (per exemple, seu electrònica de l'ajuntament, instància presencial...).
- El responsable ha de **respondre sense dilació indeguda** i, en tot cas, en el termini d'un **mes** des de la recepció de la sol·licitud. Aquest termini es pot **prorrogar dos mesos més** si la complexitat o el nombre de sol·licituds ho justifica, però cal **informar-ne la persona interessada dins el primer mes**.
- No cal, amb caràcter general, motivar per què s'exerceix el dret d'accés, rectificació o supressió; en canvi, per a l'**oposició** i, en algun cas, per a la **limitació**, sí que cal exposar els motius (excepte l'oposició a màrqueting directe, que no en necessita cap).
- Si el responsable **no respon** dins el termini, o la resposta és insatisfactòria, la persona pot **reclamar davant l'autoritat de control**.

Truc per recordar-ho. Retén el "1+2": **un mes** per respondre, ampliable **dos mesos més** si cal, però avisant abans que acabi el primer mes.

10. Qui vetlla pel compliment: el delegat de protecció de dades i l'autoritat de control

Tota **administració pública**, inclosos els ajuntaments, ha de designar un **delegat de protecció de dades**



(DPD), figura que el RGPD fa obligatòria per a les autoritats i organismes públics (amb l'excepció dels òrgans judicials en l'exercici de la seva funció jurisdiccional). El DPD **informa i assessora, supervisa el compliment** de la normativa, coopera amb l'autoritat de control i actua com a **punt de contacte** per a les persones interessades i per a l'autoritat de control. Diversos ens locals petits poden compartir un mateix DPD.

Quant a l'**autoritat de control**, aquí hi ha un matís molt important per a un examen d'un ajuntament **català**: mentre que a la major part de l'Estat la referència és l'**Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD)**, a Catalunya el **sector públic català** (Generalitat, ens locals, universitats públiques catalanes...) té la seva pròpia autoritat: l'**Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT)**, creada per la **Llei 32/2010, de l'1 d'octubre**. Això vol dir que, si un veí de Banyoles no queda satisfet amb la resposta de l'Ajuntament a l'exercici d'un dret, la reclamació de tutela de drets s'adreçarà, amb caràcter general, a l'**APDCAT**, no a l'**AEPD**.

Compte amb el parany. No confonguis les dues autoritats: **AEPD** = sector privat i Administració de l'Estat; **APDCAT** = sector públic **català** (i, per tant, l'Ajuntament de Banyoles). És un detall molt "de proximitat" que agrada preguntar en oposicions locals catalanes.

11. Aplicació pràctica a l'Ajuntament de Banyoles

Un ajuntament tracta dades personals constantment: padró d'habitants, expedients de serveis socials, nòmines del personal, llicències, sancions, registre d'entrada... Això el converteix en **responsable del tractament** en el sentit del RGPD, amb totes les obligacions que se'n deriven: **registre d'activitats de tractament, anàlisi de riscos**, mesures de seguretat, i, sobretot, **facilitar l'exercici dels sis drets** que hem vist.

En l'àmbit dels **serveis socials**, aquest tema connecta directament amb la feina diària: un expedient d'un usuari conté dades especialment **sensibles** (salut, situació econòmica, situació familiar...), que la normativa qualifica de **categories especials de dades**, subjectes a garanties reforçades. Saber quan una persona pot demanar accés, rectificació, supressió o oposició a aquest expedient, i quins terminis i límits s'apliquen, no és només "teoria d'examen": és una competència que qualsevol tècnic o auxiliar de programes socials farà servir en la pràctica.

Glossari de termes clau

- **Drets ARCO**: nom clàssic (Accés, Rectificació, Cancel·lació, Oposició) dels drets de protecció de dades abans del RGPD.
- **RGPD**: Reglament (UE) 2016/679, d'aplicació directa des del 25 de maig de 2018.
- **LOPDGDD**: Llei orgànica 3/2018, complement espanyol al RGPD.
- **Dret d'accés**: saber si es tracten les dades pròpies i obtenir-ne còpia i informació sobre el tractament.
- **Dret de rectificació**: corregir dades inexactes o completar-les.
- **Dret de supressió**: eliminar dades ("dret a l'oblit"), amb excepcions.
- **Dret d'oposició**: aturar un tractament basat en interès públic o legítim; incondicional en màrqueting directe.
- **Dret a la limitació del tractament**: congelar (no usar) les dades sense esborrar-les.
- **Dret a la portabilitat**: rebre les dades pròpies i traslladar-les a un altre responsable.
- **Decisions automatitzades**: dret a no quedar sotmès únicament a decisions preses per màquines amb



efectes significatius.

- **Responsable del tractament:** qui decideix les finalitats i mitjans del tractament (per exemple, l'Ajuntament).
- **Delegat de protecció de dades (DPD):** figura obligatòria a les administracions públiques que supervisa el compliment normatiu.
- **APDCAT:** Autoritat Catalana de Protecció de Dades, competent sobre el sector públic català.

Punts que cauen a l'examen

- Els drets **ARCO clàssics:** Accés, Rectificació, Cancel·lació, Oposició (terminologia LOPD 1999).
- Amb el **RGPD** (2018), la "cancel·lació" passa a dir-se **supressió**, i s'hi afegeixen **limitació i portabilitat**: sis drets en total.
- El **RGPD és un reglament de la UE**, d'aplicació **directa**; la LOPDGDD el **complementa**, no el "activa".
- Termini de resposta: **un mes**, prorrogable **dos mesos més** amb avís previ.
- Exercici dels drets: **gratuït** amb caràcter general; només es pot cobrar o refusar si la sol·licitud és **manifestament infundada o excessiva**.
- L'**oposició a màrqueting directe** és **incondicional**; l'oposició "general" permet al responsable resistir-se amb **motius legítims imperiosos**.
- La **portabilitat** només s'aplica quan la base és **consentiment o contracte** i el tractament és **automatitzat**: molt limitada a l'Administració, que sol basar-se en obligació legal.
- Tota administració pública ha de tenir un **delegat de protecció de dades (DPD)**.
- A **Catalunya**, el sector públic (incloent-hi els ajuntaments) està sota la supervisió de l'**APDCAT**, no de l'AEPD.
- Fonament constitucional: **article 18.4 CE**, que preveu limitar l'ús de la informàtica per garantir l'honor i la intimitat.

Resum exprés

- ARCO (nom antic) = Accés, Rectificació, Cancel·lació, Oposició.
- Avui: Accés, Rectificació, **Supressió**, Oposició + **Limitació** + **Portabilitat** (RGPD 2016/679 + LOPDGDD 3/2018).
- Accés: saber-ho tot sobre el tractament + còpia (1a gratuïta).
- Rectificació: corregir/completar dades.
- Supressió: esborrar, amb excepcions (llibertat d'expressió, obligació legal, interès públic, arxiu/recerca, reclamacions).
- Oposició: aturar tractament per interès públic/legítim (es pot resistir); incondicional en màrqueting directe.
- Limitació: congelar sense esborrar.
- Portabilitat: només amb consentiment/contracte + automatitzat; poc útil a l'Administració.
- Termini de resposta: 1 mes (+2 mesos si cal, avisant abans).
- DPD obligatori a l'Administració; a Catalunya, autoritat de control = **APDCAT**.

Autoavaluació

1. Què vol dir la sigla ARCO i a quina normativa correspon originàriament?



Accés, Rectificació, Cancel·lació, Oposició; és la terminologia de la LOPD de 1999, anterior al RGPD.

2. Amb el RGPD, com es diu ara el que abans es deia "cancel·lació", i quins dos drets nous s'han afegit?

Ara es diu dret de **supressió** ("dret a l'oblit"); els drets nous són la **limitació del tractament** i la **portabilitat de les dades**.

3. Quin és el termini general per respondre a l'exercici d'un dret, i com es pot ampliar?

Un mes des de la recepció de la sol·licitud, ampliable dos mesos més si la complexitat o el volum de sol·licituds ho justifica, sempre informant la persona interessada abans que acabi el primer mes.

4. En quin cas el dret d'oposició és incondicional, sense que el responsable pugui resistir-s'hi?

Quan l'oposició es refereix al tractament amb finalitats de màrqueting directe (inclosa l'elaboració de perfils relacionada): el responsable ha de cessar sempre.

5. Per què el dret a la portabilitat té un recorregut limitat en l'àmbit d'un ajuntament?

Perquè només s'aplica quan el tractament es basa en el consentiment o en un contracte i es fa per mitjans automatitzats, i la major part dels tractaments municipals es fonamenten en obligació legal o exercici de poders públics.

6. Quina diferència hi ha entre el dret de supressió i el dret a la limitació del tractament?

La supressió elimina les dades; la limitació no les elimina, només en congela l'ús mentre dura una circumstància concreta (verificació, oposició, necessitat de conservar-les per a reclamacions...).

7. Quina autoritat de control és competent, amb caràcter general, per a les reclamacions de tutela de drets contra un ajuntament català com el de Banyoles?

L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT), competent sobre el sector públic de Catalunya, i no l'AEPD.

8. Quin fonament constitucional dona origen al dret de protecció de dades a Espanya?

L'article 18.4 de la Constitució, que preveu que la llei limitarà l'ús de la informàtica per garantir l'honor i la intimitat personal i familiar dels ciutadans i el ple exercici dels seus drets.

**18****TEMA**

L'estructura organitzativa de la funció pública: classes de personal de les entitats locals

Introducció: per què cal saber "qui és qui" a la plantilla de l'Ajuntament

Quan entris a treballar a l'Ajuntament de Banyoles et trobaràs companys i companyes amb estatuts jurídics ben diferents: algú serà funcionari de carrera des de fa vint anys, algú altre portarà un contracte laboral temporal, el secretari o la interventora tindran una habilitació especial que ve de l'Estat, i potser hi ha algun assessor de confiança de l'alcaldia que marxarà el dia que canviï el govern municipal. Tots "treballen a l'Ajuntament", però la seva relació jurídica, els seus drets i la seva estabilitat en el lloc són molt diferents.

Aquest tema explica precisament això: com s'organitza la funció pública local i quines **classes de personal** hi ha, amb quin règim jurídic es regeix cadascuna. És un tema "de fonaments": el tornaràs a trobar quan estudiïs selecció de personal, drets i deures dels empleats públics o situacions administratives.

La normativa bàsica és el **Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP)**, completat, per a l'àmbit local, per la **Llei 7/1985, de bases del règim local (LBRL)** i, a Catalunya, pel **Decret legislatiu 2/2003 (TRLMRLC)** i el **Decret 214/1990, reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya**.

1. El marc normatiu: on es regula el personal dels ens locals

El personal de les entitats locals no té una llei pròpia i separada: es regeix per la normativa general de la funció pública, amb algunes especificitats locals:

- El **TREBEP (RDL 5/2015)** és la norma **bàsica** per a tots els empleats públics d'Espanya (Estat, comunitats autònomes i entitats locals). Defineix les classes de personal, els drets i deures, la carrera professional, les situacions administratives, etc.
- La **LBRL (Llei 7/1985)**, en els seus articles sobre personal (bàsicament l'**art. 89 i següents**), adapta aquest marc a l'especificitat dels ens locals: qui és personal al servei de l'Administració local, quines funcions estan reservades a funcionaris i el règim especial dels **funcionaris amb habilitació de caràcter nacional**.
- A Catalunya, el **TRLMRLC (Decret legislatiu 2/2003)** i el **Decret 214/1990** despleguen aquest règim amb el detall d'escales i subescales pròpies de l'Administració local catalana.

Truc per recordar-ho. Pensa en tres capes, com unes nines russes: el **TREBEP** dona el marc general per a tot empleat públic; la **LBRL** l'adapta al món local; el **Decret 214/1990** ho concreta encara més per a Catalunya.

2. Classes de personal al servei de les entitats locals

Tant l'**article 8 del TREBEP** com l'**article 92 de la LBRL** coincideixen a distingir quatre grans classes de personal:

1. **Funcionaris de carrera.**
2. **Funcionaris interins.**



3. **Personal laboral**, ja sigui fix, indefinit o temporal.

4. **Personal eventual**.

A més, dins dels funcionaris, hi ha una categoria especial i pròpia del món local: els **funcionaris amb habilitació de caràcter nacional** (secretaris, interventors i tesorers), que veurem en detall més endavant.

Compte amb el parany. L'examen sovint pregunta si "el personal eventual" és una cinquena classe diferenciada o una subclasse dels funcionaris: **no és funcionari**, és una classe pròpia i diferenciada, amb un règim jurídic propi (nomenament i cessament lliures).

Una idea clau que trobaràs repetida en aquest bloc de temes: **l'exercici de funcions que impliquin participació directa o indirecta en l'exercici de potestats públiques, o en la salvaguarda dels interessos generals de l'Estat i de les administracions públiques, correspon exclusivament als funcionaris públics** (art. 9.2 TREBEP). Per això no tot lloc de treball es pot cobrir amb personal laboral: quan hi ha exercici d'autoritat, ha de ser un funcionari qui l'ocupi.

3. Els funcionaris de carrera

Segons l'**article 9 del TREBEP**, són funcionaris de carrera les persones que, en virtut de **nomenament legal**, estan vinculades a una Administració pública per una **relació estatutària regulada pel dret administratiu** per a l'exercici de serveis professionals **retribuïts de caràcter permanent**.

Les paraules clau d'aquesta definició expliquen tot el règim:

- **Nomenament**, no contracte: la relació neix d'un acte administratiu unilateral, no d'un acord entre parts com en el dret laboral.
- **Relació estatutària**: es regeix per normes de dret administratiu (l'Estatut, els reglaments de funció pública), no pel dret laboral ni pel dret civil.
- **Caràcter permanent**: accedeixen mitjançant un procés selectiu (oposició, concurs oposició...) que garanteix els principis d'**igualtat, mèrit, capacitat i publicitat**, i un cop superat, adquireixen la condició amb vocació de continuïtat.

Aquesta és, doncs, la classe "de referència": la immensa majoria dels llocs de treball de l'Ajuntament que impliquen exercici de potestats públiques (tramitar expedients, resoldre, informar amb valor jurídic, exercir autoritat...) estan reservats a funcionaris de carrera.

4. Els funcionaris interins

Els **funcionaris interins** (art. 10 TREBEP) exerceixen funcions pròpies dels funcionaris de carrera, però **de manera transitòria**, quan concorre alguna d'aquestes raons expressament tassades **de necessitat i urgència**:

- L'existència de **places vacants** quan no és possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- La **substitució transitòria** dels titulars (baixes, permisos, excedències...).
- L'**execució de programes de caràcter temporal**, que no poden tenir una durada superior a tres anys, ampliable dotze mesos més segons les lleis de funció pública que es dictin en desplegament del TREBEP.
- L'**excés o acumulació de tasques** per un termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.

El seu cessament es produeix quan desapareix la causa que va motivar el nomenament: es cobreix la plaça, torna el titular, acaba el programa o el termini fixat. La selecció s'ha de fer també respectant els



principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, encara que amb procediments àgils (borses de treball, per exemple).

Compte amb el parany. Un error molt típic és pensar que "interí" vol dir "temporal en general". No: la interinitat és una **figura tassada**, amb quatre causes concretes i tipificades legalment, no una etiqueta genèrica per a qualsevol contracte curt.

5. El personal laboral

L'article 11 del TREBEP defineix el personal laboral com aquell que, en virtut d'un **contracte de treball formalitzat per escrit**, presta serveis retribuïts per a les administracions públiques, i es regeix, a més de per la legislació laboral i les altres normes convencionalment aplicables, pels preceptes del mateix Estatut que expressament li siguin d'aplicació.

Pot ser:

- **Fix**, si el contracte és indefinit i s'ha superat un procés selectiu.
- **Per temps indefinit**, quan la seva relació no té data de finalització però no ha nascut d'un procés selectiu ordinari (situacions singulars derivades de sentències, per exemple).
- **Temporal**, en les modalitats que preveu la legislació laboral (obra o servei, interinitat laboral, circumstàncies de la producció...).

El personal laboral **no pot ocupar llocs que impliquin exercici d'autoritat** o de les funcions reservades a funcionaris que hem vist a l'apartat 2. Se sol utilitzar, per exemple, per a oficis, manteniment, o determinats perfils tècnics de suport que no exerceixen potestats públiques.

6. El personal eventual

El **personal eventual** (art. 12 TREBEP i art. 104 i 104 bis LBRL) és, sens dubte, la figura amb un règim més singular. Les seves característiques:

- Ocupa llocs de treball qualificats **expressament de confiança o assessorament especial**, no reservats a personal funcionari.
- El seu nomenament i cessament són **lliures**: no li cal superar cap procés selectiu, i **cessa automàticament** quan cessa l'autoritat a qui presta la funció de confiança o assessorament (per exemple, quan canvia l'alcalde o alcaldessa després d'unes eleccions).
- La condició de personal eventual **no pot constituir mèrit** per a l'accés a la funció pública o per a la promoció interna.
- **No pot exercir funcions** que corresponguin a funcionaris de carrera, ni pot dirigir o supervisar formalment altres empleats públics de plantilla (llevat d'excepcions molt tassades per als membres dels gabinets).
- El **nombre, les característiques i les retribucions** d'aquest personal els ha de determinar el **Ple de la Corporació**, amb caràcter públic i, com a norma general, al començament de cada mandat.

Truc per recordar-ho. Imagina el personal eventual com un convidat a una festa concreta: hi és mentre dura l'"amfitrió" (l'autoritat que el va convidar), no cal "passar cap prova" per entrar-hi, i quan l'amfitrió se'n va, el convidat també marxa. Per això mai no pot fer de funcionari "de veritat": no és de la casa, és de confiança d'una persona concreta.



7. Els funcionaris amb habilitació de caràcter nacional (FHN)

Dins dels funcionaris de carrera, la LBRL reserva un espai propi a una categoria essencial per al bon funcionament de qualsevol ens local: els **funcionaris amb habilitació de caràcter nacional** (art. 92 bis LBRL), sovint anomenats FHN.

Es tracta dels llocs de **secretaria**, **intervenció** i **tresoreria** (en municipis petits, com Banyoles i molts municipis de la comarca del Pla de l'Estany, sovint fusionats en la figura de **secretaria-intervenció**), que tenen atribuïdes funcions **reservades** i **necessàries** en tota entitat local:

- **Fe pública i assessorament legal preceptiu** (secretaria): donar fe dels actes i acords, assessorar en legalitat als òrgans de govern.
- **Control i fiscalització interna** de la gestió econòmica, financera i pressupostària, i **comptabilitat** (intervenció).
- **Tresoreria i recaptació**, gestió de fons i valors.

La seva selecció i la seva habilitació tenen un component **estatal**: l'Estat regula els requisits, el sistema d'accés i, en bona part, la provisió d'aquests llocs, precisament perquè garanteixen un mínim de control i seguretat jurídica homogeni a tot el territori, amb independència de qui governi cada Ajuntament en cada moment.

Compte amb el parany. No confonguis "habilitació de caràcter nacional" amb "funcionari de l'Estat destinat a l'Ajuntament": els FHN són funcionaris **locals**, però amb un règim de selecció i habilitació **estatal**, precisament per blindar la seva independència respecte del govern municipal de torn.

8. Estructura interna: escales, subescales i grups de classificació

A Catalunya, el **Decret 214/1990** (reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya) organitza el personal funcionari en **escales**, que al seu torn es divideixen en **subescales i classes**:

- **Escala d'habilitació de caràcter nacional**: secretaria i intervenció-tresoreria (o secretaria-intervenció en municipis petits).
- **Escala d'administració general**: subescales tècnica, de gestió, administrativa, auxiliar i subalterna. Aquí hi trobem, per exemple, el personal administratiu que dona suport a Serveis Socials.
- **Escala d'administració especial**: es divideix en **subescala tècnica** (superior, mitjana i auxiliar, segons la titulació exigida) i **subescala de serveis especials** (policia local, extinció d'incendis, comeses especials i personal d'oficis). Els tècnics i tècniques auxiliars de programes socials s'emmarquen normalment en aquesta escala especial, dins la subescala tècnica.

En paral·lel, l'**article 76 del TREBEP** classifica tot el personal funcionari en **grups i subgrups**, en funció de la titulació exigida per accedir-hi:

- **Grup A**, dividit en **subgrup A1** (titulació universitària de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura) i **subgrup A2** (diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o grau equivalent).
- **Grup B**: titulació de tècnic superior (grup pendent de desplegament complet en molts casos).
- **Grup C**, amb **subgrup C1** (batxillerat o tècnic, l'antic BUP/FP2) i **subgrup C2** (graduat en ESO, l'antic FP1 o graduat escolar).
- **Agrupacions professionals** (l'antic "grup E"): llocs que no exigeixen cap titulació, per a tasques bàsiques.



Truc per recordar-ho. "Escala" respon a **quina funció fas** (general, especial, habilitació nacional); "grup de classificació" respon a **quina titulació calia per entrar-hi** (A1, A2, C1, C2...). Són dues classificacions diferents que se superposen: pots ser de la subescala tècnica de l'escala especial i, alhora, del grup A2, per exemple.

9. Instruments d'organització de la funció pública local

Per planificar i ordenar tot aquest personal, les entitats locals disposen de tres instruments bàsics, que sovint es confonen entre si:

- La **plantilla**: relació de tots els llocs de treball reservats a funcionaris, personal laboral i eventual, classificats per grups, escales, subescales i classes. S'aprova amb el **pressupost** de cada any.
- La **relació de llocs de treball (RLT)**: l'instrument tècnic que descriu **cada lloc concret** (denominació, tipus de lloc, requisits per ocupar-lo, retribucions complementàries, forma de provisió...). És més detallada que la plantilla: la plantilla diu "quants llocs hi ha i de quin grup", la RLT diu "com és exactament cada lloc".
- L'**oferta pública d'ocupació (OPO)**: instrument de planificació que recull les places **vacants** que es preveuen cobrir mitjançant nous processos selectius durant l'any.

Truc per recordar-ho. Pensa-hi com "el que tinc" (plantilla, la fotografia de tots els llocs), "el detall de cada peça" (RLT, la fitxa tècnica de cada lloc) i "el que em falta cobrir" (oferta pública d'ocupació, la llista de la compra de places noves).

Glossari de termes clau

- **Funcionari de carrera**: vinculat per nomenament legal i relació estatutària, de caràcter permanent (art. 9 TREBEP).
- **Funcionari interí**: exerceix funcions de funcionari de carrera per raons tassades de necessitat i urgència, amb caràcter transitori (art. 10 TREBEP).
- **Personal laboral**: vinculat per contracte de treball (fix, indefinit o temporal); no pot exercir funcions reservades a funcionaris.
- **Personal eventual**: funcions de confiança o assessorament especial; nomenament i cessament lliures; cessa amb l'autoritat que el va nomenar.
- **Funcionari amb habilitació de caràcter nacional (FHN)**: secretaria, intervenció i tresoreria; selecció i habilitació amb component estatal.
- **Escala**: gran categoria funcional del personal funcionari local (habilitació nacional, administració general, administració especial).
- **Subescala/classe**: subdivisió de l'escala segons la funció concreta (tècnica, administrativa, serveis especials...).
- **Grup de classificació**: agrupació segons la titulació exigida (A1, A2, B, C1, C2, agrupacions professionals).
- **Plantilla**: relació de tots els llocs de treball classificats per grups, escales i subescales, aprovada amb el pressupost.
- **Relació de llocs de treball (RLT)**: descripció detallada de cada lloc de treball concret.
- **Oferta pública d'ocupació (OPO)**: planificació anual de les places vacants a cobrir mitjançant processos selectius.

Punts que cauen a l'examen



A l'examen (els punts que més cauen)

- Les **quatre classes** de personal: funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral i personal eventual (art. 8 TREBEP / art. 92 LBRL).
- Les **quatre causes** tassades per nomenar funcionaris interins: vacant, substitució transitòria, programes temporals (màx. 3 anys + 12 mesos) i excés o acumulació de tasques (màx. 6 mesos en 12).
- El personal eventual: nomenament i **cessament lliures**, cessa amb l'autoritat que el va nomenar, **no computa com a mèrit i no pot exercir funcions de funcionari**.
- Les funcions que impliquen **exercici de potestats públiques** estan reservades a funcionaris (art. 9.2 TREBEP): el personal laboral no les pot exercir.
- Els **funcionaris amb habilitació de caràcter nacional**: secretaria, intervenció i tresoreria; règim de selecció amb component estatal.
- Les escales del Decret 214/1990: **habilitació nacional, administració general i administració especial** (amb les subescales tècnica i de serveis especials).
- Els grups de classificació de l'art. 76 TREBEP: **A1, A2, B, C1, C2 i agrupacions professionals**, segons la titulació exigida.
- Diferència entre **plantilla** (relació global de llocs), **RLT** (fitxa detallada de cada lloc) i **oferta pública d'ocupació** (places vacants a cobrir).

Resum exprés

Resum exprés (per repassar en un minut)

- Quatre classes de personal: funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral, personal eventual.
- Funcionari de carrera: nomenament legal, relació estatutària, permanent. Funcionari interí: transitori, per quatre causes tassades.
- Personal laboral: contracte de treball; mai pot exercir funcions reservades a funcionaris (potestats públiques).
- Personal eventual: confiança/assessorament especial; lliure nomenament i cessament; cessa amb l'autoritat; el Ple en fixa el nombre i les retribucions.
- FHN (secretaria, intervenció, tresoreria): funcions reservades i control intern, amb règim de selecció estatal.
- Escales a Catalunya: habilitació nacional, administració general, administració especial (tècnica i serveis especials).
- Grups de classificació segons titulació: A1, A2, B, C1, C2, agrupacions professionals.
- Plantilla (global), RLT (detall de cada lloc), oferta pública d'ocupació (places a cobrir).

Autoavaluació

1. Quines són les quatre classes de personal al servei de les entitats locals segons l'art. 8 del TREBEP?

Funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral (fix, indefinit o temporal) i personal eventual.

2. Quina diferència essencial hi ha entre un funcionari de carrera i un funcionari interí?

El de carrera té una relació estatutària de caràcter permanent, després de superar un procés selectiu ordinari; l'interí ocupa el lloc de manera transitòria, únicament per alguna de les causes tassades legalment (vacant, substitució, programa temporal o acumulació de tasques), i cessa quan desapareix aquesta causa.

3. Pot el personal laboral ocupar qualsevol lloc de treball de l'Ajuntament?



No. No pot ocupar llocs que impliquin l'exercici de funcions que suposin participació directa o indirecta en l'exercici de potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals, reservades als funcionaris (art. 9.2 TREBEP).

4. Què caracteritza el personal eventual i per què no pot considerar-se un mèrit per accedir a la funció pública?

Exerceix funcions de confiança o assessorament especial, amb nomenament i cessament lliures, i cessa automàticament quan ho fa l'autoritat que el va nomenar; precisament perquè no ha superat cap procés selectiu basat en mèrit i capacitat, la llei prohibeix expressament que aquesta experiència computi com a mèrit.

5. Qui són els funcionaris amb habilitació de caràcter nacional i quines funcions exerceixen?

Els de secretaria, intervenció i tresoreria (o secretaria-intervenció en municipis petits): fe pública i assessorament legal preceptiu, control i fiscalització interna de la gestió econòmica, i tresoreria i recaptació.

6. Quines escales de personal funcionari local preveu el Decret 214/1990?

Escala d'habilitació de caràcter nacional, escala d'administració general (amb les subescales tècnica, de gestió, administrativa, auxiliar i subalterna) i escala d'administració especial (amb les subescales tècnica i de serveis especials).

7. En quins grups de classificació s'organitzen els funcionaris segons la titulació exigida?

A1, A2, B, C1, C2 i agrupacions professionals (l'antic grup E), en funció del nivell de titulació requerit per a l'ingrés.

8. Quina diferència hi ha entre la plantilla, la relació de llocs de treball i l'oferta pública d'ocupació?

La plantilla és la relació global de tots els llocs classificats per grups i escales, aprovada amb el pressupost; la RLT descriu el detall de cada lloc concret (requisits, retribucions, forma de provisió); l'oferta pública d'ocupació planifica les places vacants que es cobriran mitjançant processos selectius durant l'any.

**19****TEMA**

Els béns de les entitats locals: concepte, classificació i règim jurídic

Introducció: per què un ajuntament necessita "un inventari de tot"

Imagina que ets nou a l'Ajuntament de Banyoles i et demanen que diguis, de memòria, què és "de l'Ajuntament": el Passeig Darder, l'edifici consistorial, les places d'aparcament del carrer, una finca rústica heretada fa anys que no s'utilitza per a res, un bosc comunal on tradicionalment hi pasturava el bestiar del poble... Tot això són "béns", però no es tracten igual: alguns no es poden vendre mai, d'altres sí; alguns els pot fer servir qualsevol veí lliurement, d'altres necessiten un permís; alguns prescriuen si algú se'ls queda molts anys, d'altres no prescriuen mai.

Aquest tema posa ordre en aquest embolic: què són els **béns de les entitats locals**, com es **classifiquen** i quin **règim jurídic** té cadascuna d'aquestes classes. És un tema clàssic de dret local que cau sovint perquè combina memòria (les classes) amb comprensió (per què cada classe té el règim que té).

La normativa bàsica és la **Llei 7/1985, de bases del règim local (LBRL)**, articles **79 i 80**, desenvolupada pel **Reglament de béns de les entitats locals (RD 1372/1986, RB)**. A Catalunya, cal afegir-hi el **Decret legislatiu 2/2003 (TRLMRLC)** i el **Decret 336/1988, reglament del patrimoni dels ens locals de Catalunya**.

1. Concepte: què és el patrimoni d'una entitat local

El **patrimoni** d'una entitat local és el conjunt de **béns i drets** (immobles, mobles, drets reals, drets personals, valors mobiliaris, concessions administratives...) dels quals és titular, **susceptibles de valoració econòmica**, i que **no** estan afectats a l'ús o al servei públic (art. 79.1 LBRL). Fixa't en aquesta definició perquè amaga una idea important: el terme "patrimoni" en sentit tècnic-jurídic **no inclou** els béns de domini públic, tot i que en el llenguatge del carrer diguem "el patrimoni municipal" per referir-nos a tot el que té l'Ajuntament, edificis inclosos.

Compte amb el parany. No confonguis "patrimoni" en sentit ampli (tot el que té l'ens) amb "béns patrimonials" en sentit tècnic (només la categoria que no és de domini públic).

2. La gran classificació: domini públic, patrimonials i comunals

L'article 79.3 de la LBRL i l'article 3 del RB estableixen que els béns de les entitats locals es divideixen en dues grans categories, amb una tercera de caràcter especial:

1. **Béns de domini públic**, que poden ser: de **ús públic** (carrers, places, camins, parcs, fonts), afectats a un **servei públic** (edificis consistorials, escoles, mercats, cementiris) o **comunals** (categoria especial, aprofitament del comú dels veïns; punt 4).
2. **Béns patrimonials (o de propis)**: la resta, els que no estan afectats a cap ús o servei públic.

Truc per recordar-ho. Fes-te la pregunta clau: **"per a què serveix aquest bé, ara mateix?"** Si serveix perquè tothom hi pugui passar, seure-hi o fer-lo servir (ús públic), o perquè s'hi presti un servei municipal (servei públic),



és de **domini públic**. Si no serveix per a res d'això i l'Ajuntament simplement el posseeix com un propietari qualsevol (una finca llogada, unes accions d'una empresa), és **patrimonial**.

3. Els béns de domini públic (o demanials)

Els béns de domini públic tenen un règim jurídic **especialment protector**, perquè estan al servei de la col·lectivitat. L'article 132 de la Constitució i l'article 80.1 de la LBRL els atribueixen tres característiques que solen anomenar-se "el trípod" del domini públic:

- **Inalienables**: no es poden vendre, donar ni permutar mentre mantinguin aquesta condició.
- **Imprescriptibles**: ningú no els pot adquirir per usucapió (ús continuat), per molts anys que hi pugui passar.
- **Inembargables**: no es poden embargar per satisfer deutes de l'entitat local, ni tan sols per sentència judicial.

L'ús d'aquests béns admet diverses modalitats: **ús comú general** (el que fa qualsevol persona sense títol habilitant, en igualtat de condicions, com passejar per una plaça), **ús comú especial** (circumstàncies singulars que solen requerir **llicència**, com una parada de mercat setmanal) i **ús privatiu** (exclou l'ús d'altres persones i requereix, segons els casos, **llicència** o **concessió administrativa**, com una terrassa de bar que ocupa vorera).

Compte amb el parany. No confonguis llicència amb concessió: la **llicència** és un acte reglat de comprovació que l'ús s'ajusta a la normativa; la **concessió** és un acte més ampli, sovint discrecional, que constitueix drets nous a favor del particular.

4. Els béns comunals

Els **béns comunals** són, tècnicament, béns de domini públic, però amb una particularitat: **la titularitat és de l'entitat local, però l'aprofitament i el gaudi corresponen al comú dels veïns**. Són l'herència de formes tradicionals d'aprofitament col·lectiu: boscos, pastures, terres de conreu comunal... Al Pla de l'Estant, com a molts indrets rurals de Catalunya, encara es conserven béns d'aquest tipus.

Els trets essencials: comparteixen el règim d'**inalienabilitat, imprescriptibilitat i inembargabilitat** propi del domini públic; l'aprofitament s'ha de regular per una **ordenança** o un **reglament** específic i ha de respectar la **igualtat** entre els veïns amb dret a l'aprofitament; poden explotar-se de manera directa (llenya, pastures) o indirecta amb contrapartida econòmica; i la seva **desafectació** exigeix un procediment reforçat, amb informació pública i, sovint, l'aprovació de l'administració competent en matèria de règim local.

Truc per recordar-ho. Pensa en els béns comunals com "la finca del poble": **és de l'Ajuntament sobre el paper, però qui en gaudeix és el veïnat**. Per això combinen el règim protector del domini públic (no es poden vendre) amb un ús pensat per a la col·lectivitat local, no per a qualsevol persona externa.

5. Els béns patrimonials (o de propis)

Els **béns patrimonials** són els que **no estan afectats** a cap ús ni servei públic. L'Ajuntament els posseeix a **títol de propietari**, igual que ho faria un particular: una finca rústica sense ús concret, un pis heretat, unes accions d'una societat mercantil, els crèdits a favor de l'ens...



El seu règim és, en principi, el del **dret privat** (Codi civil), però amb algunes **especialitats de dret públic** que en marquen la gestió: se n'ha de fer un **ús i explotació** conforme al **criteri de rendibilitat**, respectant els fins públics; l'**alienació** (venda), el **gravamen** o la permuta requereixen, com a regla general, **subhasta pública**, amb **publicitat i concurrència**; quan el valor de l'operació supera el **20% dels recursos ordinaris del pressupost** cal l'acord del **Ple amb majoria absoluta** (art. 47.2 LBRL); i els **rendiments** que generen (lloguers, interessos...) s'han de destinar, com a norma general, a enfortir el patrimoni.

Compte amb el parany. Que un bé sigui "patrimonial" no vol dir que l'Ajuntament en pugui disposar amb total llibertat, com faria un particular amb el seu cotxe. Hi ha **procediments i límits de dret públic** (subhasta, majories qualificades, autoritzacions) precisament perquè es tracta de fons de tots.

6. L'afectació i la desafectació

Un mateix bé pot **canviar de categoria** al llarg del temps. L'**afectació** és l'acte pel qual un bé patrimonial passa a estar destinat a un ús o servei públic (un solar patrimonial es destina a construir-hi una escola, i passa a ser domini públic); la **desafectació** és el procés invers (un antic escorxador que ja no fa servei es "desafecta" per poder-lo vendre). Tots dos actes requereixen, com a regla general, un **expedient administratiu amb informació pública i acord del Ple**.

Truc per recordar-ho. "Afectar" ve d'"afecte a un fi públic": el bé **s'hi enganxa**. "Desafectar" és **desenganxar-lo** d'aquell fi; un cop desafectat, ja pot entrar al "mercat" de les subhastes com qualsevol bé patrimonial.

7. Formes d'adquisició dels béns

Les entitats locals poden adquirir béns i drets per les vies generals de dret: **a títol oneros** (compravenda, permuta), **a títol gratuït** (herència, llegat, donació), per **exercici de la potestat expropiatòria** (expropiació forçosa per utilitat pública o interès social, amb justa indemnització), per **prescripció adquisitiva** o per **atribució legal**, en els supòsits que la normativa reservi determinats béns a les entitats locals.

8. Les potestats de les entitats locals sobre els seus béns

Per protegir el seu patrimoni sense haver d'acudir sempre als tribunals, la llei atribueix a les entitats locals unes **potestats pròpies i exorbitants** (pròpies del dret administratiu, no del dret privat comú): la **d'investigació** (aclarir la titularitat de béns quan no consta amb claredat), la de **fitació o delimitació** (establir els límits físics dels béns quan són imprecisos), la de **recuperació d'ofici** (recuperar la possessió d'un bé ocupat sense títol, per via administrativa i sense acudir a un jutjat: **en qualsevol moment** si és domini públic, dins del **termini d'un any** si és patrimonial) i la de **desnonament administratiu** (desallotjar per via administrativa qui ocupi sense títol un bé de domini públic).

Compte amb el parany. Aquestes potestats les té l'entitat local **sense necessitat de demanar-ho a un jutge**: és una manifestació del privilegi d'autotutela de l'Administració. Però la seva intensitat varia: el domini públic es recupera **sempre**; el patrimonial, només **dins d'un any**.

9. L'inventari de béns i la coordinació registral



Tota entitat local ha de tenir, obligatòriament, un **inventari de tots els seus béns i drets**, siguin de domini públic, patrimonials o comunals: immobles, mobles de caràcter històric o artístic, valors mobiliaris, crèdits i drets, drets reals sobre béns d'altri, drets de propietat incorpòral i semovents, entre d'altres.

Punts clau del seu règim: l'ha d'aprovar el **Ple** de la corporació; s'ha de **rectificar anualment i comprovar** sempre que hi ha un canvi de corporació, arran d'unes eleccions; s'ha de trametre'n còpia a les administracions competents en matèria de patrimoni (a Catalunya, al departament competent de la Generalitat); i els béns immobles i els drets reals s'han d'**inscriure al Registre de la Propietat**, on la certificació administrativa de l'entitat és, en determinats supòsits, títol suficient per practicar la immatriculació.

Truc per recordar-ho. L'inventari és com el **DNI del patrimoni municipal**: cal tenir-lo sempre al dia, revisar-lo cada any i, especialment, "renovar-lo" quan canvia qui mana (nova corporació), perquè el nou equip de govern sàpiga exactament de què respon.

Glossari de termes clau

- **Patrimoni de l'entitat local**: béns i drets valorables econòmicament dels quals és titular l'ens (art. 79 LBRL).
- **Béns de domini públic (demanials)**: afectats a l'ús o al servei públic; inalienables, imprescriptibles i inembargables.
- **Béns comunals**: béns de domini públic l'aprofitament dels quals correspon al comú dels veïns.
- **Béns patrimonials (o de propis)**: no afectats a cap ús o servei públic; dret privat amb especialitats públiques.
- **Afectació / desafectació**: pas d'un bé patrimonial a domini públic, o al contrari.
- **Ús comú general/especial i ús privatiu**: modalitats d'ús del domini públic, amb necessitat creixent de llicència o concessió.
- **Potestat de recuperació d'ofici**: recuperar la possessió d'un bé sense acudir als tribunals.
- **Potestat de desnonament administratiu**: desallotjar ocupants sense títol dels béns de domini públic.
- **Inventari de béns**: registre obligatori de tots els béns i drets de l'entitat local, aprovat pel Ple.
- **Reglament de béns (RD 1372/1986) i Decret 336/1988**: normes estatal i catalana que despleguen el règim.

Punts que cauen a l'examen

A l'examen (els punts que més cauen)

- Les **tres classes** de béns: **domini públic** (ús o servei públic), **comunals** (especial dins el domini públic, aprofitament veïnal) i **patrimonials**.
- Els béns de domini públic són **inalienables, imprescriptibles i inembargables** (art. 132 CE i art. 80.1 LBRL).
- **Afectació/desafectació**: canvi de categoria d'un bé, sempre amb expedient i acord de Ple.
- L'**alienació de béns patrimonials** requereix **subhasta pública** i, si supera el **20% dels recursos ordinaris del pressupost**, majoria absoluta del Ple.
- **Potestats** sobre els seus béns: **investigació, fitació/delimitació, recuperació d'ofici i desnonament administratiu**, sense acudir als tribunals.
- La recuperació d'ofici és **il·limitada en el temps** per al domini públic i de **fins a un any** per al patrimonial.
- Normativa clau: **LBRL (arts. 79-80)**, **RB (RD 1372/1986)**, **TRLMRLC (DL 2/2003)** i **Decret 336/1988** a



Catalunya.

- L'inventari de béns: obligatori, aprovat pel Ple, rectificat anualment i comprovat en cada canvi de corporació.

Resum exprés

Resum exprés (per repassar en un minut)

- Patrimoni = béns + drets valorables econòmicament, no afectats a ús/servei públic (sentit tècnic).
- Domini públic (ús o servei públic) i comunal (aprofitament veïnal): inalienables, imprescriptibles, inembargables.
- Patrimonials (de propis): dret privat + especialitats públiques (subhasta, majoria absoluta si >20% recursos ordinaris).
- Afectació/desafectació: canvien la categoria d'un bé; requereixen expedient i Ple.
- Potestats exorbitants: investigació, fitació, recuperació d'ofici (sempre en domini públic, 1 any en patrimonials), desnonament administratiu.
- Ús del domini públic: comú general (lliure), comú especial (licència), privatiu (licència o concessió).
- Inventari de béns: obligatori, aprovat pel Ple, revisió anual i inscripció al Registre de la Propietat.
- Normativa: LBRL 79-80, RB (RD 1372/1986), TRLMRLC i Decret 336/1988 (Catalunya).

Autoavaluació

1. Quina diferència hi ha entre "patrimoni" en sentit ampli i "béns patrimonials" en sentit tècnic?

El primer inclou tots els béns i drets de l'ens; els "béns patrimonials" són, en sentit tècnic, només la categoria no afectada a cap ús o servei públic.

2. Quines són les tres característiques essencials dels béns de domini públic?

Inalienables, imprescriptibles i inembargables (art. 132 CE i art. 80.1 LBRL).

3. Què són els béns comunals i en què es diferencien de la resta de béns de domini públic?

Béns de domini públic la titularitat dels quals és de l'entitat local però l'aprofitament correspon al comú dels veïns.

4. Què és l'afectació i què és la desafectació d'un bé?

L'afectació és el pas d'un bé patrimonial a domini públic; la desafectació és el procés invers.

5. Quins requisits calen, amb caràcter general, per alienar un bé patrimonial?

Subhasta pública amb publicitat i concurrència; si el valor supera el 20% dels recursos ordinaris del pressupost, acord del Ple per majoria absoluta.

6. Quines potestats té l'entitat local per protegir els seus béns sense acudir als tribunals?

Investigació, fitació o delimitació, recuperació d'ofici i desnonament administratiu.

7. Quina diferència hi ha en el termini per exercir la recuperació d'ofici segons es tracti d'un bé de domini públic o d'un bé patrimonial?

Domini públic: en qualsevol moment. Patrimonial: normalment dins del termini d'un any des de la usurpació.

8. Què és l'inventari de béns i quins requisits formals té?

El registre obligatori de tots els béns i drets de l'entitat local; l'aprova el Ple, es rectifica anualment i es comprova en cada canvi de corporació.



Ordenances, reglaments i bans de les entitats locals

Introducció: com "fa lleis" un ajuntament

Quan pensem en qui aprova normes, ens ve al cap el Parlament o el Congrés. Però un ajuntament com el de Banyoles també dicta normes: quan et diuen a quina hora pot obrir una terrassa, com has de treure les escombraries, què pots fer o no amb el teu gos al carrer o quant pagues d'IBI, hi ha darrere una **norma municipal** que ho regula. Aquestes normes són les **ordenances** i els **reglaments**.

Ara bé, un ajuntament no "fa lleis" en sentit estricte: les lleis les fan el Parlament de Catalunya i les Corts. El que té l'ajuntament és la **potestat reglamentària**: la capacitat de dictar normes de rang inferior a la llei, dins de les seves competències i sense contradir mai una norma superior. El resultat són ordenances i reglaments; i, al costat, una figura més modesta i sovint mal entesa: els **bans** de l'alcaldia.

Aquest tema explica tres coses que cauen molt a l'examen: **què són i quines classes** hi ha d'ordenances i reglaments, **com s'elaboren i s'aproven** (un procediment amb passos molt taxats), i **què és exactament un ban** i per què no és el mateix que una ordenança. La normativa de referència és la **Llei 7/1985, de bases del règim local (LBRL)** -sobretot l'**article 49**-, completada a Catalunya pel **Decret legislatiu 2/2003 (TRLMRLC)** i pel **Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS, Decret 179/1995)**.

La potestat reglamentària dels ens locals

L'ajuntament pot dictar normes perquè la Constitució li reconeix **autonomia** per gestionar els seus interessos (articles 137, 140 i 141 CE). Aquesta autonomia es tradueix, entre altres coses, en dues potestats germanes que recull l'**article 4.1.a) de la LBRL** i que corresponen "**en tot cas**" als municipis (i províncies i illes) com a nucli dur de l'autonomia local:

- La **potestat reglamentària**: dictar normes (ordenances i reglaments) dins l'esfera de les seves competències.
- La **potestat d'autoorganització**: decidir com s'organitza internament la mateixa corporació.

Compte amb el parany. La potestat reglamentària local **no** és il·limitada ni equival a la de fer lleis. Les normes municipals estan **subordinades a la llei**: no poden contradir una norma de rang superior (principi de jerarquia normativa, art. 9.3 CE) i només poden regular allò que és competència pròpia del municipi.

Ordenances i reglaments: què són i en què es diferencien

Tots dos són **disposicions administratives de caràcter general** (normes, no actes concrets) aprovades per l'ens local. La diferència, més conceptual que de procediment, és cap on "miren":

- L'**ordenança** regula relacions **cap enfora**, amb els ciutadans: els imposa deures, els reconeix drets i, molt sovint, tipifica **infraccions i sancions** (ordenança de civisme, de tinença d'animals, de sorolls, de terrasses).
- El **reglament** sol tenir una vessant més **organitzativa o interna**: regula com funciona la mateixa



corporació (reglament orgànic) o com es presta un servei concret.

Truc per recordar-ho. **Ordenança = cap enfora** (regula la vida al carrer i la relació amb el veïnat). **Reglament = cap endins** (com m'organitzo jo, ajuntament, o com funciona un servei meu). En la pràctica els termes es barregen molt, i el procediment d'aprovació és pràcticament el mateix per als dos.

Classes d'ordenances i reglaments

No totes les normes municipals són iguals. Les principals classes són:

- **Reglament orgànic municipal (ROM):** regula l'organització i el funcionament interns de la corporació (el Ple, les comissions informatives, els grups municipals, el règim de sessions...). És el "reglament intern de la casa". Té una particularitat: la seva aprovació i modificació exigeixen una **majoria reforçada** (vegeu més avall).
- **Ordenances "de policia" o de convivència:** regulen conductes al terme municipal i acostumen a portar un **règim sancionador** propi (civisme, neteja viària, gestió de residus, contaminació acústica, ocupació de la via pública, tinença d'animals...).
- **Ordenances fiscals:** regulen els **tributs locals** (impostos, taxes i contribucions especials: IBI, IAE, taxa d'escombraries...). Tenen un **règim especial** perquè segueixen la normativa d'hisendes locals (RDL 2/2004), amb un procediment paral·lel però propi.
- **Reglaments de servei:** regulen el funcionament d'un servei públic concret (una biblioteca, una piscina municipal, un mercat, un servei d'atenció domiciliària...).

Compte amb el parany. Les **ordenances fiscals** no segueixen exactament el mateix procediment que la resta: la seva tramitació la marca la legislació d'hisendes locals (aprovació provisional, informació pública, aprovació definitiva i publicació al BOP). Si l'examen barreja "procediment general de l'art. 49 LBRL" amb "ordenança fiscal", vés amb compte: la fiscal té norma pròpia.

Els bans de l'alcaldia

Aquí hi ha un dels punts que més distingeix qui ha estudiat el tema de qui no. El **ban no** és una norma equiparable a l'ordenança o el reglament:

- El dicta l'**Alcaldia** (l'alcalde o alcaldessa), **no el Ple**.
- **No crea dret nou de caràcter general i permanent.** Serveix per **recordar, concretar o aplicar** obligacions que ja existeixen (en una ordenança o en la llei sectorial), o per donar instruccions davant una **situació puntual**.
- **No segueix el procediment de l'article 49 LBRL:** no hi ha aprovació inicial, ni informació pública de 30 dies, ni aprovació definitiva. És un instrument **àgil**, sovint temporal o lligat a una circumstància concreta.

Exemples típics: un **ban de festa major** amb horaris; un **ban d'emergència** per una nevada o per restriccions d'aigua en sequera; un **ban** que recorda l'obligació de netejar solars o de recollir els excrements dels animals (obligació que, de fet, ja fixa una ordenança).

Truc per recordar-ho. Pensa que l'ordenança és la **lleï de casa** (la fa el Ple, amb procediment llarg i participació); el ban és el **cartell que penja l'alcalde** per recordar-te-la o per avisar-te d'una cosa puntual. El ban et **recorda** la norma; no la **crea**.



El procediment d'elaboració i aprovació

Aprovar una ordenança o un reglament no és cosa de dos minuts: la LBRL, a l'**article 49**, fixa un procediment amb passos taxats, pensat perquè la ciutadania pugui participar-hi. Els passos són:

1. **Aprovació inicial pel Ple.** L'òrgan competent per aprovar ordenances i reglaments és el **Ple** de la corporació (no l'alcalde, ni la Junta de Govern Local). Amb caràcter general n'hi ha prou amb **majoria simple**.

2. **Informació pública i audiència als interessats**, per un termini **mínim de 30 dies**, perquè qualsevol persona pugui presentar **reclamacions i suggeriments**. Aquest tràmit es publica al **Butlletí Oficial de la Província (BOP)** i al tauler d'anuncis.

3. **Resolució de les reclamacions i suggeriments** presentats dins de termini i **aprovació definitiva pel Ple**.

Un detall que cau molt a l'examen: **si durant el tràmit d'informació pública no es presenta cap reclamació ni cap suggeriment**, l'acord inicial -fins llavors provisional- **s'entén aprovat definitivament de manera automàtica**, sense necessitat que el Ple torni a votar res.

Compte amb el parany. L'aprovació d'una ordenança "normal" només requereix **majoria simple**. L'excepció clàssica és el **reglament orgànic (ROM)**: aprovar-lo o modificar-lo exigeix **majoria absoluta** del nombre legal de membres de la corporació (és una de les matèries reforçades de l'art. 47.2 LBRL). No confonguis "totes les ordenances necessiten majoria absoluta" (fals) amb "el ROM sí" (cert).

Publicació i entrada en vigor

Que el Ple aprovi definitivament una ordenança no vol dir que ja estigui vigent l'endemà. Perquè entri en vigor calen dues coses:

- **Publicació íntegra del text al BOP** (no n'hi ha prou amb un resum o l'anunci de l'acord: cal el text sencer).

- Que hagi transcorregut el **termini de 15 dies hàbils** que preveu l'**article 65.2 de la LBRL**. Aquest termini és el que té l'Administració de l'Estat o de la Generalitat per requerir l'ajuntament si considera que la norma envaeix competències. L'**article 70.2 LBRL** lliga l'entrada en vigor de les ordenances a l'exhauriment d'aquest termini.

Truc per recordar-ho. Fórmula d'examen: **publicació íntegra al BOP + 15 dies hàbils = entrada en vigor**. Si només et diuen "es publica i entra en vigor l'endemà", és fals; falten els 15 dies hàbils.

Límits, règim sancionador i impugnació

Límits: sotmissió a la llei

Les ordenances i els reglaments estan **subordinats a la llei i al dret**. No poden regular matèries reservades a la llei ni contradir normes de rang superior. Ara bé, dins d'aquest marc **poden desplegar** aspectes que la llei els permet, i molt especialment poden establir un **règim sancionador propi**.

El règim sancionador local

La LBRL, als **articles 139, 140 i 141** (introduïts per la **Llei 57/2003, de modernització del govern local**), habilita els ens locals a **tipificar infraccions i imposar sancions** en matèries de la seva competència,



fins i tot sense una llei sectorial que ho reguli, respectant els principis de legalitat, tipicitat i proporcionalitat:

- **Article 139:** permet tipificar infraccions i sancions per l'incompliment d'ordenances.
- **Article 140:** classifica les infraccions en **lleus, greus i molt greus**.
- **Article 141:** fixa els **importos màxims** de les multes: fins a **750 ?** les **lleus**, **1.500 ?** les **greus** i **3.000 ?** les **molt greus**.

Compte amb el parany. Aquests límits (**750 / 1.500 / 3.000 ?**) són els **màxims** que pot fixar una ordenança quan no hi ha una llei sectorial que estableixi un règim propi. Si una llei sectorial (per exemple, de tinença d'animals o de residus) fixa quanties diferents, mana la llei sectorial.

Com s'impugna una ordenança

Com que són **disposicions de caràcter general**, tenen una regla especial: **no s'hi pot interposar recurs administratiu** (ni d'alçada ni de reposició) contra la norma en si mateixa (**art. 112.3 de la Llei 39/2015, LPACAP**). Les vies són dues:

- **Recurs contenciós administratiu directe:** s'impugna directament l'ordenança davant la jurisdicció contenciosa dins del termini des de la publicació.
- **Recurs contenciós administratiu indirecte:** s'impugna un **acte d'aplicació** de l'ordenança (per exemple, la multa que t'han posat) al·legant que la norma de què deriva és il·legal.

A no confondre. Contra la **liquidació d'un tribut** local (l'acte que et reclama pagar l'IBI) sí que cap **recurs de reposició** previ (art. 108 LBRL). Impugnar aquest acte és diferent d'impugnar l'**ordenança fiscal** com a norma, que segueix el règim de les disposicions generals.

Glossari de termes clau

- **Potestat reglamentària:** capacitat de l'ens local de dictar normes (ordenances i reglaments) de rang inferior a la llei (art. 4.1.a LBRL).
- **Ordenança:** disposició general que regula relacions amb els ciutadans, sovint amb règim sancionador propi.
- **Reglament:** disposició general de contingut organitzatiu (ROM) o de funcionament d'un servei.
- **Reglament orgànic municipal (ROM):** regula l'organització i el funcionament interns de la corporació; s'aprova per majoria absoluta.
- **Ordenança fiscal:** regula els tributs locals; segueix el procediment de la normativa d'hisendes locals.
- **Ban:** acte de l'Alcaldia que recorda, concreta o aplica obligacions ja existents, o dona instruccions puntuals; no és una norma general nova ni segueix l'art. 49 LBRL.
- **Aprovació inicial / definitiva:** les dues votacions del Ple que emmarquen la informació pública (art. 49 LBRL).
- **Informació pública:** tràmit mínim de 30 dies perquè la ciutadania presenti reclamacions i suggeriments.
- **BOP:** Butlletí Oficial de la Província, on es publica íntegrament el text per a la seva entrada en vigor.
- **Recurs contenciós directe / indirecte:** vies judicials per impugnar una ordenança (la norma) o un acte que l'aplica.

Punts que cauen a l'examen



A l'examen (els punts que més cauen)

- La **potestat reglamentària i d'autoorganització** correspon "en tot cas" als municipis (**art. 4.1.a LBRL**); està subordinada a la llei.
- **Ordenança = cap enfora** (relacions amb els ciutadans, règim sancionador); **reglament = cap endins** (organització o servei).
- Classes: **reglament orgànic (ROM)**, ordenances de convivència, **ordenances fiscals** (règim especial), reglaments de servei.
- El **ban** el dicta l'**Alcaldia**, **no crea norma nova**, **no** segueix el procediment de l'art. 49; recorda o aplica obligacions ja existents.
- Procediment de l'**art. 49 LBRL**: aprovació inicial pel Ple -> informació pública **mínim 30 dies** -> resolució de reclamacions i aprovació definitiva. **Sense reclamacions, l'acord esdevé definitiu automàticament.**
- Majoria: **simple** en general; **absoluta** per al **ROM**.
- Entrada en vigor: **publicació íntegra al BOP + 15 dies hàbils** (arts. 65.2 i 70.2 LBRL).
- Règim sancionador local (**arts. 139-141 LBRL**, Llei 57/2003): infraccions **lleus/greus/molt greus**; multes màximes **750 / 1.500 / 3.000 ?**.
- Contra una ordenança **no cap recurs administratiu** (art. 112.3 LPACAP); només **contenciós directe o indirecte**.

Resum exprés

Resum exprés (per repassar en un minut)

- L'ens local té **potestat reglamentària** (art. 4.1.a LBRL): dicta ordenances i reglaments, sempre per sota de la llei.
- **Ordenança** (cap enfora, sancions) vs **reglament** (cap endins, organització o servei); classes: ROM, ordenances de convivència, ordenances fiscals, reglaments de servei.
- **Ban** = acte de l'alcalde que recorda/aplica normes ja existents; ni és norma general nova ni passa per l'art. 49.
- Procediment (art. 49): **Ple (inicial) -> 30 dies d'informació pública -> Ple (definitiva)**; sense al·legacions, definitiva automàtica.
- Majoria **simple**, excepte **ROM** (majoria **absoluta**).
- Vigor: **BOP íntegre + 15 dies hàbils**.
- Sancions (arts. 139-141 LBRL): lleus/greus/molt greus; **750/1.500/3.000 ?**.
- Impugnació: **no recurs administratiu**; **contenciós directe o indirecte**.

Autoavaluació

1. En quin article de la LBRL es reconeix la potestat reglamentària dels municipis i què més hi va associat?

A l'article 4.1.a) LBRL, que atribueix "en tot cas" als municipis (i províncies i illes) la potestat reglamentària i la d'autoorganització, dins l'esfera de les seves competències.

2. Quina diferència conceptual hi ha entre una ordenança i un reglament?

L'ordenança regula relacions "cap enfora", amb els ciutadans, sovint amb règim sancionador; el reglament té una vessant més organitzativa o interna (organització de la corporació -ROM- o funcionament d'un servei). El procediment d'aprovació és pràcticament el mateix.

3. Què és un ban i en què es diferencia d'una ordenança?



Un ban és un acte de l'Alcaldia que recorda, concreta o aplica obligacions ja existents, o dona instruccions puntuals (festa major, emergència). No crea dret nou de caràcter general, el dicta l'alcalde (no el Ple) i no segueix el procediment de l'article 49 LBRL.

4. Enumera els passos del procediment d'aprovació d'una ordenança (art. 49 LBRL).

Aprovació inicial pel Ple; informació pública i audiència als interessats un mínim de 30 dies per a reclamacions i suggeriments; resolució d'aquestes i aprovació definitiva pel Ple. Si no se'n presenta cap, l'acord inicial esdevé definitiu automàticament.

5. Quina majoria cal per aprovar una ordenança ordinària i quina per al reglament orgànic municipal?

L'ordenança ordinària, majoria simple; el reglament orgànic (ROM), majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació.

6. Quan entra en vigor una ordenança un cop aprovada definitivament?

Quan s'ha publicat íntegrament el seu text al BOP i ha transcorregut el termini de 15 dies hàbils de l'article 65.2 LBRL (al qual remet l'art. 70.2).

7. Quins imports màxims de multa poden fixar les ordenances segons l'article 141 LBRL i com es classifiquen les infraccions?

Les infraccions es classifiquen en lleus, greus i molt greus (art. 140), amb multes màximes de 750 €, 1.500 € i 3.000 € respectivament, quan no hi ha una llei sectorial que fixi un altre règim.

8. Es pot interposar recurs de reposició contra una ordenança municipal?

No: contra les disposicions de caràcter general no cap recurs en via administrativa (art. 112.3 LPACAP). Només es pot impugnar per la via contenciosa administrativa, de manera directa (contra la norma) o indirecta (contra un acte d'aplicació al·legant la il·legalitat de la norma).



La Llei 12/2007 de Serveis Socials: finalitat i principis rectors

Introducció: la llei que dona sentit a la feina social

Fins ara has vist com funciona un ajuntament: quins ens el formen, quines competències té, com es tramiten els expedients. Amb aquest tema entres en un bloc diferent, el **programa específic**, dedicat als serveis socials. I comences pel principi: la norma que ho explica tot, la **Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials**.

Pensa-hi com si fos la "constitució" catalana dels serveis socials: no regula un servei concret, sinó que fixa **el marc**: per què existeixen els serveis socials, què volen aconseguir i amb quines regles del joc s'han de prestar. Si entens bé aquest tema, la resta del temari (cartera de serveis, xarxa d'equipaments, drets i deures de les persones usuàries...) t'encaixarà més fàcil, perquè no és res més que el desenvolupament pràctic dels principis que veuràs aquí.

El tema es concentra en dos articles molt preguntats, el **3 (la finalitat)** i el **5 (els principis rectors)**, però per entendre'ls bé cal situar-los dins el context dels primers articles de la norma, els que formen el "Títol I. Disposicions generals". Anem per parts.

1. Què regula la llei i quin sistema crea (art. 1 i 2)

L'**article 1** diu que la llei té per objecte **regular i ordenar el sistema de serveis socials**, amb dues finalitats:

- Garantir-hi l'**accés universal**, per fer efectiva la justícia social i promoure el benestar de tota la població.
- Aconseguir que els serveis es prestin amb **requisits i estàndards de qualitat òptims**, que garanteixin la dignitat i la qualitat de vida de les persones.

L'**article 2** defineix el **sistema de serveis socials** com el conjunt de **recursos, equipaments, projectes, programes i prestacions**, tant de titularitat pública com privada. I aquí apareix una distinció que segur que et trobaràs a l'examen:

- El **sistema de serveis socials**, en general, ho inclou tot: el públic i el privat.
- El **sistema públic de serveis socials** és més concret: el formen els serveis de titularitat pública **més** els de titularitat privada que estiguin **acreditats i concertats** per l'Administració. Tots junts configuren la **xarxa d'atenció pública**.

Compte amb el parany. Que una entitat sigui privada no vol dir que quedi fora del sistema públic: si està **acreditada i concertada**, en forma part de ple dret. El que en queda fora és la iniciativa purament mercantil, sense acreditació ni concert.

Els serveis de titularitat pública garanteixen l'existència i el desenvolupament de les **accions bàsiques** i l'**equitat territorial** (perquè el que reps no depengui de si vius a Banyoles o a qualsevol altre municipi). Els de titularitat privada hi participen sota la **inspecció, el control i el registre** de la Generalitat.



2. La finalitat dels serveis socials (art. 3)

Arribem al primer dels dos articles centrals del tema. La finalitat es formula amb una frase que val la pena memoritzar gairebé literalment, perquè és de les més repetides en els exàmens:

Els serveis socials tenen com a finalitat **assegurar el dret de les persones a viure dignament durant totes les etapes de la vida**, mitjançant la cobertura de les seves **necessitats personals bàsiques i necessitats socials**, en el marc de la **justícia social** i el **benestar de les persones**.

Fixa't que la llei distingeix dos tipus de necessitats, i la diferència importa perquè és fàcil de confondre:

- **Necessitats personals bàsiques**: les pròpies de la subsistència i la qualitat de vida de cada persona.
- **Necessitats socials**: les que repercuten en l'**autonomia personal**, el **suport a la dependència**, la qualitat de vida personal, familiar i de grup, les relacions interpersonals i socials, i el benestar de la col·lectivitat.

Truc per recordar-ho. Necessitat **bàsica** = jo tot sol, la meua subsistència. Necessitat **social** = jo en relació amb els altres (família, entorn, dependència). Si la pregunta parla de "relacions" o de "dependència", pensa en necessitat social; si parla de "subsistència" o "qualitat de vida individual", pensa en bàsica.

L'article afegeix que els serveis socials es dirigeixen especialment a tres coses:

1. La **prevenció** de situacions de risc.
2. La **compensació de dèficits** de suport social i econòmic i de situacions de vulnerabilitat i dependència.
3. La **promoció** de les actituds i capacitats de les persones com a **protagonistes de la seva pròpia vida** (no com a receptores passives d'ajuda).

I com s'aconsegueix tot això a la pràctica? Mitjançant les actuacions, els **programes transversals**, els **projectes comunitaris** i les **prestacions** (de servei, econòmiques i tecnològiques) que estableixi la **Cartera de serveis socials**: l'instrument que veuràs amb detall en un altre tema i que llista i concreta totes les prestacions garantides del sistema.

3. Els objectius de les polítiques de serveis socials (art. 4)

Si la finalitat (art. 3) és el "per a què" general de tot el sistema, els **objectius** (art. 4) concreten què han de fer, a la pràctica, els **poders públics**. Són **onze**, i no cal saber-los de memòria un per un, però sí reconèixer-ne les idees força:

- **Detectar** les necessitats personals bàsiques i les socials.
- **Prevenir, atendre i promoure la inserció social** en situacions de marginació i exclusió.
- **Facilitar l'autonomia personal i funcional** dins la unitat familiar o de convivència que triïn.
- **Afavorir la convivència social**.
- **Afavorir la igualtat efectiva**, eliminant discriminacions per raó de gènere, discapacitat o altra condició arbitrària.
- **Atendre** les necessitats per manca de recursos bàsics, **evitant, si és possible, la institucionalització segregadora**.
- **Assignar equitativament** l'ús dels recursos socials disponibles.
- **Promoure la cohesió social** i fer dels serveis socials un **factor productiu** i generador d'ocupació de qualitat.



- **Promoure la participació**, l'associacionisme, l'ajuda mútua i l'acció voluntària.
- **Promoure la tolerància, el respecte i la responsabilitat** en les relacions personals i socials.
- **Lluitar contra l'estigmatització** dels col·lectius desfavorits.

Compte amb el parany. No confonguis **finalitat** (art. 3, l'objectiu general i abstracte: viure dignament) amb **objectius** (art. 4, les línies d'actuació concretes dels poders públics per aconseguir-ho). L'examen sovint dona una frase i et demana a quin dels dos articles pertany.

4. Els principis rectors del sistema públic (art. 5)

Aquest és **l'article més preguntat de tot el tema**. Fixa **disset principis** (lletres a a q) que regeixen el sistema públic de serveis socials. La llista és llarga, però si l'agrupes en cinc blocs es reté molt millor:

Bloc 1 · Accés i garantia (a-c)

- **a) Universalitat**: dret de **totes** les persones a accedir-hi en condicions d'igualtat, equitat i justícia redistributiva. Compte: **no impedeix** condicionar l'accés a requisits o a una contraprestació econòmica, per corresponsabilitzar usuaris i Administració.
- **b) Igualtat**: accés i ús sense discriminació arbitrària per raó de circumstàncies personals, de gènere, socials o territorials. És compatible amb una **discriminació positiva** si busca la igualtat real.
- **c) Responsabilitat pública**: els poders públics han de garantir la disponibilitat dels serveis (mitjans humans, tècnics, financers, equipaments) i la seva planificació, coordinació, control, continuïtat, execució i avaluació.

Bloc 2 · Valors compartits (d-e)

- **d) Solidaritat**: les polítiques s'han de basar en la solidaritat i la justícia socials per cooperar al benestar general.
- **e) Participació cívica**: cal incorporar la ciutadania en la programació, l'avaluació i el control, i les persones usuàries en el seguiment de la gestió.

Bloc 3 · Com s'organitza el servei (f-k)

- **f) Globalitat**: resposta **integral**, considerant conjuntament prevenció, atenció, promoció i inserció.
- **g) Subsidiarietat**: inclou **proximitat** i **descentralització**; el servei s'ha de prestar el més a prop possible de la persona usuària.
- **h) Prevenció i dimensió comunitària**: actuar sobre les **causes** dels problemes i prioritzar la prevenció i l'enfocament comunitari.
- **i) Foment de la cohesió social**: contribuir a la inclusió i la integració social.
- **j) Normalització**: prestar els serveis pels **mitjans habituals**, sense separar les persones de la seva comunitat.
- **k) Coordinació**: actuació coordinada entre sistemes de benestar (educació, salut, pensions, treball, habitatge), entre administracions i amb la societat civil organitzada.

Bloc 4 · Centrat en la persona (l-n)

- **l) Atenció personalitzada i integral**: valoració integral de la situació personal, familiar i comunitària de cada usuari o usuària.
- **m) Respecte pels drets de la persona**: respectar sempre la **dignitat** i els drets de la persona.
- **n) Foment de l'autonomia personal**: facilitar que les persones desenvolupin els seus **projectes vitals** en la unitat de convivència que desitgin.



Bloc 5 · Gestió (o-q)

- **o) Economia, eficiència i eficàcia:** gestionar els serveis amb aquests tres criteris.
- **p) Qualitat dels serveis:** avaluar-ne la qualitat prenent com a referència el concepte de qualitat de vida.
- **q) Continuïtat dels serveis:** garantir-ne la continuïtat en el temps, sense reduccions o supressions injustificades.

Truc per recordar-ho. $3 + 2 + 6 + 3 + 3 = 17$. Fes-te'n una frase: "**Hi accedeixo (3), compartim valors (2), m'organitzo (6), em tracten bé (3) i gestionen bé (3).**" Si recordes els cinc blocs, ja tens mig examen fet encara que se t'escapi alguna lletra concreta.

Compte amb el parany. No confonguis **universalitat** (dret d'accés de totes les persones) amb **igualtat** (accedir-hi sense discriminació arbitrària): l'examen sovint posa les dues definicions creuades a la mateixa pregunta. I no confonguis la **subsidiarietat** d'aquest article (proximitat i descentralització cap a la persona) amb la subsidiarietat que veus en altres temes de règim local (relació entre administracions).

5. Qui té dret a accedir-hi (art. 6)

Per tancar el marc, l'article 6 diu que els serveis socials **s'ofereixen a tota la població**, però el **dret d'accés al sistema públic** el tenen, amb caràcter general, els **ciutadans dels estats membres de la Unió Europea empadronats en un municipi de Catalunya**. Les persones que no compleixin aquest requisit també hi poden accedir si es troben en **estat de necessitat personal bàsica**, segons la legislació d'estrangeria. I sempre hi pot haver **requisits addicionals** per accedir a prestacions concretes, segons la seva naturalesa i característiques específiques.

A tenir present. Aquest article et pot semblar un detall menor, però és una de les preguntes clàssiques: "universal" (principi de l'art. 5) no vol dir "sense cap requisit"; l'accés efectiu es regula sempre amb condicions concretes.

Glossari de termes clau

- **Sistema de serveis socials:** conjunt de recursos, equipaments, projectes, programes i prestacions, públics i privats, orientats a la finalitat de l'article 3.
- **Sistema públic de serveis socials:** serveis de titularitat pública més serveis privats acreditats i concertats; formen la xarxa d'atenció pública.
- **Necessitats personals bàsiques:** les de subsistència i qualitat de vida de cada persona.
- **Necessitats socials:** les vinculades a l'autonomia personal, la dependència, les relacions i el benestar col·lectiu.
- **Cartera de serveis socials:** instrument que concreta les prestacions garantides del sistema.
- **Universalitat:** dret d'accés de totes les persones, en condicions d'igualtat, equitat i justícia redistributiva.
- **Discriminació positiva:** tracte diferenciatiu permès pel principi d'igualtat quan busca la igualtat real.
- **Subsidiarietat** (en aquest article): proximitat i descentralització en la prestació dels serveis cap a la persona usuària.
- **Normalització:** prestar els serveis pels mitjans habituals, sense segregar les persones de la seva comunitat.



Punts que cauen a l'examen

- Els articles no es poden barrejar: **art. 1** objecte, **art. 2** sistema, **art. 3** finalitat, **art. 4** objectius, **art. 5** principis rectors, **art. 6** titulars del dret.
- La finalitat (art. 3): **viure dignament** en totes les etapes de la vida, cobrint necessitats **personals bàsiques i socials**, en el marc de la **justícia social** i el **benestar**.
- Els principis rectors són **disset (a-q)**: universalitat, igualtat, responsabilitat pública, solidaritat, participació cívica, globalitat, subsidiarietat, prevenció i dimensió comunitària, foment de la cohesió social, normalització, coordinació, atenció personalitzada i integral, respecte pels drets de la persona, foment de l'autonomia personal, economia/eficiència/eficàcia, qualitat i continuïtat dels serveis.
- **Universalitat ? gratuïtat**: es pot condicionar l'accés a requisits o a una contraprestació econòmica.
- El **sistema públic** inclou serveis privats **acreditats i concertats**, no qualsevol servei privat.
- Titulars del dret d'accés: ciutadans de la UE **empadronats** a Catalunya, i altres persones per necessitat bàsica.
- No confonguis **finalitat** (fi general) amb **objectius** (línies d'actuació concretes).

Resum exprés

- **Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials**: marc general del sistema català de serveis socials.
- **Art. 1** objecte: accés universal + qualitat òptima.
- **Art. 2** sistema: recursos públics i privats; sistema públic = públics + privats acreditats/concertats.
- **Art. 3** finalitat: viure dignament, cobrint necessitats bàsiques i socials, amb justícia social i benestar.
- **Art. 4** objectius (11): detectar, prevenir, facilitar autonomia, igualtat, evitar institucionalització segregadora, cohesió social, participació, lluita contra l'estigmatització.
- **Art. 5** principis rectors (17, a-q), en cinc blocs: accés i garantia, valors compartits, organització, atenció a la persona, gestió.
- **Art. 6** titulars: tota la població hi pot accedir; dret ple per a ciutadans de la UE empadronats a Catalunya.

Autoavaluació

1. Quina diferència hi ha entre "sistema de serveis socials" i "sistema públic de serveis socials"?
El primer inclou tots els recursos públics i privats; el segon només els públics més els privats acreditats i concertats amb l'Administració.
2. Com defineix l'article 3 la finalitat dels serveis socials?
Assegurar el dret de les persones a viure dignament durant totes les etapes de la vida, cobrint necessitats personals bàsiques i socials, en el marc de la justícia social i el benestar.
3. Quina diferència hi ha entre necessitats personals bàsiques i necessitats socials?
Les bàsiques són de subsistència i qualitat de vida individual; les socials afecten l'autonomia personal, la dependència, les relacions i el benestar col·lectiu.
4. Cita almenys cinc dels disset principis rectors de l'article 5.
Per exemple: universalitat, igualtat, responsabilitat pública, solidaritat i participació cívica.
5. Per què la universalitat no és incompatible amb pagar una contraprestació econòmica?
Perquè el principi permet condicionar l'accés a requisits o a una aportació econòmica, per



corresponsabilitzar usuaris i Administració i garantir la sostenibilitat del sistema.

6. Què vol dir el principi de subsidiarietat en aquest article?

Proximitat i descentralització: prestar els serveis en l'àmbit més proper a la persona usuària, sense confondre'l amb la subsidiarietat entre administracions d'altres temes.

7. Qui té dret a accedir al sistema públic de serveis socials segons l'article 6?

Els ciutadans dels estats membres de la UE empadronats a Catalunya; també hi poden accedir altres persones en estat de necessitat bàsica, segons la legislació d'estrangeria.

8. Quina diferència hi ha entre la finalitat (art. 3) i els objectius (art. 4)?

La finalitat és el fi general i abstracte (viure dignament); els objectius són les onze línies d'actuació concretes dels poders públics per aconseguir-ho.



Llei 13/2025 dels drets de les persones LGBTI i l'erradicació de l'LGBTI-fòbia

Introducció: la llei que encara "fumeja"

Aquest tema té una particularitat: parla d'una llei **acabada d'aprovar**. La **Llei 13/2025, de 29 de desembre, dels drets de les persones LGBTI i l'erradicació de l'LGBTI-fòbia**, es va publicar al **DOGC núm. 9574, de 31 de desembre de 2025**, i **va entrar en vigor el 20 de gener de 2026**. Substitueix (deroga) la llei anterior, la **Llei 11/2014**, que ja portava més de deu anys en vigor i s'havia quedat curta.

Com que és una norma tan recent, aquí trobaràs l'explicació dels **principis, l'estructura i els conceptes clau** de la llei, amb les dades que sí que estan confirmades (data, estructura per títols, xifres del règim sancionador...). Quan alguna cosa encara estigui en desenvolupament reglamentari -com passa amb bona part del **protocol** que desplega el deure d'intervenció-, t'ho diré obertament: millor entendre bé la lògica que memoritzar un número d'article que potser encara no existeix desplegat.

Com a **tècnic/a auxiliar de programes socials**, aquesta llei et toca de ple: treballaràs amb persones que poden patir discriminació o violència per raó d'orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere o característiques sexuals, i el teu lloc de treball -serveis socials municipals- és un dels punts on la llei diposita responsabilitats concretes.

1. La Llei 13/2025: què és i com s'organitza

Per què una llei nova

La llei parteix d'una idea central: la **LGBTI-fòbia no és només l'agressió puntual d'algú concret**, sinó un **fenomen estructural**, arrelat en el que la norma anomena el **sistema "cisheteropatriarcal"** (que dona per fet i privilegia l'heterosexualitat i la coincidència entre sexe i gènere assignats en néixer). Per això la llei no es limita a castigar agressions: vol **transformar polítiques públiques senceres** -educació, salut, treball, memòria democràtica, seguretat, urbanisme...- perquè incorporin la perspectiva LGBTI de manera transversal.

Compte amb el parany. No confonguis aquesta llei amb la que deroga. La **Llei 11/2014** garantia els drets de lesbianes, gais, bisexuals, trans i intersexuals i lluitava contra l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia. La **Llei 13/2025** l'actualitza, l'amplia i hi afegeix eines noves (diligència deguda, deure d'intervenció, règim sancionador reforçat, Xarxa de Serveis d'Atenció Integral...).

Objecte de la llei

En tots els àmbits de la vida, la llei busca garantir la **igualtat de tracte i no discriminació** per raó d'orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere o característiques sexuals; el **lliure desenvolupament de la identitat i l'expressió de gènere** (autodeterminació de gènere, sense exigir informes mèdics o psicològics); i un **sistema de garanties**, amb infraccions i sancions per a les conductes discriminatòries.



Com s'estructura (l'esquelet que has de retenir)

La llei té **95 articles**, repartits en un **títol preliminar** i **quatre títols numerats**, més **5 disposicions addicionals**, **1 transitòria**, **1 derogatòria** i **1 final**:

- **Títol preliminar**: objecte, finalitats i tipus de discriminació LGBTI-fòbica.
- **Títol I: drets i diligència deguda**.
- **Títol II: governança i polítiques LGBTI** (òrgans de coordinació, com el Consell Nacional LGBTI).
- **Títol III: 10 capítols sectorials** -educació, salut, treball, esport, cultura, memòria democràtica, espai públic, seguretat, serveis socials...- on s'aterra la perspectiva LGBTI a cada política concreta.
- **Títol IV: règim sancionador**.

Truc per recordar-ho. Pensa en un edifici de 4 plantes sobre uns fonaments: els **fonaments** (títol preliminar, què és la LGBTI-fòbia), la **planta dels drets** (títol I), la **planta de qui coordina** (títol II), la **planta de les polítiques sectorials** (títol III, la més gran: 10 capítols) i la **planta de les sancions** (títol IV, la que tanca l'edifici).

Conceptes clau que t'han de sonar

- **Diligència deguda**: les administracions públiques han de **prevenir, investigar, sancionar i reparar** les discriminacions i violències LGBTI-fòbiques, i **garantir-ne la no repetició**. No n'hi ha prou de "no discriminar"; cal actuar activament.
- **Interseccionalitat**: quan la discriminació LGBTI-fòbica es **combina** amb altres factors (origen, discapacitat, edat, situació administrativa...) i s'agreuja.
- **Sexili**: la situació de la persona que ha de **marxar del seu municipi o territori** perquè no s'hi sent segura per viure obertament la seva orientació o identitat.
- **No patologització**: el reconeixement de la identitat de gènere **no pot exigir** diagnòstics mèdics ni psicològics.
- **Autodeterminació de gènere**: el dret de cada persona a determinar la seva pròpia identitat de gènere.

El paper dels ens locals (el que et toca a tu)

La llei dona **protagonisme als ajuntaments**. Entre les obligacions per als ens locals hi ha: elaborar **plans LGBTI** sectorials i incorporar la perspectiva LGBTI de manera **transversal** (serveis socials, educació, salut comunitària, seguretat, esport, cultura, espai públic); garantir la **formació del personal**; gestionar o donar accés a la **Xarxa de Serveis d'Atenció Integral (SAI)** (paper reforçat als municipis de més de 20.000 habitants); incloure **clàusules socials** en la contractació pública; disposar, quan sigui possible, de **lavabos sense gènere marcat**; i poder exercir l'**acusació popular** en delictes de discriminació.

El finançament no queda "a l'aire": la **Generalitat complementa la suficiència financera** dels ens locals mitjançant **contractes programa pluriennals**, i els ens locals també han de preveure **dotacions pressupostàries pròpies**.

El règim de garanties, infraccions i sancions

Un tret molt característic d'aquesta llei -i que sol preguntar-se a l'examen- és la **inversió de la càrrega de la prova**: si la persona que es considera discriminada aporta **indicis fonamentats** de la discriminació, és la part acusada qui ha de **provar que no hi va haver discriminació**, no a l'inrevés.

Pel que fa a les sancions, la llei preveu una escala:



- **Infraccions lleus:** multes que comencen als **300 ?**.
- **Infraccions molt greus:** multes que poden arribar fins als **500.000 ?**.

Es consideren **infraccions molt greus**, entre d'altres, l'**assetjament** per raó d'orientació o identitat, la pràctica de **teràpies de conversió** i la **denegació d'habitatge** per aquests motius.

Compte amb el parany. No et facis un embolic amb les xifres: **300 ? és el mínim de les lleus, 500.000 ? és el màxim de les molt greus**. L'examen sol jugar a intercanviar aquestes xifres o a inventar-se'n una d'intermèdia; si dubtes, queda't amb la idea "de 300 ? fins a mig milió d'euros".

2. El deure d'intervenció

Què és

El **deure d'intervenció** és una de les novetats més pràctiques de la llei per a qui treballa, com tu, en serveis socials. En termes generals (l'article que ho regula es coneix habitualment com l'**article 11**), estableix que els **professionals subjectes a la norma** -personal de les administracions públiques i, en particular, de serveis socials, educació o salut- que **tenen coneixement d'una situació de risc** relacionada amb l'orientació sexual, la identitat de gènere, l'expressió de gènere o les característiques sexuals d'una persona, tenen el **deure de posar-ho en coneixement** de les **forces i cossos de seguretat** i de l'**autoritat competent**.

No és, per tant, una simple recomanació: és una **obligació activa**, coherent amb el principi de diligència deguda que travessa tota la llei. Si a l'article anterior vèiem que l'Administració ha de "prevenir, investigar, sancionar i reparar", el deure d'intervenció és la peça que fa que això sigui possible en el dia a dia: **algú ha de detectar i comunicar** perquè el sistema pugui activar-se.

Per què t'afecta directament

Com a tècnic/a auxiliar de programes socials, sovint ets **la primera persona** de l'Administració que té contacte amb una situació de vulnerabilitat: una persona jove expulsada de casa per la seva identitat de gènere, una persona gran LGBTI aïllada, una família que rebutja un fill o filla... El deure d'intervenció converteix aquesta detecció en un **acte amb conseqüències**: no n'hi ha prou de "fer-ho constar" en un expedient, cal activar la comunicació als canals previstos.

Truc per recordar-ho. Associa-ho a un esquema de tres passos: **detectar -> comunicar -> coordinar**. Detectes tu (o el teu servei), comuniques a seguretat i a l'autoritat competent, i es coordina la resposta amb altres serveis (socials, sanitaris, educatius...).

Límits i garanties de la persona afectada

Un error freqüent és pensar que el deure d'intervenció autoritza a "airejar" la situació de qualsevol manera. La lògica de tota la llei -dignitat i no patologització- exigeix que la comunicació es faci amb **respecte a la confidencialitat i a la dignitat** de la persona afectada, evitant la revictimització. Per això la mateixa llei preveu que aquest deure es desplegui mitjançant un **protocol** (punt següent), que ha de concretar com es fa la comunicació sense vulnerar altres drets de la persona.

Compte amb el parany. El deure d'intervenció **no substitueix** el consentiment ni la relació de confiança amb la persona usuària: la llei el configura com un mecanisme de protecció, no com una obligació de "denunciar" en sentit punitiu contra la mateixa persona en risc. A l'examen, si et donen una opció que digui "s'ha de comunicar



sempre a la policia sense cap més consideració", sospita-hi: la resposta correcta sol matisar-ho amb el protocol i les garanties de la persona.

3. El protocol que desplega el deure d'intervenció

Per què cal un protocol

Un deure genèric ("has de comunicar-ho") no serveix de res si no hi ha un **circuit clar**: a qui es comunica, com, en quin termini, amb quines garanties de confidencialitat, i com es coordinen després els diferents serveis (socials, sanitaris, educatius, de seguretat, judicials). Per això la llei preveu que aquest deure es concreti mitjançant un **protocol d'actuació específic**, de desplegament reglamentari.

Què hauria de recollir (la lògica, no la lletra)

Com que el desplegament reglamentari complet pot no estar encara consolidat quan estudies aquest tema, val més retenir la **lògica esperable** d'un protocol d'aquest tipus que memoritzar articles concrets encara incerts:

- Un **circuit de detecció i comunicació**: qui detecta (el professional), a qui comunica (forces de seguretat i autoritat competent) i en quin termini.
- **Criteris de valoració del risc**, per no banalitzar ni tampoc activar el circuit de manera desproporcionada.
- **Garanties de confidencialitat** i de tracte digne cap a la persona afectada.
- **Mecanismes de coordinació interadministrativa**, perquè serveis socials, salut, educació i seguretat no actuïn de manera descoordinada.
- **Seguiment i acompanyament posterior** de la persona, en línia amb el principi de reparació que hem vist al títol I.

Truc per recordar-ho. El protocol és el "manual d'instruccions" del deure d'intervenció: la llei diu **què** cal fer (intervenir), el protocol diu **com** fer-ho pas a pas.

Si una pregunta et demana un número d'article molt específic del protocol i no n'estàs segur, aplica el mateix criteri d'aquesta guia: **respon des dels principis** (deure d'intervenció -> protocol -> confidencialitat -> coordinació) abans que inventar una xifra.

Glossari de termes clau

- **LGBTI-fòbia**: fenomen estructural de rebuig o discriminació cap a persones LGBTI, derivat del sistema cisheteropatriarcal.
- **Diligència deguda**: obligació de prevenir, investigar, sancionar, reparar i evitar la repetició de la discriminació o violència LGBTI-fòbica.
- **Deure d'intervenció**: obligació de comunicar a seguretat i a l'autoritat competent una situació de risc per orientació, identitat o expressió de gènere o característiques sexuals.
- **Protocol d'actuació**: instrument que concreta el "com" del deure d'intervenció (circuit, terminis, coordinació, confidencialitat).
- **Interseccionalitat**: agreujament de la discriminació per la coincidència de diversos factors (origen, discapacitat, edat...).
- **Sexili**: marxar del propi municipi per no poder-hi viure lliurement l'orientació o identitat.



- **No patologització:** prohibició d'exigir informes mèdics o psicològics per reconèixer la identitat de gènere.
- **Inversió de la càrrega de la prova:** amb indicis fonamentats, és la part acusada qui ha de provar que no va discriminar.
- **Xarxa SAI:** Xarxa de Serveis d'Atenció Integral a persones LGBTI.

Punts que cauen a l'examen

- Data i publicació: **Llei 13/2025, de 29 de desembre**, publicada al **DOGC 9574 (31/12/2025)**, en vigor des del **20 de gener de 2026**. Deroga la **Llei 11/2014**.
- Estructura: **95 articles, títol preliminar + 4 títols** (drets i diligència deguda / governança i polítiques / 10 capítols sectorials / règim sancionador).
- **Deure d'intervenció** = obligació de comunicar situacions de risc a seguretat i autoritat competent; es desplega mitjançant un **protocol**.
- Sancions: de **300 ?** (lleus) fins a **500.000 ?** (molt greus). Molt greus: assetjament, teràpies de conversió, denegació d'habitatge.
- **Inversió de la càrrega de la prova** en casos de discriminació.
- Paper dels ens locals: plans LGBTI, transversalitat, formació, Xarxa SAI, clàusules socials, lavabos sense gènere marcat, acusació popular.
- No confondre el deure d'intervenció amb una obligació de denunciar sense garanties: sempre amb confidencialitat i dignitat de la persona afectada.

Resum exprés

- **Llei 13/2025** (29/12/2025, vigor 20/01/2026): substitueix la Llei 11/2014; drets LGBTI i eradicació de l'LGBTI-fòbia.
- Estructura: preliminar + 4 títols (drets/diligència deguda, governança, 10 capítols sectorials, règim sancionador).
- **Diligència deguda:** prevenir, investigar, sancionar, reparar, evitar repetició.
- **Deure d'intervenció:** comunicar situacions de risc a seguretat i autoritat competent; ho concreta un **protocol**.
- Sancions: 300 ?-500.000 ?, amb inversió de la càrrega de la prova.
- Ens locals: plans LGBTI, transversalitat, formació, Xarxa SAI, clàusules socials.

Autoavaluació

1. Quina data té la Llei 13/2025 i quan va entrar en vigor?

Resposta: aprovada el 29/12/2025, publicada al DOGC el 31/12/2025, en vigor des del 20/01/2026.

2. Quina llei deroga la Llei 13/2025?

Resposta: la Llei 11/2014, de garantia dels drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i d'eradicació de l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

3. Què significa que l'Administració ha d'actuar amb "diligència deguda"?

Resposta: que ha de prevenir, investigar, sancionar i reparar les discriminacions i violències LGBTI-fòbiques, i garantir-ne la no repetició, no només abstenir-se de discriminar.

4. Què és el deure d'intervenció i a qui obliga?



Resposta: l'obligació dels professionals (social, educatiu, sanitari) de comunicar a seguretat i a l'autoritat competent una situació de risc coneguda per raó d'orientació sexual, identitat o expressió de gènere o característiques sexuals.

5. Quina és la funció del protocol que desplega el deure d'intervenció?

Resposta: concretar com es fa efectiu aquest deure: circuit de comunicació, terminis, coordinació entre serveis i garanties de confidencialitat i dignitat de la persona afectada.

6. Com funciona la inversió de la càrrega de la prova en aquesta llei?

Resposta: si la persona que denuncia discriminació aporta indicis fonamentats, és la part acusada qui ha de demostrar que no hi va haver discriminació.

7. Quina escala de sancions preveu la llei?

Resposta: de 300 ? (lleus) fins a 500.000 ? (molt greus: assetjament, teràpies de conversió, denegació d'habitatge).

8. Quines obligacions concretes té un ajuntament com el de Banyoles arran d'aquesta llei?

Resposta: plans LGBTI, transversalitat, formació del personal, Xarxa SAI, clàusules socials en contractació i, quan escaigui, acusació popular en delictes de discriminació.

**23**

TEMA

Llei 39/2006 de promoció de l'autonomia personal i atenció a la dependència

Introducció: la llei que ho canvia tot per a qui no es pot valer per si mateix

Si el tema anterior et va donar la "constitució" dels serveis socials (la Llei 12/2007), aquest et porta a una de les seves peces més conegudes i més preguntades: la **Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència** (que tothom anomena, per abreujar, **LAPAD** o simplement "la llei de la dependència"). És una llei **estatal** (no catalana), que es va aprovar per garantir que una persona gran, amb discapacitat o amb una malaltia que li impedeix valer's per si mateixa rebi la mateixa atenció visqui on visqui, i no depengui de la sort de néixer en un municipi ric o pobre.

L'enunciat d'aquest tema et demana tres coses molt concretes, que són el cor de la llei des del punt de vista pràctic: el **Programa individual d'atenció (PIA)**, els **graus de dependència** i la **revisió del grau**. Però per entendre bé aquestes tres peces cal saber primer què crea la llei i com les persones hi arriben. Per això la guia comença amb un repàs breu del marc general i després s'atura, amb calma, en els tres blocs que et demanaran a l'examen.

Com a tècnic o tècnica de programes socials, aquest tema "atterra" molt en el dia a dia: quan algú ve a l'ajuntament perquè el seu pare o la seva mare ja no es pot valdre, tu ets sovint qui l'orienta sobre com sol·licitar el reconeixement de la dependència. Saber com funciona el circuit (sol·licitud -> valoració -> grau -> PIA -> revisió) no és només "matèria d'examen": és la feina.

1. Què crea la llei: el SAAD i les definicions clau (art. 1-2)

L'**article 1** diu que l'objecte de la llei és regular les condicions bàsiques de promoció de l'autonomia personal i d'atenció a les persones en situació de dependència, mitjançant la creació d'un **Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència (SAAD)**, amb la col·laboració i participació de totes les administracions públiques (l'Estat, les comunitats autònomes i els ens locals).

El **SAAD** (article 6) és el conjunt de serveis i prestacions destinats a la promoció de l'autonomia personal i l'atenció a les persones en situació de dependència. No és un organisme nou i únic, sinó una **xarxa de cooperació** entre administracions: cadascuna hi aporta la seva part (l'Estat regula el mínim comú i finança, les comunitats autònomes gestionen i valoren, els ens locals atenen de proximitat).

L'**article 2** conté les definicions que l'examen adora preguntar de manera literal o gairebé literal:

- **Dependència**: l'estat de caràcter **permanent** en què es troben les persones que, per raons derivades de l'edat, la malaltia o la discapacitat, i lligades a la manca o pèrdua d'autonomia física, mental, intel·lectual o sensorial, necessiten l'atenció d'una altra persona o ajudes importants per fer les activitats bàsiques de la vida diària.

- **Autonomia**: la capacitat de controlar, afrontar i prendre, per iniciativa pròpia, decisions personals sobre com viure d'acord amb les normes i preferències pròpies, així com de fer les activitats bàsiques de la vida diària.



- **Activitats bàsiques de la vida diària (ABVD):** les tasques més elementals de la persona que li permeten desenvolupar-se amb un mínim d'autonomia i independència: cura personal, activitats domèstiques bàsiques, mobilitat essencial, reconèixer persones i objectes, orientar-se, entendre i executar ordres senzilles.
- **Cures no professionals / professionals:** les primeres són les que dona la família o l'entorn, sense vincle amb un servei d'atenció professionalitzat; les segones, les prestades per una institució, entitat o professional autònom dedicat a atendre persones en situació de dependència.
- **Assistència personal:** servei d'un assistent personal que fa o col·labora en tasques de la vida quotidiana d'una persona en situació de dependència, per fomentar-hi la vida independent.

Truc per recordar-ho. No confonguis **dependència** (necessito que algú m'ajudi a fer coses) amb **autonomia** (puc decidir i fer coses pel meu compte). La llei porta el nom "de promoció de l'autonomia i atenció a la dependència" perquè fa les dues coses alhora: intenta que la persona conservi tota l'autonomia possible, i quan ja no en té prou, hi posa atenció.

2. Qui té dret a les prestacions (art. 5, en pinzellada)

Abans d'entrar en el circuit pràctic, val la pena saber qui és titular del dret. En termes generals, la llei el reconeix a qui es troba en situació de dependència en algun dels graus establerts i resideix a Espanya (amb un període mínim de residència prèvia). Aquest requisit de residència és el que permet parlar d'un dret universal però no il·limitat: cal estar "dins del sistema" per poder-ne demanar les prestacions. Aquest bloc es tracta amb més profunditat en altres temes de la borsa; aquí n'hi ha prou de saber-ne l'existència per entendre per què el circuit de reconeixement exigeix acreditar residència, a més del grau.

3. Els graus de dependència (art. 26)

Arribem al primer dels tres blocs centrals del tema. L'article 26 classifica la situació de dependència en **tres graus**, en funció de l'autonomia de la persona i de la intensitat de l'atenció que necessita:

- **Grau I. Dependència moderada:** quan la persona necessita ajuda per fer diverses activitats bàsiques de la vida diària, **almenys una vegada al dia**.
- **Grau II. Dependència severa:** quan la persona necessita ajuda per fer diverses activitats bàsiques de la vida diària **dues o tres vegades al dia**, però no requereix el suport permanent d'un cuidador.
- **Grau III. Gran dependència:** quan la persona necessita ajuda per fer diverses activitats bàsiques de la vida diària **diverses vegades al dia** i, per la seva pèrdua total d'autonomia física, mental, intel·lectual o sensorial, necessita el suport indispensable i continu d'una altra persona.

Compte amb el parany. Fins al 2012, cada grau es dividia també en **nivells** (1 i 2). El **Reial decret llei 20/2012** va **suprimir els nivells**: des d'aleshores només existeixen els **tres graus**, sense subdivisions. Si l'examen et parla de "nivell 1" o "nivell 2" com a categoria vigent, és un parany: avui la llei només reconeix graus.

Truc per recordar-ho. Pensa-hi com una escala de "quantas vegades al dia": **I = 1 vegada, II = 2 o 3 vegades, III = diverses vegades i suport continu**. Com més amunt el número romà, més intensa la necessitat.

4. La valoració i el reconeixement de la situació de dependència (art. 27-28)

Un cop tens clar què és cada grau, la pregunta pràctica és: **qui decideix quin grau té cada persona, i**



com?

L'article 27 diu que són les **comunitats autònomes** les que determinen els **òrgans de valoració** de la dependència. Aquests òrgans apliquen un **barem** (el Barem de Valoració de la Dependència, BVD), acordat pel **Consell Territorial del SAAD** i basat en criteris de l'Organització Mundial de la Salut, que tradueix la situació real de la persona en una puntuació i, d'aquesta puntuació, en un grau.

L'article 28 regula el **procediment de reconeixement**:

1. **Inici**: a instància de la persona interessada (o de qui la representi).
2. **Valoració**: l'òrgan de valoració competent aplica el barem, normalment amb una visita al domicili o entrevista.
3. **Resolució**: l'emet l'administració autonòmica corresponent al lloc de residència del sol·licitant, i determina el **grau de dependència**, amb els serveis o prestacions que hi corresponguin.
4. **Validesa a tot l'Estat**: un cop reconegut el grau, té validesa a tot el territori espanyol, encara que la persona canviï de comunitat autònoma (amb els ajustos que calgui).

Compte amb el parany. No et confonguis: **valorar** (aplicar el barem i mesurar el grau) i **reconèixer** (dictar la resolució formal) són passos diferents, però tots dos són **competència autonòmica**, no municipal. El paper del municipi (a través, per exemple, dels serveis socials bàsics) és sovint **informar, acompanyar i tramitar** la sol·licitud, no decidir el grau.

5. El Programa Individual d'Atenció (PIA) (art. 29)

Aquest és el segon bloc central del tema, i el que més es confon amb el pas anterior. Un cop la persona ja té reconegut un **grau** de dependència, cal decidir **què li correspon en concret**: quin servei, quina prestació econòmica, amb quina intensitat. D'això s'encarrega el **Programa Individual d'Atenció (PIA)**.

L'article 29 estableix que els serveis socials corresponents **estableixen un programa individual d'atenció** on es determinen les **modalitats d'intervenció** més adequades a les necessitats de la persona, **entre els serveis i les prestacions econòmiques** previstos per al seu grau. I aquí ve un matís que és clàssic d'examen:

- El PIA **no s'imposa de manera unilateral**: es fixa amb la **participació prèvia consulta** del beneficiari (i, si escau, de la família o entitats tutelars que el representin), que pot **triar entre les alternatives** que se li proposin.
- Però tampoc és un "menú lliure": les opcions entre les quals es pot triar són les que la resolució de reconeixement ja ha vinculat al **grau** obtingut.

Truc per recordar-ho. Pensa en el circuit com tres passos encadenats que no es poden saltar: primer et diuen **quin grau tens** (valoració/reconeixement), després **què faràs amb això** (PIA, amb la teva participació), i finalment, si canvia la teva situació, **es revisa** (el bloc següent). Grau -> PIA -> Revisió.

Compte amb el parany. No confonguis el **PIA** amb la **resolució de reconeixement del grau**. La resolució diu "quin grau tens"; el PIA diu "quins serveis o prestacions concretes reps, en funció d'aquell grau, i comptant amb la teva opinió". Són documents diferents i, sovint, d'un procediment diferenciat, encara que estiguin molt lligats.

6. La revisió del grau i del programa individual d'atenció (art. 30)



El tercer bloc central. Ni el grau de dependència ni el PIA són "per sempre": la situació d'una persona pot millorar, empitjorar o simplement canviar de circumstàncies, i la llei preveu mecanismes de revisió per a totes dues coses, encara que amb causes diferents.

Revisió del grau de dependència, es pot fer:

- **A instància de la persona interessada** o dels seus representants.
- **D'ofici**, per les administracions públiques competents.

I les causes típiques són:

- **Millora o empitjorament** de l'estat de dependència.
- **Error de diagnòstic** o error en l'aplicació del barem corresponent.

Revisió del programa individual d'atenció (PIA), es revisa:

- **A instància de la persona interessada** i els seus representants legals.
- **D'ofici**, en la forma i amb la periodicitat que determini la normativa de cada comunitat autònoma.
- **Quan es canvia de residència** a una altra comunitat autònoma (perquè cal adaptar el PIA a la cartera de serveis del nou territori).

Compte amb el parany. No barregis les causes: el **grau** es revisa per motius **de salut o d'error tècnic** (has millorat, has empitjorat, es va equivocar el barem); el **PIA** es revisa, a més, per motius **organitzatius** (canvi de residència, periodicitat pròpia de la comunitat autònoma). Totes dues revisions poden demanar-se a instància de part o fer-se d'ofici.

Truc per recordar-ho. "Revisar el grau = ha canviat la persona (salut o error). Revisar el PIA = ha canviat l'entorn (on viu, quant de temps ha passat)."

7. Què concreta el PIA: un tast de les prestacions (art. 14-19)

Perquè el PIA tingui sentit, cal saber, encara que sigui per sobre, entre quines opcions es mou. La llei distingeix dos grans blocs de prestacions:

- **Prestacions de serveis** (article 15): serveis de prevenció i promoció de l'autonomia personal, servei de teleassistència, servei d'ajuda a domicili, servei de centre de dia i de nit, i servei d'atenció residencial.
- **Prestacions econòmiques** (articles 17-19): la **prestació vinculada al servei** (quan no és possible accedir a un servei públic o concertat), la **prestació per a cures a l'entorn familiar** (quan la persona és atesa per un familiar o persona propera, amb caràcter excepcional) i la **prestació d'assistència personal** (pensada especialment per fomentar l'autonomia de les persones amb gran dependència, per exemple per estudiar o treballar).

La llei prioritza els **serveis** per davant de les **prestacions econòmiques**: la lògica és que, sempre que es pugui, és preferible que la persona rebi atenció professionalitzada directa, i que la prestació econòmica sigui una via, no la primera opció. Aquest catàleg es desenvolupa amb molt més detall en altres temes de la borsa; aquí n'hi ha prou de saber que és **precisament això** el que el PIA reparteix entre les opcions disponibles per al grau reconegut.

Glossari de termes clau

- **LAPAD / Llei de la dependència**: nom habitual de la Llei 39/2006, de 14 de desembre.
- **SAAD**: Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència; xarxa de cooperació entre



administracions.

- **Dependència:** estat permanent de necessitat d'ajuda d'una altra persona per fer activitats bàsiques de la vida diària.
- **Autonomia:** capacitat de decidir i fer coses pel propi compte.
- **ABVD:** activitats bàsiques de la vida diària (cura personal, mobilitat essencial, etc.).
- **Barem de Valoració de la Dependència (BVD):** instrument que tradueix la situació de la persona en una puntuació i, d'aquesta, en un grau.
- **Grau I, II, III:** dependència moderada, severa i gran dependència (art. 26); des del 2012, sense nivells.
- **Programa Individual d'Atenció (PIA):** document que concreta, amb participació del beneficiari, quins serveis o prestacions rep segons el seu grau.
- **Revisió del grau:** canvi de la valoració per millora, empitjorament o error (art. 30).
- **Revisió del PIA:** canvi del programa per instància de part, d'ofici o per canvi de residència.

A l'examen (els punts que més cauen)

- Llei estatal, del **14 de desembre de 2006**; crea el **SAAD**.
- Tres **graus: I moderada** (1 cop/dia), **II severa** (2-3 cops/dia), **III gran dependència** (diverses vegades/dia, suport continu). **Sense nivells des del 2012** (RDL 20/2012).
- **Valoració:** la fan les **comunitats autònomes** amb el **barem (BVD)**; reconeixement amb **validesa a tot l'Estat**.
- **PIA** (art. 29): participació prèvia consulta del beneficiari, entre les opcions del seu grau.
- **Revisió del grau** (art. 30): a instància de part o d'ofici, per millora/empitjorament o error de diagnòstic/barem.
- **Revisió del PIA:** a instància de part, d'ofici o per canvi de residència.

Resum exprés (per repassar en un minut)

- Llei 39/2006 crea el **SAAD**: cooperació entre administracions per atendre la dependència.
- **Dependència** (necessito ajuda) vs **autonomia** (decideixo pel meu compte).
- **Graus:** I moderada, II severa, III gran dependència; sense nivells des del 2012.
- Circuit: **sol·licitud -> valoració -> reconeixement del grau -> PIA -> revisió** (del grau o del PIA, causes diferents).
- El **PIA** distribueix entre serveis (prioritaris) i prestacions econòmiques.

Posa't a prova

Abans de fer el test, intenta respondre mentalment:

- Què és el SAAD i quines administracions hi col·laboren?
- Quina diferència hi ha entre "dependència" i "autonomia" segons les definicions de l'article 2?
- Quins són els tres graus de dependència i què els diferencia entre ells?
- Per quins motius es pot revisar el grau de dependència d'una persona?
- Per quins motius es pot revisar el Programa Individual d'Atenció, i en què es diferencien d'aquests motius del grau?
- Qui participa en la fixació del PIA, i entre quines opcions es pot triar?
- Quina diferència hi ha entre les prestacions de serveis i les prestacions econòmiques que reparteix el PIA?

Si pots respondre-les sense mirar, domines el tema. Recorda que el nucli de l'examen sol girar al voltant d'aquests tres eixos: **grau, PIA i revisió**, així que val la pena tenir-los ben lligats abans de passar al



següent tema.



Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència

Introducció: la "Llei marc" dels infants a Catalunya

Fins ara has vist com funciona el sistema general de serveis socials (Llei 12/2007) i com s'organitza la protecció a la infància des d'un punt de vista més ampli. Amb aquest tema entres en la norma que dona forma jurídica concreta a tot això quan parlem de nens, nenes i adolescents: la **Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència** (sovint anomenada, per abreujar, **LDOIA**).

Pensa-hi com la norma que trasllada al món dels infants els grans principis de la Convenció de Nacions Unides sobre els drets del nen (1989): no es limita a dir "protegim els menors si passa alguna cosa dolenta", sinó que construeix un marc complet de **drets, oportunitats, prevenció, atenció i protecció**. Substitueix l'antiga Llei 8/1995 i n'amplia molt l'abast.

El tema es concentra en dues peces molt preguntades: els **principis rectors** (Títol I, capítol II) i el **deure de comunicació, intervenció i denúncia** (article 100, dins el Títol V, dedicat a la protecció en situacions de risc o desemparament). Per entendre-les bé, però, cal començar pel principi: què regula la Llei i a qui s'aplica.

1. Objecte i àmbit d'aplicació (art. 1 i 2)

L'article 1 diu que la Llei té per objecte la **promoció del benestar personal i social** dels nens i adolescents, i les actuacions de **prevenció, atenció, protecció i participació** adreçades a garantir l'exercici dels seus drets, l'assumpció de les seves responsabilitats i el seu **desenvolupament integral**. En una frase: fixa el marc tant per a la vida "normal" dels infants (participació, benestar) com per a quan les coses van malament (risc, desemparament).

L'article 2 delimita a qui s'aplica, i aquí hi ha una distinció que t'has de saber de memòria perquè és clàssica a l'examen:

- **Infant**: la persona **menor de dotze anys**.
- **Adolescent**: la persona entre els **dotze anys i la majoria d'edat**.

La Llei s'aplica a qualsevol infant o adolescent **domiciliat a Catalunya o que hi estigui eventualment** (per exemple, de pas o de vacances), i també, en els termes que fixi la Llei, a les persones **majors d'edat tutelades** pel departament competent en infància quan encara calgui donar continuïtat a la seva protecció.

Truc per recordar-ho. El tall és als **12 anys**: per sota, infant; per sobre (fins a la majoria d'edat), adolescent. És exactament el mateix tall que fa servir la Llei 12/2007 de serveis socials quan distingeix necessitats, així que no et facis un embolic entre lleis.

2. Responsabilitat ciutadana i pública, i interpretació de la norma (art. 3 i 4)

L'article 3 proclama que vetllar pels drets dels infants i adolescents és una responsabilitat **de la família**,



de tota la ciutadania i, molt particularment, de tots els poders públics. No és, per tant, una obligació exclusiva de "serveis socials" o de la Generalitat: la llei implica tothom, i converteix els infants en **ciutadans de ple dret**, amb les lògiques limitacions que deriven de la minoria d'edat.

L'**article 4** fixa el criteri d'interpretació: la llei s'ha d'interpretar d'acord amb els grans textos internacionals (la **Convenció de Nacions Unides sobre els drets del nen**, de 1989, el més citat de tots) i amb la Constitució i l'Estatut. També obliga a interpretar-la i aplicar-la garantint la **igualtat sense discriminació** per cap motiu (origen, sexe, religió, discapacitat, orientació sexual...).

Compte amb el parany. No confonguis aquest article (criteri d'interpretació de la norma, referit a tractats internacionals) amb els principis rectors de l'article següent (criteris que han de guiar l'actuació dels poders públics en el dia a dia).

3. Els principis rectors (art. 5 a 20)

Aquest és el bloc més preguntat del tema. El **capítol II del Títol I** enumera **setze principis rectors**, de l'article 5 al 20. La llista és llarga, però si l'agrupes en quatre blocs es reté molt més fàcil.

Bloc 1 · L'infant com a subjecte de drets (art. 5-7)

- **Art. 5. Interès superior de l'infant o l'adolescent:** ha de ser el **principi inspirador** de totes les actuacions públiques i també de les decisions dels progenitors, tutors, institucions i autoritats judicials o administratives. Per determinar-lo cal atendre les seves necessitats, drets, opinió i individualitat dins el marc familiar i social.
- **Art. 6. Desenvolupament de les potencialitats personals:** la criança i formació ha de garantir el desenvolupament físic, mental, espiritual, moral i social de manera lliure, integral i harmònica.
- **Art. 7. Dret a ser escoltat:** els infants i adolescents han de ser escoltats, **sempre a partir dels 12 anys** (i abans, segons la seva maduresa), tant en l'àmbit familiar i escolar com en els procediments administratius o judicials que els afectin directament.

Bloc 2 · Protecció i igualtat (art. 8-10)

- **Art. 8. Protecció contra els maltractaments:** inclou el maltractament físic, psicològic, la negligència, l'explotació laboral i sexual, l'abús i qualsevol altra forma d'abús.
- **Art. 9. No-discriminació:** els poders públics han de garantir la igualtat i identificar activament els infants que necessitin mesures protectores especials.
- **Art. 10. Perspectiva de gènere i de diversitat funcional:** cal introduir aquestes dues perspectives en el disseny i l'avaluació de totes les mesures.

Bloc 3 · Participació i vida familiar (art. 11-14)

- **Art. 11. Ciutadania activa:** promoure la participació dels infants i adolescents en la construcció d'una societat més justa.
- **Art. 12. Respecte i suport a les responsabilitats parentals:** el benestar dels infants va lligat al de les seves famílies; cal donar-los suport perquè assumeixin les seves responsabilitats.
- **Art. 13. Foment i suport a l'educació:** dret al màxim nivell d'educació possible; l'educació obligatòria és sempre garantida.
- **Art. 14. Foment de les relacions intergeneracionals:** promoure el voluntariat entre gent gran i infants.

Bloc 4 · Compromisos dels poders públics (art. 15-20)



- **Art. 15. Prioritat pressupostària:** prioritat en els pressupostos a les actuacions d'infància; les prestacions de protecció en risc o desemparament tenen caràcter de **prestacions garantides** (Llei 12/2007).
- **Art. 16. Difusió dels drets.**
- **Art. 17. Exercici dels drets propis:** els infants i adolescents poden exercir i defensar els seus drets, fins i tot dirigint-se directament a l'Administració, al Ministeri Fiscal o al Síndic de Greuges, sense que ho sàpiguen els seus progenitors si això pot frustrar la finalitat.
- **Art. 18. Deures i responsabilitats:** respectar-se a si mateixos, respectar els altres i assistir al centre educatiu durant l'ensenyament obligatori.
- **Art. 19. Coneixement rigorós i divulgació de la realitat social:** dades i estudis desagregats per sexe, edat i territori.
- **Art. 20. Avaluació:** els poders públics han d'avaluar els resultats de les polítiques aplicades, amb estudis de caràcter públic.

Truc per recordar-ho. 3 + 3 + 4 + 6 = 16 principis, de l'article 5 al 20. Fes-te'n una frase: "**Sóc persona (3), em protegeixen igual (3), participo en família (4) i l'Administració es compromet (6).**"

Compte amb el parany. L'examen sol posar l'**interès superior de l'infant** (art. 5) i el **dret a ser escoltat** (art. 7) enfrontats en una mateixa pregunta amb l'edat: recorda que el dret a ser escoltat és **garantit sempre a partir dels 12 anys**, no és un principi merament "orientatiu".

4. Qui protegeix què: risc i desemparament (art. 98 i 99)

Abans d'arribar al deure de comunicació, cal situar-lo: la llei distingeix entre dues situacions i **dues administracions diferents**:

- **Art. 98. Competència en matèria de desemparament:** l'exerceix l'**Administració de la Generalitat**, mitjançant el departament competent en infància (avui, la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, DGAIA).
- **Art. 99. Competència en matèria de risc:** correspon a l'**Administració local**. Si un ajuntament detecta una situació de risc en el seu territori, ha d'intervenir i adoptar les mesures adequades.

A tenir present. Com a personal d'un ajuntament (com el de Banyoles), aquest repartiment et toca de ben a prop: el **risc** el gestiona l'Administració local; el **desemparament** (quan cal separar l'infant de la família) el gestiona la Generalitat. El deure de comunicació de l'article 100, que veurem tot seguit, és el pont entre totes dues.

5. El deure de comunicació, intervenció i denúncia (art. 100)

Arribem al segon gran bloc del tema, i el més citat literalment als exàmens. L'**article 100** construeix una escala de responsabilitats amb **cinc nivells**, de menys a més intensos:

1. **Deure general de comunicació (ciutadania):** qualsevol ciutadà o ciutadana que tingui coneixement d'una situació de **risc o desemparament** d'un infant o adolescent té el **deure de comunicar-ho als serveis socials bàsics**. Aquest deure és per a **tothom**, no només per a professionals.
2. **Confidencialitat:** l'Administració ha de **garantir la confidencialitat de la identitat** de la persona que fa la comunicació.



3. **Deure especial d'intervenció (professionals):** tots els professionals, i especialment els de la salut, els serveis socials i l'educació, han d'intervenir obligatòriament quan tinguin coneixement d'una situació de risc o desemparament. No n'hi ha prou de "mirar cap a un altre costat": la llei els converteix en agents actius.

4. **Contractes amb entitats privades:** quan una administració catalana contracta serveis amb persones o entitats privades, els contractes han de **recollir expressament** les obligacions d'intervenció.

5. **Sense perjudici de la denúncia penal:** totes aquestes obligacions s'entenen **sense perjudici** del deure de comunicar-ho o denunciar-ho als **cossos de seguretat, al Ministeri Fiscal o a l'autoritat judicial**, quan els fets ho requereixin (per exemple, si hi ha indicis de delictes).

Truc per recordar-ho. Tres paraules, tres nivells: **comunicar** (ho pot fer qualsevol ciutadà, cap als serveis socials bàsics), **intervenir** (deure reforçat dels professionals, especialment sanitat, serveis socials i educació) i **denunciar** (quan els fets poden ser constitutius de delictes, als cossos de seguretat, Ministeri Fiscal o jutjat). El nom de l'article ho resumeix tot: "deure de comunicació, intervenció i denúncia".

Compte amb el parany. No confonguis el **deure general** (art. 100.1, de qualsevol ciutadà, cap a serveis socials bàsics) amb el **deure especial** (art. 100.3, dels professionals, que han d'**intervenir**, no només comunicar). L'examen sovint intercanvia els subjectes ("tot professional ha de comunicar-ho als serveis socials bàsics", que barreja malament els dos apartats).

Què passa després de la comunicació (pinzellada de context)

Un cop rebuda la informació, els serveis socials n'informen l'òrgan competent mitjançant el **sistema d'informació i gestió en infància i adolescència**, que dona lloc a un **expedient** (que pot tenir peces informativa, de risc, de desemparament, de tutela, de guarda o assistencial). Qui hi intervé té **obligació de guardar secret** de la informació obtinguda. No cal que aprofundeixis en el procediment complet, però sí que sàpigues que existeix aquest fil: comunicació -> expedient -> valoració del risc pels serveis socials bàsics i, si cal, derivació a serveis especialitzats.

Glossari de termes clau

- **LDOIA:** nom abreujat habitual de la Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- **Infant:** persona menor de 12 anys (art. 2).
- **Adolescent:** persona entre els 12 anys i la majoria d'edat (art. 2).
- **Interès superior de l'infant:** principi rector segons el qual totes les decisions que l'afecten s'han de prendre pensant primer en el seu bé (art. 5).
- **Situació de risc:** perjudica el desenvolupament de l'infant però no cal separar-lo de la família; en respon l'Administració local (art. 99).
- **Desemparament:** situació greu que exigeix separar l'infant de la família i que en Generalitat n'assumeixi la tutela (art. 98).
- **Deure de comunicació:** obligació de tot ciutadà de posar en coneixement dels serveis socials bàsics una situació de risc o desemparament (art. 100.1).
- **Deure d'intervenció:** obligació reforçada dels professionals (especialment salut, serveis socials i educació) d'actuar davant d'aquestes situacions (art. 100.3).
- **DGAIA:** Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, òrgan de la Generalitat competent en desemparament.



Punts que cauen a l'examen

- **Infant** = menor de 12 anys; **adolescent** = de 12 anys a la majoria d'edat (art. 2).
- Els **principis rectors** són **setze (art. 5 a 20)**: interès superior, desenvolupament de potencialitats, dret a ser escoltat, protecció contra maltractaments, no-discriminació, perspectiva de gènere i diversitat funcional, ciutadania activa, suport a les responsabilitats parentals, foment de l'educació, relacions intergeneracionals, prioritat pressupostària, difusió dels drets, exercici dels drets propis, deures i responsabilitats, coneixement/divulgació de la realitat social, avaluació.
- El **dret a ser escoltat** (art. 7) és garantit **sempre a partir dels 12 anys**.
- **Risc** -> competència de l'**Administració local** (art. 99); **desempament** -> competència de la **Generalitat** (art. 98).
- L'**article 100** té tres deures encadenats: **comunicació** (qualsevol ciutadà, als serveis socials bàsics), **intervenció** (professionals, especialment salut/serveis socials/educació) i **denúncia** (cossos de seguretat, Ministeri Fiscal o autoritat judicial, sense perjudici de la resta).
- L'Administració ha de garantir la **confidencialitat** de qui fa la comunicació (art. 100.2).
- Els contractes amb entitats privades que presten serveis han d'incloure **expressament** les obligacions d'intervenció (art. 100.4).

Resum exprés

- **Llei 14/2010, del 27 de maig**, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència (LDOIA): substitueix la Llei 8/1995; desplega la Convenció de l'ONU sobre els drets del nen.
- **Art. 1-2**: objecte (benestar, prevenció, protecció, participació) i àmbit (infant < 12 anys; adolescent 12-majoria d'edat).
- **Art. 3-4**: responsabilitat de tots (família, ciutadania, poders públics); interpretació segons tractats internacionals.
- **Art. 5-20** (16 principis rectors, quatre blocs): la persona (interès superior, desenvolupament, dret a ser escoltat); protecció i igualtat (maltractaments, no-discriminació, gènere/diversitat funcional); participació i família (ciutadania activa, responsabilitats parentals, educació, intergeneracional); compromisos públics (pressupost, difusió, exercici de drets, deures, dades, avaluació).
- **Art. 98-99**: desempament -> Generalitat; risc -> Administració local.
- **Art. 100**: deure de comunicació (ciutadania -> serveis socials bàsics), confidencialitat, deure d'intervenció (professionals, especialment salut/serveis socials/educació), obligació en contractes amb privats, i tot això sense perjudici de la denúncia a seguretat/fiscalia/jutjat.

Autoavaluació

1. Com defineix l'article 2 de la Llei 14/2010 "infant" i "adolescent"?
Infant és la persona menor de 12 anys; adolescent, la que té entre 12 anys i la majoria d'edat.
2. Quants principis rectors recull el capítol II del Títol I i entre quins articles?
Setze principis rectors, de l'article 5 al 20.
3. Què diu l'article 5 sobre l'interès superior de l'infant o l'adolescent?
Que ha de ser el principi inspirador de totes les actuacions públiques i també de les decisions dels progenitors, tutors, institucions i autoritats que l'afectin.
4. A partir de quina edat és garantit el dret a ser escoltat segons l'article 7?



A partir dels 12 anys, sense perjudici que abans també pugui ser escoltat segons la seva maduresa.

5. Quina diferència hi ha entre les competències en matèria de risc i de desemparament?

El risc el gestiona l'Administració local (art. 99); el desemparament, que suposa separar l'infant de la família, el gestiona la Generalitat mitjançant el departament competent en infància (art. 98).

6. Explica els tres deures que recull l'article 100.

El deure de comunicació (qualsevol ciutadà, cap als serveis socials bàsics), el deure d'intervenció (professionals, especialment de salut, serveis socials i educació, obligats a actuar) i el deure de denúncia (als cossos de seguretat, al Ministeri Fiscal o a l'autoritat judicial, quan escaigui).

7. Qui ha de garantir la confidencialitat de la identitat de la persona que fa la comunicació de l'article 100?

L'Administració, segons l'article 100.2.

8. Què han d'incloure els contractes de les administracions catalanes amb entitats privades que presten serveis a infants o adolescents?

Han de recollir expressament les obligacions d'intervenció que estableix l'article 100.

**25**

TEMA

Llei 17/2020 de modificació de la Llei 5/2008 del dret de les dones a erradicar la violència masclista

Introducció: una llei que s'actualitza per no quedar-se curta

La **Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista**, va ser pionera quan es va aprovar: va ser la primera llei integral de l'Estat que abordava la violència masclista no com un problema domèstic aïllat, sinó com una **vulneració de drets humans** arrelada en la desigualtat entre homes i dones. Però el món canvia, i el 2020 el Parlament va aprovar la **Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008**, per posar-la al dia.

Per què calia tocar-la? Per dues raons. Primera, adaptar-la al **Conveni d'Istanbul** (el conveni del Consell d'Europa sobre prevenció i lluita contra la violència envers les dones, del 2011, ratificat per l'Estat espanyol el 2014). Segona, la realitat s'havia avançat a la llei: van aparèixer formes de violència que el 2008 tot just es començaven a detectar (la violència digital a través de xarxes, la violència vicària contra els fills per fer mal a la mare) i calia donar-los nom i cobertura legal.

Com a personal tècnic de l'ajuntament -sobretot si treballes en serveis socials, igualtat o atenció ciutadana- aquest tema t'ajuda a **reconèixer** situacions de violència masclista en totes les seves formes, no només la física, i a saber en quins **àmbits de la vida** de la dona es pot produir. Si només penses en "cops" i en "la parella", se t'escaparan moltes situacions que la llei ja protegeix.

La Llei 17/2020 eixampla la llei en tres direccions -qui protegeix, com es pot fer mal i on es pot fer mal- i afegeix, de retruc, dues novetats molt preguntades: una definició de **consentiment sexual** basada en la **voluntat expressa**, i el dret de la dona a **assistència d'advocat o advocada des del primer moment** quan denuncia davant els Mossos d'Esquadra. Ho detallem tot seguit; aquesta guia se centra en el nucli de l'enunciat oficial: **les formes i els àmbits** de la violència masclista. Al final trobaràs el glossari, els punts que cauen a l'examen, el resum exprés i l'autoavaluació.

1. La reforma de la Llei 17/2020: context i novetats generals

Abans d'entrar en el detall de formes i àmbits, val la pena fixar la idea central que dona sentit a tota la llei: la **violència masclista** no és un conjunt de fets aïllats o "problemes de parella", sinó la **manifestació d'una situació de desigualtat i de discriminació estructural** que pateixen les dones en el marc d'un sistema de relacions de poder desiguals entre homes i dones. Aquesta idea -que ve directament del Conveni d'Istanbul- és la clau de volta que explica per què la llei catalana és tan àmplia: si la violència masclista és estructural, s'ha de poder detectar en **qualsevol forma** que prengui i en **qualsevol espai** de la vida on es produeixi.

D'aquí ve la lògica de la reforma del 2020: en comptes de limitar-se a la violència física i sexual dins la parella (que és la imatge més "clàssica"), la llei reconeix que hi ha maneres de fer mal que no deixen marques visibles (violència psicològica, econòmica, digital) i que hi ha espais nous on la desigualtat es reproduïx (les xarxes socials, l'esport, la política, la mateixa Administració pública).

Compte amb el parany. No confonguis "ampliar la llei" amb "crear un delicte nou de zero". La Llei 5/2008 no és



una llei penal (això és competència del Codi penal, estatal); és una llei de **drets, prevenció, detecció i atenció integral**. La Llei 17/2020 amplia el que la llei catalana **reconeix, previú i atén**, no defineix nous tipus penals.

Tres novetats concretes, a més de formes i àmbits, apareixen sovint en preguntes d'examen:

- **Subjectes protegits:** s'incorpora expressament les **dones trans** i les **persones no binàries**, aplicant la llei amb perspectiva de diversitat de gènere.
- **Consentiment sexual:** es defineix que cal **voluntat expressa**; no hi ha consentiment si la dona no ha manifestat activament que hi consent.
- **Assistència lletrada:** quan una dona posa una denúncia per violència masclista davant la policia (Mossos d'Esquadra), té dret que es demani la presència d'advocat o advocada **des del primer moment**, no només quan arriba a judici.

Truc per recordar-ho. Pensa en la reforma com un "eixamplament" en tres direccions: **eixampla qui protegeix** (dones trans i persones no binàries), **eixampla com es pot fer mal** (formes) i **eixampla on es pot fer mal** (àmbits). Tres eixamplaments, una sola llei.

2. Les formes de violència masclista (article 4)

L'**article 4** de la llei defineix les **formes** de violència masclista: és a dir, respon a la pregunta "**com** es pot exercir aquesta violència?". La Llei 5/2008 original ja en reconeixia les formes més "clàssiques"; la Llei 17/2020 les completa amb formes noves que la realitat social havia posat sobre la taula.

Formes que ja recollia la llei del 2008

- **Violència física:** qualsevol acte de força contra el cos de la dona, amb risc o resultat de lesió física o de mort.
- **Violència psicològica:** conducta o omissió que causa menyscabament o patiment psicològic: amenaces, humiliacions, vexacions, exigència d'obediència o submissió, coerció verbal, insults, aïllament o qualsevol altra limitació de la llibertat personal.
- **Violència sexual i abusos sexuals:** qualsevol acte que atempti contra la llibertat sexual i la dignitat de la dona, incloent-hi l'accés carnal, amb independència que l'agressor tingui o no relació conjugal, de parella, afectiva o de parentiu amb la víctima.
- **Violència econòmica:** privació intencionada i no justificada de recursos per al benestar físic o psicològic de la dona (i, si escau, de les seves filles i fills), i discriminació en la disposició dels recursos compartits en la convivència.

Formes noves que incorpora la Llei 17/2020

- **Violència vicària:** la que s'exerceix sobre els fills i filles, o sobre altres persones del seu entorn afectiu, amb la voluntat de causar dany psicològic a la mare. L'agressor no busca (només) fer mal directament a la dona, sinó fer-li mal **a través** de qui ella estima.
- **Violència digital:** exercida a través de mitjans digitals i xarxes: suplantació d'identitat, difusió d'imatges o dades sense consentiment, assetjament en línia, insults o amenaces per xarxes, control abusiu de dispositius o comunicacions de la parella.
- **Violència en l'àmbit de la vida política:** dirigida contra les dones amb l'efecte (buscat o no) de desanimar-les o dificultar-los la participació política en igualtat de condicions.
- **Violència institucional:** la que exerceixen, per acció **o per omissió**, les autoritats, el personal al servei de les administracions públiques o els agents de qualsevol organisme o institució pública, quan això



retarda, obstaculitza o impedeix l'accés de les dones a les polítiques públiques i als recursos que la llei els reconeix. Aquí hi entra el concepte de **manca de diligència deguda**: una administració també pot exercir violència quan no actua com hauria d'actuar.

Compte amb el parany. La **violència institucional** és, potser, la forma que més sorprèn a l'examen perquè trenca l'esquema "agressor-víctima" clàssic. No cal que hi hagi mala fe: n'hi ha prou que l'actuació (o la inacció) de l'Administració **obstaculitzi** l'accés de la dona als seus drets. Com a personal públic, això t'afecta directament: la manera com atens (o no atens) una dona en situació de violència masclista també és, en sentit legal, rellevant.

Truc per recordar-ho. Memoritza-ho com "**les 4 clàssiques + les 4 noves**": física, psicològica, sexual i econòmica (2008) + vicària, digital, política i institucional (2020). Si les compte amb els dits d'una mà et sobra un dit... perquè són vuit en total, dues mans senceres.

3. Els àmbits de la violència masclista (article 5)

Si l'article 4 respon a "com", l'**article 5** respon a "on": en quins espais o contextos de la vida de la dona es pot produir aquesta violència. La llei distingeix diversos àmbits perquè les mesures de prevenció, detecció i atenció no són les mateixes si la violència es produeix a casa que si es produeix a la feina o a internet.

Àmbits ja presents a la llei del 2008

- **Àmbit de la parella:** violència física, psicològica, sexual, econòmica o digital exercida per qui és o ha estat cònjuge de la dona o amb qui té o ha tingut relacions afectives similars, amb independència o no de la convivència.
- **Àmbit familiar:** violència física, sexual, psicològica o econòmica exercida contra dones i menors dins la família, per part de familiars (per exemple, un pare o un germà, no necessàriament la parella).
- **Àmbit laboral:** violència en el marc d'una relació laboral, com l'assetjament sexual o l'assetjament per raó de sexe que crea un entorn intimidatori, hostil o humiliant.
- **Àmbit docent:** violència produïda en el marc escolar o educatiu entre membres de la comunitat educativa, ja sigui entre iguals, d'adults cap a menors o a l'inrevés.
- **Àmbit social o comunitari:** violència exercida en qualsevol altre espai de relació social no inclòs en els anteriors (carrer, oci, veïnat...).

Àmbits nous que incorpora la Llei 17/2020

- **Àmbit digital:** reconeix internet i les xarxes com un espai propi on es pot exercir violència masclista, no només com a "forma" sinó com a context on passen moltes altres formes de violència.
- **Àmbit dels mitjans de comunicació i la publicitat:** violència exercida a través de continguts que utilitzen la imatge de la dona de manera vexatòria, discriminatòria o que la cosifiquen.
- **Àmbit esportiu:** violència produïda en l'entorn de l'activitat física i l'esport (clubs, competicions, vestidors...).
- **Àmbit polític:** espai específic on es pot dificultar o desincentivar la participació política de les dones.
- **Àmbit institucional:** les administracions i institucions públiques com a context de violència, en connexió directa amb la "violència institucional" vista com a forma.

Compte amb el parany. El **digital**, el **polític** i l'**institucional** apareixen alhora com a **forma** (article 4: com es fa) i com a **àmbit** (article 5: on es fa). No és una errada de la llei ni una repetició inútil: la mateixa realitat es pot



mirar amb dues lents diferents. Per exemple, un insult sexista repetit a una regidora a Twitter és, alhora, **violència digital** (la forma, el mitjà utilitzat) i s'emmarca en l'**àmbit polític** (el context: la seva activitat com a representant pública) i en l'**àmbit digital** (l'espai on passa). L'examen sovint pregunta "formes o àmbits?" barrejant aquests tres conceptes a posta.

Truc per recordar-ho. Per no confondre'ls, fixa't en la pregunta que respon cadascun: **formes** = "**de quina manera li fan mal**" (física, psicològica, sexual, econòmica, vicària, digital, política, institucional); **àmbits** = "**en quin espai de la seva vida li fan mal**" (parella, família, feina, escola, comunitat, digital, mitjans i publicitat, esport, política, institucions). Si dubtes, pregunta't: "és un lloc/contexte, o és un tipus d'acció?".

Glossari de termes clau

- **Violència masclista:** violència que s'exerceix contra les dones com a manifestació de la discriminació i de la desigualtat en el marc d'un sistema de relacions de poder dels homes sobre les dones.
- **Formes de violència masclista (art. 4):** les maneres en què es pot exercir la violència: física, psicològica, sexual, econòmica, vicària, digital, política i institucional.
- **Àmbits de violència masclista (art. 5):** els contextos o espais de vida on es pot produir: parella, família, feina, docent, social o comunitari, digital, mitjans de comunicació i publicitat, esportiu, polític i institucional.
- **Violència vicària:** violència exercida sobre fills, filles o persones de l'entorn afectiu de la dona, amb la finalitat de fer-li mal psicològicament a ella.
- **Violència institucional:** acció o omissió d'autoritats, personal públic o agents d'organismes públics que obstaculitza o impedeix l'accés de les dones als seus drets i recursos.
- **Diligència deguda:** obligació de les administracions d'actuar amb la diligència necessària per prevenir, investigar i atendre la violència masclista; el seu incompliment pot constituir violència institucional.
- **Voluntat expressa (consentiment sexual):** requisit essencial que introdueix la Llei 17/2020 per considerar que hi ha consentiment sexual: cal manifestació activa, no n'hi ha prou amb l'absència d'oposició.
- **Conveni d'Istanbul:** conveni del Consell d'Europa (2011) sobre prevenció i lluita contra la violència envers les dones, referent que inspira la reforma del 2020.

Punts que cauen a l'examen

- La **Llei 17/2020, del 22 de desembre**, modifica la **Llei 5/2008, del 24 d'abril**, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
- La reforma respon, en bona part, a l'adaptació al **Conveni d'Istanbul** (2011, ratificat per l'Estat el 2014).
- **Formes (article 4):** física, psicològica, sexual i econòmica (ja hi eren el 2008) + **vicària, digital, política i institucional** (noves el 2020).
- **Àmbits (article 5):** parella, familiar, laboral, docent i social o comunitari (ja hi eren) + **digital, mitjans de comunicació i publicitat, esportiu, polític i institucional** (noves el 2020).
- No confonguis **forma** (com es fa mal) amb **àmbit** (on es fa mal): digital, polític i institucional són, alhora, forma i àmbit.
- La **violència vicària** es fa contra fills/filles o entorn afectiu, amb voluntat de fer mal a la mare.
- La **violència institucional** pot donar-se **per omissió** (no cal intenció directa de fer mal; n'hi ha prou



que s'obstaculitzi l'accés a drets).

- La reforma incorpora les **dones trans i persones no binàries** com a subjectes protegits, defineix el **consentiment sexual** amb el criteri de **voluntat expressa**, i reforça el dret a **assistència lletrada des del primer moment** en denunciar davant els Mossos d'Esquadra.

Resum exprés

- Llei **17/2020** modifica la Llei **5/2008**: eixampla **qui** protegeix, **com** (formes) i **on** (àmbits) es pot exercir violència masclista.
- **8 formes**: física, psicològica, sexual, econòmica (2008) + vicària, digital, política, institucional (2020).
- **10 àmbits**: parella, familiar, laboral, docent, social/comunitari (2008) + digital, mitjans/publicitat, esportiu, polític, institucional (2020).
- Digital, polític i institucional són **ahora forma i àmbit**: dues lectures del mateix fet.
- Vicària = mal als fills per fer mal a la mare. Institucional = per acció **o omissió**.

Autoavaluació

1. Quina llei modifica la Llei 17/2020 i de quina data és cadascuna?

La Llei 17/2020, del 22 de desembre, modifica la Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.

2. Quina diferència hi ha entre "formes" i "àmbits" de violència masclista?

Les formes (article 4) responen a "com" es fa mal (física, psicològica, sexual, econòmica, vicària, digital, política, institucional); els àmbits (article 5) responen a "on" es produeix (parella, família, feina, escola, comunitat, digital, mitjans, esport, política, institucions).

3. Quines quatre formes de violència masclista incorpora com a novetat la Llei 17/2020?

La violència vicària, la violència digital, la violència en l'àmbit de la vida política i la violència institucional.

4. Què és la violència vicària?

La que s'exerceix contra els fills, filles o persones de l'entorn afectiu de la dona, amb la finalitat de causar-li dany psicològic a ella.

5. Pot haver-hi violència institucional sense que hi hagi intenció directa de fer mal? Raona-ho.

Sí: la violència institucional pot produir-se per acció o per omissió; n'hi ha prou que l'actuació o la inacció de l'Administració obstaculitzi o impedeixi l'accés de la dona als seus drets i recursos, sense que calgui una voluntat expressa de perjudicar-la.

6. Quins nous àmbits de violència reconeix la Llei 17/2020?

L'àmbit digital, l'àmbit dels mitjans de comunicació i la publicitat, l'àmbit esportiu, l'àmbit polític i l'àmbit institucional.

7. Per què es diu que el digital, el polític i l'institucional són ahora "forma" i "àmbit"?

Perquè es poden mirar des de dues perspectives: com a manera concreta d'exercir violència (article 4) i com a espai o context de la vida de la dona on aquesta violència es produeix (article 5); no és una repetició, sinó dues lectures complementàries del mateix fenomen.

8. Quines altres dues novetats importants, més enllà de formes i àmbits, incorpora la Llei 17/2020?

La definició del consentiment sexual amb el requisit de la voluntat expressa, i el reforç de l'atenció a les víctimes amb el dret a l'assistència d'advocat o advocada des del primer moment quan denuncien davant els Mossos d'Esquadra; també amplia els subjectes protegits a les dones trans i a les persones no



binàries.

**26**

TEMA

Llei 10/2010 d'acollida de les persones immigrades i retornades a Catalunya

Introducció: una llei "petita" que cau molt a l'examen

Aquest tema parla d'una llei relativament curta (34 articles) però molt "preguntable". La **Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya** (DOGC del 14 de maig de 2010) és la primera llei d'acollida de tot l'Estat: crea el **servei de primera acollida** i, amb ell, un dret nou per a les persones que arriben de fora o que tornen després d'haver emigrat.

L'enunciat et demana centrar-te en "**els serveis d'acollida: principis generals i gestió**", és a dir, en els articles 3 a 6. Però per entendre'ls bé calen abans dues coses: què regula la llei (article 1) i com defineix els conceptes bàsics (article 2). I val la pena baixar al terreny pràctic: com és el servei de primera acollida i qui l'ha de prestar al municipi, cosa que connecta directament amb la feina d'un tècnic auxiliar de serveis socials en un ajuntament.

1. Per què existeix la llei i què regula (articles 1 i 2)

L'**article 1** diu que l'objecte de la llei és **crear i regular el servei de primera acollida** dels immigrants i els retornats a Catalunya, i **crear l'Agència de Migracions de Catalunya**. Fixa't que la llei no "regula la immigració" en general (això és competència sobretot de l'Estat, amb la Llei orgànica 4/2000 d'estrangeria): regula només un tros molt concret, el servei d'acollida.

La finalitat (apartat 2 del mateix article) és **promoure l'autonomia i la igualtat d'oportunitats** de les persones immigrades i retornades, i **remoure els obstacles** que ho impedeixen -sobretot la manca de competències lingüístiques bàsiques i el desconeixement de la societat i l'ordenament jurídic català-, per fer efectiu el **principi d'igualtat** i aconseguir més **cohesió social**.

Truc per recordar-ho. L'objecte té dues parts que no s'han de confondre: **crear el servei de primera acollida + crear l'Agència de Migracions de Catalunya**. Si l'examen et demana "l'objecte de la llei" i només marques una de les dues, et falta mitja resposta.

L'**article 2** dona tres definicions que cauen sovint, gairebé de memòria:

- **Acollida:** la **primera etapa del procés d'integració** de la persona a la societat en què s'estableix, amb vocació de romandre-hi de manera estable.
- **Servei de primera acollida:** recursos, equipaments, projectes i programes (públics i privats) que satisfan les **necessitats inicials de formació i informació bàsica** dels estrangers immigrants, sol·licitants d'asil, refugiats, apàtrides i retornats, per promoure'n l'autonomia, la igualtat d'oportunitats i la cohesió social.
- **Programes d'acollida especialitzada:** instrument amb què la Generalitat o els ens locals **adapten** la seva oferta a necessitats específiques d'aquests col·lectius, **sense crear mai una xarxa paral·lela** als circuits ordinaris.

Compte amb el parany. "Acollida" no és sinònim d'"integració". L'acollida és només la **primera etapa** d'un



procés que dura molts anys; el servei de primera acollida no pretén cobrir totes les necessitats de la persona, només les inicials.

2. Com s'estructuren els serveis d'acollida (article 3)

L'article 3 és brevíssim però estructural: **els serveis d'acollida es divideixen en dos**:

1. El **servei de primera acollida**.
2. Els **programes d'acollida especialitzada**.

Tota la resta de la llei gira al voltant d'aquesta distinció: el servei de primera acollida és l'itinerari bàsic i comú (llengua, feina, societat catalana) de totes les persones titulars; els programes d'acollida especialitzada són ajustos puntuals que fan departaments o ens locals en àmbits concrets (salut, educació, serveis socials...) quan calen enfocaments diferenciats.

3. Els principis generals dels serveis d'acollida (article 4)

Aquest és, amb l'article 5, el **cor del tema**. L'article 4 fixa **set principis generals** (numerats amb ordinals, primer a setè, no amb lletres):

1. **Accés**. L'acollida implica el **dret d'accés** als serveis: cada titular hi pot accedir, i les administracions catalanes han de garantir aquest accés a tothom.
2. **Promoció de l'autonomia i de la igualtat d'oportunitats**. Els serveis promouen l'autonomia personal i afavoreixen la igualtat efectiva i l'equitat.
3. **Temporalitat**. L'acollida és un **procés temporal**: el dret d'accés es pot **limitar a períodes concrets** lligats a l'inici de l'estada a Catalunya.
4. **Normalitat**. L'acollida s'ha de fer amb els serveis i recursos **ja existents**; crear estructures paral·leles només és admissible per necessitats temporals molt concretes.
5. **Enfocaments diferenciats**. Cal admetre enfocaments diferenciats que tinguin en compte l'heterogeneïtat dels titulars (edat, origen, gènere, habilitats, nivell formatiu).
6. **Perspectiva de gènere**. Cal integrar-la com a eina d'anàlisi i planificació.
7. **Promoció de la ciutadania**. Difondre el coneixement dels **drets i deures** de la ciutadania i fomentar-ne la participació.

Truc per recordar-ho. Pensa-t'ho com una pregunta per a cada principi: Hi puc accedir? (accés) Per a què em serveix? (promoció autonomia/igualtat) Fins quan? (temporalitat) Amb quins mitjans? (normalitat) S'adapta a mi? (enfocaments diferenciats i perspectiva de gènere) Què més em dona? (promoció de la ciutadania). Set preguntes, set principis.

Compte amb el parany. No confonguis els **principis generals** (article 4: què és i per a què serveix el servei) amb els **principis de gestió** (article 5: com s'organitza qui el presta). L'examen sovint dona una definició i et demana a quin dels dos articles pertany.

4. Els principis de gestió dels serveis d'acollida (article 5)

Si l'article 4 diu "què és" l'acollida, l'article 5 diu **com s'ha de gestionar i organitzar**. Són **dotze principis**, també numerats amb ordinals (primer a dotzè). Els pots agrupar en quatre blocs per retenir-los millor:



Bloc 1 · Com es reparteixen la feina les administracions

- **Responsabilitat de les administracions i de tots els sectors socials:** totes hi presten servei en els termes de la llei.
- **Transversalitat:** els serveis formen un servei **integrat**, amb criteris i línies de treball comuns.
- **Coordinació:** administracions públiques i entitats privades han d'actuar coordinadament.
- **Subsidiarietat:** l'administració **més propera** a la persona usuària presta el servei; els nivells superiors només hi intervenen si hi ha insuficiència o manca de resposta local.
- **Territorialitat i diferenciació:** cal desplegar el servei per tot el territori, tenint en compte les diferències de cada ens local.

Bloc 2 · Com es presta bé el servei

- **Eficiència:** aprofitar el que ja existeix i **evitar duplicitats** entre prestadors d'un mateix territori.
- **Flexibilitat organitzativa:** organització prou flexible per atendre les necessitats reals dels titulars.
- **Qualificació i especialització:** qui presta el servei ha de tenir la qualificació adequada (es desenvolupa a l'article 17).

Bloc 3 · Participació i recursos

- **Participació cívica:** incorporar la participació de la ciutadania -en particular de les persones immigrades i retornades, i especialment de les dones- en programació, seguiment i avaluació.
- **Dotació pressupostària:** compromís de dotar de recursos els serveis.

Bloc 4 · Control i garanties

- **Avaluació:** cal valorar la qualitat, el funcionament i l'impacte del servei.
- **Protecció de dades i contra la discriminació:** dret de les persones titulars a la protecció de dades i a no patir discriminació derivada del funcionament del servei.

Truc per recordar-ho. $5 + 3 + 2 + 2 = 12$. Fes-te'n una frase: "Ens repartim la feina (5), la fem bé (3), hi participem i la paguem (2), i la controlem (2)."

Compte amb el parany. La **subsidiarietat** d'aquest article vol dir "qui és més a prop de la persona presta el servei primer"; no la confonguis amb la subsidiarietat que veus en altres temes referida a la relació entre l'Estat i la Generalitat, ni amb la "territorialitat", que parla d'arribar a **tot el territori**, no de qui presta primer.

5. Qui ha de complir aquests principis, i el servei de primera acollida per dins (articles 6 a 14)

L'article 6 tanca el capítol amb una frase clau: **els ens locals, l'Administració de la Generalitat, els agents socials i les entitats privades** han de prestar els serveis d'acollida d'acord amb els principis dels articles 4 i 5: no són una declaració de bones intencions, són **d'obligat compliment**.

El **servei de primera acollida** (capítol II) té titulars concrets (article 7): **estrangers immigrants, sol·licitants d'asil, refugiats, apàtrides i retornats**. El dret d'accés s'inicia a l'exterior amb una autorització de residència o estada superior a noranta dies, i a Catalunya a partir de l'**empadronament** (o de la sol·licitud d'asil).

Els continguts mínims (article 8) de les accions formatives són tres, i coincideixen amb el model estàndard europeu d'acollida:



- **Competències lingüístiques bàsiques** (article 9): primer **català**, com a llengua pròpia, comuna i vehicular de l'acollida; després, si la persona ho sol·licita, **castellà**.
- **Coneixements laborals** (article 10): règim jurídic laboral i serveis ocupacionals.
- **Coneixement de la societat catalana i del seu marc jurídic** (article 11): trets del país, del municipi i la comarca, drets i deures fonamentals, funcionament del sistema polític i administratiu, i coneixements sobre la regularitat administrativa (estrangeria).

En acabar, la Generalitat i els ens locals han de certificar l'assoliment d'aquests coneixements (article 13): és el **certificat oficial** del servei de primera acollida, amb eficàcia en procediments d'estrangeria i de nacionalitat (per exemple, per acreditar l'esforç d'integració en un informe d'arrelament).

Compte amb el parany. El certificat **no és un dret d'estrangeria nou**: la llei no amplia ni restringeix el catàleg de drets dels estrangers, només acredita uns coneixements amb efecte en procediments ja regulats per la normativa estatal.

6. Qui presta el servei al territori: la Generalitat i els ens locals

Aquí el tema connecta amb la feina municipal. L'article 14 diu que l'obligació de garantir i prestar el servei correspon **als ens locals, en llur territori, i a la Generalitat**; es pot prestar directament o per mitjà d'agents socials i entitats privades.

L'article 21 concreta les competències dels municipis amb una regla numèrica que cau molt:

- **Població igual o superior a 20.000 habitants: obligació** de prestar el servei de primera acollida a les persones empadronades.
- **Població inferior a 20.000 habitants: poden** prestar-lo, si compleixen els requisits reglamentaris.
- Els **ens supramunicipals** (consells comarcals) poden prestar-lo per delegació o encàrrec de gestió, o donar suport als municipis.

Truc per recordar-ho. Llíndar de **20.000 habitants**: per sobre, obligatori; per sota, potestatiu.

A més, els ajuntaments han d'**informar** cada nou veí o veïna, en notificar l'empadronament, de l'existència del servei i de com inscriure-s'hi (article 14.4).

Per acabar el marc institucional: la llei crea l'**Agència de Migracions de Catalunya** (executa les polítiques migratòries i coopera amb els ens locals), la **Comissió Interdepartamental d'Immigració** (coordinació interna de la Generalitat) i la **Taula de Ciutadania i Immigració** (òrgan consultiu de participació ciutadana). El finançament (article 25) ve del pressupost de la Generalitat, de l'Estat i dels ens locals; la Generalitat ha de garantir la suficiència financera dels municipis.

Glossari de termes clau

- **Acollida**: primera etapa del procés d'integració, quan la persona s'estableix amb vocació de romandre-hi.
- **Servei de primera acollida**: recursos i programes que satisfan les necessitats inicials de formació i informació de les persones immigrades i retornades.
- **Programes d'acollida especialitzada**: adaptacions de l'oferta ordinària a necessitats específiques, sense xarxes paral·leles.
- **Principis generals** (article 4, set): accés, promoció de l'autonomia i la igualtat d'oportunitats,



temporalitat, normalitat, enfocaments diferenciats, perspectiva de gènere, promoció de la ciutadania.

- **Principis de gestió** (article 5, dotze): responsabilitat compartida, transversalitat, coordinació, subsidiarietat, territorialitat, eficiència, flexibilitat, qualificació, participació, dotació pressupostària, avaluació, protecció de dades/discriminació.
- **Certificat oficial d'acollida**: acredita els coneixements assolits; té eficàcia en procediments d'estrangeria i nacionalitat.
- **Agència de Migracions de Catalunya**: entitat de dret públic que executa les polítiques migratòries i coopera amb els ens locals.
- **Taula de Ciutadania i Immigració**: òrgan consultiu de participació ciutadana en política d'acollida.

Punts que cauen a l'examen

- L'objecte de la llei (art. 1) té **dues parts**: crear el servei de primera acollida i crear l'Agència de Migracions de Catalunya.
- Serveis d'acollida (art. 3) = **servei de primera acollida + programes d'acollida especialitzada**.
- **Set principis generals** (art. 4) vs. **dotze principis de gestió** (art. 5): no confondre "què és" amb "com es gestiona".
- Continguts mínims del servei de primera acollida (art. 8): **llengua, feina, societat catalana i marc jurídic**.
- Llindar de l'obligatorietat municipal (art. 21): **20.000 habitants**.
- El certificat d'acollida (art. 13) **no crea** drets d'estrangeria nous, però té eficàcia en procediments d'estrangeria i nacionalitat.

Resum exprés

- **Llei 10/2010, del 7 de maig**: crea el servei de primera acollida i l'Agència de Migracions de Catalunya (art. 1); definicions clau a l'art. 2.
- **Art. 3**: serveis d'acollida = servei de primera acollida + programes d'acollida especialitzada.
- **Art. 4** (7 principis generals) i **art. 5** (12 principis de gestió): no confondre "què és" amb "com es gestiona".
- **Art. 6-14**: presten el servei la Generalitat, els ens locals, els agents socials i les entitats privades; continguts mínims: llengua, feina, societat catalana.
- **Art. 21**: obligatori per a municipis >20.000 habitants; potestatiu per sota.
- Òrgans: Agència de Migracions de Catalunya, Comissió Interdepartamental d'Immigració, Taula de Ciutadania i Immigració.

Autoavaluació

1. Quines dues coses crea l'article 1 de la Llei 10/2010?
El servei de primera acollida i l'Agència de Migracions de Catalunya.
2. Com defineix l'article 2 el concepte d'"acollida"?
La primera etapa del procés d'integració de la persona a la societat on s'estableix, amb vocació de romandre-hi de manera estable.
3. En quins dos elements s'estructuren els serveis d'acollida segons l'article 3?
El servei de primera acollida i els programes d'acollida especialitzada.



4. Anomena almenys quatre dels set principis generals de l'article 4.

Per exemple: accés, promoció de l'autonomia i la igualtat d'oportunitats, temporalitat i normalitat.

5. Què vol dir el principi de subsidiarietat de l'article 5, i com no s'ha de confondre?

Que l'administració més propera a la persona usuària presta el servei; no s'ha de confondre amb la subsidiarietat entre Estat i Generalitat d'altres temes.

6. Quins són els continguts mínims de les accions formatives del servei de primera acollida?

Competències lingüístiques bàsiques (català i, si escau, castellà), coneixements laborals, i coneixement de la societat catalana i del seu marc jurídic.

7. A partir de quina xifra de població és obligatori per a un municipi prestar el servei de primera acollida?

A partir de 20.000 habitants; per sota, els municipis poden prestar-lo si compleixen els requisits reglamentaris.

8. Té el certificat oficial d'acollida efectes en procediments d'estrangeria? Crea drets nous?

Sí que té efectes (per exemple en informes d'arrelament), però no crea ni amplia cap dret d'estrangeria nou: només acredita els coneixements assolits.



Llei 19/2020 d'igualtat de tracte i no-discriminació

Introducció: una llei que canvia com hem de mirar la discriminació

Fins ara, quan es parlava de discriminació a Catalunya, calia anar a buscar la norma sectorial que tocava en cada cas: una llei per a la violència masclista, una altra per a la discapacitat, una altra per a les persones LGTBI... Cada col·lectiu tenia la seva pròpia protecció, però no hi havia un **marc comú**. La **Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació** neix per omplir aquest buit: és la llei "paraigua" que uneix, sota uns mateixos principis, totes les formes de discriminació possibles a Catalunya.

Per a tu, com a futur tècnic auxiliar de programes socials, aquesta no és una llei "de despatx". L'article 3 t'obliga **directament**: si detectes una situació de risc o una sospita fundada de discriminació, tens el **deure de comunicar-ho**. És un dels temes amb més aplicació pràctica del temari.

El tema es concentra en l'**article 1 (objecte)** i l'**article 3 (principis generals d'actuació)** del **Títol I**. Per entendre'ls bé passarem també pel **2** (àmbit d'aplicació), el **4** (definicions) i el **5** (abast del dret).

1. Què és la Llei 19/2020 i on encaixa

La llei va ser aprovada pel Parlament de Catalunya el **30 de desembre de 2020** i publicada al **DOGC** i, per ser legislació autonòmica, també al **BOE** (núm. 31/2021). És una llei **general i transversal**: no es limita a un col·lectiu, sinó que estableix un règim comú per a **qualsevol motiu de discriminació**. Conviu amb altres normes sectorials (la Llei 5/2008 de violència masclista, la Llei 10/2010 d'acollida...), però **no les substitueix**: hi afegeix un marc de principis i garanties comú a totes.

A tenir present. No confonguis aquesta llei amb el Codi penal ni amb normativa purament sancionadora: la Llei 19/2020 es mou en l'àmbit **administratiu** (principis, drets, obligacions, prevenció i protecció, i, en el seu cas, sanció administrativa).

2. L'objecte de la llei (article 1)

L'**article 1** és el cor del tema. Té tres apartats i cadascun respon una pregunta diferent:

1r apartat - què vol garantir: l'objecte de la llei és **garantir el dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació i erradicar qualsevol actuació o comportament** que pugui atemptar contra la **dignitat de les persones** i contra el **lliure desenvolupament i la lliure expressió**, sense cap tipus de discriminació, de la **pròpia personalitat** i de les **capacitats personals**.

2n apartat - què regula: la llei **regula els drets i les obligacions** de les persones físiques i jurídiques, tant públiques com privades, i **estableix els principis d'actuació** que han de regir les mesures dels poders públics destinades a **prevenir, eliminar i corregir** qualsevol forma de discriminació, **directa o indirecta**, tant en el **sector públic** com en l'**àmbit privat**.

3r apartat - la finalitat concreta: evitar la discriminació per **dotze motius** tancats en una llista (que veurem al punt següent).



Compte amb el parany. L'examen pot separar aquests tres apartats i preguntar-te'ls per separat. No barregis "garantir el dret" (apartat 1, la finalitat general) amb "regular drets i obligacions i establir principis d'actuació" (apartat 2, el contingut normatiu) ni amb la llista de motius (apartat 3).

3. Els dotze motius de discriminació (article 1.3)

Aquí ve la part que més es pregunta: la llei tanca la llista en **dotze lletres, de la a) a la l)**. El detall que has de retenir és que gairebé cada motiu porta associada, entre parèntesi conceptual, una forma concreta de rebuig o "fòbia" que després es definirà a l'article 4:

- **a)** Origen territorial o nacional, i la **xenofòbia**.
- **b)** Sexe o gènere, orientació o identitat sexual, i qualsevol forma de **LGTBIfòbia** o **misogínia**.
- **c)** Edat.
 - **d)** Raça, origen ètnic o color de pell, i qualsevol forma de **racisme**, com l'**antisemitisme** o l'**antigitanisme**.
- **e)** Llengua o identitat cultural.
- **f)** Ideologia, opinió política o d'altra índole, o conviccions ètiques de caràcter personal.
- **g)** Conviccions religioses, i qualsevol manifestació d'**islamofòbia**, **cristianofòbia** o **judeofòbia**.
- **h)** Condició social o econòmica, situació administrativa, professió o privació de llibertat, i qualsevol manifestació d'**aporofòbia** o d'odi a les persones sense llar.
 - **i)** Discapacitat física, sensorial, intel·lectual o mental, o altres tipus de diversitat funcional.
 - **j)** Alteracions de la salut, estat serològic o característiques genètiques.
 - **k)** Aspecte físic o indumentària.
 - **l)** Qualsevol altra característica, circumstància o manifestació de la condició humana, real o atribuïda, reconeguda pels instruments de dret internacional.

Compte amb el parany. La lletra **l)** és una **clàusula oberta**: no tanca la llista del tot. És fàcil que l'examen et digui que la llista és "tancada i exhaustiva" per veure si piques: **no ho és del tot**, gràcies a aquesta darrera lletra.

4. Àmbit d'aplicació (article 2)

L'article 2 respon "a qui obliga la llei". La resposta és molt àmplia: **totes les persones físiques i jurídiques**, tant del **sector públic** com de l'**àmbit privat**, **situades o que actuïn al territori de Catalunya**, en **tots els àmbits d'actuació** i amb independència que la conducta es produeixi de forma **personal, presencial i directa**, a les **xarxes socials** o per **mitjans telemàtics** amb origen o destinació a Catalunya.

A tenir present. No distingeix per sector (públic o privat) ni per canal (presencial o digital): un comentari discriminatori fet a les xarxes socials, si té origen o destinació a Catalunya, hi entra igual que una conducta cara a cara.

5. Els principis generals d'actuació de l'Administració (article 3)

Arribem a l'article que dona nom a l'epígraf i el que t'afecta més directament com a personal d'un ajuntament. Té **tres apartats**, cadascun amb una obligació diferent:



1. El deure genèric de vetllar (apartat 1). Les **administracions públiques** i el **Síndic de Greuges**, dins l'àmbit de les seves competències, han de **vetllar per garantir** el dret a la igualtat de tracte i la no-discriminació en tots els àmbits que regula la llei.

2. El deure de comunicar (apartat 2). Aquest és el que et toca de ple. Els **professionals de les administracions públiques i dels serveis sostinguts amb fons públics** -salut, educació, món laboral, serveis socials, justícia i seguretat, esport i oci, comunicació- si tenen coneixement d'una **situació de risc** o una **sospita fundada** de discriminació o violència, tenen el **deure de comunicar-ho** als **cossos i forces de seguretat** i a l'òrgan competent.

3. La resposta organitzativa del Govern (apartat 3). Per fer efectiu aquest deure de comunicació, el **Govern** ha d'**elaborar un protocol d'actuació** i posar en marxa la **Comissió per a la Protecció i la Promoció de la Igualtat de Tracte i la No-Discriminació**, encarregada de vetllar per la igualtat de tracte dins la mateixa Administració pública.

Truc per recordar-ho. Esquema "**qui vetlla -> qui detecta i avisa -> com s'organitza la resposta**": (1) administracions i Síndic de Greuges vetllen en general; (2) els professionals de primera línia (tu, en serveis socials) tenen el deure de comunicar; (3) el Govern organitza la resposta amb protocol i comissió.

Compte amb el parany. El deure de comunicar no és "opcional segons el criteri de cadascú": n'hi ha prou amb una **sospita fundada**, no cal certesa absoluta ni proves definitives.

6. El glossari de l'article 4: com es reconeixen les formes de discriminació

L'article 1 diu **quins motius** es protegeixen; l'article 4 diu **com es manifesten**. És llarguíssim (més de vint termes) i no cal memoritzar-lo sencer, però sí distingir les figures que més es repeteixen als exàmens:

- **Discriminació directa:** tractar una persona menys favorablement que una altra en situació anàloga, per un motiu de l'article 1.
- **Discriminació indirecta:** una disposició o pràctica **aparentment neutra** acaba perjudicant més una persona per un d'aquests motius.
- **Discriminació múltiple:** concorren o interactuen **diversos motius alhora**, i el perjudici resulta agreujat i específic.
- **Discriminació per associació:** es discrimina algú per la seva **relació** amb una persona o grup afectat per un motiu de l'article 1.
- **Discriminació per error:** es discrimina algú perquè se li ha **atribuït erròniament** una característica.
- **Assetjament discriminatori:** comportament que busca atemptar contra la dignitat i crear un entorn hostil o degradant.
- **Represàlia discriminatòria:** tracte advers contra qui denuncia discriminació o hi col·labora.
- **Victimització secundària:** maltractament addicional per dèficits en la intervenció dels organismes responsables.

A més, associades a motius concrets de l'article 1, hi ha "fòbies" i "-ismes" específics: **homofòbia**, **bifòbia**, **transfòbia** (sexe/orientació), **edadisme** (edat), **romafòbia** (ètnia) o **capacitisme** (diversitat funcional).

7. L'abast del dret: igualtat, discriminació i accions positives (article 5)

Per tancar el Títol I, l'article 5 concreta **què implica realment** el dret a la igualtat de tracte:



- **Apartat 1:** el dret implica l'**absència de tota discriminació**, directa o indirecta, fonamentada en algun dels motius de la llei.
- **Apartat 2:** **no es considera discriminació** la diferència de tracte que es derivi de mesures per **revertir, corregir, reparar o pal·liar** situacions de discriminació o desigualtat **estructural**. En discriminació múltiple, cal justificar la diferència respecte de **cadascun** dels motius concurrents.
- **Apartat 3:** les **accions positives** (a favor de col·lectius vulnerables) són admeses si una **norma amb rang de llei** ho autoritza, o si resulten de **decisiones de les administracions públiques** per protegir grups vulnerables i afavorir-ne la inclusió social, laboral o l'accés a béns i serveis essencials.

Compte amb el parany. No confonguis **acció positiva** (mesura permesa per corregir desigualtats estructurals, no és discriminació) amb un privilegi arbitrari: la llei l'exigeix **justificada** i orientada a revertir una desigualtat real.

Glossari de termes clau

- **Igualtat de tracte:** absència de tota discriminació, directa o indirecta, per algun dels motius protegits per la llei.
- **Discriminació** (art. 4.j): distinció, exclusió, restricció o preferència basada en un motiu de l'article 1 que anul·la o perjudica el gaudi dels drets humans en condicions d'igualtat.
- **Motius de discriminació** (art. 1.3): els dotze motius tancats (amb clàusula oberta a la lletra l).
- **Assetjament discriminatori:** comportament que crea un entorn hostil o degradant per un motiu discriminatori.
- **Represàlia discriminatòria:** tracte advers contra qui denuncia o col·labora en una denúncia de discriminació.
- **Aporofòbia / capacitisme:** rebuig cap a persones sense llar / cap a persones amb diversitat funcional.
- **Deure de comunicar** (art. 3.2): obligació dels professionals de serveis públics de comunicar situacions de risc o sospita fundada als cossos de seguretat i a l'òrgan competent.
- **Acció positiva:** diferència de tracte per corregir una discriminació estructural; no es considera discriminació.

Punts que cauen a l'examen

- **Article 1:** objecte (garantir el dret, erradicar l'atemptat contra la dignitat), regulació de drets/obligacions i principis d'actuació, i **dotze motius** de discriminació (a-l, amb clàusula oberta a la l).
- **Article 2:** àmbit d'aplicació subjectiu, objectiu i territorial: totes les persones, públiques i privades, a Catalunya, també en l'àmbit digital.
- **Article 3:** principis generals d'actuació, en tres apartats: (1) deure de vetllar (administracions i Síndic de Greuges), (2) **deure de comunicar** davant risc o sospita fundada, (3) protocol i Comissió per a la Protecció i la Promoció de la Igualtat de Tracte. Cal **sospita fundada**, no proves definitives.
- **Article 4:** discriminació directa, indirecta, múltiple, per associació i per error, i les "-fòbies"/"-ismes" associades a cada motiu.
- **Article 5:** les **accions positives** no són discriminació si estan justificades i orienten a revertir desigualtats estructurals.
- No confondre **objecte** (art. 1) amb **àmbit d'aplicació** (art. 2) ni amb **principis d'actuació** (art. 3).

Resum exprés



- **Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació:** marc general i transversal, aplicable a qualsevol motiu de discriminació a Catalunya.
- **Art. 1** objecte: garantir la igualtat de tracte i erradicar l'atemptat contra la dignitat; regula drets/obligacions i principis d'actuació; **12 motius** de discriminació.
- **Art. 2** àmbit d'aplicació: persones físiques i jurídiques, públiques i privades, a Catalunya, també en l'entorn digital.
- **Art. 3** principis generals d'actuació: (1) deure de vetllar (administracions i Síndic de Greuges); (2) **deure de comunicar** dels professionals de serveis públics davant risc o sospita fundada; (3) protocol i Comissió per a la Protecció i la Promoció de la Igualtat de Tracte.
- **Art. 4** definicions: discriminació directa/indirecta/múltiple/per associació/per error, assetjament, represàlia, i les "-fòbies"/"-ismes" associades a cada motiu.
- **Art. 5** abast del dret: absència de discriminació directa/indirecta; les accions positives justificades no són discriminació.

Autoavaluació

1. Quin és l'objecte de la Llei 19/2020 segons l'article 1?
Garantir la igualtat de tracte i la no-discriminació i erradicar tota actuació que atempti contra la dignitat i el lliure desenvolupament de la personalitat, regulant drets/obligacions i establint els principis d'actuació dels poders públics.
2. Quants motius de discriminació regula l'article 1.3 i és una llista tancada del tot?
Dotze motius (a-l). No del tot: la lletra l) és una clàusula oberta a qualsevol altra característica reconeguda pels instruments de dret internacional.
3. A qui s'aplica la llei segons l'article 2?
A totes les persones físiques i jurídiques, públiques i privades, a Catalunya, en qualsevol àmbit, també a les xarxes socials o mitjans telemàtics amb origen o destinació al territori.
4. Quin és el deure concret que l'article 3.2 imposa als professionals de serveis públics com tu?
Comunicar als cossos de seguretat i a l'òrgan competent qualsevol situació de risc o sospita fundada de discriminació o violència de què tinguin coneixement.
5. Qui, a més de les administracions públiques, ha de vetllar per la igualtat de tracte segons l'article 3.1?
El Síndic de Greuges, dins l'àmbit de les seves competències.
6. Què ha de crear el Govern segons l'article 3.3 per fer efectiu el deure de comunicació?
Un protocol d'actuació i la Comissió per a la Protecció i la Promoció de la Igualtat de Tracte i la No-Discriminació.
7. Diferencia la discriminació directa de la indirecta.
La directa és tractar algú menys favorablement per un motiu protegit; la indirecta és quan una disposició aparentment neutra perjudica més una persona per aquest motiu.
8. Per què les accions positives no es consideren discriminació segons l'article 5?
Perquè busquen revertir una desigualtat estructural, i estan admeses si una norma amb rang de llei ho autoritza o resulten de decisions de les administracions públiques per protegir col·lectius vulnerables.



La dinamització de grups: tècniques i dinàmiques de relació i cohesió grupal

Introducció: per què un tècnic auxiliar ha de saber dinamitzar grups

Fins ara has vist normes: lleis de serveis socials, de dependència, d'infància... Aquest tema és diferent. No parla d'articles, sinó d'una **eina de treball del dia a dia**: com es mou un grup de persones i què pot fer qui l'acompanya perquè funcioni bé.

Pensa en la feina real: un taller de memòria al casal de gent gran, un grup de suport per a mares soles, una activitat de cohesió al casal de joves. En tots aquests casos hi ha un denominador comú: **un grup de persones que cal ajudar a treballar juntes**. Saber-ho fer bé no és un do natural, és una tècnica que s'aprèn.

Aquesta guia repassa què és un grup, per quines etapes passa, quin paper hi té qui el dinamitza, els rols que hi apareixen, què és la cohesió grupal i un catàleg pràctic de tècniques.

1. El grup: més que un conjunt de persones

Un **grup** no és el mateix que un simple **agregat** de persones (la gent que espera a la parada de l'autobús, per exemple). Perquè hi hagi grup calen, com a mínim, aquests elements:

- Un **objectiu o finalitat comuna** que els membres reconeixen i comparteixen.
- **Interacció**: es comuniquen i s'influeixen mútuament, no estan simplement al mateix lloc.
- Un **sentiment de pertinença**: cadascú es percep a si mateix com a part del "nosaltres".
- Unes **normes**, escrites o no, que regulen com es comporten els membres.
- Una certa **estructura**: rols i posicions diferenciades (qui parla més, qui organitza, qui és més perifèric).

Compte amb el parany. L'examen pot posar-te una llista de persones (per exemple, "els usuaris que van al mateix ambulatori un dimarts") i preguntar si formen un grup. Si no comparteixen objectiu, interacció i identitat comuna, és un **col·lectiu o agregat**, no un grup pròpiament dit.

2. Les etapes de la vida d'un grup

Els grups no neixen ja madurs: passen per **fases**. El model més citat en aquest àmbit és el de l'psicòleg **Bruce Tuckman**, que va descriure el desenvolupament grupal en cinc etapes:

1. **Formació (forming)**: els membres es coneixen, hi ha educació, cortesia i certa inseguretat. Encara no hi ha confiança ni normes clares.
2. **Conflicte (storming)**: apareixen les diferències, es discuteixen els objectius i el lideratge, poden sorgir tensions. És una fase incòmoda però necessària.
3. **Normalització (norming)**: el grup acorda normes de funcionament, es consolida la confiança i apareix un sentiment de cohesió més fort.
4. **Realització (performing)**: el grup treballa de manera eficaç, autònoma i coordinada cap als seus objectius.



5. **Finalització (adjourning)**: quan el grup s'acaba (fi d'un projecte, d'un taller...), cal tancar-lo bé, reconèixer el camí fet i gestionar la separació.

Truc per recordar-ho. Memoritza-ho com una frase: "**Formo, discuteixo, normalitzo, rendeixo i acomiado**" (forming, storming, norming, performing, adjourning). El paper del dinamitzador canvia a cada fase: al principi ha de facilitar que es coneguin; en el conflicte, ha de contenir i mediar; en la normalització, ha d'ajudar a fixar normes; en la realització, pot fer un pas enrere; i en el tancament, ha de facilitar una comiat digne.

3. Què és la dinamització de grups

La **dinamització de grups** és el conjunt d'accions, tècniques i actituds que una persona (el/la dinamitzador/a, facilitador/a o animador/a) posa en marxa per **facilitar** que un grup funcioni: que es comuniqui millor, que participi tothom, que avanci cap als seus objectius i que es mantingui cohesionat.

El terme "dinàmica de grups" es va popularitzar amb els treballs del psicòleg **Kurt Lewin**, que va estudiar com canvia el comportament de les persones dins d'un grup i com el **lideratge** i el **clima** en condicionen els resultats. Lewin va descriure tres **estils de lideratge** aplicables al rol de qui dinamitza:

- **Autoritari**: decideix tot el líder; el grup obeeix. Genera obediència però poca implicació i creativitat.
- **Democràtic o participatiu**: les decisions es prenen amb el grup, es fomenta la participació. Sol donar més satisfacció i cohesió, encara que sigui més lent.
- **Laissez-faire (permissiu)**: el líder deixa fer, no intervé. Pot funcionar amb grups molt madurs, però sovint genera desorientació.

Compte amb el parany. En dinamització de grups, l'estil **recomanat de manera general** és el **democràtic-participatiu**: el dinamitzador no és el protagonista ni qui decideix per als altres, és qui **facilita** que el grup trobi el seu propi camí.

El paper del dinamitzador o dinamitzadora

Qui dinamitza un grup no n'és el "cap", és qui en facilita el funcionament. Les seves funcions bàsiques són:

- **Organitzar** l'espai, el temps i la tècnica adequada per a cada moment.
- **Facilitar la comunicació**: que tothom pugui parlar i que s'escoltin entre ells.
- **Observar** el que passa al grup (qui parla, qui calla, quins conflictes apareixen).
- **Mediar** en els conflictes, sense imposar-hi la seva opinió.
- **Motivar la participació** de totes les persones, també de les més tímides.
- **Vetllar pel clima** de confiança i respecte.

Truc per recordar-ho. El bon dinamitzador es nota més pel que **no fa** (no acapara la paraula, no imposa la seva opinió, no jutja) que pel que fa. La seva eina principal és la **pregunta**, no la resposta.

4. Els rols dins d'un grup

Dins de qualsevol grup, les persones tendeixen a ocupar **rols** diferents, espontanis o assignats. Una classificació clàssica (a partir dels treballs de **R. F. Bales** sobre la interacció grupal) distingeix dos grans blocs:

- **Rols de tasca**: orientats a assolir l'objectiu del grup. Per exemple, qui proposa idees, qui busca informació, qui resumeix, qui coordina.



- **Rols de manteniment o socioemocionals:** orientats a cuidar les relacions i el clima del grup. Per exemple, qui anima, qui concilia, qui redueix tensions, qui vetlla perquè tothom pugui parlar.

A la pràctica, també és útil conèixer alguns **rols "difícils"**: el **líder informal** (influeix sense càrrec formal, pot ser aliat o obstacle), el **monopolitzador** (acapara la paraula), la persona **bloquejadora** (critica sistemàticament) i la persona **callada** (cal incloure-la sense forçar-la).

Compte amb el parany. L'examen pot demanar-te si els rols són sempre "bons" o "dolents". No ho són: un mateix comportament (per exemple, qüestionar una proposta) pot ser un **rol de tasca positiu** (pensament crític) o un **rol bloquejador**, depenent de com i quan es fa. El dinamitzador no etiqueta persones, gestiona comportaments.

5. La cohesió grupal

La **cohesió grupal** és el grau en què els membres d'un grup se senten units, volen continuar-hi i s'identifiquen amb ell: un grup cohesionat aguanta millor els conflictes i es compromet més amb els objectius.

Factors que afavoreixen la cohesió:

- Compartir **objectius clars i acceptats** per tothom.
- Tenir **èxits** o assoliments com a grup (celebrar-los ajuda molt).
- Una **mida de grup adequada** (els grups molt grans dificulten la implicació de tothom).
- Una **comunicació fluida i horitzontal**.
- Un **sentiment d'identitat comuna**: símbols, noms, rituals propis del grup.
- El **temps compartit** i la freqüència de trobades.

Per **mesurar** les relacions dins d'un grup existeix una eina clàssica: la **sociometria**, creada pel psicòleg **Jacob L. Moreno**. La tècnica bàsica és el **sociograma**: es demana a cada membre a qui triaria (o no triaria) per fer una activitat, i amb les respostes es dibuixa un mapa de relacions que permet identificar:

- Les persones **més escollides** (líders socials o "estrelles").
- Les persones **aïllades o rebutjades**.
- Els **subgrups** que es formen dins del grup gran.
- Les **parelles recíproques** (s'escullen mútuament).

Truc per recordar-ho. Sociometria = "mesurar" (metria) les relacions "socials" d'un grup. L'autor és **Moreno**; l'eina que en surt és el **sociograma**. Si l'examen et parla de "detectar aïllats o líders informals dins d'un grup", pensa en sociograma.

6. Tècniques de dinamització de grups

Les tècniques es trien segons l'**objectiu del moment**: no és el mateix començar un grup nou que fer-lo treballar sobre un problema o tancar una sessió. Es poden agrupar en famílies:

Tècniques de presentació i coneixença (inici del grup)

Serveixen per trencar el gel quan els membres encara no es coneixen: la **teranyina** (es va llançant un cabdell de fil mentre cada persona diu el seu nom, fins a dibuixar un "mapa" del grup ja teixit), l'**entrevista per parelles** (es presenten mútuament a la resta) o la **cadena de noms** (cada participant repeteix els noms anteriors i afegeix el propi).



Tècniques d'animació ("trencagel") i de comunicació

Les d'**animació (energizers)** activen el grup o recuperen l'energia en moments de cansament, amb dinàmiques curtes i lúdiques. Les de **comunicació i confiança** busquen millorar l'escolta mútua: escolta activa per parelles, jocs de confiança (deixar-se guiar amb els ulls tancats) o rondes d'expressió d'emocions.

Tècniques de producció i treball grupal

Són les més utilitzades quan el grup ha de **pensar, decidir o resoldre** alguna cosa:

- **Pluja d'idees (brainstorming)**: es generen totes les idees possibles sense jutjar-les, per afavorir la creativitat; només després es valoren i es filtren.
- **Phillips 6/6**: el grup gran es divideix en subgrups de sis persones que debaten durant sis minuts una qüestió i després en posen en comú les conclusions. Serveix per fer participar molta gent en poc temps.
- **Grup nominal**: cada persona escriu individualment les seves idees, després es posen en comú i es prioritzen per votació. Evita que les persones amb més veu monopolitzin la discussió.
- **Joc de rol (role-playing)**: els participants representen un paper o situació per posar-se en el lloc d'una altra persona.
- **Estudi de casos**: s'analitza una situació real o versemblant per treballar-hi conjuntament possibles solucions.
- **Fòrum o debat**: es planteja una qüestió i el grup en discuteix obertament, amb una persona que modera els torns de paraula.

Tècniques de cohesió i d'avaluació/tancament

Per **reforçar la cohesió**: activitats de col·laboració (un mural col·lectiu, un repte que només se supera treballant junts) o rituals propis del grup (un nom, un lema). Per **avaluar i tancar** una sessió: la **diana d'avaluació** (es marca amb una creu, com en un dian, el grau de satisfacció), el **fotollenguatge** (imatges que representen com se sent cadascú) o una **ronda final** amb una paraula de tancament.

Compte amb el parany. No confonguis **brainstorming** (generar idees sense filtrar) amb **grup nominal** (generar idees individualment i després votar-les): al brainstorming es parla en veu alta i en grup des del principi; al grup nominal, primer es pensa en silenci i individualment.

7. Com triar la tècnica adequada

No existeix una tècnica "millor" en abstracte: cal escollir-la segons el context. Criteris principals: **l'objectiu de la sessió** (conèixer-se, decidir, avaluar...), **la fase del grup** (no es fa la mateixa dinàmica el primer dia que quan ja fa mesos que funciona), **la mida del grup**, **el perfil dels participants** (edat, capacitats, cultura) i **el temps, l'espai i el clima previ** disponibles.

Truc per recordar-ho. Abans de triar la tècnica, pregunta't sempre: "**Per a qui és, per a què serveix i en quin moment del grup estem?**" Si respos a les tres preguntes, gairebé sempre trobaràs la tècnica adequada.

8. La dinamització de grups en l'àmbit dels serveis socials municipals

En un ajuntament com el de Banyoles, la dinamització de grups forma part del dia a dia dels equipaments socials: tallers de memòria i socialització als **casals de gent gran**, **grups de suport** per a dones o famílies monoparentals, **espais familiars i grups d'infància**, **taules comunitàries de barri** o **casals de joves**.



En tots aquests contextos, el tècnic auxiliar no actua com a "expert" que dona solucions, sinó com a **facilitador** que acompanya el procés del grup, sempre en coordinació amb els professionals tècnics (educadors/es socials, treballadors/es socials) que en marquen els objectius.

Glossari de termes clau

- **Grup**: conjunt de persones amb objectiu comú, interacció, normes i pertinença; es distingeix de l'agregat.
- **Dinamització de grups**: tècniques i actituds per facilitar el funcionament d'un grup.
- **Etapes de Tuckman**: formació, conflicte, normalització, realització, finalització.
- **Estils de lideratge (Lewin)**: autoritari, democràtic-participatiu, laissez-faire.
- **Rols de tasca / de manteniment**: orientats a l'objectiu o a cuidar el clima, respectivament.
- **Cohesió grupal**: grau d'unió i identificació dels membres amb el grup.
- **Sociometria / sociograma**: mètode de Moreno i representació gràfica per mesurar relacions dins d'un grup.
- **Phillips 6/6**: subgrups de sis persones que debaten sis minuts.
- **Pluja d'idees (brainstorming)**: generació lliure d'idees sense valorar-les.
- **Grup nominal**: generació individual d'idees, posada en comú i votació.

Punts que cauen a l'examen

- Diferència entre **grup** i simple **agregat o col·lectiu de persones**.
- Les **cinc etapes de Tuckman**, en ordre.
- Els **tres estils de lideratge de Lewin**; el recomanat en dinamització és el **democràtic-participatiu**.
- El paper del **dinamitzador/a**: facilita, no protagonitza.
- **Rols de tasca vs. de manteniment**, i rols "difícils" sense etiquetar persones.
- **Sociometria i sociograma** (Moreno): detecten líders informals, aïllats i subgrups.
- Diferència entre **brainstorming** i **grup nominal**.
- **Phillips 6/6**: subgrups de sis persones, sis minuts.
- Criteris per triar tècnica: objectiu, fase del grup, mida, perfil, temps i espai.

Resum exprés

- Grup = objectiu comú + interacció + normes + pertinença. Sense això, és un simple agregat.
- Etapes (Tuckman): formació -> conflicte -> normalització -> realització -> finalització.
- Dinamitzar = facilitar, no dirigir; estil recomanat: democràtic-participatiu (Lewin).
- Rols de tasca vs. de manteniment; vigila els rols "difícils" sense etiquetar persones.
- Cohesió grupal: es mesura amb sociometria/sociograma (Moreno).
- Tècniques per objectiu: presentació, animació, comunicació, producció (brainstorming, Phillips 6/6, grup nominal, role-playing), cohesió, avaluació.
- La tècnica es tria segons objectiu, fase del grup, mida, perfil i context.
- Aplicació real: gent gran, infància, joves, famílies i processos comunitaris.

Autoavaluació

1. Quina diferència hi ha entre un grup i un simple agregat de persones?



El grup té objectiu comú, interacció, normes i sentiment de pertinença; l'agregat és només un conjunt de persones sense aquests elements.

2. Quines són les cinc etapes de Tuckman en el desenvolupament d'un grup?

Formació, conflicte, normalització, realització i finalització.

3. Quins tres estils de lideratge va descriure Kurt Lewin i quin es considera més adequat per dinamitzar grups?

Autoritari, democràtic-participatiu i laissez-faire; el més recomanat és el democràtic-participatiu.

4. Quina diferència hi ha entre rols de tasca i rols de manteniment dins d'un grup?

Els de tasca s'orienten a assolir l'objectiu del grup; els de manteniment, a cuidar el clima i les relacions.

5. Què és un sociograma i qui en va ser el creador?

Una representació gràfica de les relacions d'elecció i rebuig dins d'un grup, creada pel psicòleg Jacob L. Moreno com a part de la sociometria.

6. Quina diferència hi ha entre la pluja d'idees i la tècnica del grup nominal?

A la pluja d'idees es proposen idees en veu alta i sense filtrar; al grup nominal, primer es pensen individualment i per escrit, i després es posen en comú i es voten.

7. En què consisteix la tècnica de Phillips 6/6?

Es divideix el grup gran en subgrups de sis persones que debaten una qüestió durant sis minuts i després posen en comú les conclusions.

8. Quins criteris s'han de tenir en compte a l'hora de triar una tècnica de dinamització?

L'objectiu de la sessió, la fase del grup, la mida del grup, el perfil dels participants i el temps i l'espai disponibles.

**29****TEMA**

La coordinació amb altres professionals: treball en equip i treball en xarxa

Introducció: per què ningú treballa sol en serveis socials

Fins ara has vist les lleis que donen el marc (Llei 12/2007), els drets de les persones usuàries, la cartera de serveis... Aquest tema canvia de registre: no parla d'una llei concreta, sinó d'una manera de treballar que travessa tot el sistema, la **coordinació**.

Pensa en un cas real que et pots trobar a Banyoles: una família amb un menor en risc, un progenitor amb problemes de salut mental, dificultats econòmiques i un desnonament pendent. Com a tècnic auxiliar de programes socials no ho resols tot tu sol ni el teu servei sol: hi intervenen l'escola, el CAP, el jutjat de família, l'EAIA, Mossos, entitats del tercer sector... Si cadascú actua pel seu compte, la família rep missatges contradictoris i els problemes s'allarguen. Si es coordinen, la resposta és més ràpida, més coherent i evita duplicitats (i buits).

Aquest tema es divideix en tres blocs que reproduïxen l'enunciat oficial: **per què cal coordinar-se amb altres professionals, com es treballa en equip** (dins del teu propi servei) i **com es treballa en xarxa** (amb altres serveis i institucions), acabant amb les **estratègies i els instruments** concrets que ho fan possible.

1. La coordinació amb altres professionals

Per què és imprescindible

Les necessitats socials rarament es presenten "soles". Una mateixa persona pot necessitar alhora atenció sanitària, suport educatiu, un recurs d'habitatge i acompanyament jurídic. Cap sistema (social, sanitari, educatiu, judicial, d'ocupació) té, per si sol, totes les respostes. Per això la **Llei 12/2007, de serveis socials**, inclou la **coordinació** com un dels seus disset **principis rectors** (art. 5.k): l'actuació coordinada s'ha de donar **entre els diferents sistemes de benestar social** (educació, salut, pensions, treball, habitatge), **entre les diverses administracions** i **amb la societat civil organitzada**.

Compte amb el parany. No confonguis els tres nivells de coordinació que marca l'art. 5.k: (1) entre **sistemes** de benestar (salut, educació...), (2) entre **administracions** (ajuntament, Generalitat, consells comarcals) i (3) amb la **societat civil** (entitats, voluntariat, tercer sector). L'examen sovint dona un exemple i et demana a quin dels tres pertany.

Amb qui es coordina un servei social bàsic

A la pràctica, la coordinació d'un equip de serveis socials bàsics (com el de Banyoles) es dona sobretot amb:

- **El sistema sanitari:** CAP, ASSIR, salut mental, hospital (per exemple, per planificar altes hospitalàries de persones grans soles).
- **El sistema educatiu:** escoles, instituts, EAP (equips d'assessorament psicopedagògic), per a l'absentisme o situacions familiars.



- **El sistema judicial i de seguretat:** jutjats (especialment de família i de menors), fiscalia, Mossos d'Esquadra, policia local.
- **Altres serveis socials especialitzats:** EAIA (Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència), serveis d'atenció a la dependència, serveis d'habitatge social.
- **El tercer sector:** Creu Roja, Càritas, entitats de voluntariat, associacions de veïns.
- **El sistema d'ocupació:** SOC i altres serveis d'inserció laboral.

Truc per recordar-ho. Memoritza-ho com "**SESUJET**": **S**alut, **E**ducació, **S**eguretat/justícia, altres serveis d'**U**s Justícia, **E**ntitats i **T**reball. No cal la sigla exacta a l'examen, però sí saber enumerar els sistemes amb què es coordina un servei social.

2. El treball en equip

El **treball en equip** és la coordinació "cap endins": entre els diferents professionals que formen part d'un mateix servei o d'un mateix cas. No és el mateix sumar persones que treballar en equip: un equip real comparteix objectius, es reparteix tasques segons la formació de cadascú i pren decisions conjuntes.

Tres graus d'integració entre disciplines

Un dels punts que més cauen és distingir tres maneres d'organitzar la feina entre professionals de disciplines diferents:

- **Multidisciplinarietat:** diversos professionals (treballador/a social, educador/a social, psicòleg/òloga...) treballen sobre el mateix cas, però cadascú des de la seva disciplina, amb **poca interacció real** entre ells. És com si sumessin peces separades sense encaixar-les del tot.
- **Interdisciplinarietat:** els professionals **interactuen, es posen d'acord** en objectius comuns i **es complementen**: hi ha un intercanvi real de coneixement i les intervencions es planifiquen conjuntament.
- **Transdisciplinarietat:** es va un pas més enllà, **es difuminen les fronteres** entre disciplines i es construeix un **marc d'anàlisi compartit**, integrat, que ja no es pot atribuir a una sola professió.

Compte amb el parany. L'ordre de menys a més integració és **multi -> inter -> trans**. A l'examen, si la pregunta parla de "professionals que actuen en paral·lel, cadascú pel seu compte", pensa en **multidisciplinari**; si parla de "planificació conjunta i complementarietat", en **interdisciplinari**; si parla de "fusió de marcs, límits difuminats", en **transdisciplinari**.

Qui forma l'equip bàsic de serveis socials

En un equip bàsic d'atenció social hi trobem típicament el/la **treballador/a social** (diagnòstic i gestió del cas), l'**educador/a social** (intervenció socioeducativa, sobretot amb famílies i menors) i, en molts serveis, l'**integrador/a social** (suport en l'execució d'activitats concretes). Cadascú té un rol diferenciat, però el cas és **un de sol**: cal designar sempre un professional de referència que centralitzi la informació i eviti que la persona usuària hagi de repetir la mateixa història a cadascú.

Les reunions d'equip

L'espai on es materialitza el treball en equip són les **reunions periòdiques** (de seguiment de casos, d'organització del servei, de formació interna). No són una pèrdua de temps administratiu: hi serveixen per **posar en comú informació, prendre decisions consensuades** sobre casos complexos i **repartir responsabilitats**. En molts serveis existeix la figura de la **comissió de valoració** o **comissió tècnica de casos**, on l'equip discuteix conjuntament les situacions més difícils abans de decidir una intervenció.



A tenir present. Un professional de referència no vol dir que ell/ella ho hagi de fer tot: vol dir que és qui coordina i centralitza, però la intervenció la fa l'equip.

3. El treball en xarxa

Si el treball en equip mira "cap endins", el **treball en xarxa** mira "cap enfora": la manera d'articular la col·laboració amb serveis, institucions i agents que **no** depenen del mateix servei social, però que intervenen sobre la mateixa persona o el mateix territori.

Què és una xarxa

Una xarxa és un **conjunt de relacions estables** entre diferents agents (professionals, serveis, entitats) que comparteixen objectius i es coordinen per donar una resposta més eficaç que si actuessin per separat. Treballar en xarxa no és només "trucar quan cal": és construir un **circuit habitual** de relació, amb protocols i canals coneguts per totes les parts.

Xarxa formal i xarxa informal

- **Xarxa formal:** la formen les **institucions i entitats reconegudes** (administracions, serveis públics, entitats registrades del tercer sector), amb protocols i canals de comunicació establerts.
- **Xarxa informal:** la formen la **família, el veïnat, les amistats i el suport espontani de la comunitat**, sense estructura institucional però amb un paper clau en el suport quotidià de moltes persones.

Truc per recordar-ho. Formal = "amb paper i signatura" (protocols, convenis); informal = "sense paper" (una veïna que porta el menjar a una persona gran). Un bon professional de xarxa **detecta i s'apoya també en la xarxa informal**, no només en la formal.

Nivells de treball en xarxa

Es distingeixen habitualment tres nivells, de menys a més abast:

1. **Nivell de cas:** coordinació puntual entre professionals per a una persona o família concreta (per exemple, treballador/a social i tutor/a d'un institut per un menor).
2. **Nivell de programa o de servei:** coordinació estable entre dos serveis que comparteixen un col·lectiu (per exemple, serveis socials i salut mental per a l'atenció a persones amb trastorn mental sever).
3. **Nivell estratègic o institucional:** coordinació entre administracions per definir polítiques i circuits comuns per a tot un territori (per exemple, un protocol municipal de violència masclista signat per ajuntament, Mossos, jutjat i serveis socials).

Compte amb el parany. No confonguis el nivell de **cas** (un professional truca a un altre per un usuari concret) amb el nivell **estratègic** (es signa un protocol marc que val per a tots els casos futurs). L'examen pot descriure una situació i demanar-te a quin nivell correspon.

4. Estratègies i instruments de coordinació

El protocol d'actuació

L'instrument més habitual és el **protocol**: un document que fixa **qui fa què, com i quan** davant d'una situació determinada (per exemple, protocols de maltractament infantil, de violència masclista o de persones sense llar). El protocol converteix la coordinació en una cosa **previsible i sistemàtica**, no



dependent de la bona voluntat o de la relació personal entre dos professionals concrets.

La derivació i l'informe social

Quan un cas passa d'un servei a un altre, l'instrument bàsic és la **derivació**, acompanyada normalment d'un **informe social** que resumeix la situació, les actuacions fetes fins al moment i el motiu de la derivació. Un bon informe de derivació evita que la persona usuària hagi de tornar a explicar tota la seva situació des de zero.

Comissions i taules de coordinació

Per formalitzar la coordinació estable entre serveis, es creen **comissions de seguiment** (per a un cas o un grup de casos) i **taules territorials** (per a la planificació conjunta en un territori, per exemple una taula d'infància o una taula de dependència municipal o comarcal). Hi participen representants de cada servei o institució implicada i s'hi prenen acords de forma periòdica.

Els equips especialitzats com a instrument de xarxa

Alguns instruments de coordinació es materialitzen en **equips propis**, com l'**EAIA** (Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, previst en el desenvolupament de la **Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència**), que fa de pont entre els serveis socials bàsics, la DGAIA i, si cal, la fiscalia i els jutjats de menors. També hi ha instruments com el **PIA (Pla Individual d'Atenció)** en l'àmbit de la dependència (Llei 39/2006), que es dissenya conjuntament entre l'àmbit social i el sanitari.

Sistemes d'informació compartits i confidencialitat

Perquè la coordinació funcioni cal **compartir informació**, però això topa amb el dret a la **protecció de dades personals (LOPDGDD 3/2018)** i amb el deure de **secret professional**. La solució no és "no compartir res", sinó compartir **el que és necessari, amb qui és necessari i amb base legal o consentiment** de la persona. En l'àmbit de les administracions públiques, la **Llei 39/2015 (LPACAP)** afavoreix la **interoperabilitat**: si una dada ja la té una altra administració, en principi no cal tornar-la a demanar a la persona interessada, sempre que hi hagi la base legal o el consentiment corresponent. I la **Llei 40/2015 (LRJSP)** recull els **principis de cooperació, col·laboració i coordinació** que han de regir les relacions entre administracions.

Compte amb el parany. El **secret professional no és un obstacle absolut** a la coordinació: quan hi ha risc per a un menor o una persona vulnerable, el deure de protecció (i, sovint, l'obligació legal de comunicar-ho) pot obligar a compartir informació amb altres professionals o institucions, sempre de manera proporcionada i justificada.

Truc per recordar-ho. Ordena els instruments de "més informal" a "més formal": **una trucada** (cas puntual) -> **informe de derivació** (traspàs d'un cas) -> **protocol** (circuit estable per a un tipus de situació) -> **comissió/taula** (coordinació institucional periòdica).

Glossari de termes clau

- **Coordinació**: principi rector de la Llei 12/2007 (art. 5.k) que exigeix actuació conjunta entre sistemes de benestar, administracions i societat civil.
- **Treball en equip**: coordinació interna entre els professionals d'un mateix servei.
- **Treball en xarxa**: coordinació externa amb altres serveis, institucions i agents del territori.



- **Multidisciplinarietat:** professionals de diverses disciplines que treballen en paral·lel, amb poca interacció.
- **Interdisciplinarietat:** professionals que interactuen i planifiquen de manera conjunta i complementària.
- **Transdisciplinarietat:** integració màxima, es difuminen els límits entre disciplines.
- **Professional de referència:** qui centralitza la informació i coordina la intervenció d'un cas.
- **Xarxa formal:** institucions i entitats reconegudes, amb protocols establerts.
- **Xarxa informal:** família, veïnat i suport comunitari espontani.
- **Protocol d'actuació:** document que fixa qui fa què, com i quan davant una situació tipus.
- **Derivació:** traspàs d'un cas d'un servei a un altre, normalment amb informe social.
- **EAIA:** Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, instrument especialitzat de coordinació en protecció de menors.
- **Interoperabilitat:** possibilitat que les administracions comparteixin dades ja disponibles, sense duplicar tràmits a la persona interessada.

Punts que cauen a l'examen

- La coordinació és un **principi rector** de la Llei 12/2007 (art. 5.k), amb tres nivells: sistemes de benestar, administracions i societat civil.
- Ordre de menys a més integració entre disciplines: **multidisciplinari -> interdisciplinari -> transdisciplinari**.
- L'equip bàsic de serveis socials combina treballador/a social, educador/a social i, sovint, integrador/a social; hi ha sempre un **professional de referència**.
- El treball en xarxa distingeix **xarxa formal** (institucions) i **xarxa informal** (família, veïnat, comunitat).
- Nivells de treball en xarxa: **cas, programa/servei, estratègic/institucional**.
- Instruments clau: **protocol, derivació amb informe social, comissions de seguiment, taules territorials, EAIA, PIA**.
- La coordinació de dades ha de respectar la **LOPDGDD**, però el secret professional **no impedeix** comunicar riscos greus quan la llei ho exigeix; la **LPACAP** i la **LRJSP** afavoreixen la interoperabilitat i la cooperació entre administracions.

Resum exprés

- Cap professional resol sol necessitats complexes: cal coordinar-se amb salut, educació, justícia/seguretat, altres serveis socials, tercer sector i ocupació.
- **Treball en equip** = coordinació interna; graus: **multi, inter, transdisciplinari**.
- **Treball en xarxa** = coordinació externa; xarxes **formals i informals**; nivells de **cas, de programa i estratègic**.
- Instruments: **protocols, derivacions/informes socials, comissions, taules territorials, EAIA, PIA**.
- Compartir informació és necessari, però amb respecte a la **protecció de dades** i al **secret professional**, sense que això impedeixi actuar davant riscos greus.
- Marc legal de fons: **Llei 12/2007** (principi de coordinació), **Llei 14/2010** (EAIA), **LPACAP** i **LRJSP** (interoperabilitat i cooperació interadministrativa), **LOPDGDD**.

Autoavaluació

1. Segons l'article 5.k de la Llei 12/2007, entre quins tres àmbits ha d'haver-hi coordinació?



Entre els diferents sistemes de benestar social (salut, educació...), entre les diverses administracions públiques i amb la societat civil organitzada.

2. Ordena de menys a més integració: interdisciplinarietat, multidisciplinarietat, transdisciplinarietat. Multidisciplinarietat (menys integració) -> interdisciplinarietat -> transdisciplinarietat (més integració).

3. Què vol dir que hi hagi un "professional de referència" en un cas?
Que és qui centralitza la informació i coordina la intervenció, encara que la resta de l'equip també hi intervingui.

4. Quina diferència hi ha entre xarxa formal i xarxa informal?
La formal la formen institucions i entitats reconegudes amb protocols establerts; la informal la formen la família, el veïnat i el suport espontani de la comunitat.

5. Posa un exemple de coordinació a nivell de cas i un altre a nivell estratègic o institucional.
De cas: una trucada puntual entre un treballador social i un tutor escolar per un menor concret. Estratègic: un protocol municipal de violència masclista signat per diverses institucions, vàlid per a tots els casos futurs.

6. Quina funció té un protocol d'actuació en la coordinació entre serveis?
Fixa qui fa què, com i quan davant d'un tipus de situació, fent que la coordinació sigui sistemàtica i no depengui de la relació personal entre professionals.

7. Per què el secret professional no és un obstacle absolut per compartir informació entre professionals?
Perquè quan hi ha risc per a una persona vulnerable, sobretot menors, el deure de protecció pot obligar a comunicar informació a altres professionals o institucions, de manera proporcionada.

8. Què és l'EAIA i en quina llei es fonamenta?
L'Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, instrument especialitzat de coordinació en protecció de menors, vinculat al desenvolupament de la Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

**30**

TEMA

Procés i característiques de l'envelliment. L'atenció a les persones grans

Introducció: un tema "de persona", no de llei

Aquest tema és diferent dels anteriors: el protagonista no és una norma concreta, sinó la **persona gran** i com l'acompanyem. Això no el fa "fàcil": precisament perquè no hi ha un article a memoritzar literalment, l'examen sol anar molt fi amb les **definicions, els noms de les teories i les classificacions**.

El tema té quatre blocs: **què és envellir** (procés i característiques), **l'atenció** a les persones grans (recursos i envelliment actiu), les **tècniques d'animació** per mantenir-les actives, i el **maltractament**, amb els tipus i com detectar-lo. Aquest últim bloc és clau: sovint ets qui, per proximitat, primer detecta un indicador d'alarma.

1. Procés i característiques de l'envelliment

Envellir no és emmalaltir

El primer que cal deixar clar, perquè és un parany habitual a l'examen, és que **l'envelliment és un procés natural**, universal i progressiu de canvis biològics, psicològics i socials que viu tota persona al llarg de la vida, i que s'accentuen a l'última etapa. No és una malaltia. La paraula tècnica per a l'envelliment "normal" és **senescència**, i es contraposa a la **senilitat**, quan aquests canvis es veuen agreujats per malaltia.

Tres característiques defineixen aquest procés: **universal** (afecta tots els éssers vius), **progressiu i irreversible** (s'acumula amb el temps) i **heterogeni** o diferencial (no s'envelleix igual: dues persones de 80 anys poden tenir un estat físic i mental molt diferent, per la genètica, els hàbits i l'entorn).

Truc per recordar-ho. L'envelliment és de tots (universal), no s'atura (progressiu) i cadascú l'experimenta a la seva manera (heterogeni). Tres paraules, tres trets.

Els tres tipus d'envelliment

L'examen sol demanar-te que distingeixis aquests tres conceptes:

- **Envelliment primari:** canvis "normals", associats al pas del temps, comuns a tothom i no evitables (per exemple, la pèrdua progressiva d'elasticitat de la pell).
- **Envelliment secundari:** canvis associats a **malalties, hàbits i factors ambientals** (sedentarisme, tabac, mala alimentació); a diferència de l'anterior, es pot **prevenir o modificar**.
- **Envelliment terciari:** declivi ràpid i marcat de la fase final de la vida, molt proper a la mort ("envelliment terminal").

Compte amb el parany. Si l'exemple parla d'una persona que perd capacitat pulmonar per haver fumat tota la vida, hi ha un **hàbit** de per mig: és **secundari**, no primari.

Els canvis: biològics, psicològics i socials

- **Biològics:** disminució de la massa muscular (**sarcopènia**), pèrdua de densitat òssia, canvis sensorials



(vista, oïda) i disminució de la resposta del sistema immunitari.

- **Psicològics**: la diferència entre la **intel·ligència fluida** (raonar davant de situacions noves; tendeix a disminuir) i la **intel·ligència cristal·litzada** (coneixements i experiència acumulats; es manté o millora). En la memòria, es ressent més l'**episòdica** (fets recents) que la **procedimental** o la **semàntica**. La personalitat tendeix a mantenir-se estable.

- **Socials**: pèrdua de rols (la jubilació n'és l'exemple clàssic), reducció de la xarxa social i risc de **soledat no volguda**.

Truc per recordar-ho. "Fluida es perd, cristal·litzada es queda": la capacitat de resoldre coses noves minva, però l'experiència i el vocabulari es mantenen. És una de les preguntes més repetides del tema.

Les teories psicosocials de l'envelliment

Hi ha tres teories clàssiques fàcils de confondre:

- **Teoria de la desvinculació** (Cumming i Henry): l'envelliment és una retirada **progressiva i mútua** entre la persona gran i la societat; es considera adaptatiu perdre rols i activitat.

- **Teoria de l'activitat** (Havighurst): tot el contrari -envellir "amb èxit" és mantenir l'activitat i els rols socials, substituint els que es perden per altres de nous.

- **Teoria de la continuïtat** (Atchley): les persones, en envellir, **mantenen** els patrons de personalitat, valors i estil de vida de sempre; no hi ha trencament, sinó continuació.

Compte amb el parany. No confonguis **desvinculació** (retirar-se és adaptatiu) amb **activitat** (mantenir-se actiu dona benestar): són teories oposades. La **continuïtat** és la tercera via: ni retirada ni activitat nova, sinó fidelitat al que ja eres.

2. L'atenció a les persones grans

El marc de l'envelliment actiu (OMS)

El concepte de referència internacional és l'**envelliment actiu**, definit per l'OMS (2002) com **el procés d'optimitzar les oportunitats de salut, participació i seguretat per millorar la qualitat de vida a mesura que les persones envelleixen**.

Els **tres pilars** són **salut, participació i seguretat**. Hi influeixen diversos **determinants**: econòmics, socials, personals, comportamentals, sanitaris, l'entorn físic, i qüestions de gènere i cultura.

Truc per recordar-ho. "SPS": Salut, Participació, Seguretat. Si l'examen et dona una acció concreta (per exemple, "facilitar l'accés a activitats culturals"), situa-la en un dels tres pilars (aquí, participació).

Els recursos i serveis d'atenció

L'atenció a les persones grans s'organitza en un **ventall de recursos**, de menys a més intensitat, perquè cada persona rebi el que necessita sense perdre autonomia de més:

- **Servei d'atenció domiciliària (SAD)**: professionals que van a casa per a tasques de cura personal, llar o suport.

- **Teleassistència**: dispositiu que permet donar avís immediat davant d'una emergència, les 24 hores.

- **Centres de dia**: atenció diürna, amb activitats i rehabilitació; la persona torna a casa la resta del temps.

- **Habitatges tutelats**: per a persones amb autonomia alta que volen viure acompanyades i amb suport



puntual.

- **Residències:** atenció integral i permanent per a qui necessita més suport.
- **Estades de "respir":** ingressos curts per descarregar la persona cuidadora principal.

Aquest ventall segueix el principi ja vist a la Llei 12/2007: la **proximitat** i evitar, sempre que es pugui, la **institucionalització innecessària**.

Compte amb el parany. No confonguis el **centre de dia** (hi va unes hores i torna a dormir a casa) amb la **residència** (hi viu de manera permanent): l'examen sovint ho posa amb frases ambigües.

La dependència: el vincle amb la Llei 39/2006

Moltes persones grans, en perdre autonomia, entren al circuit de la **dependència** ja estudiat (Llei 39/2006). Recorda els **tres graus** (I moderat, II sever, III gran dependència), a partir dels quals la persona accedeix al **Programa individual d'atenció (PIA)** i als serveis que li corresponguin.

El concepte a retenir aquí és el de **fragilitat**: un estat previ a la dependència, amb disminució de reserves (física, cognitiva), però encara **prevenible o reversible** amb una bona intervenció (activitat física, nutrició, estimulació). Detectar-la a temps és clau.

3. Tècniques i recursos d'animació per a la vellesa

Què és l'animació sociocultural amb gent gran

L'**animació sociocultural** és el conjunt de tècniques i pràctiques que fomenten la **participació activa** de les persones grans en la vida social, cultural i comunitària. No és només "entretenir": l'objectiu és mantenir capacitats, prevenir l'aïllament, reforçar l'autoestima i que la persona continuï sentint-se **protagonista** de la seva vida (enllaça amb un objectiu de la Llei 12/2007).

Àmbits i tècniques principals

- **Cognitiu:** tallers de memòria, estimulació cognitiva, jocs de lògica i orientació.
- **Físic:** gimnàstica de manteniment, psicomotricitat, tallers d'equilibri (per prevenir caigudes).
- **Social i relacional:** tallers intergeneracionals, grups de conversa, voluntariat.
- **Cultural i lúdic:** sortides, tallers manuals, jocs de taula, cant coral, teatre.
- **Expressiu i emocional:** musicoteràpia, art teràpia, reminiscència (treballar amb els records i la biografia de la persona).

Truc per recordar-ho. Cinc àmbits: **ment, cos, relació, cultura, emoció**. Si l'examen et dona un exemple concret d'activitat, situa'l primer en un d'aquests cinc calaixos i després pensa en la tècnica exacta.

Metodologia i recursos

Les activitats s'han de dissenyar de manera **participativa** (segons interessos i capacitats reals), **adaptada** (no tothom té el mateix nivell funcional) i, quan es pugui, en **grup**. Els recursos habituals són els **casals de gent gran**, els **centres de dia** i els **equipaments cívics**, sovint amb un **animador sociocultural** o el suport del tècnic auxiliar de programes socials.

Compte amb el parany. L'animació sociocultural **no és un luxe ni un passatemps**: és una eina de prevenció de l'aïllament, la pèrdua de capacitats i la fragilitat, i forma part de ple dret de l'atenció social a la gent gran.



4. El maltractament a les persones grans

Què és el maltractament

La referència més citada és la **Declaració de Toronto** (OMS, 2002), que defineix el maltractament a les persones grans com **una acció única o repetida, o la manca de l'acció deguda, dins d'una relació amb expectativa de confiança, que causa dany o angoixa a una persona gran**.

Dos elements clau: pot ser una **acció** (fer mal) o una **omissió** (no atendre necessitats bàsiques); i es produeix dins d'una **relació de confiança** (família, cuidadors, professionals), no entre desconeguts.

Tipus de maltractament

- **Físic**: cops, empentes, subjeccions o immobilitzacions innecessàries.
- **Psicològic o emocional**: humiliacions, amenaces, infantilització, aïllament imposat.
- **Econòmic o patrimonial**: apropiació indeguda de diners, béns o pensions.
 - **Negligència**: no cobrir necessitats bàsiques (alimentació, higiene, medicació); pot ser **activa** (deliberada) o **passiva** (per desconeixement o desbordament de qui té cura).
- **Sexual**: qualsevol contacte sexual sense consentiment.
- **Estructural o institucional**: el que prové del propi sistema (manca de recursos, normes que no respecten la dignitat de la persona).

Truc per recordar-ho. Al **cos** (físic), a la **ment** (psicològic), a la **butxaca** (econòmic) i per **manca de cura** (negligència); i no oblidis el **sexual** i l'**institucional**, que sovint es passen per alt.

Factors de risc i indicadors de detecció

Els factors de risc més citats són l'**aïllament social**, un **deteriorament cognitiu** important, la **dependència funcional** i la **sobrecàrrega de la persona cuidadora**. Cal estar atent a indicadors **físics** (lesions no explicades, mala higiene), **psicològics** (por davant algú concret), **socials** (aïllament sobtat) i **econòmics** (moviments bancaris estranys).

El paper del professional

Davant d'un indicador d'alarma, la feina no és "investigar" ni "jutjar", sinó **detectar, registrar i notificar** pels circuits establerts, treballant sempre **en xarxa**. Cal actuar amb **respecte a la dignitat i, si és possible, a l'autonomia** de la persona gran, i amb la màxima **confidencialitat**.

Compte amb el parany. No confonguis "detectar i notificar" amb "resoldre el cas tu sol o sola": la intervenció davant d'un possible maltractament és sempre **coordinada i en equip**, mai una decisió individual improvisada.

Glossari de termes clau

- **Senescència / senilitat**: envelliment normal / envelliment agreujat per malaltia.
 - **Envelliment primari, secundari i terciari**: canvis inevitables; canvis per malalties i hàbits (prevenibles); declivi terminal.
- **Intel·ligència fluida / cristal·litzada**: raonar davant situacions noves (disminueix) / coneixements acumulats (es manté).
- **Teoria de la desvinculació**: retirada progressiva i mútua entre la persona i la societat.
- **Teoria de l'activitat**: envellir bé és mantenir-se actiu i substituir rols perduts.



- **Teoria de la continuïtat:** es mantenen els patrons de personalitat i estil de vida de sempre.
- **Envelliment actiu (OMS):** optimitzar salut, participació i seguretat per millorar la qualitat de vida en envellir.
- **Fragilitat:** estat previ a la dependència, encara prevenible o reversible.
- **Animació sociocultural:** tècniques per fomentar la participació activa i prevenir l'aïllament.
- **Maltractament (Declaració de Toronto):** acció o omissió, dins d'una relació de confiança, que causa dany a una persona gran.
- **Negligència activa/passiva:** manca de cura deliberada o per desbordament/desconeixement de qui té cura.

Punts que cauen a l'examen

- Envellir **no és una malaltia:** procés natural, universal, progressiu i heterogeni (senescència vs. senilitat).
- Tres tipus d'envelliment: **primari** (inevitable), **secundari** (per malaltia/hàbits, prevenible), **terciari** (declivi terminal).
- Intel·ligència **fluida** (baixa) vs. **crystal·litzada** (es manté); memòria episòdica es ressent més que la procedimental.
- Tres teories: **desvinculació** (retirar-se és adaptatiu), **activitat** (mantenir-se actiu és positiu), **continuïtat** (es manté qui ja eres).
- **Envelliment actiu (OMS, 2002):** tres pilars -**salut, participació, seguretat**.
- Recursos, de menys a més intensitat: **SAD, teleassistència, centre de dia, habitatge tutelat, residència, estades de respir**.
- La **fragilitat** és previ a la dependència i, a diferència d'aquesta, és **prevenible o reversible**.
- Animació sociocultural: **cinc àmbits** (cognitiu, físic, social, cultural, expressiu/emocional).
- Maltractament (**Declaració de Toronto**): acció o omissió dins d'una relació de confiança que causa dany. Sis tipus: **físic, psicològic, econòmic, negligència, sexual, estructural/institucional**.
- El professional ha de **detectar i notificar**, mai actuar tot sol: la intervenció és sempre coordinada.

Resum exprés

- Envellir = procés natural (senescència), no malaltia (senilitat); universal, progressiu, heterogeni. Tres tipus: primari, secundari, terciari.
- Canvis: biològics (sarcopènia, sensorials), psicològics (fluida baixa/cristal·litzada estable), socials (pèrdua de rols, risc de soledat).
- Teories: desvinculació, activitat, continuïtat.
- Envelliment actiu (OMS): salut + participació + seguretat.
- Recursos: SAD, teleassistència, centre de dia, habitatge tutelat, residència, respir; vincle amb dependència (Llei 39/2006) i fragilitat.
- Animació sociocultural: cinc àmbits, sempre participativa i adaptada.
- Maltractament: definició de Toronto; sis tipus; factors de risc i indicadors; el professional detecta i notifica, mai actua sol.

Autoavaluació

1. Quina diferència hi ha entre senescència i senilitat?



Senescència: envelliment normal, sense malaltia. Senilitat: envelliment agreujat per una patologia.

2. Explica la diferència entre envelliment primari, secundari i terciari.

Primari: canvis inevitables del pas del temps. Secundari: provocats per malalties i hàbits, per tant prevenibles. Terciari: declivi ràpid de l'etapa final, proper a la mort.

3. Què vol dir que la intel·ligència cristal·litzada "es manté" mentre que la fluida disminueix?

La fluida (resoldre situacions noves) tendeix a disminuir amb l'edat; la cristal·litzada (coneixements i experiència) es manté o millora.

4. Compara la teoria de la desvinculació amb la teoria de l'activitat.

La desvinculació considera adaptatiu retirar-se de la vida social; la de l'activitat defensa que envellir bé és mantenir-se actiu i substituir els rols perduts.

5. Quins són els tres pilars de l'envelliment actiu segons l'OMS?

Salut, participació i seguretat.

6. Diferencia el centre de dia de la residència com a recursos d'atenció.

Al centre de dia la persona hi passa el dia i torna a casa; a la residència hi viu de manera permanent amb atenció contínua.

7. Cita almenys quatre tipus de maltractament a les persones grans.

Físic, psicològic, econòmic i negligència (també vàlids sexual i estructural/institucional).

8. Quin ha de ser el paper del professional davant d'un possible cas de maltractament?

Detectar, registrar i notificar pels circuits establerts, actuant de manera coordinada amb altres professionals, mai en solitari.

**31**

TEMA

La intervenció amb famílies. Metodologia en situacions de risc

Introducció: un tema de "com es fa", no només de "què diu la llei"

Els temes anteriors et parlaven sobretot de lleis. Aquest és diferent: aquí no memoritzes tant articles com **una manera de treballar**, com s'intervé amb una família quan hi ha un problema, i especialment quan hi ha un infant o adolescent en situació de risc.

Pensa en la teva feina real: no arribaràs a una família amb el Codi Civil sota el braç, sinó amb una visita programada, una entrevista i, sobretot, un mètode: uns passos ordenats que garanteixen que la intervenció és coherent, encara que canviï el professional que porta el cas.

L'enunciat oficial demana tres coses lligades: què vol dir intervenir amb famílies, quina metodologia se segueix en situacions de risc, i com actuen els professionals quan la família és, a més, "multiproblemàtica".

1. Què és la intervenció amb famílies

La **intervenció familiar** és el conjunt d'actuacions professionals, planificades i intencionades, adreçades a **millorar el funcionament d'una família** perquè pugui cobrir adequadament les necessitats dels seus membres, especialment dels infants. No és "ajudar en general": té un objectiu concret, un mètode i un final previst.

Dues idees clau:

- La família és el **primer context de protecció** d'un infant. Per això, sempre que sigui possible, l'objectiu és **mantenir l'infant amb la família** (preservació familiar), reforçant-ne les capacitats, i no separar-lo com a primera opció.
- La intervenció es fa **amb** la família, no **sobre** la família: es busca la seva implicació i corresponsabilitat, no imposar-li solucions des de fora.

Truc per recordar-ho. Si una opció d'examen diu "es treballa perquè la família recuperi capacitats" i una altra diu "se substitueix la família per un recurs extern com a primera opció", guanya la primera: **preservació abans que separació**.

2. La família com a sistema

Idea de base de la teràpia familiar sistèmica: la família és un **sistema**, on el que li passa a un membre afecta els altres. Un adolescent amb conductes disruptives o una mare amb depressió no són "problemes aïllats", sinó senyals que alguna cosa no funciona en el conjunt.

- **Límits:** regles que marquen com es relacionen els subsistemes (parella, germans, pares-fills). Poden ser massa rígids (aïllament) o massa difusos (confusió de rols).
- **Homeòstasi familiar:** tendència a mantenir l'equilibri intern, encara que sigui poc saludable; per això costa tant que una família canviï.
- **Rols i jerarquia:** qui exerceix l'autoritat i qui té cura de qui. Si els pares no exerceixen la seva funció,



és habitual que un fill assumeixi rols que no li corresponen.

Aquesta mirada de conjunt explica, més endavant, el comportament de les famílies multiproblemàtiques (secció 7).

3. Qui intervé, i en quin nivell

No totes les famílies necessiten el mateix nivell d'intervenció. Un esquema clàssic distingeix tres nivells de prevenció: **primària** (tota la població), **secundària** (població amb factors de risc, detecció precoç) i **terciària** (el problema ja ha aparegut, cal evitar-ne l'agreujament).

En l'àmbit de la infància a Catalunya, de menys a més especialització:

- **Serveis Bàsics d'Atenció Social (SBAS)**, municipals o comarcals: la porta d'entrada, on treballen tècnics de programes socials, treballadors socials i educadors socials. Detecten, valoren en primera instància i intervenen en risc lleu o moderat.
- **Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA)**, especialitzats i d'àmbit territorial: assumeixen els casos de risc més greu i possible desemparament, i donen suport tècnic als SBAS.
- **Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA)**: assumeix la tutela quan es declara el desemparament.

Compte amb el parany. Que un cas "pugui" a l'EAIA no vol dir que els SBAS deixin de fer res: sovint la intervenció es manté compartida, amb el SBAS fent l'acompanyament proper i l'EAIA el seguiment especialitzat.

4. Situacions de risc i situacions de desemparament

Distinció clàssica d'examen, regulada per la **Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència**, que preveu dos graus d'intensitat en la desprotecció:

- **Situació de risc**: perjudici per al desenvolupament o benestar de l'infant, per circumstàncies personals, familiars o de l'entorn, que **no requereix separar-lo del nucli familiar**. La família manté la guarda, però necessita suport.
- **Situació de desemparament**: més greu; l'infant queda **sense l'assistència moral o material** necessària, i l'Administració (DGAIA) n'ha d'assumir la **tutela**, cosa que pot comportar separació o acolliment.

Truc per recordar-ho. Risc = la família encara pot i vol, però necessita ajuda. Desemparament = la família, ara mateix, no pot garantir el mínim, i l'Administració n'assumeix la protecció directa.

Factors de risc habituals (exemples a reconèixer, no llista tancada): negligència en necessitats bàsiques, maltractament físic o psicològic, violència masclista a la llar, consum problemàtic de substàncies dels progenitors, malaltia mental no tractada, manca d'habilitats parentals, o precarietat extrema combinada amb altres factors.

5. La metodologia d'intervenció en situacions de risc

El nucli pràctic del tema. Encara que cada servei ho anomeni de manera lleugerament diferent, el procés segueix sempre la mateixa lògica, en fases:

- 1. Detecció i notificació.** Qualsevol professional (educatiu, sanitari, social) que detecta indicis de risc té el



deure de notificar-ho als serveis socials o a l'EAIA/DGAIA. Aquí el deure de protecció de la infància preval sobre la confidencialitat genèrica.

2. Valoració inicial. Es recull informació de diverses fonts (família, escola, salut, entorn) per confirmar el risc, el tipus i la gravetat, valorant també els **factors de protecció** presents (per exemple, una xarxa familiar extensa).

3. Disseny del pla individualitzat. Sovint anomenat **pla o projecte de millora familiar**: fixa objectius, terminis i tasques de cada professional i de la família. És clau que hi **participi en el disseny**: un objectiu que no sent com a propi difícilment es sostindrà.

4. Intervenció. Execució del pla: suport econòmic, habilitats parentals, mediació familiar, derivació a salut mental o addiccions, suport escolar... combinant suport directe i **coordinació** entre professionals.

5. Seguiment i revisió periòdica. El pla es revisa per comprovar si avança, i s'ajusta si cal. Cal documentar-ho, perquè un altre professional pugui continuar-lo sense perdre continuïtat.

6. Avaluació i tancament (o escalada). Si els factors de risc es redueixen, el cas es tanca o passa a seguiment lleuger. Si no millora, pot escalar-se cap a l'EAIA i plantejar-se el desemparament.

Compte amb el parany. L'ordre sempre és: **detectar -> valorar -> planificar (amb la família) -> intervenir -> seguir -> avaluar/tancar.**

6. Principis que han de guiar tota intervenció familiar

- **Interès superior de l'infant:** per damunt de qualsevol altre criteri, decideix què és millor per al seu desenvolupament.
- **Preservació familiar i mínima intervenció:** intervenir el mínim imprescindible per resoldre el problema.
- **Participació i corresponsabilitat:** la família és protagonista del canvi, no receptora passiva de mesures.
- **Treball en xarxa:** cap servei sol pot resoldre situacions complexes; cal coordinar-se amb escola, salut, justícia juvenil, tercer sector...
- **Individualització:** cada família és diferent; el pla s'adapta a la seva realitat, no s'aplica una plantilla igual per a tothom.
- **Confidencialitat, amb excepció del deure de protecció:** cedeix davant indicis de risc per a un infant.

A tenir present. Aquests principis connecten amb els principis rectors de la Llei 12/2007 de serveis socials (universalitat, atenció personalitzada, prevenció...), aplicats al cas concret de la intervenció familiar.

7. Famílies multiproblemàtiques: què les caracteritza

El concepte ve de la teràpia familiar (autors com Minuchin o Colapinto, treballant amb famílies en pobresa als anys setanta) i descriu famílies amb **diversos problemes greus i simultanis**, que tendeixen a **cronificar-se** i repetir-se de generació en generació.

- **Acumulació de problemàtiques:** dificultats econòmiques, laborals, de salut, de convivència, d'addiccions i educatives alhora, sense que se'n pugui aïllar "la causa principal".
- **Organització caòtica:** límits difusos, rols confusos (un fill gran que fa de "pare" dels germans), manca de rutines.



- **Relació ambivalent amb els serveis:** historial llarg de contacte amb múltiples serveis, que genera alhora dependència i desconfiança.
- **"Efecte porta giratòria":** molts professionals hi han intervingut sense coordinar-se, fragmentant la intervenció.
- **Crisi permanent:** estat d'urgència quasi constant, que dificulta treballar objectius a mitjà termini si abans no es rebaixa la intensitat de la crisi immediata.

Truc per recordar-ho. Un sol problema greu (per exemple, només un atur llarg) **no** fa, per si sol, una família multiproblemàtica: cal l'acumulació, la cronicitat i, sovint, l'historial llarg i fragmentat amb els serveis.

8. L'actuació dels professionals en famílies multiproblemàtiques

Com que el problema típic d'aquestes famílies és la **fragmentació**, la resposta professional ha de posar l'accent a ordenar i unificar:

- **Professional de referència ("gestor de cas"):** un únic professional coordina tots els recursos implicats, per evitar duplicitats i missatges contradictoris.
- **Coordinació formalitzada:** reunions de seguiment entre serveis, amb un pla únic i compartit, no un pla per servei.
- **Priorització d'objectius:** primer la seguretat de l'infant, després l'habitatge, després les habilitats parentals; per fases.
- **Víncle estable, amb límits clars:** necessiten temps i continuïtat, però també límits explícits sobre què s'espera i què passa si no es compleix.
- **Baixa intensitat sostinguda** més que intervencions puntuals molt intenses, que la família no pot sostenir.
- **Treball comunitari:** implicar l'entorn (escola, entitats, xarxa familiar) per no dependre només dels serveis formals.

Compte amb el parany. Una opció que digui que "el més eficaç és que cada servei actuï independentment, sense coordinar-se" és **falsa**: és l'error de fragmentació que la metodologia vol evitar.

Com a tècnic auxiliar, el teu paper sol incloure: suport administratiu a l'equip tècnic, participació en visites i entrevistes de seguiment, manteniment de la documentació, i ser sovint el contacte més proper de la família, clau per detectar canvis.

Glossari de termes clau

- **Intervenció familiar:** actuacions professionals planificades per millorar el funcionament d'una família i la cobertura de necessitats dels seus membres.
- **Preservació familiar:** principi que prioritza mantenir l'infant amb la família, reforçant-ne les capacitats, per damunt de la separació.
- **Situació de risc:** perjudici per al desenvolupament de l'infant que no requereix separar-lo del nucli familiar (Llei 14/2010).
- **Situació de desemparament:** manca d'assistència moral o material que obliga l'Administració a assumir-ne la tutela.
- **SBAS:** Serveis Bàsics d'Atenció Social; porta d'entrada municipal/comarcal.
- **EAIA:** Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència; equip especialitzat en risc greu i desemparament.



- **DGAIA:** Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència; assumeix la tutela en desamparament.
- **Pla de millora familiar:** document individualitzat amb objectius, terminis i tasques de la intervenció.
- **Família multiproblemàtica:** acumulació de problemàtiques greus i cronificades, amb historial llarg i fragmentat amb serveis.
- **Professional de referència (gestor de cas):** coordina tots els recursos d'un cas per evitar fragmentació.
- **Homeòstasi familiar:** tendència del sistema familiar a mantenir l'equilibri intern, encara que sigui poc saludable.

Punts que cauen a l'examen

- Preservació familiar abans que separació: es treballa perquè la família recuperi capacitats, sempre que sigui possible.
- Diferència clau: **risc** (la família manté la guarda, rep suport) vs. **desamparament** (l'Administració assumeix la tutela).
- Ordre de les fases: **detecció -> notificació -> valoració -> pla individualitzat -> intervenció -> seguiment -> avaluació/tancament**.
- El deure de notificar risc per a un infant **preval** sobre la confidencialitat genèrica.
- El pla d'intervenció es dissenya **amb** la participació de la família, no s'imposa unilateralment.
- Nivells de professionals: SBAS (municipal) -> EAIA (especialitzat) -> DGAIA (tutela en desamparament).
- Família multiproblemàtica: acumulació + cronicitat + historial fragmentat de serveis, **no** un sol problema aïllat.
- Davant famílies multiproblemàtiques, la clau és la **coordinació** i un **professional de referència**, no l'actuació independent de cada servei.

Resum exprés

- La intervenció familiar busca millorar el funcionament de la família, prioritzant mantenir-la unida sempre que sigui possible.
- La família és un sistema: límits, homeòstasi i rols expliquen per què costa tant que canviï.
- Prevenció: primària (tothom), secundària (factors de risc, SBAS), terciària (problema present, equips especialitzats).
- Llei 14/2010: **risc** (suport sense separació) vs. **desamparament** (tutela de la DGAIA).
- Metodologia: detecció-notificació, valoració, pla individualitzat, intervenció, seguiment, avaluació/tancament.
- Principis: interès superior de l'infant, mínima intervenció, participació, treball en xarxa, individualització, confidencialitat amb excepció.
- Família multiproblemàtica: acumulació crònica de problemes, límits difusos, historial fragmentat ("carrusel de professionals").
- Resposta professional: professional de referència, coordinació de cas, priorització d'objectius, vincle estable i límits clars.

Autoavaluació



1. Per què es diu que la família és el "primer context de protecció" d'un infant?

Perquè és qui, en primer terme, ha de cobrir les seves necessitats. Per això la intervenció prioritza mantenir l'infant amb la família i reforçar-ne les capacitats, en lloc de substituir-la com a primera opció.

2. Quina diferència hi ha entre una situació de risc i una de desemparament?

En el risc, la família manté la guarda i rep suport; en el desemparament, hi ha una manca greu d'assistència i l'Administració (DGAIA) n'assumeix la tutela.

3. Ordena les fases bàsiques de la metodologia d'intervenció en situacions de risc.

Detecció i notificació, valoració inicial, disseny del pla individualitzat amb la família, intervenció, seguiment periòdic, avaluació i tancament (o escalada).

4. Per què el deure de notificar un risc per a un infant preval sobre la confidencialitat?

Perquè la protecció de l'infant és un interès superior que justifica comunicar indicis de risc als serveis socials o a l'EAIA/DGAIA.

5. Quins equips intervenen, de menys a més especialització, en un cas de risc a Catalunya?

Els SBAS, municipals; l'EAIA, especialitzat; i la DGAIA, que assumeix la tutela en desemparament.

6. Quins trets defineixen una família multiproblemàtica?

Acumulació de problemàtiques greus i simultànies, organització caòtica amb límits difusos, i historial llarg i fragmentat amb serveis.

7. Per què és un error que cada servei intervingui de manera independent en una família multiproblemàtica?

Perquè reproduceix la fragmentació que ja pateix la família; cal un professional de referència i coordinació de cas.

8. Quin paper té sovint el tècnic auxiliar de programes socials en la intervenció amb aquestes famílies?

Suport administratiu, participació en visites i entrevistes de seguiment, manteniment de la documentació, i ser el contacte més proper i habitual amb la família.



La participació i el treball comunitari: la dinamització comunitària

Introducció: sortim de l'expedient i entrem al carrer

Fins ara has vist com els serveis socials atenen persones i famílies: una demanda, una valoració, un pla de treball individual o familiar. Amb aquest tema canvies de nivell. No parlem d'una persona ni d'una família, sinó d'un **barri, un poble o un col·lectiu sencer**. És el nivell **comunitari**, el tercer gran nivell d'intervenció dels serveis socials bàsics (juntament amb l'atenció individual/familiar i el treball grupal).

Pensa en un cas real: a Banyoles arriben famílies nouvingudes a un barri concret, hi ha persones grans que viuen soles i cada vegada surten menys de casa, o un grup de joves que no té cap espai propi al municipi. Cap d'aquests problemes es resol amb una única visita a una assistenta social. Es resolen **organitzant la comunitat**: posant en contacte veïns, entitats, l'ajuntament i els tècnics, perquè entre tots detectin el problema i hi treballin junts. Això és, en essència, el **treball comunitari**.

Aquest tema no gira entorn d'una llei concreta, sinó d'un **cos de coneixement metodològic**: conceptes, models i tècniques que qualsevol tècnic auxiliar de programes socials ha de conèixer per entendre com funciona (i per on comença a fallar) la intervenció comunitària. L'autor de referència que apareix en pràcticament tots els temaris de serveis socials sobre aquest tema és **Marco Marchioni**, un sociòleg italià que va desenvolupar a Espanya la metodologia de treball comunitari més estesa als serveis socials públics.

Al final trobaràs, com sempre, un **glossari**, els **punts que cauen a l'examen**, un **resum exprés** i una **autoavaluació**.

1. Què és una comunitat: els tres elements de Marchioni

Abans de parlar de "treball comunitari" cal saber què entenem per **comunitat**. No n'hi ha prou de dir "la gent d'un barri": Marchioni defineix la comunitat a partir de **tres elements que sempre hi han d'aparèixer alhora**:

1. **El territori**: no com a espai físic buit, sinó com a espai on la gent viu i es relaciona (un barri, un poble, una comarca).

2. **La població**: les persones que hi viuen, amb la seva estructura (edat, procedència, nivell socioeconòmic...) i, sobretot, amb les seves **relacions** (formals i informals, associatives o de veïnatge).

3. **Les demandes i els recursos**: les necessitats que té aquesta població i els mitjans (públics, privats, informals) de què disposa per fer-hi front.

Truc per recordar-ho. Els tres elements formen el que alguns manuals anomenen el "triangle de la comunitat": **territori + població + demanda-recursos**. Si un examen et demana "quins són els elements que defineixen una comunitat segons Marchioni", has de citar-los **tots tres**, no només el territori.

Compte amb el parany. "Comunitat" no és sinònim de "municipi" ni d'"entitat administrativa". Un mateix municipi pot tenir diverses comunitats (barris amb dinàmiques pròpies) i, alhora, una comunitat pot travessar



diversos municipis (per exemple, una comarca amb un fort sentiment de pertinença compartit).

2. El treball comunitari: concepte i objectius

El **treball comunitari** (o treball social comunitari) és el conjunt d'accions professionals adreçades a **millorar les condicions de vida d'una comunitat mitjançant la participació organitzada de la mateixa població**, en col·laboració amb les administracions i els recursos tècnics.

Els seus objectius principals són:

- **Detectar i prioritzar** les necessitats i els problemes col·lectius d'un territori.
- **Mobilitzar recursos** (públics, privats i informals) per donar-hi resposta.
- **Fomentar la participació** de la ciutadania en la millora del seu propi entorn.
- **Reforçar el teixit social**: les relacions, l'associacionisme i el sentiment de pertinença.
- **Prevenir** l'exclusió social i els conflictes, actuant sobre les causes i no només sobre els símptomes.

Truc per recordar-ho. Els tres nivells clàssics d'intervenció en serveis socials són: **individual/familiar** (un cas), **grup** (un grup reduït amb un objectiu comú) i **comunitari** (un territori sencer). El treball comunitari és l'únic dels tres que té com a **subjecte** la comunitat mateixa, no una persona ni un grup tancat.

Una idea clau que repeteixen tots els manuals: el treball comunitari **no substitueix** l'atenció individual i familiar, la **complementa**. Un mateix tècnic pot fer un seguiment individual d'un cas i, alhora, participar en un procés comunitari del barri on viu aquesta persona.

3. La participació: el motor de tot el procés

Si el treball comunitari té un ingredient imprescindible, és la **participació**. Sense participació de la població, no hi ha treball comunitari: hi ha, com a molt, una actuació tècnica o assistencial feta "per a" la gent, però no "amb" la gent.

Nivells de participació

No tota participació és igual d'intensa. De menys a més implicació, es distingeixen habitualment:

1. **Informació**: la població rep informació sobre allò que es fa (el nivell més baix).
2. **Consulta**: se li demana l'opinió, però la decisió final és d'altri.
3. **Decisió**: la població participa directament en la presa de decisions.
4. **Gestió/cogestió**: la població assumeix, totalment o parcialment, la gestió dels recursos o projectes.

Compte amb el parany. Informar no és consultar, i consultar no és decidir. Un ajuntament que envia un butlletí explicant un projecte de barri **informa**, però això no és, per si sol, "participació comunitària" en sentit ple. L'examen pot posar-te un exemple concret i demanar-te a quin nivell correspon: fixa't sempre en **qui pren la decisió final**.

Per què costa tant aconseguir-la

La participació real no és espontània: cal **generar-la i cuidar-la**. Els obstacles més citats són la manca de temps de la gent, la desconfiança prèvia cap a les institucions, l'individualisme, o experiències participatives anteriors que van quedar en no-res ("van fer una reunió i no va servir per a res"). Per això, un dels principis del treball comunitari és **no crear expectatives que després no es puguin complir**: si convoques la gent, ha de servir per a alguna cosa tangible.



4. Els tres agents del treball comunitari (el "triangle" de Marchioni)

Marchioni insisteix que un procés comunitari **només funciona si hi participen tres tipus d'agents alhora**, coordinats entre ells:

- **Les administracions públiques:** aporten recursos, cobertura legal, mitjans econòmics i, sobretot, **voluntat política** de sostenir el procés en el temps.
- **Els recursos tècnics i professionals:** els equips de serveis socials, educadors, dinamitzadors, entitats especialitzades... aporten metodologia, coneixement tècnic i acompanyament del procés.
- **La població i les seves organitzacions:** veïns a títol individual, però sobretot **entitats, associacions, AMPA, comissions de festes, entitats esportives o culturals**... aporten el coneixement viscut del territori i la legitimitat social del procés.

Truc per recordar-ho. Pensa-hi com un tamboret de tres potes: **Administració + Tècnics + Població**. Si en falta una, el tamboret cau. Un error típic d'examen és pensar que "amb els tècnics i la població ja n'hi ha prou": sense la implicació de l'Administració (recursos i continuïtat), el procés difícilment es manté en el temps.

5. La dinamització comunitària: concepte i figura del dinamitzador

La **dinamització comunitària** és el conjunt de tècniques i accions orientades a **activar, estimular i acompanyar la participació de la població** en la vida col·lectiva del seu territori. És, per dir-ho planerament, "posar en marxa" la comunitat: connectar persones, grups i recursos que, tot i coexistir al mateix barri, no es coneixien o no col·laboraven entre ells.

El professional que porta a terme aquesta tasca -el **dinamitzador o dinamitzadora comunitària**- fa, entre d'altres, aquestes funcions:

- **Detectar** persones, grups i entitats "clau" del territori (líders informals, associacions actives...).
- **Fer de pont** entre la població, els tècnics i l'Administració.
- **Impulsar espais de trobada:** assemblees, comissions de treball, taules de participació.
- **Difondre informació** sobre recursos i activitats.
- **Acompanyar** els grups perquè guanyin autonomia, sense substituir-los ni "fer-ho tot ell".

Compte amb el parany. El dinamitzador comunitari **no és qui decideix ni qui protagonitza** el procés: el seu paper és **facilitar** que la comunitat mateixa prengui les regnes. Un examen pot posar com a resposta incorrecta "el dinamitzador ha d'assumir el lideratge del projecte comunitari": això és just el contrari del que se li demana.

6. El procés d'intervenció comunitària: les fases

Un procés comunitari ben plantejat no és improvisat: segueix, a grans trets, unes fases semblants a les de qualsevol intervenció social, però aplicades a un col·lectiu:

1. **Diagnòstic comunitari:** conèixer el territori (elements de Marchioni: població, territori, demandes i recursos), detectar necessitats i actius (allò que ja funciona bé).
2. **Programació:** definir objectius, prioritats i un pla d'acció, sempre **consensuat amb els tres agents** (Administració, tècnics, població).
3. **Execució:** posar en marxa les activitats i projectes, amb participació activa de la població.
4. **Avaluació:** valorar si s'han assolit els objectius i, sobretot, si **el procés en si mateix ha reforçat la participació i el teixit associatiu** (no només si s'ha "fet l'activitat").



Truc per recordar-ho. Les quatre fases es poden memoritzar amb l'esquema clàssic de tota planificació social: **Diagnosticar -> Programar -> Executar -> Avaluar (DPEA)**. La diferència respecte a un cas individual és que aquí cada fase es fa **amb i des de** la comunitat, no només "per a" ella.

El diagnòstic comunitari, una mica més a fons

El diagnòstic comunitari no és només "recollir dades" (estadístiques, padró, indicadors socioeconòmics); també ha d'incorporar la **percepció subjectiva** de la població sobre els seus propis problemes i recursos. Per això es combinen fonts **quantitatives** (dades, indicadors) i **qualitatives** (entrevistes, grups de discussió, observació al carrer).

7. Tècniques i instruments habituals

Per fer treball i dinamització comunitària s'utilitzen tècniques que probablement ja coneixes d'altres àmbits, adaptades a l'escala col·lectiva:

- **Mapeig o cartografia social:** representar gràficament el territori, els seus recursos, entitats i punts de trobada (literalment, "dibuixar" el barri).
- **Grups de discussió i entrevistes:** recollir la veu de veïns, entitats i professionals.
- **Assemblees i taules de participació:** espais oberts de trobada i presa de decisions col·lectives.
- **Comissions de treball:** grups més reduïts i estables que es responsabilitzen d'una part concreta del procés (per exemple, la comissió de festes o la comissió de convivència).
- **Investigació-Acció Participativa (IAP):** metodologia (associada a l'autor **Orlando Fals Borda**) en què la mateixa població investiga la seva realitat i, alhora, actua per transformar-la; investigació i acció van de la mà, no són dues fases separades.

Compte amb el parany. La IAP no és "primer investigar, després actuar": el tret que la distingeix d'una simple enquesta o estudi és que **la investigació és, en si mateixa, ja una forma d'acció i de participació** de la població implicada.

8. El treball comunitari des dels serveis socials municipals

A escala municipal (com Banyoles), el treball comunitari es concreta sovint en:

- **Plans de desenvolupament comunitari o plans comunitaris de barri:** processos estables, sostinguts en el temps, que impliquen Administració, tècnics i entitats d'un barri o poble.
- **Suport a l'associacionisme i el voluntariat:** enfortir entitats existents (esportives, culturals, de gent gran, AMPA...) i facilitar-ne la coordinació.
- **Programes intergeneracionals i interculturals:** espais de trobada entre col·lectius que, d'entrada, no es relacionen (gent gran i joves, població autòctona i nouvinguda).
- **Xarxes i taules de coordinació:** espais estables on serveis socials, educació, salut, entitats i Administració comparteixen informació i coordinen actuacions sobre un mateix territori.

Recorda que la **Llei 12/2007, de serveis socials**, ja recull aquesta dimensió com un dels seus principis rectors: la **prevenció i la dimensió comunitària**, que obliga a prioritzar l'enfocament preventiu i comunitari per sobre de l'assistencial pur. El treball comunitari, doncs, no és una activitat "extra" i voluntària dels serveis socials bàsics, sinó un **principi i una funció pròpia** del sistema.

Truc per recordar-ho. Lliga aquest tema amb el que ja saps de la Llei 12/2007: un dels disset principis rectors



és, textualment, "prevenció i dimensió comunitària". Si l'examen barreja preguntes de diversos temes, aquest és el pont natural entre tots dos.

Glossari de termes clau

- **Comunitat**: conjunt format per un territori, una població i les demandes/recursos que hi conviuen (Marchioni).
- **Treball comunitari**: intervenció social que té la comunitat, i no la persona o el grup, com a subjecte d'actuació.
- **Participació comunitària**: implicació activa de la població en la millora del seu propi entorn; té diversos graus (informació, consulta, decisió, gestió).
- **Dinamització comunitària**: conjunt de tècniques per activar i acompanyar la participació de la població.
- **Dinamitzador/a comunitari/ària**: professional que facilita, sense protagonitzar, el procés comunitari.
- **Triangle de Marchioni**: Administració + recursos tècnics + població/entitats, els tres agents imprescindibles del procés.
- **Diagnòstic comunitari**: fase de coneixement de la comunitat que combina dades objectives i percepció subjectiva de la població.
- **IAP (Investigació-Acció Participativa)**: metodologia en què la investigació i l'acció transformadora es fan alhora i amb la població.
- **Actius comunitaris**: recursos, xarxes i capacitats positives ja presents en una comunitat, més enllà de les seves mancances.
- **Teixit associatiu**: conjunt d'entitats i associacions actives en un territori.

Punts que cauen a l'examen

- Els **tres elements** de la comunitat segons Marchioni: **territori, població i demandes/recursos**.
 - Els **tres agents (o "triangle")** imprescindibles en un procés comunitari: **Administració, tècnics/professionals i població/entitats**.
 - Els **nivells de participació**, de menor a major implicació: **informació, consulta, decisió, gestió/cogestió**.
 - El **paper del dinamitzador comunitari**: facilitar i acompanyar, **mai protagonitzar ni substituir** la població.
- Les **fases** del procés comunitari: **diagnòstic, programació, execució, avaluació**.
- La **IAP**: investigació i acció **simultànies**, no seqüencials; autor de referència, **Orlando Fals Borda**.
- El treball comunitari **complementa**, no substitueix, l'atenció individual i familiar.
- La **Llei 12/2007** recull la **prevenció i dimensió comunitària** com un dels seus principis rectors.

Resum exprés

- **Comunitat** = territori + població + demandes-recursos (Marchioni).
- **Treball comunitari** = intervenció que té com a subjecte una comunitat sencera, no una persona ni un grup.
- **Participació**: graus creixents (informar -> consultar -> decidir -> gestionar); sense participació no hi ha treball comunitari real.



- **Triangle d'agents:** Administració, tècnics, població/entitats; els tres han de participar-hi.
- **Dinamització comunitària:** activar i acompanyar la participació; el dinamitzador **facilita, no protagonitza**.
- **Fases:** diagnòstic -> programació -> execució -> avaluació (DPEA).
- **Tècniques:** mapeig social, grups de discussió, assemblees, comissions de treball, IAP (Fals Borda).
- Enllaç legal: la **Llei 12/2007** inclou la "prevenció i dimensió comunitària" com a principi rector.

Autoavaluació

1. Quins són els tres elements que, segons Marchioni, defineixen una comunitat?

El territori, la població (amb les seves relacions) i les demandes i recursos existents.

2. Per què es diu que el treball comunitari té "tres agents" imprescindibles?

Perquè només funciona si hi participen coordinadament l'Administració (recursos i continuïtat), els tècnics/professionals (metodologia i acompanyament) i la població/entitats (coneixement i legitimitat del territori). Si en falta un, el procés no es sosté.

3. Quina diferència hi ha entre "informar", "consultar" i "decidir" com a nivells de participació?

Informar és només comunicar; consultar és demanar opinió sense que decideixi la població; decidir implica que la població participa directament en la presa de decisions finals. El grau més alt és la gestió o cogestió.

4. Quin és el paper específic del dinamitzador o dinamitzadora comunitària?

Facilitar, acompanyar i connectar persones, grups i recursos, sense assumir el protagonisme ni substituir la població en les decisions.

5. Quines són les quatre fases d'un procés d'intervenció comunitària?

Diagnòstic, programació, execució i avaluació.

6. Què és la Investigació-Acció Participativa (IAP) i qui n'és l'autor de referència?

És una metodologia en què la mateixa població investiga la seva realitat i, alhora, actua per transformar-la, de manera simultània i no seqüencial. L'autor de referència és Orlando Fals Borda.

7. El treball comunitari substitueix l'atenció individual i familiar dels serveis socials?

No, la complementa: es pot fer seguiment d'un cas individual i, en paral·lel, participar en un procés comunitari del mateix territori.

8. Com es relaciona aquest tema amb els principis rectors de la Llei 12/2007 de serveis socials?

La Llei 12/2007 inclou entre els seus disset principis rectors la "prevenció i dimensió comunitària", que obliga a prioritzar l'enfocament preventiu i comunitari en l'organització del sistema de serveis socials.



Carta dels Drets i Deures de la Gent Gran a Catalunya

Introducció: un document que no és una llei, però que cau molt a l'examen

Quan sentim "carta de drets" pensem de seguida en una norma jurídica, amb articles i sancions. La **Carta dels Drets i Deures de la Gent Gran a Catalunya** no funciona així: és una **declaració de principis i compromisos**, aprovada per **Acord de Govern de 8 d'octubre de 2003** i feta pública mitjançant la **Resolució BEF/3622/2003, de 4 de novembre** (DOGC núm. 4021, d'1 de desembre de 2003). No tipifica infraccions ni crea un procediment sancionador: és, més aviat, un **marc de referència ètic i polític** que orienta com han de ser tractades les persones grans i què s'espera també d'elles com a ciutadanes actives.

La Carta la van impulsar conjuntament el **Departament de Benestar i Família** de la Generalitat i el **Consell de la Gent Gran de Catalunya**, com a compromís sorgit del **4t Congrés Nacional de la Gent Gran de Catalunya**. El **Consell de la Gent Gran** en va aprovar un primer redactat reunit a **Vall de Núria el 16 de juny de 2003**, i el **Ple del Consell** en va tancar el text definitiu el **22 de setembre de 2003**, amb la participació de desenes d'entitats de gent gran, consells assessors comarcals, col·legis professionals, universitats i experts en envelliment.

El seu fonament no és una llei catalana concreta, sinó la **Declaració Universal dels Drets Humans** i els **Principis de les Nacions Unides en favor de les persones d'edat (1991)**. Aquest tema té una estructura molt reconeixible: **cinc principis**, i per a cadascun, un bloc de **drets** i un bloc de **deures**. Si domines aquests cinc noms i saps associar-hi dos o tres idees clau de cadascun, tens el tema resolt.

1. Filosofia de la Carta: un país per a totes les edats

La idea de fons és senzilla: les persones grans són **ciutadanes de ple dret**, amb els mateixos drets i deures que la resta, i la societat s'ha de construir **des del civisme i el compromís personal i col·lectiu** perquè no hi hagi discriminació per raó d'edat. Aquest "no discriminar per edat" té fins i tot nom propi en altres temes del temari: **l'edatisme**. Aquí, a la Carta, apareix com a fil conductor de tots els principis.

Truc per recordar-ho. Pensa la Carta com un "contracte de doble sentit": la societat es compromet a garantir uns drets a les persones grans, i aquestes es comprometen, alhora, a uns deures de civisme, participació i transmissió de coneixement. No és un catàleg unilateral de privilegis.

2. Els cinc principis de les Nacions Unides

La Carta organitza tot el contingut al voltant de **cinc principis** que les Nacions Unides van fixar per a les persones grans: **independència, participació, cures (assistència), autorealització i dignitat**.

Truc per recordar-ho. "**Iaia Porta Cistelles Amb Dignitat**": **I**ndependència, **P**articipació, **C**ures, **A**utorealització, **D**ignitat. Els tres primers (independència, participació, cures) es refereixen a la vessant més **individual i material** de la persona; els dos darrers (autorealització i dignitat) hi afegeixen la **qualitat humana i el sentit vital**.



3. Independència

"Inclou l'accés a l'alimentació, l'aigua, l'habitatge, el vestit i l'atenció sanitària adequades, així com l'oportunitat de treball remunerat i l'accés a la capacitat i l'educació."

Drets destacats: elegir el lloc de vida i accedir a alimentació, habitatge, vestit i atenció a la salut de qualitat; treballar i obtenir ingressos sense discriminació, amb dret a la **jubilació flexible** (segons capacitat, coneixement i experiència) i a la **jubilació anticipada**; participar en la societat civil des de la igualtat d'oportunitats; exigir que les administracions despleguin **programes de prevenció de la dependència** i apliquin els principis del "**disseny per a tothom**" (accessibilitat universal).

Deures destacats: ser responsables de les decisions preses lliurement i respectar altres formes de pensar; aportar l'experiència pròpia per facilitar l'accés dels joves al món laboral; mantenir una actitud oberta a la formació; respectar el medi ambient i fer un consum responsable.

Compte amb el parany. El "**disseny per a tothom**" (o disseny universal) apareix dins d'**independència**, no dins d'assistència: la idea és que l'entorn s'adapti a la persona (accessibilitat), no que algú altre l'assisteixi.

4. Participació

"Les persones grans hem de participar activament en la formulació i en les polítiques que afecten directament el nostre benestar, des de la solidaritat amb altres generacions, en una societat per a tothom; aquest principi ha de ser entès des del dret a la lliure associació."

Drets destacats: que la pròpia participació sigui reconeguda amb els mateixos drets i deures que qualsevol ciutadà; rebre suport econòmic de les administracions per a la participació activa i les activitats **intergeneracionals**; a **tots els drets polítics** reconeguts per l'**Estatut d'autonomia**, la **Constitució espanyola** i la **Carta de Drets Fonamentals de la Ciutadania Europea** (reunió, manifestació, participació en afers públics i eleccions, dret a ser elegit, dret de vaga, de petició i d'associació); que es tingui en compte l'experiència i el coneixement de les persones grans.

Deures destacats: transmetre coneixements i experiències a generacions més joves (des del treball, l'associacionisme o el voluntariat); donar a conèixer les necessitats de la gent gran i fomentar les relacions intergeneracionals; participar democràticament en els afers públics.

Compte amb el parany. El principi de **participació** és el que recull explícitament els **drets polítics** (vot, associació, vaga...). Si l'examen pregunta on s'ubiquen aquests drets dins la Carta, la resposta és **participació**, no "dignitat" ni "autorealització".

5. Cures (assistència)

"Les persones grans hem de beneficiar-nos de la cura de la família, així com tenir accés als serveis socials, sanitaris i assistencials, i gaudir dels drets humans i fonamentals, quan residim tant en la llar pròpia com en centres d'atenció o institucions."

Drets destacats: rebre serveis de qualitat (benestar econòmic, psicològic, social, sanitari, jurídic, cultural...); que les administracions donin suport econòmic a les famílies amb una persona gran a càrrec; **suficiència econòmica** amb pensions adequades i actualitzades; no ser discriminades per raó d'edat a les **l·listes d'espera** sanitàries; rebre **assistència jurídica** i, en cas d'**incapacitació**, que se'ls nomeni un



tutor o guardador de fet que vetlli per la persona i els béns, amb la incapacitació **revisable i revocable periòdicament**.

Deures destacats: fer un ús solidari i responsable dels recursos comunitaris i complir les obligacions tributàries; implicar-se, des de la pròpia capacitat, en processos de millora de l'autonomia; denunciar les situacions de desigualtat que vulnerin els principis d'assistència.

Truc per recordar-ho. Aquest principi és el que parla de **serveis** (socials, sanitaris, jurídics) i de **residir en centres d'atenció**: pensa "cures = qui m'atén quan ho necessito", tant a casa com en una residència.

6. Autorealització

"Les persones grans hem de poder desenvolupar plenament les oportunitats i les potencialitats a partir de l'accés als recursos educatius, culturals, espirituals, d'oci i temps lliure en la societat."

Drets destacats: desenvolupar plenament les pròpies potencialitats i mantenir un procés de **formació i creixement al llarg de tota la vida**; desenvolupar projectes propis d'oci, lleure, participació ciutadana i voluntariat; llibertat de comunicació i respecte a la capacitat d'**autogestió**; **lliure convivència** segons l'opció personal, sense discriminació, i dret a les **relacions íntimes**; accés a **entorns accessibles**, a la informació i a les **noves tecnologies**.

Deures destacats: mantenir-se actiu en la societat i afavorir el desenvolupament social i comunitari; implicar-se en processos informatius i formatius per millorar la pròpia qualitat de vida i en el disseny de polítiques; respectar la intimitat aliena.

Compte amb el parany. El dret a la **lliure convivència** i a les **relacions íntimes** es troba dins d'**autorealització**, no dins de "dignitat". Un error freqüent és associar-ho amb el "tracte digne" general; aquí es tracta, específicament, del **desenvolupament personal**.

7. Dignitat

"Les persones grans hem de poder viure amb dignitat i seguretat i veure'ns lliures d'explotació i maltractaments físics i/o psíquics, així com de ser tractades dignament sense discriminació per causa d'edat, gènere, ètnia, discapacitat, situació econòmica o qualsevol altra condició."

Drets destacats: **no ser discriminades** per edat, gènere, ètnia, discapacitat, situació econòmica o qualsevol altra condició; ser reconegudes socialment i rebre un tracte digne per part dels **mitjans de comunicació**; a una informació suficient per **decidir lliurement**, a nomenar representant legal i que es respectin les **voluntats anticipades** (revisables i revocables); viure en entorns accessibles i, en cas de **desnonament**, poder gaudir d'un lloc de vida adient; a obtenir recursos econòmics suficients i a la **vida privada, la intimitat i la protecció de dades**, així com a una **mort digna**.

Deures destacats: no discriminar per cap causa i mantenir actituds de tolerància i respecte envers cultures, creences i llengües; tenir cura de la pròpia qualitat de vida i de l'habitatge; manifestar-se actives vers la dignificació de les persones grans, **especialment de les dones grans**; denunciar el maltractament, propi o aliè; mantenir el compromís amb les generacions futures.

Truc per recordar-ho. **Dignitat** és el principi "paraigua": hi trobaràs la **no-discriminació**, les **voluntats anticipades**, el **desnonament** i la **mort digna**. Si un ítem de l'examen parla de "no discriminació" en general, sense concretar més, sol anar amb **dignitat**.



8. Quin valor pràctic té la Carta

És important no confondre la Carta amb una llei sectorial com la **Llei 12/2007, de serveis socials**, o la **Llei 39/2006, de dependència**: aquestes sí que creen drets subjectius exigibles i procediments concrets. La Carta, en canvi, funciona com a **codi ètic i full de ruta**: orienta les polítiques públiques, la formació dels professionals i el tracte quotidià amb les persones grans, i recorda que aquestes també tenen **responsabilitats** com a ciutadanes. En la pràctica professional (i també a Banyoles, en programes municipals de gent gran), serveix per fonamentar actuacions de **bon tracte**, de **prevenció de l'edatisme** i de **foment de la participació** que veuràs desenvolupades en altres temes del programa.

A tenir present. Si l'examen pregunta "quina norma crea drets subjectius exigibles judicialment sobre dependència", la resposta és la **Llei 39/2006**, no la Carta. La Carta és **declarativa i programàtica**.

Glossari de termes clau

- **Carta dels Drets i Deures de la Gent Gran a Catalunya**: declaració de principis aprovada per Acord de Govern (8/10/2003) i publicada per Resolució BEF/3622/2003.
- **Consell de la Gent Gran de Catalunya**: òrgan que va impulsar i aprovar el text de la Carta, juntament amb el Departament de Benestar i Família.
- **Principis de les Nacions Unides en favor de les persones d'edat**: fonament internacional de la Carta (1991), amb cinc principis temàtics.
 - **Independència**: accés a recursos bàsics, treball, jubilació flexible i disseny per a tothom.
 - **Participació**: implicació activa en la vida social i política; inclou els drets polítics (Estatut, Constitució, Carta de Drets Fonamentals de la UE).
 - **Cures (assistència)**: accés a serveis socials, sanitaris i jurídics, també en centres d'atenció.
 - **Autorealització**: desenvolupament personal, formació al llarg de la vida, lliure convivència.
 - **Dignitat**: no-discriminació, voluntats anticipades, mort digna, protecció davant el maltractament.
 - **Voluntats anticipades**: instruccions prèvies d'una persona, revisables i revocables, per quan no pugui decidir.
- **Disseny per a tothom**: principi d'accessibilitat universal dels entorns i serveis.

Punts que cauen a l'examen

- La Carta és una **declaració de principis**, no una llei: Acord de Govern de **8 d'octubre de 2003**, publicat per **Resolució BEF/3622/2003, de 4 de novembre**.
- La van impulsar el **Consell de la Gent Gran de Catalunya** i el **Departament de Benestar i Família**, arran del **4t Congrés Nacional de la Gent Gran de Catalunya**.
- Es fonamenta en la **Declaració Universal dels Drets Humans** i els **Principis de l'ONU en favor de les persones d'edat**.
- **Cinc principis: independència, participació, cures (assistència), autorealització i dignitat**.
 - **Independència** = recursos bàsics, treball i jubilació flexible, disseny per a tothom.
 - **Participació** = drets polítics (Estatut, Constitució, Carta de Drets Fonamentals de la UE), relacions intergeneracionals.
 - **Cures/assistència** = serveis socials i sanitaris, també en residències; tutela en incapacitació.
 - **Autorealització** = formació al llarg de la vida, lliure convivència, relacions íntimes, noves tecnologies.
 - **Dignitat** = no-discriminació, voluntats anticipades, desnonament, mort digna.



- Per a cada principi hi ha **drets i deures**: no és un catàleg unilateral.

Resum exprés

- Carta aprovada el **2003** (Acord de Govern 8/10/2003, Resolució BEF/3622/2003), impulsada pel **Consell de la Gent Gran de Catalunya** i el Departament de Benestar i Família.
- Es basa en la **Declaració Universal dels DDHH** i els **Principis de l'ONU (1991)**.
- **5 principis**: independència, participació, cures, autorealització, dignitat ("laia Porta Cistelles Amb Dignitat").
- Cadascun té un bloc de **drets** i un de **deures**: la persona gran és subjecte de drets i també de responsabilitats.
- No és una llei: és un **marc ètic i programàtic**, complementari a lleis com la 12/2007 o la 39/2006.

Autoavaluació

1. Quina naturalesa jurídica té la Carta dels Drets i Deures de la Gent Gran a Catalunya?

No és una llei ni un reglament sancionador: és una declaració de principis i compromisos, aprovada per Acord de Govern (8/10/2003) i publicada per la Resolució BEF/3622/2003, de 4 de novembre.

2. Quines dues institucions van impulsar la Carta i en quin context va sorgir?

El Departament de Benestar i Família de la Generalitat i el Consell de la Gent Gran de Catalunya, com a compromís sorgit del 4t Congrés Nacional de la Gent Gran de Catalunya.

3. Quin és el fonament internacional de la Carta?

La Declaració Universal dels Drets Humans i els Principis de les Nacions Unides en favor de les persones d'edat (1991).

4. Quins són els cinc principis en què s'estructura la Carta?

Independència, participació, cures (assistència), autorealització i dignitat.

5. A quin principi pertanyen els drets polítics (vot, associació, dret de vaga...) reconeguts per l'Estatut, la Constitució i la Carta de Drets Fonamentals de la UE?

Al principi de participació.

6. On se situa el dret a la mort digna i a les voluntats anticipades?

Dins el principi de dignitat.

7. Quin principi recull el "disseny per a tothom" i la jubilació flexible o anticipada?

El principi d'independència.

8. Per què no s'ha de confondre la Carta amb la Llei 39/2006 de dependència?

Perquè la Llei 39/2006 crea drets subjectius exigibles i un procediment concret d'accés a prestacions, mentre que la Carta és declarativa i programàtica: fixa principis i orientacions, no un procediment administratiu amb drets exigibles judicialment.



L'edatisme: efectes i estratègies per reduir-lo

Introducció: per què l'edatisme surt a l'examen (i a la teva feina de cada dia)

Banyoles, com la majoria de municipis catalans, envelleix: cada vegada hi ha més persones grans i, en proporció, menys joves. Com a tècnic o tècnica auxiliar de programes socials tractaràs sovint amb persones grans: a la targeta rosa, al servei d'atenció domiciliària, als casals, a les ajudes de dependència... I aquí apareix un fenomen que no és "cosa de vells", sinó un problema social amb nom propi: l'**edatisme**.

Aquest tema no parteix d'un article concret d'una llei (com altres temes del programa específic), sinó d'un **concepte** treballat sobretot des de l'Organització Mundial de la Salut (OMS) i les Nacions Unides. Per això anirem concepte per concepte, amb la mateixa lògica d'exemples, mnemotècnies i "paranys" que ja coneixes, i amb l'objectiu que sàpigués **què és** l'edatisme, **com es combat** i per què, com a professional de serveis socials, tens un paper directe a l'hora d'evitar-lo en el tracte diari amb les persones usuàries.

1. Què és l'edatisme: origen i definició

El terme "edatisme" (en anglès, ageism) el va encunyar el gerontòleg nord-americà **Robert Butler l'any 1969**, per parlar-ne igual que es parla de racisme o de sexisme, però aplicat a l'edat. Butler el va definir com un procés d'estereotipar i discriminar les persones a causa de la seva edat, de la mateixa manera que el racisme i el sexisme ho fan amb el color de la pell o el gènere.

La definició de referència actual és la de l'**Informe mundial sobre l'edatisme de l'OMS (2021)**, que el descriu com els **estereotips** (com pensem), els **prejudicis** (com sentim) i la **discriminació** (com actuem) dirigits a les persones a causa de la seva edat.

Un matís important: l'edatisme **no afecta només la gent gran** (també hi ha edatisme cap als joves), però l'expressió més estesa, estudiada i amb més impacte en salut i drets és la que es dirigeix a les **persones grans**, i per això és la que centra aquest tema.

Truc per recordar-ho. Edatisme = "**-isme**" com racisme o sexisme, però amb l'**edat** com a criteri de discriminació. Si ho relaciones amb aquests altres "-ismes" que ja coneixes, no oblidaràs mai la definició bàsica.

2. Les tres cares de l'edatisme

Seguint la definició de l'OMS, l'edatisme té tres components que convé no confondre:

- **Estereotips:** creences generalitzades i simplificades sobre com "és" la gent gran (per exemple, pensar que totes les persones grans són fràgils, dependents, malhumorades o incapaces d'aprendre coses noves).
- **Prejudicis:** sentiments i actituds negatives que se'n deriven (por a envellir, fàstic, llàstima, condescendència, o també, en sentit invers, una idealització poc realista).
- **Discriminació:** accions i decisions concretes que perjudiquen les persones per raó de l'edat (no contractar-les, parlar-los com si fossin nenes, negar-los un tractament mèdic només per l'edat que tenen).



Compte amb el parany. No confonguis l'estereotip (el pensament: "la gent gran no sap fer servir el mòbil") amb el prejudici (el sentiment: la condescendència que sento quan tracto amb una persona gran) ni amb la discriminació (l'acte: parlar-li més fort i a poc a poc sense necessitat, o no oferir-li un tràmit digital perquè "ja no ho entendrà"). L'examen sovint dona un exemple concret i et demana a quina de les tres categories pertany.

3. Els tres nivells de l'edatisme: institucional, interpersonal i autoedatisme

L'edatisme no es manifesta sempre igual. Convé distingir **on** es produeix:

- **Edatisme institucional:** normes, polítiques o pràctiques d'organitzacions (públiques o privades) que discriminin per edat de manera sistemàtica. Per exemple, límits d'edat no justificats per accedir a un servei, o l'exclusió sistemàtica de persones grans dels assajos clínics de medicaments.
- **Edatisme interpersonal:** es dona en la relació entre persones concretes. L'exemple més citat és l'"elderspeak": parlar a una persona gran amb un to infantilitzat, més fort, més lent i amb diminutius, com si es parlés amb un infant, sense que ho necessiti.
- **Autoedatisme (o edatisme internalitzat):** quan la mateixa persona gran interioritza els estereotips negatius sobre la vellesa i els aplica a si mateixa ("ja no serveixo per a res", "és normal oblidar coses per l'edat"). És la forma més subtil i, segons diversos estudis, la que més afecta la salut, perquè la persona acaba comportant-se d'acord amb l'estereotip après (la "profecia autocomplerta").

Truc per recordar-ho. "Jo, tu i el sistema": l'autoedatisme és el "jo" (cap a mi mateix), l'interpersonal és el "tu" (en el tracte amb una altra persona) i l'institucional és el "sistema" (normes i organitzacions).

4. Els efectes de l'edatisme

Aquest és el bloc que dona nom a la segona part del tema, i té diverses cares:

Efectes en la salut

Les persones grans que interioritzen estereotips negatius sobre l'envelliment tendeixen a tenir **pitjors resultats de salut**: més estrès cardiovascular, pitjor recuperació de malalties, més símptomes depressius i un declivi cognitiu més marcat. La investigadora Becca Levy, entre d'altres, ha relacionat les actituds negatives cap a l'envelliment amb una **esperança de vida més curta**. En sentit contrari, tenir una imatge positiva de l'envelliment s'associa a millors resultats de salut i més longevitat.

Efectes en l'atenció sanitària i social

L'edatisme pot fer que un professional atribueixi un símptoma "a l'edat" en lloc d'investigar-ne la causa real (infradiagnòstic), que es minimitzi el dolor o el malestar que expressa una persona gran, o que es prenguin decisions sobre un tractament sense comptar prou amb la seva opinió, donant per fet que "ja no cal".

Efectes psicosocials, econòmics i de gènere

A més dels efectes de salut, l'edatisme provoca **aïllament social**, pèrdua d'autoestima i sensació de pèrdua d'autonomia, i en els casos més greus arrela en situacions de **maltractament** cap a persones grans. En l'àmbit laboral, genera exclusió del mercat de treball a partir de certa edat i jubilacions forçades; a escala de sistema, encareix els sistemes sanitaris i socials, perquè agreuja problemes que es podrien prevenir. I té una cara de gènere: les dones grans pateixen sovint una **dobla discriminació**, per edat i per gènere alhora (per exemple, en l'accés a l'ocupació o en la representació als mitjans).



Compte amb el parany. No pensis que els efectes de l'edatisme són només "cosa de sentiments". Tenen conseqüències mesurables en salut, en economia i en drets. L'examen pot presentar-te una conseqüència concreta (per exemple, "infradiagnòstic per atribuir un símptoma a l'edat") i demanar-te que la relaciones amb l'edatisme sanitari.

5. On es manifesta l'edatisme: àmbits més freqüents

- **Àmbit laboral:** dificultat per trobar feina o per mantenir-la a partir de certa edat; prejudici que la gent gran "no s'adapta" a les noves tecnologies.
- **Àmbit sanitari i sociosanitari:** elderspeak, infantilització en residències, decisions basades en l'edat i no en la situació real de cada persona.
- **Mitjans de comunicació i publicitat:** representacions estereotipades (o bé com a càrrega o dependència, o bé com a "abuelo tendre" simplificat, sense matisos).
- **Llenguatge quotidià:** expressions com "per la teva edat, estàs molt bé", que, tot i voler ser un compliment, donen per fet que envellir és, per definició, un declivi.
- **Entorn digital:** bretxa digital i tràmits o aplicacions dissenyats sense pensar en la gent gran, que en dificulten l'accés a serveis i drets.
- **Serveis socials:** institucionalització en residències quan no és estrictament necessària, o decisions que substitueixen la voluntat de la persona en lloc d'acompanyar-la.

A tenir present. Aquests àmbits connecten amb principis d'altres temes del programa (com la Llei 12/2007 de serveis socials): respecte pels drets de la persona i foment de l'autonomia personal són exactament el contrari de l'edatisme.

6. Estratègies per reduir l'edatisme: les tres línies de l'OMS

L'**Informe mundial sobre l'edatisme de l'OMS (2021)** proposa **tres estratègies basades en evidència** per combatre l'edatisme. És, probablement, el punt més preguntable de tot el tema:

1. **Polítiques i legislació:** lleis i normatives que prohibeixin la discriminació per edat i protegeixin els drets de les persones amb independència de l'edat.
2. **Activitats educatives:** programes formatius i informatius que millorin l'empatia i corregeixin estereotips sobre l'envelliment (escola, formació professional, mitjans).
3. **Intervencions de contacte intergeneracional:** activitats que posin en contacte persones de diferents generacions (projectes escola-residència, voluntariat intergeneracional), perquè el contacte directe redueix els prejudicis més que qualsevol discurs teòric.

Truc per recordar-ho. Les tres estratègies es poden resumir amb tres paraules: **"Llei, escola i contacte"**. Si les recordes en aquest ordre (política/legislació, educació, contacte intergeneracional), tens la resposta a qualsevol pregunta sobre "com combat l'OMS l'edatisme".

A escala internacional, l'ONU i l'OMS van declarar el període **2021-2030 com la Dècada de l'Envel·liment Saludable**, amb la lluita contra l'edatisme com una de les línies d'acció prioritàries, juntament amb el model de **"ciutats i comunitats amigues de la gent gran"** (també de l'OMS), que promou entorns pensats perquè les persones puguin envellir de manera activa i participada, en comptes de ser-ne excloses.



Compte amb el parany. No confonguis les **tres estratègies de l'OMS per reduir l'edatisme** (lleï, educació, contacte intergeneracional) amb el marc més ampli de la **Dècada de l'Envel·liment Saludable 2021-2030**, que és la iniciativa internacional dins la qual s'emmarca aquesta lluita, però que inclou també altres eixos (com els entorns amigables amb la gent gran).

7. El paper del tècnic o tècnica auxiliar de programes socials

Com a professional que tracta directament amb persones grans, tens eines concretes al teu abast per no reproduir edatisme en la teva feina diària:

- **Tractar cada persona de manera individualitzada**, sense donar per fet capacitats o limitacions només per l'edat que té.
- **Evitar un llenguatge infantilitzador** (parlar massa fort, massa a poc a poc, amb diminutius) quan la persona no ho necessita.
- **Fomentar l'autonomia i la participació** de la persona gran en les decisions que l'afecten, en lloc de decidir "pel seu bé" sense consultar-la.
- **Detectar l'autoedatisme** en les persones usuàries (quan minimitzen les seves pròpies necessitats o drets "per l'edat que tenen") i acompanyar-les sense reforçar aquesta idea.
- **Impulsar o donar suport a projectes intergeneracionals** des del municipi (casals, biblioteques, escoles), que és exactament l'estratègia que la mateixa OMS identifica com més eficaç.

Glossari de termes clau

- **Edatisme**: estereotips, prejudicis i discriminació dirigits a les persones per raó de la seva edat (terme de Robert Butler, 1969).
- **Estereotip**: creença generalitzada i simplificada sobre com "és" un grup d'edat.
- **Prejudici**: sentiment o actitud negativa (o idealitzada) cap a un grup d'edat.
- **Discriminació**: acte o decisió concreta que perjudica una persona per raó de l'edat.
- **Edatisme institucional**: normes o pràctiques d'organitzacions que discriminin sistemàticament per edat.
- **Edatisme interpersonal**: es dona en la relació entre persones concretes (per exemple, l'elderspeak).
- **Autoedatisme (edatisme internalitzat)**: quan la pròpia persona interioritza i s'aplica els estereotips negatius sobre l'envel·liment.
- **Elderspeak**: forma de parlar infantilitzada, lenta i amb diminutius que s'adreça a una persona gran sense que ho necessiti.
- **Ciutats i comunitats amigues de la gent gran**: model de l'OMS d'entorns pensats per facilitar l'envel·liment actiu i participat.
- **Dècada de l'Envel·liment Saludable (2021-2030)**: iniciativa de l'ONU i l'OMS que inclou la lluita contra l'edatisme com un dels seus eixos.

Punts que cauen a l'examen

- El terme **edatisme** el va encunyar **Robert Butler el 1969**.
- La definició de l'OMS té **tres components**: estereotips (pensar), prejudicis (sentir) i discriminació (actuar).
- L'edatisme pot afectar persones de **qualsevol edat**, no només gent gran, però és cap a la gent gran



on té més impacte estudiat.

- Els **tres nivells** on es manifesta: **institucional** (organitzacions), **interpersonal** (entre persones, p. ex. elderspeak) i **autoedatisme** (interioritzat per la mateixa persona).
- Els efectes són **de salut** (pitjor recuperació, més depressió, menys esperança de vida), **socials** (aïllament, maltractament), **econòmics** (exclusió laboral) i **de gènere** (doble discriminació en les dones grans).
- Les **tres estratègies de l'OMS** per reduir l'edatisme: **polítiques i legislació, activitats educatives i contacte intergeneracional**.
- La **Dècada de l'Envel·liment Saludable (2021-2030)**, de l'ONU/OMS, inclou la lluita contra l'edatisme entre els seus eixos, juntament amb les **ciutats amigues de la gent gran**.
- L'**autoedatisme** és considerat un dels més perjudicials perquè funciona com una "profecia autocomplerta".

Resum exprés

- **Edatisme**: estereotips + prejudicis + discriminació per raó de l'edat (Robert Butler, 1969; definició OMS 2021).
- Tres nivells: **institucional, interpersonal, autoedatisme (internalitzat)**.
- Efectes: salut (menys esperança de vida, pitjor recuperació), psicosocials (aïllament, maltractament), econòmics (exclusió laboral) i doble discriminació de gènere en dones grans.
- Àmbits freqüents: laboral, sanitari, mitjans de comunicació, llenguatge quotidià, entorn digital, serveis socials.
- Tres estratègies de l'OMS: **legislació, educació i contacte intergeneracional**.
- Marc internacional: **Dècada de l'Envel·liment Saludable (2021-2030)**, ciutats amigues de la gent gran.
- El tècnic/a de serveis socials ha d'evitar el llenguatge infantilitzador, fomentar l'autonomia i impulsar projectes intergeneracionals.

Autoavaluació

1. Qui va encunyar el terme "edatisme" i en quin any?
El gerontòleg Robert Butler, l'any 1969.
2. Quins tres components té la definició d'edatisme de l'OMS?
Estereotips (pensaments), prejudicis (sentiments) i discriminació (accions) per raó de l'edat.
3. Explica la diferència entre edatisme institucional, interpersonal i autoedatisme.
L'institucional es dona en normes i pràctiques d'organitzacions; l'interpersonal, en la relació entre persones concretes (p. ex. elderspeak); l'autoedatisme, quan la mateixa persona interioritza i s'aplica els estereotips negatius sobre l'envel·liment.
4. Què és l'"elderspeak" i a quin nivell d'edatisme correspon?
Una forma de parlar infantilitzada, lenta i amb diminutius cap a una persona gran sense que ho necessiti; correspon a l'edatisme interpersonal.
5. Anomena almenys tres efectes de l'edatisme sobre la salut o la vida de les persones grans.
Per exemple: pitjor recuperació de malalties, més símptomes depressius, esperança de vida més curta, aïllament social o infradiagnòstic de símptomes.
6. Quines són les tres estratègies que proposa l'OMS per reduir l'edatisme?



Polítiques i legislació, activitats educatives i intervencions de contacte intergeneracional.

7. Què és la Dècada de l'Envelliment Saludable i quins anys comprèn?

Una iniciativa de l'ONU i l'OMS (2021-2030) que inclou la lluita contra l'edatisme com un dels seus eixos d'acció.

8. Com pots evitar reproduir edatisme en la teva feina com a tècnic/a de programes socials?

Tractant cada persona de manera individualitzada, evitant el llenguatge infantilitzador, fomentant la seva autonomia i participació en les decisions, i detectant i acompanyant els casos d'autoedatisme.



El bon tracte a les persones grans

Introducció: per què un tema sencer per parlar de "tractar bé"

Sembla obvi: és clar que cal tractar bé la gent gran. Però a la pràctica professional dels serveis socials "tractar bé" no és una bona intenció difusa, sinó un **model de treball amb principis, actituds i eines concretes**, que té un nom propi: el **bon tracte** (en francès, *bientraitance*; en anglès, *good treatment*). No és el contrari puntual d'un mal gest: és una manera de construir la relació amb la persona gran que es pot ensenyar, observar i millorar.

Aquest tema connecta amb dos que ja coneixes o vas a veure: el **maltractament a les persones grans** (Tema 30) i l'**edatisme** (Tema 34). El bon tracte és, en certa manera, la cara amable de la mateixa moneda: si l'edatisme i el maltractament expliquen **què no s'ha de fer i per què passa**, el bon tracte explica **què s'ha de fer i com construir-ho cada dia**. A l'examen és fàcil que et facin triar entre els tres conceptes, així que val la pena tenir clar que **no són sinònims**.

A Catalunya, el bon tracte a la gent gran s'ha treballat de manera molt activa des de l'àmbit de la salut pública i els serveis socials: el **Departament de Drets Socials i Inclusió** i diversos serveis de salut integrada han publicat materials i protocols sobre "bon tracte a la gent gran", sovint en paral·lel als protocols de detecció del maltractament. Com a tècnic o tècnica de programes socials, aquest és un dels temes que **més es tradueix en el dia a dia**: com parles amb un avi al taulell, com escoltes una àvia que repeteix la mateixa queixa, com actues si veus que un familiar decideix "per ella" sense preguntar-li res.

1. Què és el bon tracte: definició i idea de fons

El **bon tracte** és la manera de comunicar-se, relacionar-se i vincular-se amb la persona gran des del **respecte, la dignitat i l'autonomia** com a drets inherents a la persona, i no com a concessions que li fem "perquè és gran i li costa". La idea de fons és senzilla però trenca amb molts automatismes socials: **la vellesa no resta capacitats ni drets**; el que canvia és, com a molt, la manera com cal exercir-los i acompanyar-los.

Per això el bon tracte no es limita a "no maltractar". Es pot no maltractar mai ningú i, tot i així, tractar una persona gran de manera **paternalista, infantilitzadora o indiferent**. El bon tracte exigeix un pas més enllà: construir activament una relació de qualitat.

Compte amb el parany. "Bon tracte" **no és** l'absència de maltractament. És un model **positiu i actiu**: no n'hi ha prou de "no fer mal"; cal construir una relació basada en el respecte, l'escolta i la participació de la persona. Si l'examen et presenta el bon tracte només com "el contrari del maltractament", està simplificant-lo massa.

2. Els principis del bon tracte

Els materials de referència sobre bon tracte a la gent gran (elaborats des de l'àmbit de la salut i els serveis socials catalans) organitzen el model al voltant de quatre grans principis. Val la pena memoritzar-los amb una paraula clau cadascun:



- **Singularitat:** reconèixer que cada persona gran és única, lluny de la generalització i l'homogeneïtzació ("la gent gran és..."). No existeix "la persona gran típica": hi ha persones amb trajectòries, gustos i capacitats diferents.
- **Autonomia i participació:** respectar les preferències, els interessos, la voluntat i els desitjos de la persona, **evitant la directivitat impositiva**. Decidir "pel seu bé" sense comptar-hi és, precisament, el que el bon tracte vol evitar.
- **Confidencialitat i privacitat:** garantir el dret a la intimitat com a exigència ètica indispensable de la pràctica professional (no parlar de la seva situació davant de tercers, no exposar dades sensibles sense necessitat).
- **Escolta activa i vincle:** valorar l'escolta integral i la creació d'un **vincle de confiança** com a fonaments de la relació professional. Escoltar de debò (no només "sentir" per completar un tràmit) i sostenir una relació de confiança en el temps.

Truc per recordar-ho. Les inicials **S-A-C-E**: **S**ingularitat, **A**utonomia i participació, **C**onfidencialitat, **E**scolta activa i vincle. Si te'n recordes com un acrònim, tens els quatre principis sense embolicar-te.

A aquests principis s'hi sumen uns **valors** que impregnen tota la relació professional: **respecte, consideració, empatia, cura i estimació**. No són "bons sentiments" decoratius: són la base perquè les relacions -familiars, institucionals i comunitàries- es construeixin des de posicions **dialògiques, responsables i comunicatives**, i no des de la imposició o la indiferència.

3. Actituds a evitar: el que el bon tracte combat

És tan útil saber què és el bon tracte com saber **quines actituds combat**, perquè sovint són tan subtils que ni qui les fa se n'adona. Les principals són:

- **Indiferència:** no atendre, no respondre, tractar la persona com si no fos allà o com si "ja no calgués" escoltar-la.
- **Negació de l'autonomia:** decidir per la persona sense preguntar-li, ignorar la seva opinió perquè "total, no se n'assabentarà".
- **Infantilització:** parlar-li com a un infant (diminutius constants, to condescendent), tractar-la com algú que no pot opinar ni triar.
- **Despersonalització:** tractar la persona com un número o "el de l'habitació 3", perdent de vista que és algú amb nom, història i preferències.
- **Conductes abusives:** des de comentaris humiliants fins a un maneig físic brusc; vulneren la dignitat encara que no arribin a la gravetat d'un maltractament tipificat.

Compte amb el parany. Aquestes actituds **no calen mala intenció**. La infantilització, per exemple, sol néixer d'un intent (mal encaminat) de ser afectuós. L'examen pot posar-te un exemple "amable en aparença" (parlar-li amb diminutius constants, decidir per ella "per estalviar-li maldecaps") i la resposta correcta serà identificar-hi, tot i així, una manca de bon tracte.

4. Els àmbits del bon tracte: familiar, institucional i comunitari

El bon tracte no és exclusiu de les residències ni dels professionals: es construeix (o es trenca) en tres àmbits que conviuen:

- **Àmbit familiar:** com tracten la persona gran els seus fills, néts o cuidadors informals. És l'àmbit on



més sovint apareix el "per estalviar-li patiments" com a excusa per decidir sense comptar-hi.

- **Àmbit institucional:** com la tracten els serveis i equipaments (residències, centres de dia, serveis socials, sanitaris). Aquí es tradueix en protocols, formació del personal i models com l'**atenció centrada en la persona (ACP)**, que posa el pla de vida i les preferències de la persona -no només les seves necessitats clíniques- al centre de la intervenció.

- **Àmbit comunitari:** com la tracta el barri, el municipi, el comerç, el veïnat. Programes com **Radars** (detecció i acompanyament de persones grans en situació de soledat) o la **teleassistència** en són exemples portats a l'espai comunitari.

Truc per recordar-ho. Pensa en **tres cercles concèntrics**: la **família** (el més proper), la **institució** (on rep serveis) i la **comunitat** (el barri, el poble). El bon tracte s'ha de sostenir en els tres alhora: de res serveix un protocol impecable a la residència si, en sortir-ne, la persona és tractada amb indiferència pel seu entorn.

5. Bon tracte, maltractament i edatisme: com no confondre'ls

Aquest és un dels punts que més es confon a l'examen, així que anem per parts:

- **Edatisme** (Tema 34): és l'**estereotip i la discriminació per raó d'edat**: pensar o actuar assumint que "la gent gran és..." (lenta, dependent, endarrerida, un destorb). És l'arrel cultural, el "substrat" sobre el qual creixen moltes situacions de mal tracte.

- **Maltractament** (Tema 30): és l'**acció (o omissió) concreta** que causa dany a una persona gran: físic, psicològic o emocional, econòmic, sexual, o **negligència i abandonament**. A Catalunya, el tipus més freqüent és el **maltractament econòmic**, seguit del **psicològic**, la **negligència** i l'**abús físic**. Segons dades de l'OMS, aproximadament **1 de cada 10 persones grans** en pateix algun, i només se'n denuncia **1 de cada 24 casos**: un problema molt més gran del que arriba als serveis.

- **Bon tracte**: és el **model positiu** que, ben aplicat, previndria bona part de l'edatisme i el maltractament, perquè situa la persona gran com a subjecte de drets i no com a objecte de cura.

Compte amb el parany. Si l'examen et demana "quina relació hi ha entre edatisme, maltractament i bon tracte", la resposta amb més matisos és: l'**edatisme és l'arrel cultural**, el **maltractament n'és una conseqüència possible** (l'acció concreta que causa dany), i el **bon tracte és el model preventiu i reparador** que combat totes dues coses des de la pràctica quotidiana. No són tres sinònims ni tres graus d'una mateixa escala: són tres angles diferents d'un mateix problema.

6. El marc de drets: connexió amb la Carta de Drets i Deures de la Gent Gran

El bon tracte no és només una qüestió d'actitud individual: a Catalunya es recolza també en un marc de reconeixement de drets, com la **Carta dels Drets i Deures de la Gent Gran a Catalunya** (que veuràs amb detall al Tema 33). Aquesta Carta reconeix, entre d'altres, el dret de les persones grans a **viure amb dignitat, lliures d'explotació i maltractament, sense ser discriminades per raó d'edat**. El bon tracte és la manera pràctica de fer efectius aquests drets: no n'hi ha prou de "tenir-los escrits", cal que es notin en cada interacció.

7. El paper del tècnic o tècnica de programes socials

El bon tracte no és "cosa dels psicòlegs" ni "cosa de la residència": és una competència transversal que s'exerceix en tasques concretes:



- **A l'atenció directa:** dirigir-se a la persona pel seu nom (no "avi" o "iaia"), donar-li temps per respondre, validar la seva opinió encara que no la comparteixis.
- **En la gestió de tràmits:** explicar les coses amb claredat i respecte, sense donar per fet que "no ho entendrà" ni parlar amb un familiar en el seu lloc si la persona té capacitat de decidir.
- **En la detecció precoç:** estar atent a senyals d'indiferència, aïllament o actituds de l'entorn que puguin indicar risc de maltractament, i activar els protocols corresponents.
- **En el treball en xarxa:** coordinar-se amb salut, entitats i programes comunitaris (com Radars) perquè el bon tracte no depengui d'un sol servei.

A tenir present. Si l'examen et planteja un cas pràctic, la resposta gairebé sempre passa per: **preguntar-li a ella** (no decidir pel seu compte ni derivar al familiar), **escoltar activament**, i **no donar per fet** cap incapacitat que no estigui acreditada.

Glossari de termes clau

- **Bon tracte:** model de relació amb la persona gran basat en el respecte, la dignitat i l'autonomia, en els àmbits familiar, institucional i comunitari.
- **Singularitat:** principi que reconeix cada persona gran com a única, evitant generalitzacions.
- **Autonomia i participació:** respecte a les preferències i decisions de la persona, sense imposar-hi directivitat.
- **Confidencialitat:** garantia del dret a la intimitat i la privacitat en la pràctica professional.
- **Escolta activa i vincle:** escolta integral i creació d'una relació de confiança sostinguda en el temps.
- **Infantilització:** tracte condescendent que nega a la persona gran la seva condició d'adult (diminutius, decidir per ella).
- **Despersonalització:** tracte que redueix la persona a un número o expedient, ignorant la seva identitat.
- **Edatisme:** estereotip i discriminació per raó d'edat; substrat cultural del maltractament.
- **Maltractament:** acció o omissió que causa dany a una persona gran (físic, psicològic, econòmic, sexual, negligència, abandonament).
- **Atenció centrada en la persona (ACP):** model d'atenció institucional que posa el pla de vida i les preferències de la persona al centre de la intervenció.
- **Radars:** programa comunitari de detecció i acompanyament de persones grans en situació de soledat.

Punts que cauen a l'examen

A l'examen (els punts que més cauen)

- El **bon tracte no és només "no maltractar"**: és un model positiu i actiu de relació.
- Els **quatre principis**: singularitat, autonomia i participació, confidencialitat, escolta activa i vincle (**S-A-C-E**).
- Els **valors** associats: respecte, consideració, empatia, cura i estimació.
- **Actituds a evitar**: indiferència, negació de l'autonomia, infantilització, despersonalització i conductes abusives (sovint sense mala intenció explícita).
- **Tres àmbits**: familiar, institucional i comunitari.
- **No confondre** bon tracte (model positiu), edatisme (arrel cultural discriminatòria) i maltractament (acció o omissió concreta que causa dany).
- Tipus de maltractament més freqüents a Catalunya: **econòmic, psicològic, negligència i físic**; segons l'OMS, **1 de cada 10** persones grans en pateix algun i només es denuncia **1 de cada 24 casos**.
- Connexió amb la **Carta dels Drets i Deures de la Gent Gran a Catalunya** i amb el model d'**Atenció**

**Centrada en la Persona (ACP).**

- Programes de referència: **Radars** (àmbit comunitari, detecció de la soledat).

Resum exprés**Resum exprés (per repassar en un minut)**

- **Bon tracte** = relació amb la persona gran basada en respecte, dignitat i autonomia; NO és només l'absència de maltractament.
- Principis: **singularitat, autonomia/participació, confidencialitat, escolta activa/víncle**.
- Valors: respecte, consideració, empatia, cura, estimació.
- Evitar: indiferència, negació de l'autonomia, infantilització, despersonalització, conductes abusives.
- Àmbits: **familiar, institucional, comunitari**.
- Relació amb altres conceptes: **edatisme** (arrel cultural) -> pot portar a **maltractament** (físic, psicològic, econòmic, sexual, negligència, abandonament); el **bon tracte** els combat tots dos.
- Dades: a Catalunya, el maltractament més freqüent és l'**econòmic**; segons l'OMS, **1 de cada 10** grans en pateix i només **1 de cada 24** es denuncia.
- Marc de drets: **Carta dels Drets i Deures de la Gent Gran a Catalunya**; model institucional: **Atenció Centrada en la Persona (ACP)**; programa comunitari: **Radars**.

Autoavaluació**1. Per què el bon tracte no es pot definir simplement com "l'absència de maltractament"?**

Perquè és un model positiu i actiu: exigeix construir una relació de respecte, escolta i participació, i no només evitar fer mal. Es pot no maltractar mai ningú i, tot i així, tractar-lo amb indiferència o paternalisme.

2. Quins són els quatre principis del bon tracte i què significa cadascun?

Singularitat (reconèixer cada persona com a única), autonomia i participació (respectar les seves preferències sense imposar-hi directivitat), confidencialitat (garantir la intimitat) i escolta activa i víncle (escolta integral i relació de confiança).

3. Posa un exemple d'infantilització que sovint no es percep com a mal tracte.

Parlar-li amb diminutius constants ("ara farem la papilla, rei") o decidir per ella "per estalviar-li maldecaps", tot i que sembli un gest afectuós, és una forma d'infantilització que li nega la condició d'adult.

4. En quins tres àmbits es construeix (o es trenca) el bon tracte?

En l'àmbit familiar, l'institucional i el comunitari; els tres han d'anar coordinats perquè el bon tracte sigui real i no només un protocol puntual.

5. Quina diferència hi ha entre edatisme, maltractament i bon tracte?

L'edatisme és l'estereotip i la discriminació per raó d'edat (l'arrel cultural); el maltractament és l'acció o omissió concreta que causa dany; el bon tracte és el model positiu que combat totes dues coses des de la pràctica diària.

6. Quins tipus de maltractament a la gent gran són més freqüents a Catalunya, segons les dades disponibles?

L'econòmic és el més freqüent, seguit del psicològic, la negligència i l'abús físic.

7. Què diuen les dades de l'OMS sobre la incidència i la denúncia del maltractament a persones grans?



Que aproximadament 1 de cada 10 persones grans pateix algun tipus de maltractament, i que només se'n denuncia 1 de cada 24 casos, cosa que suggereix una infradetecció important.

8. Com es tradueix el bon tracte en la feina diària d'un tècnic o tècnica de programes socials?

En coses concretes: dirigir-se a la persona pel seu nom, donar-li temps per respondre i validar la seva opinió, no donar per fet incapacitats no acreditades, preguntar-li directament abans de derivar decisions a un familiar, i estar atent a senyals de risc per activar els protocols de detecció corresponents.



Mediació activa i resolució de conflictes

Introducció: per què un tècnic de serveis socials ha de saber mediar

Fins ara has vist temes de drets, lleis i procediments. Aquest és diferent: aquí no es tracta de conèixer un article, sinó una **habilitat professional**. En el dia a dia dels serveis socials municipals apareixen conflictes constantment: entre veïns per sorolls o espais comuns, entre membres d'una mateixa família, entre una persona usuària i l'Administració, o fins i tot dins d'un mateix equip de treball. Saber-los gestionar bé -abans que s'enquistin o acabin als tribunals- és part essencial de la feina d'un tècnic auxiliar de programes socials.

La **mediació** és, avui dia, l'eina de referència per fer-ho: un mètode que permet que les pròpies parts implicades trobin una solució, amb l'ajuda d'una tercera persona neutral, sense necessitat d'imposar-la des de fora. En aquest tema veuràs què és un conflicte, què és la mediació i en què es diferencia d'altres mètodes semblants, quins principis la regeixen, com es desenvolupa un procés de mediació pas a pas, quines habilitats necessita qui media i quins estils fem servir les persones davant d'un conflicte.

Com sempre, la guia acaba amb un **glossari**, els **punts que cauen a l'examen**, un **resum exprés** i una **autoavaluació** perquè comprovis si ho has assimilat.

1. Què és un conflicte

Un **conflicte** és una situació de **discrepància o incompatibilitat** -real o percebuda- entre dues o més persones o grups, sobre interessos, necessitats, valors o objectius. Cal insistir en una idea que sovint es dona per fet malament: **el conflicte no és, en si mateix, ni bo ni dolent**. És un fet natural i inevitable de la convivència humana; el problema no és que hi hagi conflicte, sinó **com es gestiona**.

Compte amb el parany. L'examen pot presentar el conflicte com un "problema a eliminar". La visió actual (i la que has de defensar en un examen) és que el conflicte és **normal i, ben gestionat, pot ser positiu**: permet fer aflorar necessitats no ateses, revisar normes de convivència i enfortir relacions si es resol de manera constructiva.

Tot conflicte té tres elements bàsics:

- Les **parts**: les persones o grups implicats.
- El **procés**: la manera com interactuen (com s'ho diuen, com escalen o es calmen).
- L'**objecte**: allò concret que es discuteix (un espai, uns diners, una manera de fer).

Tipus de conflictes

Segons qui hi intervé, es distingeixen:

- **Intrapersonal**: dins d'una mateixa persona (per exemple, un dubte entre dues opcions).
- **Interpersonal**: entre dues persones (el més habitual en l'àmbit comunitari i familiar).
- **Intragrupal**: dins d'un mateix grup o família.
- **Intergrup**: entre dos grups o col·lectius diferents.

Segons el seu contingut, també és útil diferenciar entre conflictes de **recursos** (per un bé escàs: espai,



diners, temps), de **valors** (creences o formes de vida diferents) i de **relació** (per la manera de comunicar-se, per malentesos o desconfiances acumulades).

Truc per recordar-ho. Pensa en un iceberg: la punta que es veu és **la postura** (el que cadascú diu que vol), però sota l'aigua hi ha els **interessos i necessitats reals**. Un bon procés de gestió de conflictes -i tota la mediació- treballa per baixar de la postura a l'interès real.

2. La mediació com a mètode de resolució de conflictes

La **mediació** és un procés **voluntari i estructurat** en el qual una **persona mediadora**, imparcial i sense poder de decisió, ajuda les parts en conflicte a **comunicar-se** i a **construir, elles mateixes, un acord** que satisfaci els seus interessos. La persona mediadora no jutja, no decideix i no imposa: **facilita**.

Diferències amb altres mètodes de resolució de conflictes

Aquest és un dels punts que més cauen a l'examen: distingir la mediació d'altres vies de resolució alternativa de conflictes (ADR, per les sigles en anglès):

- **Negociació**: les parts, directament, sense cap tercer, busquen un acord.
- **Mediació**: intervé un **tercer imparcial** (la persona mediadora), però **no decideix**; ajuda a la comunicació i les parts arriben elles mateixes a l'acord.
- **Conciliació**: similar a la mediació, però la persona conciliadora pot **proposar solucions** a les parts (té un paper més actiu suggerint continguts).
- **Arbitratge**: un tercer (l'àrbitre) **sí que decideix**, i la seva decisió (laude) és vinculant per a les parts.
- **Via judicial**: un jutge o jutgessa **decideix i imposa** una sentència, seguint un procediment formal i públic.

Compte amb el parany. L'error més freqüent és pensar que la persona mediadora "dona la solució". No és així: en la mediació, **l'acord el construeixen les parts**; qui media només **facilita el procés**. Qui sí que pot suggerir contingut és la persona conciliadora, i qui decideix per elles és l'àrbitre o el jutge.

Avantatges de la mediació

Ràpida, cost més baix, **confidencialitat**, manteniment (o fins i tot millora) de la relació entre les parts, i un **grau més alt de compliment** dels acords, perquè les parts els han construït elles mateixes i se'ls senten propis.

3. Principis que regeixen la mediació

Aquests principis són el nucli teòric del tema i el bloc més preguntat:

- **Voluntarietat**: ningú no pot ser obligat a mediar ni a mantenir-se en el procés; qualsevol de les parts se'n pot desdir en qualsevol moment.
- **Imparcialitat**: la persona mediadora no pot afavorir cap de les parts ni tenir interessos propis en el resultat.
- **Neutralitat**: no ha d'influir en el contingut de l'acord ni imposar les seves pròpies solucions o valors.
- **Confidencialitat**: tot el que es diu durant les sessions és confidencial; ni la persona mediadora ni les parts poden fer-ho servir després en un procés judicial (llevat de casos taxats per llei, com un risc greu per a menors).
- **Bona fe i lleialtat**: les parts han d'actuar amb honestat i col·laborar de manera constructiva.



- **Flexibilitat:** el procés s'adapta al ritme i les necessitats concretes de cada cas, no segueix un formulari rígid.
- **Caràcter personalíssim:** hi han d'assistir les parts en persona, no representants, tot i que poden comptar amb assessorament.

Truc per recordar-ho. Fes-te la paraula **VINCLE** amb les inicials: **V**oluntarietat, **I**mparcialitat, **N**eutralitat, **C**onfidencialitat, **L**leialtat/bona fe, **E**lasticitat (flexibilitat). Si recordes "VINCLE", ja tens els sis principis clau.

4. El marc normatiu a Catalunya: la Llei 15/2009

A Catalunya, la mediació en l'àmbit del dret privat es regula a la **Llei 15/2009, del 22 de juliol, de mediació en l'àmbit del dret privat**. La llei l'entén com un instrument per resoldre conflictes de manera **àgil i eficaç** com a alternativa al procés judicial, i té un abast ampli: s'hi poden sotmetre conflictes de **dret privat** (familiar, civil, comunitari...) sempre que les parts tinguin **capacitat de disposar** de l'objecte del conflicte.

Alguns trets que convé retenir:

- **Àmbit familiar:** separacions, divorcis, custòdies, règims de relació amb els fills i filles, herències...
- **Àmbit civil i comunitari:** conflictes de veïnatge, comunitats de propietaris, contractes, arrendaments...
- La persona mediadora ha d'estar **inscrita al registre corresponent** (Centre de Mediació de Dret Privat de Catalunya) i complir requisits de **formació i imparcialitat**.
- Si el procés acaba amb acord, es recull en una **acta final**, que les parts poden **eleva a escriptura pública** i, complint els requisits, esdevé **títol executiu**.
- La llei conviu amb la normativa estatal (**Llei 5/2012**, de mediació en assumptes civils i mercantils), aplicable quan el conflicte no cau dins de l'àmbit competencial de la llei catalana.

Compte amb el parany. No confonguis l'àmbit **familiar/civil** (Llei 15/2009) amb la **mediació comunitària** que impulsen molts ajuntaments: aquesta darrera no sempre requereix un mediador inscrit al registre oficial, perquè sovint es tracta d'un servei municipal de proximitat per a conflictes de convivència, no d'un procediment amb efectes jurídics formals com l'acta elevable a escriptura pública.

5. Les fases del procés de mediació

Un procés de mediació ben portat segueix, en línies generals, aquestes fases:

1. **Premediació (o fase informativa):** contacte inicial, s'explica a les parts què és la mediació, els seus principis i com funciona, i es valora si el cas és mediable.
2. **Sessió constitutiva:** les parts, si accepten, signen la voluntat de sotmetre's a la mediació i s'acorden les regles del joc (confidencialitat, calendari...).
3. **Sessions de mediació:** cada part exposa la seva versió i els seus interessos; la persona mediadora facilita la comunicació, ajuda a identificar interessos comuns i genera opcions de solució.
4. **Acords:** si les parts arriben a una solució, es redacta per escrit.
5. **Acta final:** es formalitza l'acord assolit (o, si no s'hi arriba, es fa constar la finalització sense acord).
6. **Seguiment:** en alguns serveis (especialment els comunitaris), es fa un seguiment posterior per comprovar que l'acord es compleix.

Truc per recordar-ho. Memoritza-ho amb la seqüència **"informo, constituïm, parlem, acordem, i signem"**:



informació prèvia, sessió constitutiva, sessions de treball, acord i acta final.

6. El paper i les habilitats de la persona mediadora

La persona mediadora no és jutge ni advocat: el seu paper és **facilitar** que les parts es comuniquin i trobin, elles mateixes, una sortida. Per fer-ho necessita un conjunt d'habilitats molt concretes, que és exactament el que la llei anomena "mediació **activa**": no n'hi ha prou d'escoltar passivament, cal intervenir activament en el procés comunicatiu perquè avanci.

- **Escolta activa**: escoltar amb atenció plena, mostrant amb gestos i paraules que s'entén el que diu l'altra part.
- **Empatia**: posar-se en el lloc de cada part sense perdre la neutralitat.
- **Reformulació (o parafraseig)**: repetir amb altres paraules el que ha dit una part, treient-ne la càrrega emocional negativa i posant en relleu l'interès real.
- **Preguntes obertes**: fer preguntes que convidin a explicar-se ("com et va fer sentir això?") en lloc de preguntes tancades de sí/no.
- **Resum i síntesi**: anar recapitulant els punts en què ja hi ha acord, per fer visible el progrés.
- **Gestió de l'emoció**: saber baixar la tensió quan una sessió s'escalfa, sense prendre partit.
- **Legitimació**: reconèixer que els sentiments i les preocupacions de cada part són vàlids, sense necessitat de donar-los la raó en el fons.

Compte amb el parany. "Reformular" no vol dir "canviar el que ha dit la persona" ni suavitzar-ho fins a desvirtuar-lo: vol dir dir el mateix contingut, però de manera constructiva, retirant l'atac personal i posant el focus en la necessitat que hi ha al darrere.

7. Estils davant el conflicte: el model de Thomas-Kilmann

Un dels esquemes més citats per entendre com reacciona la gent davant d'un conflicte és el de **Thomas i Kilmann**, que combina dos eixos: **l'assertivitat** (fins a quin punt busco satisfer els meus propis interessos) i la **cooperació** (fins a quin punt busco satisfer els interessos de l'altra part). D'aquesta combinació en surten cinc estils:

- **Competició** (alta assertivitat, baixa cooperació): "guanyo jo". Útil en urgències, poc recomanable per mantenir la relació.
- **Col·laboració** (alta assertivitat, alta cooperació): "guanyem tots dos". Es busca una solució que satisfaci els interessos de totes les parts; és l'estil ideal en un procés de mediació.
- **Compromís** (nivell mitjà en tots dos eixos): cada part cedeix una part de les seves pretensions per arribar a un punt intermedi.
- **Evitació** (baixa assertivitat, baixa cooperació): s'esquiva el conflicte, es posposa o s'ignora.
- **Acomodació** (baixa assertivitat, alta cooperació): es cedeix a l'interès de l'altra part per sobre del propi, sovint per preservar la relació.

Truc per recordar-ho. Imagina un tauler d'escacs: si vols "guanyar tu sol", competeixes; si vols que "guanyeu tots dos", col·labores; si "et rendeixes", acomodes; si "marxes de la sala", evites; i si "partiu la diferència", comprometeu. La mediació busca sempre acostar les parts cap a la **col·laboració**.

8. La mediació comunitària i el paper dels serveis socials



Als ajuntaments, la mediació s'aplica sovint en el **conflicte veïnal i comunitari**: sorolls, ús d'espais comuns, animals de companyia, conflictes intergeneracionals o interculturals en un barri. Aquí el servei de mediació municipal (sovint vinculat a serveis socials, civisme o convivència) actua com a **porta d'entrada de proximitat**: rep queixes que d'una altra manera acabarien en una denúncia o en un expedient sancionador, i intenta que les parts implicades hi arribin a un acord abans que el conflicte s'escali.

La mediació comunitària té trets propis respecte a la mediació familiar o civil formal:

- Sovint és **gratuïta** i s'ofereix com a **servei públic** de proximitat.
- Té un component més **preventiu i pedagògic**: busca millorar la convivència, no només resoldre un cas puntual.
- Es complementa amb la **mediació intercultural**, quan el conflicte té l'origen en diferències de costums o de comunicació entre persones de bagatges culturals diferents.

També cal conèixer el vincle amb la **justícia restaurativa**: un enfocament que, especialment en l'àmbit penal juvenil, busca reparar el dany causat més que castigar, sovint mitjançant trobades entre la persona que ha comès el fet i la persona afectada, amb la mediació com a eina central.

9. Tècniques de resolució de conflictes en la intervenció social

Més enllà del procés formal de mediació, un tècnic de programes socials pot aplicar tècniques de gestió de conflictes en el seu dia a dia:

- **Comunicació assertiva i missatges en primera persona ("missatges jo")**: expressar com una situació m'afecta a mi, sense acusar l'altra persona ("em sento incòmode quan..." en lloc de "sempre fas...").
- **Negociació col·laborativa (o integrativa)**: buscar que ambdues parts guanyin, en lloc d'una negociació distributiva (repartir-se un pastís fix, on el que guanya un el perd l'altre).
- **Pluja d'idees (brainstorming)**: generar diverses opcions de solució abans de triar-ne una, per no quedar-se amb la primera idea que surti.
- **Separar les persones del problema**: centrar la conversa en l'objecte del conflicte, no en atacs personals.
- **Focus en interessos, no en postures**: preguntar-se "per què vol això?" en lloc de quedar-se en "què diu que vol".

A tenir present. Aquestes tècniques no exigeixen un procés formal de mediació ni una persona medidora inscrita enlloc: són eines de comunicació que qualsevol professional dels serveis socials pot i ha d'aplicar en la relació diària amb persones usuàries, famílies i companys d'equip.

Glossari de termes clau

- **Conflicte**: discrepància o incompatibilitat, real o percebuda, entre interessos, necessitats o valors de dues o més parts.
- **Mediació**: procés voluntari en què una tercera persona imparcial ajuda les parts a comunicar-se i a construir el seu propi acord.
- **Persona medidora**: professional imparcial i neutral que facilita el procés, sense poder de decisió.
- **Conciliació**: mètode similar a la mediació, en què el tercer pot proposar continguts de solució.
- **Arbitratge**: mètode en què un tercer (àrbitre) decideix i la seva decisió (laude) és vinculant.
- **Acta final de mediació**: document que recull l'acord assolit; pot elevar-se a escriptura pública i



esdevenir títol executiu.

- **Reformulació:** tècnica de repetir amb paraules constructives el que ha dit una part, traient-ne la càrrega negativa.
- **Escolta activa:** escoltar amb atenció plena, mostrant comprensió amb gestos i paraules.
- **Justícia restaurativa:** enfocament que busca reparar el dany causat pel conflicte, no només sancionar-lo.
- **Negociació integrativa:** negociació orientada a que totes dues parts guanyin (guany mutu).
- **Model de Thomas-Kilmann:** esquema dels cinc estils davant el conflicte (competició, col·laboració, compromís, evitació, acomodació).

Punts que cauen a l'examen

- El conflicte **no és negatiu per se**; ben gestionat, pot ser una oportunitat de millora.
- Diferències clau: en la **mediació**, la persona medidora **no decideix ni proposa**; en la **conciliació**, sí que pot proposar; en l'**arbitratge** i en la **via judicial**, un tercer **decideix**.
 - Principis de la mediació (regla mnemotècnica **VINCLE**): voluntarietat, imparcialitat, neutralitat, confidencialitat, lleialtat/bona fe, elasticitat/flexibilitat.
 - A Catalunya, la mediació de dret privat es regula a la **Llei 15/2009, del 22 de juliol**.
 - L'**acta final** d'un procés de mediació pot elevar-se a **escriptura pública** i esdevenir **títol executiu**.
 - Fases del procés: **premediació, sessió constitutiva, sessions de treball, acords, acta final**, i sovint **seguiment**.
 - Habilitats clau de la persona medidora: **escolta activa, empatia, reformulació, preguntes obertes, resum**.
 - Model de **Thomas-Kilmann**: cinc estils (competició, col·laboració, compromís, evitació, acomodació) segons **assertivitat i cooperació**; la mediació busca la **col·laboració**.
 - La **mediació comunitària** municipal és més informal i preventiva que la mediació familiar o civil regulada per llei.

Resum exprés

- **Conflicte:** normal i inevitable; el que importa és com es gestiona.
- **Mediació:** procés voluntari, amb tercer imparcial que **no decideix**, per a que les parts construeixin el seu propi acord.
 - Diferències: **mediació** (facilita) < **conciliació** (proposa) < **arbitratge/judici** (decideix i imposa).
 - Principis: **VINCLE** (voluntarietat, imparcialitat, neutralitat, confidencialitat, lleialtat, elasticitat).
 - Marc legal a Catalunya: **Llei 15/2009**, de mediació en l'àmbit del dret privat.
 - Fases: **premediació -> constitució -> sessions -> acord -> acta final -> seguiment**.
 - Habilitats del medidor: **escolta activa, empatia, reformulació, preguntes obertes, resum**.
 - **Thomas-Kilmann**: competició, col·laboració, compromís, evitació, acomodació; l'objectiu ideal és la col·laboració.
 - La mediació comunitària municipal és una eina de proximitat, complementària a la mediació familiar/civil formal.

Autoavaluació

1. Per què es diu que el conflicte no és, en si mateix, negatiu?



Perquè és un fenomen natural i inevitable de la convivència; ben gestionat, pot fer aflorar necessitats no ateses i enfortir les relacions.

2. Quina diferència hi ha entre mediació, conciliació i arbitratge?

En la mediació el tercer no decideix ni proposa, només facilita; en la conciliació el tercer pot proposar continguts; en l'arbitratge el tercer (àrbitre) decideix i la seva decisió és vinculant.

3. Cita almenys quatre principis de la mediació.

Per exemple: voluntarietat, imparcialitat, neutralitat i confidencialitat (regla VINCLE).

4. Quina llei regula la mediació en l'àmbit del dret privat a Catalunya?

La Llei 15/2009, del 22 de juliol, de mediació en l'àmbit del dret privat.

5. Quines són les fases principals d'un procés de mediació?

Premediació (informativa), sessió constitutiva, sessions de treball, acords i acta final, amb seguiment posterior en molts casos.

6. Explica en què consisteix la tècnica de la "reformulació".

Repetir amb paraules constructives el que ha dit una part, traient-ne la càrrega emocional negativa i posant en relleu l'interès real que hi ha al darrere.

7. Descriu els cinc estils del model de Thomas-Kilmann davant el conflicte.

Competició (alta assertivitat, baixa cooperació), col·laboració (altes totes dues), compromís (nivell mitjà), evitació (baixes totes dues) i acomodació (baixa assertivitat, alta cooperació).

8. Quina diferència hi ha entre la mediació comunitària municipal i la mediació familiar o civil regulada per la Llei 15/2009?

La comunitària és més informal, preventiva i de proximitat, sovint sense mediador inscrit al registre oficial; la familiar/civil segueix un procediment formal que pot acabar amb una acta elevable a escriptura pública i amb efectes jurídics.



El disseny de projectes socials: objectiu i fases

Introducció: per què un examen et pregunta com es "dissenya" un projecte

Fins ara has vist temes de normativa (lleis, drets, prestacions) i temes de conceptes (què és la intervenció social, com es fa una mediació...). Aquest tema és diferent: és un tema **metodològic**. No parla del "què" (quins serveis existeixen) sinó del "com": **com es planifica, sobre el paper, una acció social abans d'executar-la**.

Pensa-ho amb un símil senzill: abans de construir una casa, un arquitecte fa uns plànols. Aquests plànols no són la casa, però sense ells la casa surt malament, cara o directament no s'aixeca. El **disseny d'un projecte social** és exactament això: el "plànol" que ha de seguir qualsevol intervenció social perquè no es quedi en bones intencions i acabi tenint un impacte real sobre les persones destinatàries.

Com a tècnic o tècnica auxiliar de programes socials, no dissenyaràs projectes tu sol (això sol correspondre a tècnics superiors), però **has d'entendre l'estructura** perquè hi participaràs i perquè és un tema clàssic de qualsevol oposició de l'àmbit social. La bibliografia de referència ve dels autors **Ezequiel Ander-Egg i María José Aguilar Idáñez**, que van sistematitzar aquest esquema al llibre *Cómo elaborar un proyecto*, encara avui l'esquema més utilitzat per entitats i administracions catalanes.

1. Què és un projecte social

Un **projecte social** és un conjunt organitzat i coherent d'activitats, articulades entre si, que es duen a terme per assolir uns objectius concrets, amb uns recursos determinats, en un temps i un espai delimitats, i pensades per donar resposta a una necessitat o un problema social detectat prèviament.

Fixa't en les paraules clau, perquè és habitual que l'examen les faci servir per a preguntes de "quina d'aquestes NO és una característica d'un projecte":

- **Concret i delimitat**: té un principi i un final (a diferència d'un servei permanent).
- **Coherent**: les activitats no van soltes, encaixen entre elles per portar a un mateix fi.
- **Orientat a objectius**: no existeix "perquè sí", respon a una necessitat detectada.
- **Amb recursos assignats**: humans, materials, tècnics i econòmics, sempre limitats.
- **Avaluable**: s'ha de poder comprovar si ha funcionat o no.

Compte amb el parany. No confonguis **projecte**, **programa** i **pla**: el **pla** és el nivell més ampli (marca les grans línies polítiques, per exemple un Pla Local d'Inclusió); el **programa** concreta un conjunt organitzat de projectes orientats a un mateix objectiu (per exemple, un programa d'atenció a la gent gran); i el **projecte** és la unitat operativa mínima, la que efectivament s'executa (per exemple, "servei d'àpats a domicili per a persones grans del barri X").

2. L'objectiu del disseny d'un projecte social

Aquesta és la primera pregunta de l'enunciat oficial i la que sol donar més punts perduts si no es té clara: **per a què serveix, exactament, dissenyar un projecte?**



L'objectiu del disseny **no és "omplir papers"**, sinó tres coses, totes elles molt preguntables:

1. **Convertir una idea o una necessitat detectada en una proposta d'acció viable**, concreta i executable, en lloc de quedar-se en una bona intenció abstracta.
2. **Preveure i organitzar** amb antelació què es farà, qui ho farà, amb quins mitjans, en quant de temps i amb quins resultats esperats, per tal de **reduir la improvisació** i **optimitzar els recursos** (sempre escassos).
3. **Establir els criteris que permetran, més endavant, avaluar** si el projecte ha assolit el que perseguia. Un projecte que no s'ha dissenyat bé (sense objectius clars) és, després, impossible d'avaluar amb rigor.

En definitiva: el disseny és l'eina que fa de **pont entre el diagnòstic** (què passa, quina necessitat hi ha) i **l'execució** (l'acció real sobre el terreny), garantint que aquesta acció sigui **eficaç** (que assoleixi els objectius), **eficient** (amb el millor ús possible dels recursos) i **avaluable**.

Truc per recordar-ho. Els tres objectius del disseny es poden resumir en tres verbs: **concretar** (passar d'idea a proposta), **preveure** (organitzar abans d'actuar) i **avaluar** (fixar criteris de mesura). Si una opció de resposta parla d'"executar les activitats", va desencaminada: executar és una fase posterior, no l'objectiu del disseny.

3. El disseny dins el cicle de gestió d'un projecte

Per situar bé les "fases" que demana el tema, cal tenir clar que el **disseny és només una de les fases** dins el cicle complet de gestió de qualsevol projecte social. El cicle habitual té quatre grans moments:

1. **Diagnòstic**: detecció i anàlisi de la necessitat o el problema social (d'on surt la idea del projecte).
2. **Disseny / planificació**: el que treballem en aquest tema; es dona resposta al "què, per què, per a què, com, qui, quan, on i amb què".
3. **Execució**: es porten a terme les activitats previstes al disseny.
4. **Avaluació**: es comprova si s'han assolit els objectius i se n'extreuen aprenentatges per a futurs projectes.

Compte amb el parany. L'examen pot preguntar "quina fase precedeix el disseny d'un projecte?". La resposta és el **diagnòstic**, no l'execució. El disseny sempre va **després** de detectar i analitzar la necessitat, i **abans** d'actuar-hi.

4. Les fases (o elements) del disseny d'un projecte social

Aquest és el nucli del tema. Un cop identificada la necessitat, el disseny s'estructura en una sèrie d'apartats o "fases" que s'han de completar de manera ordenada. Segons l'esquema clàssic d'Ander-Egg i Aguilar Idáñez, en són **deu**, i el millor truc per estudiar-los és agrupar-los en quatre grans blocs.

Bloc 1 · Què volem fer (identificació del projecte)

- **Denominació del projecte**: el títol, que ha de ser breu però ha d'identificar clarament de què tracta (per exemple, "Servei d'acompanyament a persones grans en situació de solitud no volguda").
- **Naturalesa del projecte**: és l'apartat més extens, i inclou al seu torn:
 - La **fonamentació o justificació**: per què es fa aquest projecte i no un altre; quina necessitat detectada al diagnòstic ho justifica.
 - El **marc institucional**: de quina entitat depèn el projecte (ajuntament, entitat social, xarxa de què



forma part...).

- La **finalitat**: el gran "per a què" últim, la fita ideal a llarg termini (sol coincidir amb un objectiu general molt ampli).
- Els **objectius** (generals i específics): què es vol aconseguir, de manera concreta i mesurable (ho veurem en detall al punt 5).
- Les **metes**: la quantificació concreta dels objectius (per exemple, "atendre 40 persones grans en un any").
- Els **beneficiaris o destinataris**: a qui va dirigit (directes i indirectes).
- Els **productes**: els béns o serveis concrets que genera el projecte.
- La **localització física i la cobertura espacial**: on es durà a terme i quin territori abasta.

Bloc 2 · Com ho farem (la part operativa)

- **Especificació de les activitats i les tasques** a realitzar per assolir els objectius (cada objectiu es tradueix en activitats concretes, i cada activitat en tasques encara més petites).
- **Mètodes i tècniques** que es faran servir per dur a terme aquestes activitats (per exemple, entrevistes, tallers grupals, visites domiciliàries...).
- **Calendari o cronograma**: quan es farà cada activitat (sovint es representa amb un diagrama de Gantt).

Bloc 3 · Amb què ho farem (recursos)

- **Determinació dels recursos necessaris**: humans (quin personal i amb quina qualificació), materials (espais, equipaments), tècnics i financers.
- **Càlcul dels costos d'execució**: el pressupost detallat del projecte.

Bloc 4 · Qui ho gestiona i com sabrem si ha funcionat

- **Estructura organitzativa i de gestió del projecte**: qui coordina, qui executa, com es prenen les decisions, com es reparteixen les responsabilitats.
- **Indicadors d'avaluació**: com sabrem, en acabar (o durant l'execució), si s'han assolit els objectius. Cal definir-los ja en el disseny, no improvisar-los al final.

A més, molts autors hi afegixen un onzè apartat, sovint deixat per al final: els **factors externs condicionants o prerequisits**, és a dir, condicions que no depenen directament del projecte però que han de complir-se perquè tingui èxit (per exemple, continuïtat del finançament, o que una altra administració aprovi un permís).

Truc per recordar-ho. Memoritza els quatre blocs amb les preguntes clàssiques del periodisme aplicades a un projecte: **QUÈ i PER QUÈ** (denominació i naturalesa) -> **COM** (activitats, mètodes, calendari) -> **AMB QUÈ** (recursos i pressupost) -> **QUI i AMB QUIN RESULTAT** (organització i avaluació). Si recordes aquest ordre lògic, pots reconstruir gairebé tots els deu elements encara que se t'oblidi el nom exacte d'algun.

Compte amb el parany. No confonguis "especificació operacional de les activitats" (què es farà) amb "mètodes i tècniques" (com es farà cada activitat). Són dos elements diferents i separats de l'esquema, i l'examen sol posar-los com a opcions confuses entre si.

5. Finalitat, objectius generals, objectius específics i metes: no els barregis

Aquesta és, probablement, la distinció que més punts fa perdre en aquest tema, perquè els quatre



conceptes van "de més abstracte a més concret" i s'assemblen molt entre si:

- **Finalitat:** el propòsit últim i més ampli, sovint compartit amb altres projectes o polítiques (per exemple, "millorar la qualitat de vida de la gent gran del municipi"). No sempre és mesurable directament.
- **Objectiu general:** el resultat ampli que es vol aconseguir amb aquest projecte concret (per exemple, "reduir la solitud no volguda de les persones grans de Banyoles").
- **Objectius específics:** la concreció operativa de l'objectiu general en resultats parcials i mesurables (per exemple, "crear una xarxa de voluntariat d'acompanyament" i "organitzar activitats grupals setmanals").
- **Metes:** la quantificació exacta de cada objectiu, amb xifres i terminis (per exemple, "incorporar 25 persones voluntàries en un any" o "arribar a 60 persones ateses el primer semestre").

Truc per recordar-ho. Pensa en una escala que va baixant d'abstracció: **finalitat (ideal, a llarg termini) -> objectiu general (què vull d'aquest projecte) -> objectius específics (com ho trenco en parts) -> metes (quantas, quan)**. Com més amunt en l'escala, més difícil de mesurar directament; com més avall, més xifres i terminis concrets hi trobaràs.

Un bon objectiu, en el disseny d'un projecte, hauria de complir el que sovint es coneix com a criteris **SMART: específic, mesurable, assolible, rellevant i temporalment definit**. No cal saber-te l'acrònim en anglès de memòria, però sí la idea: un objectiu mal formulat (massa genèric, sense termini, sense manera de comprovar-lo) no serveix per a res a l'hora d'avaluar el projecte.

Glossari de termes clau

- **Projecte social:** conjunt organitzat i coherent d'activitats orientades a assolir uns objectius concrets, amb recursos i temps delimitats, per respondre a una necessitat detectada.
- **Programa:** conjunt organitzat de projectes orientats a un mateix objectiu ampli.
- **Pla:** nivell més ampli, marca les grans línies polítiques dins les quals s'ubiquen programes i projectes.
- **Diagnòstic:** fase prèvia al disseny, en què es detecta i s'analitza la necessitat o el problema social.
- **Disseny (o planificació):** fase en què es concreta, sobre el paper, com es donarà resposta a la necessitat detectada.
- **Fonamentació o justificació:** apartat del disseny que explica per què cal aquest projecte.
- **Finalitat:** propòsit últim i més ampli d'un projecte.
- **Objectiu general:** resultat ampli que persegueix el projecte.
- **Objectius específics:** concreció operativa i mesurable de l'objectiu general.
- **Metes:** quantificació exacta dels objectius, amb xifres i terminis.
- **Cronograma:** calendari o representació temporal de les activitats (sovint amb diagrama de Gantt).
- **Indicadors d'avaluació:** criteris definits en el disseny per comprovar si s'han assolit els objectius.
- **Factors externs condicionants:** condicions que no depenen del projecte però que n'afecten l'èxit.

Punts que cauen a l'examen

- L'**objectiu del disseny** és concretar la idea en una proposta viable, preveure i organitzar l'acció, i fixar els criteris d'avaluació; **NO** és executar les activitats.
- El **disseny** va sempre després del **diagnòstic** i abans de l'**execució**, dins el cicle de gestió (diagnòstic -> disseny -> execució -> avaluació).
- L'esquema clàssic (Ander-Egg i Aguilar Idáñez) té **deu elements**, agrupables en quatre blocs:



identificació (denominació i naturalesa), operatiu (activitats, mètodes, calendari), recursos (humans, materials, financers, pressupost) i gestió/avaluació (estructura organitzativa i indicadors).

- No confonguis **projecte / programa / pla**: de menys a més ampli, projecte és el nivell operatiu mínim.
- No confonguis **finalitat / objectiu general / objectius específics / metes**: van de més abstracte i ideal a més concret i quantificat.
- Els **indicadors d'avaluació** s'han de definir ja en la fase de disseny, no s'improvisen al final del projecte.
- Els **factors externs o prerequisits** són condicions que han de complir-se perquè el projecte tingui èxit, encara que no depenguin directament d'ell.

Resum exprés

- **Projecte social**: activitats organitzades i coherents, amb objectius, recursos i temps delimitats, per respondre a una necessitat.
- **Objectiu del disseny**: concretar la idea en proposta viable, preveure/organitzar l'acció i fixar criteris d'avaluació futurs.
- **Cicle de gestió**: diagnòstic -> disseny -> execució -> avaluació.
- **Fases del disseny (10, en 4 blocs)**: denominació i naturalesa (justificació, marc institucional, finalitat, objectius, metes, beneficiaris, productes, localització) -> activitats, mètodes i calendari -> recursos i pressupost -> organització i indicadors d'avaluació.
- **Escala de concreció**: finalitat -> objectiu general -> objectius específics -> metes.
- Un bon objectiu ha de ser **específic, mesurable, assolible, rellevant i temporalment definit**.

Autoavaluació

1. Quin és l'objectiu principal del disseny d'un projecte social?

Convertir una necessitat detectada en una proposta d'acció concreta i viable, preveure i organitzar l'acció per reduir la improvisació, i establir els criteris que permetran avaluar-la després.

2. En quin moment del cicle de gestió d'un projecte se situa el disseny, i què el precedeix?

Se situa després del diagnòstic (detecció i anàlisi de la necessitat) i abans de l'execució; el cicle complet és diagnòstic, disseny, execució i avaluació.

3. Quina diferència hi ha entre "projecte", "programa" i "pla"?

El pla és el nivell més ampli de planificació política; el programa és un conjunt organitzat de projectes orientats a un mateix objectiu; el projecte és la unitat operativa mínima que efectivament s'executa.

4. Anomena almenys sis dels deu elements clàssics del disseny d'un projecte segons Ander-Egg i Aguilar Idáñez.

Per exemple: denominació, naturalesa (justificació, marc institucional, finalitat, objectius, metes, beneficiaris), activitats i tasques, mètodes i tècniques, calendari, recursos, pressupost, estructura organitzativa, indicadors d'avaluació.

5. Quina diferència hi ha entre finalitat, objectiu general, objectius específics i metes?

La finalitat és el propòsit ideal i més ampli; l'objectiu general és el resultat ampli d'aquest projecte concret; els objectius específics el concreten en resultats mesurables; les metes els quantifiquen amb xifres i terminis.

6. Per què cal definir els indicadors d'avaluació ja durant la fase de disseny?



Perquè si no es fixen criteris clars des del principi, després resulta impossible comprovar amb rigor si el projecte ha assolit els seus objectius.

7. Què són els "factors externs condicionants" o requisits d'un projecte?

Condicions que no depenen directament del projecte però que han de complir-se perquè aquest tingui èxit, com ara la continuïtat del finançament o l'aprovació d'un permís d'una altra administració.

8. Quins criteris ha de complir un objectiu ben formulat en el disseny d'un projecte?

Ha de ser específic, mesurable, assolible, rellevant i definit en el temps (criteris SMART), per poder-lo avaluar amb rigor un cop executat el projecte.

**38**

TEMA

La intervenció social: concepte, característiques, objectius i tipologia

Introducció: l'eina de treball de qualsevol professional dels serveis socials

Fins ara has vist el marc normatiu (Llei 12/2007), col·lectius concrets (gent gran, infància, famílies) i eines de treball puntuals (mediació, disseny de projectes). Amb aquest tema fas un pas enrere per mirar-ho des de dalt: què és, exactament, **intervenir socialment**? Tant si acompanyes una família en risc com si dinamitzes un projecte comunitari, en el fons sempre fas el mateix: una **intervenció social**.

Aquest és un tema de **fonaments teòrics del treball social**, no d'una llei concreta. No hi ha cap article per memoritzar paraula per paraula; hi ha, en canvi, idees clau (què és, quines característiques té, per a què serveix i de quants tipus n'hi ha) que has de poder explicar amb les teves paraules.

Recorda la connexió amb el tema 21: la Llei 12/2007 fixa la **finalitat** (art. 3) i els **objectius** (art. 4) del sistema de serveis socials. La intervenció social és **la manera pràctica** com els professionals converteixen aquella finalitat i aquells objectius en accions concretes amb persones, famílies, grups i comunitats.

1. Concepte de la intervenció social

Una primera definició de treball

La **intervenció social** és el conjunt d'**accions planificades i intencionades** que du a terme un o una professional (o un equip) sobre una realitat social determinada -una persona, una família, un grup o una comunitat- amb l'objectiu de **modificar-la, millorar-la o transformar-la** en un sentit que es considera positiu, a partir d'un coneixement previ d'aquesta realitat.

Fixa't en les tres peces que sempre hi són:

- Un **subjecte que actua** (el professional o l'equip).
- Una **realitat sobre la qual s'actua** (l'"objecte" d'intervenció: individu, família, grup, comunitat).
- Una **finalitat de canvi** (millorar, prevenir, protegir, promoure l'autonomia...).

Truc per recordar-ho. Pensa en la fórmula "**qui + sobre què + per a què**". Si en una pregunta d'examen et falta alguna d'aquestes tres peces, probablement no estàs davant d'una veritable intervenció social, sinó d'una simple observació o d'una actuació espontània.

D'on ve el concepte

La intervenció social beu de la tradició del **treball social** i de les ciències socials aplicades, que la defineixen com una **acció organitzada** -no improvisada- que parteix sempre d'un **diagnòstic previ** de la situació i que es desenvolupa seguint un **mètode**: es planifica, s'executa i s'avalua.

No és, per tant, "ajudar" en sentit genèric ni "fer beneficència". És una pràctica **professional i fonamentada**, que combina coneixements, habilitats (entrevista, treball en equip, mediació) i valors (dignitat, autonomia, no-discriminació).

Intervenció social i conceptes propers: no confondre'ls



- **Acció social:** terme més ampli, que inclou qualsevol iniciativa (pública, privada, voluntària) orientada al benestar col·lectiu; la intervenció social n'és una modalitat **professionalitzada i metodològica**.
- **Assistència social:** model més antic, centrat en la resposta puntual a la carència, sense necessàriament un procés planificat de canvi.
- **Ajuda o caritat:** acció voluntària i no professionalitzada, sense mètode ni diagnòstic tècnic al darrere.

Compte amb el parany. L'examen pot presentar-te "ajudar algú" com si fos sinònim d'"intervenir socialment". No ho és: la intervenció social exigeix **intencionalitat, mètode i professionalitat**; una simple ajuda puntual no en té prou amb la voluntat de fer el bé.

2. Característiques de la intervenció social

Aquesta és la part que més es pregunta en format "marca la característica que NO és pròpia de la intervenció social". Val la pena aprendre-se-les agrupades:

Bloc 1 · Com neix

- **Intencional i finalista:** no és casual; persegueix sempre un objectiu de canvi explícit.
- **Fonamentada en un diagnòstic previ:** abans d'actuar cal conèixer la situació (recollida i anàlisi d'informació sobre la persona, la família o la comunitat).
- **Planificada:** es dissenya amb antelació (objectius, activitats, terminis, recursos), no s'improvisa sobre la marxa.

Bloc 2 · Com es desenvolupa

- **Metodològica i sistemàtica:** segueix un procés amb fases reconeixibles (diagnòstic, planificació, execució, avaluació), com al disseny de projectes socials.
- **Contextualitzada:** té en compte el context social, familiar, cultural i territorial de la persona; no es fa "en abstracte".
- **Participativa:** implica la persona o el col·lectiu destinatari com a **protagonista actiu**, no com a receptor passiu.
- **Interdisciplinària:** sovint requereix la coordinació de diversos perfils professionals (treball social, educació social, psicologia, salut...).

Bloc 3 · Com es controla i acaba

- **Temporalitzada:** té un inici, un desenvolupament i un final (o revisions periòdiques); no és eterna.
- **Avaluable:** es poden mesurar els seus resultats i, per tant, reorientar-la si cal.
- **Basada en drets i en la dignitat de la persona:** respecta l'autonomia i els drets de qui n'és destinatari; no és paternalista.

Truc per recordar-ho. Agrupa-les en tres blocs de tres: **neix** (intencional, diagnosticada, planificada), **es desenvolupa** (metodològica, contextualitzada, participativa/interdisciplinària) i **es controla** (temporalitzada, evaluable, basada en drets). Si recordes els tres blocs, pots reconstruir gairebé totes les característiques encara que se t'escapi el nom exacte d'alguna.

Compte amb el parany. Un error freqüent és pensar que "participativa" vol dir que la persona usuària decideix sola tot el procés. No: vol dir que **hi és present i implicada** (opina, aporta, es corresponsabilitza), però el disseny tècnic segueix sent responsabilitat del professional.



3. Objectius de la intervenció social

Els objectius de la intervenció social no s'inventen tema a tema: **concreten**, a escala de cas o de projecte, la mateixa lògica que ja vas veure a la finalitat i als objectius generals de la Llei 12/2007 (tema 21). Es poden agrupar en quatre grans famílies:

- **Prevenir**: evitar que apareguin o s'agreguin situacions de risc, vulnerabilitat o exclusió social (per exemple, detectar precoçment una situació de risc familiar).
- **Protegir i atendre**: donar resposta a necessitats ja presents (dependència, desprotecció, manca de recursos bàsics), garantint la seguretat i la cobertura de necessitats de la persona.
- **Promoure**: potenciar les capacitats, l'**autonomia personal** i el paper de la persona com a protagonista del seu propi procés (no com a subjecte passiu d'ajuda).
- **Inserir i cohesionar**: afavorir la integració social, la participació comunitària i la cohesió social, evitant la segregació o l'estigmatització dels col·lectius desafavorits.

Truc per recordar-ho. Quatre verbs que resumeixen els objectius: **prevenir, protegir, promoure, incloure** (les "quatre P" -canvia la quarta per "incloure" perquè no comenci per P i no et confongui amb les altres tres).

Un matís important: la intervenció social **no busca només "resoldre un problema"**, sinó fer-ho de manera que la persona guanyi **autonomia** i capacitat per afrontar situacions futures. Aquest matís (assistir versus capacitar) és clàssic en els exàmens.

Compte amb el parany. No confonguis "atendre una necessitat" (resposta puntual, pot ser només assistencial) amb "promoure l'autonomia" (objectiu de fons de tota bona intervenció social, que busca que la persona necessiti cada cop menys suport extern). Una intervenció social ben feta combina totes dues coses, però l'examen pot demanar-te que distingeixis l'una de l'altra.

4. Tipologia de la intervenció social

La intervenció social es pot classificar segons diversos criteris. És l'apartat amb més "parany de confondre categories", així que val la pena tenir-los ben endreçats.

Segons el destinatari o nivell d'intervenció

- **Individual**: centrada en una persona concreta (per exemple, un seguiment individualitzat).
- **Familiar**: centrada en el nucli familiar i les seves dinàmiques (com la intervenció amb famílies que ja vas veure al tema 31).
- **Grup**: adreçada a un grup (per exemple, un grup de suport o un taller).
- **Comunitària**: adreçada a un territori o comunitat sencera, amb enfocament participatiu (tema 32).

Truc per recordar-ho. Pensa en cercles concèntrics que es van eixamplant: **persona -> família -> grup -> comunitat**. Cada nivell inclou i, alhora, supera l'anterior.

Segons la finalitat o naturalesa

- **Preventiva**: actua abans que el problema aparegui o s'agregui.
- **Assistencial**: dona resposta directa a una necessitat o carència ja existent.
- **Promocional**: busca potenciar capacitats, drets i autonomia, més enllà de "tapar un forat".
- **Rehabilitadora o reparadora**: intervé després d'una situació de dany o de crisi, per recuperar el nivell



d'autonomia o de benestar previ.

Segons el moment temporal

- **D'urgència o crisi:** resposta immediata a una situació greu i sobtada.
- **A curt termini:** intervencions puntuals i acotades en el temps.
 - **A mitjà i llarg termini:** processos més sostinguts, típics de casos complexos o de projectes comunitaris.

Segons l'àmbit o titularitat

- **Pública:** duta a terme per l'Administració (ajuntaments, Generalitat).
- **Privada o del tercer sector:** entitats sense ànim de lucre, fundacions, associacions.
- **Mixta o concertada:** entitats privades acreditades i concertades dins del sistema públic (tema 21).

Segons el grau de directivitat

- **Directa:** es treballa cara a cara amb la persona o el col·lectiu (entrevistes, acompanyament, dinamització).
- **Indirecta:** s'actua sobre l'entorn o els recursos (gestió de casos, coordinació, treball en xarxa), sense contacte directe permanent amb la persona.

Compte amb el parany. Un mateix cas pot combinar diverses tipologies alhora: pot ser, per exemple, **familiar, preventiva, a mitjà termini i pública** al mateix temps. Els criteris de classificació **no s'exclouen entre ells**; són perspectives diferents per mirar la mateixa intervenció.

Truc per recordar-ho. Memoritza els cinc criteris amb **DEST-FI-TEMP-ÀMBIT-DIR** (destinatari, finalitat, temps, àmbit, directivitat). Si et pregunten "de quants tipus" i no ho recordes tot, pots dir "depèn del criteri" i enumerar-los.

Glossari de termes clau

- **Intervenció social:** conjunt d'accions planificades i intencionades sobre una realitat social (persona, família, grup, comunitat) per modificar-la o millorar-la, a partir d'un diagnòstic previ.
- **Acció social:** concepte més ampli que engloba qualsevol iniciativa orientada al benestar col·lectiu, pública o privada.
- **Assistència social:** resposta a una carència puntual, sense necessàriament un procés metodològic de canvi.
- **Diagnòstic social:** fase prèvia d'anàlisi de la situació que fonamenta la intervenció.
- **Autonomia personal:** capacitat de la persona de decidir i gestionar la seva pròpia vida; objectiu transversal de la intervenció social.
- **Intervenció directa:** la que es fa en contacte directe amb la persona destinatària.
- **Intervenció indirecta:** la que actua sobre l'entorn, els recursos o l'organització sense tracte directe continuat.
- **Intervenció preventiva:** la que actua abans que aparegui o s'agreugi el problema.
- **Intervenció comunitària:** la que es dirigeix a un territori o col·lectiu sencer, amb enfocament participatiu.

Punts que cauen a l'examen



- Definició: la intervenció social és **planificada, intencionada i fonamentada en un diagnòstic**; no és una simple ajuda voluntària.
- Les característiques s'agrupen en tres blocs: **com neix** (intencional, diagnosticada, planificada), **com es desenvolupa** (metodològica, contextualitzada, participativa, interdisciplinària) i **com es controla** (temporalitzada, avaluable, basada en drets).
- Els objectius es resumeixen en **prevenir, protegir, promoure i incloure**; el matís clau és **assistir versus capacitar** (promoure l'autonomia).
- La tipologia admet cinc criteris que **no s'exclouen**: destinatari (individual/familiar/grupal/comunitari), finalitat (preventiva/assistencial/promocional/rehabilitadora), moment temporal (urgència/curt/mitjà-llarg termini), àmbit (públic/privat/mixt) i directivitat (directa/indirecta).
- No confonguis intervenció social amb **acció social** (més ampli) ni amb **assistència social o caritat** (menys metodològiques i professionalitzades).
- Connexió amb el tema 21: la intervenció social és la manera pràctica de fer efectius la **finalitat** (art. 3) i els **objectius** (art. 4) de la Llei 12/2007.

Resum exprés

- **Concepte**: acció planificada, intencionada i basada en diagnòstic, sobre una persona, família, grup o comunitat, per aconseguir-hi un canvi positiu.
- **Característiques**: intencional, diagnosticada, planificada, metodològica, contextualitzada, participativa, interdisciplinària, temporalitzada, avaluable i basada en drets.
- **Objectius**: prevenir, protegir/atendre, promoure l'autonomia i incloure/cohesionar; sempre buscant capacitar, no només assistir.
- **Tipologia**: segons destinatari (individual/familiar/grupal/comunitària), finalitat (preventiva/assistencial/promocional/rehabilitadora), temps (urgència/curt/mitjà-llarg termini), àmbit (públic/privat/mixt) i directivitat (directa/indirecta).
- Els criteris de classificació **es combinen**, no s'exclouen entre ells.

Autoavaluació

1. Com definiries, amb les teves paraules, què és la intervenció social?
Un conjunt d'accions planificades i intencionades, fonamentades en un diagnòstic previ, que un professional o equip du a terme sobre una persona, família, grup o comunitat per aconseguir-hi un canvi positiu.
2. Quina diferència hi ha entre intervenció social i una simple ajuda o acte de caritat?
La intervenció social és professional, metodològica i es basa en un diagnòstic i una planificació prèvia; l'ajuda o la caritat és voluntària i no segueix necessàriament cap mètode tècnic.
3. Cita almenys quatre característiques de la intervenció social.
Per exemple: intencional, fonamentada en un diagnòstic, planificada i avaluable (també serien vàlides: metodològica, contextualitzada, participativa, interdisciplinària, temporalitzada, basada en drets).
4. Quina diferència hi ha entre "atendre una necessitat" i "promoure l'autonomia" com a objectius de la intervenció social?
Atendre una necessitat és donar una resposta puntual a una carència; promoure l'autonomia busca que la persona guanyi capacitat per afrontar per si mateixa situacions futures, necessitant cada cop menys suport extern.



5. Explica els quatre grans objectius de la intervenció social.

Prevenir situacions de risc, protegir i atendre necessitats ja presents, promoure l'autonomia i les capacitats de la persona, i afavorir la inserció i la cohesió social.

6. Quins són els cinc criteris principals per classificar la tipologia de la intervenció social?

Segons el destinatari, segons la finalitat, segons el moment temporal, segons l'àmbit o titularitat, i segons el grau de directivitat.

7. Posa un exemple d'intervenció que sigui alhora familiar, preventiva i pública.

Per exemple, el seguiment periòdic d'una família amb factors de risc per part dels serveis socials municipals, abans que la situació s'agreugi.

8. Quina diferència hi ha entre intervenció directa i indirecta?

La directa implica contacte cara a cara amb la persona destinatària (entrevistes, acompanyament); la indirecta actua sobre l'entorn, els recursos o l'organització, sense tracte directe continuat.



Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya

Introducció: un tema que combina llei, protocol i pràctica diària

Aquest tema té una particularitat que convé tenir clara des del principi: no parla d'una llei, sinó d'un **protocol**. I un protocol és una altra cosa: no crea drets ni obligacions noves per si mateix (això ja ho fa la llei), sinó que **organitza com han d'actuar, coordinar-se i comunicar-se els diferents professionals i institucions** quan detecten un cas de maltractament a un infant o adolescent. És, per dir-ho planerament, el "manual d'instruccions" que diu qui truca a qui, qui omple quin full i en quin ordre passen les coses.

El **Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya** és un document **interdepartamental**: hi participen com a mínim els departaments amb responsabilitats sobre infància (Drets Socials), Salut, Educació, Interior i Justícia, i s'hi enganxen també els ens locals (com l'Ajuntament de Banyoles) a través dels **serveis socials bàsics**, que solen ser la primera porta d'entrada quan una família té problemes.

El **marc legal** de referència que hi ha al darrere és bàsicament:

- La **Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència (LDOIA)**, que és la norma catalana que reconeix els drets dels infants i regula el deure de comunicar i intervenir davant situacions de risc o desemparament.
- La **Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència (LOPVI)**, norma estatal que reforça l'obligació de tots els professionals que treballen amb menors de protegir-los i de comunicar qualsevol indicati de violència.

Com a personal tècnic auxiliar de programes socials, tu no ets qui decideix si una família té o no un problema greu, però **sí que pots ser la primera persona que ho detecta**. Per això aquest tema és tan pràctic: cal saber què és el maltractament, com es classifica i **què has de fer si en detectes un indicati**.

1. Què és el maltractament a infants i adolescents: el concepte

El maltractament infantil es defineix, de manera general, com **qualsevol acció, omissió o tracte negligent, no accidental**, per part de pares, mares, tutors o cuidadors, o d'altres persones, institucions o de la societat en general, que **priva els infants dels seus drets i el seu benestar**, i que **amenaça o interfereix el seu desenvolupament físic, psíquic i/o social**.

Fixa't en tres idees que apareixen sempre en aquesta definició i que et poden servir per contestar qualsevol pregunta de test:

1. **No cal que sigui una acció**: també és maltractament **deixar de fer** el que caldria fer (una omissió, com no donar menjar o no portar el fill al metge).
2. **Ha de ser no accidental**: un cop fortuït jugant no és maltractament; un patró de lesions repetides sense explicació versemblant, sí que fa saltar les alarmes.
3. **No cal que sigui la família**: el maltractament també el pot exercir una institució (per exemple, una escola o un centre que no atén adequadament un infant) o venir derivat de negligències socials més



àmplies.

Compte amb el parany. Un examen sovint intenta fer-te creure que el maltractament és "només" el que fa mal físicament. No és així: la **negligència** (no atendre les necessitats bàsiques) i el **maltractament psicològic** són tan maltractament com un cop, encara que no deixin marca visible.

Risc vs. desemparament: dos conceptes que no es poden confondre

- **Situació de risc:** hi ha un perjudici per al desenvolupament de l'infant que **no arriba a justificar la separació del nucli familiar**. Es pot corregir mantenint l'infant a la família, amb suport dels serveis socials.
- **Situació de desemparament:** es produeix quan **falten els elements bàsics d'atenció** a l'infant (falta de tutela per part dels titulars de la pàtria potestat o tutela) i aquest queda **privat de l'assistència moral o material** que necessita. Aquí sí que pot ser necessària una mesura de protecció (guarda, acolliment, tutela per part de l'Administració).

Truc per recordar-ho. Pensa-ho en una escala: **risc = s'hi pot treballar sense treure l'infant de casa; desemparament = cal que l'Administració assumeixi la protecció** perquè la família, ara mateix, no pot exercir-la.

2. Tipologies de maltractament

Aquest és el bloc que més cau en forma de "relaciona cada tipus amb la seva definició", així que val la pena tenir cada categoria ben diferenciada:

- **Maltractament físic:** acció no accidental que provoca dany físic o malaltia (cops, cremades, sacsejades...).
- **Maltractament psicològic o emocional:** hostilitat verbal crònica (insults, menyspreu, rebuig) o exposició a situacions de terror.
- **Negligència física:** no atendre les necessitats bàsiques (alimentació, higiene, vestit, supervisió, atenció mèdica).
- **Negligència emocional:** falta persistent de resposta a les necessitats d'afecte i estimulació de l'infant.
- **Abandonament:** deixar l'infant sol, sense ningú de referència, a una edat en què no es pot valer per si mateix.
- **Abús sexual:** contacte o interacció sexual d'un adult (o d'algú amb ascendència, edat o poder) amb un infant, per a satisfacció sexual de l'adult.
- **Explotació laboral:** assignar-li tasques de treball que excedeixen l'habitual, per obtenir-ne beneficis econòmics.
- **Corrupció:** fomentar en l'infant pautes de conducta antisocials o desviades (delinqüència, consum de tòxics...).
- **Mendicitat:** utilitzar l'infant per demanar almoina o per acompanyar qui ho fa.
- **Maltractament prenatal:** manca de cura del propi cos (o consum de tòxics) per part de la gestant que perjudica el fetus.
- **Síndrome de Munchausen per poders:** el pare, la mare o el tutor simula o provoca símptomes de malaltia a l'infant per sotmetre'l a exploracions mèdiques innecessàries.
- **Maltractament institucional:** legislació, procediment o negligència, per part de poders públics o professionals, que vulnera els drets bàsics de l'infant.



- **Exposició a violència masclista** (violència vicària i testimoni de violència a la llar): créixer presenciant episodis de violència entre els progenitors o cuidadors es considera, en si mateix, una forma de maltractament, encara que l'infant no rebi cops directes.

Compte amb el parany. Un fill que "només" presencia com el pare maltracta la mare, sense rebre ell cap cop, **també és víctima de maltractament.** Aquest matís (violència vicària / testimoni de violència) és un dels que més es demana en preguntes tipus.

També cal saber situar les **noves formes de maltractament vinculades a l'entorn digital**: el **ciberassetjament (ciberbullying)**, el **grooming** (un adult que s'acosta a un menor per internet amb finalitat d'abús) i la **difusió no consentida de continguts sexuals**. El protocol marc i la LOPIVI dediquen atenció específica a aquests riscos, perquè cada cop apareixen més en la pràctica.

3. Objectius i principis d'actuació del Protocol marc

El Protocol marc no busca "castigar" ningú, sinó **organitzar la resposta del conjunt del sistema** davant d'una sospita o d'un cas confirmat de maltractament. Els seus objectius principals són **unificar criteris** entre professionals (serveis socials, educació, salut, seguretat, justícia), **facilitar la detecció precoç**, **establir un circuit clar de notificació i derivació** (evitant que un cas "es perdi" entre institucions) i **garantir la coordinació interinstitucional**, sempre amb **l'interès superior de l'infant** com a criteri que preval per damunt de qualsevol altre.

D'aquests objectius se'n deriven els principis d'actuació que has de tenir presents:

- **Interès superior de l'infant**: preval sempre per damunt de qualsevol altre interès (familiar, institucional o processal).
- **Confidencialitat**: la informació es comparteix només amb qui la necessita per protegir l'infant, mai de manera indiscriminada.
- **Celeritat**: cal actuar amb rapidesa, sense demores que allarguin l'exposició al risc.
- **Coordinació i treball en xarxa**: cap professional actua tot sol.
- **No revictimització**: evitar que l'infant hagi d'explicar diverses vegades el que li ha passat davant de professionals diferents; sempre que es pugui, es coordinen les entrevistes.
- **Deure de comunicar**: tota persona, i molt especialment els professionals que treballen amb infants, té l'obligació de comunicar qualsevol indicati de maltractament a l'autoritat o al servei competent.

Truc per recordar-ho. Pensa en "**CIC-3D**": **C**onfidencialitat, **I**nterès superior, **C**eleritat, i les **3D** de **D**etectar, **D**erivar/comunicar i (no) **D**uplicar l'entrevista a l'infant.

4. Detecció: qui detecta i quins indicadors ha de mirar

La **detecció** és, sovint, la fase on més intervé el personal de serveis socials bàsics, perquè és qui té contacte més proper i continuat amb les famílies. Els indicadors que poden fer sospitar de maltractament es classifiquen habitualment en:

- **Indicadors físics en l'infant**: lesions inexplicades o amb explicacions inversemblants, lesions en diferents fases de curació, retard en el creixement, mala higiene persistent.
- **Indicadors comportamentals en l'infant**: por excessiva davant d'un adult concret, conductes regressives (com tornar a fer-se pipi), aïllament, agressivitat, coneixements sexuals impropis de la seva edat, absentisme escolar.



- **Indicadors en els progenitors o cuidadors:** explicacions contradictòries o canviants sobre lesions, actituds de rebuig cap a l'infant, consum problemàtic de tòxics, aïllament social de la família.

Cal recordar que un sol indicador **no confirma res per si mateix**: cal valorar-lo en el context, però **davant de qualsevol dubte raonable, s'ha de notificar**. No és tasca del professional de base "investigar" o "confirmar" el maltractament com si fos policia; és tasca seva **detectar i comunicar**.

5. El circuit d'actuació: de la detecció a la protecció

El circuit típic que segueix un cas és, simplificant-lo:

1. **Detecció:** un professional (serveis socials, escola, pediatre, o fins i tot un veí o familiar) observa indicis de maltractament.
2. **Notificació:** es comunica mitjançant el **full de notificació de risc/maltractament** (fitxa normalitzada) als serveis socials bàsics i, si escau, directament a la **Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA)** o als cossos de seguretat, en funció de la gravetat.
3. **Valoració:** els **serveis socials bàsics** valoren els casos de risc lleu o moderat; els casos de més gravetat, o que impliquen possible desemparament, es deriven als **Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA)**, que en fan una valoració especialitzada.
4. **Decisió i mesura:** segons la valoració, es pot mantenir l'infant a la família amb suport (situació de risc, seguiment des dels serveis socials bàsics) o, si hi ha desemparament, la **DGAIA** pot assumir la tutela i aplicar mesures com l'acolliment familiar o residencial.
5. **Comunicació a fiscalia i, si escau, a la via judicial:** quan hi ha indicis de delictes (abús sexual, lesions greus...), es comunica a la **Fiscalia de Menors** i pot intervenir la policia (Mossos d'Esquadra) i els jutjats.
6. **Seguiment:** un cop aplicada la mesura, el cas continua sota seguiment fins que es considera que ja no hi ha risc.

Compte amb el parany. No confonguis qui fa què: els **serveis socials bàsics** (el nivell municipal, com el de Banyoles) són la porta d'entrada i fan el primer nivell de valoració i seguiment; els **EAIA** són equips especialitzats (nivell més tècnic, sovint comarcal); la **DGAIA** és l'òrgan de la Generalitat que **assumeix la tutela** en casos de desemparament.

6. Institucions i professionals implicats

El Protocol marc funciona precisament perquè hi participen molts actors diferents, cadascun amb el seu rol:

- **Serveis socials bàsics** (ajuntaments): primera detecció, valoració de risc lleu/moderat, suport a la família, seguiment.
- **EAIA:** valoració especialitzada dels casos més greus o de possible desemparament.
- **DGAIA:** òrgan de la Generalitat que exerceix la tutela dels infants en desemparament i gestiona els recursos de protecció (acolliments, centres).
- **Departament d'Educació / escoles:** detecció (l'escola és un dels espais on més s'observen indicadors) i comunicació.
- **Departament de Salut / pediatria, urgències, CSMIJ:** detecció clínica, atenció a lesions o seqüeles, suport psicològic.
- **Mossos d'Esquadra / policia local:** intervenció quan hi ha indicis de delictes, protecció immediata si



cal.

- **Fiscalia de Menors i jutjats:** quan hi ha indicis de delictes o cal adoptar mesures judicials de protecció.
- **Síndic de Greuges:** garant dels drets dels infants davant l'actuació (o inacció) de l'Administració.

Truc per recordar-ho. De baix a dalt: **Serveis socials bàsics -> EAIA -> DGAIA**. El primer nivell és el municipal (el més proper), el segon és tècnic-especialitzat, i el tercer és qui té la darrera paraula sobre la tutela.

Glossari de termes clau

- **Maltractament infantil:** acció, omissió o tracte negligent, no accidental, que priva l'infant dels seus drets i benestar.
- **Situació de risc:** perjudici per al desenvolupament de l'infant que no justifica separar-lo de la família; es treballa amb suport.
- **Situació de desemparament:** falta greu dels elements bàsics d'atenció que pot comportar l'assumpció de la tutela per part de l'Administració.
- **Negligència:** no atendre les necessitats bàsiques (físiques o emocionals) de l'infant.
- **Violència vicària / testimoni de violència:** maltractament que pateix l'infant per presenciar violència (masclista o d'altre tipus) a la llar, encara que no la rebi directament.
- **EAIA:** Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència; valoració especialitzada dels casos greus.
- **DGAIA:** Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència; assumeix la tutela en casos de desemparament.
- **LDOIA:** Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- **LOPVI:** Llei orgànica 8/2021, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.
- **Victimització secundària:** dany afegit que pateix l'infant per haver de repetir el seu relat davant diversos professionals o instàncies.
- **Interès superior de l'infant:** principi que preval per damunt de qualsevol altre en totes les actuacions que l'afecten.

Punts que cauen a l'examen

- El **maltractament** pot ser acció o **omissió**, i no cal que vingui només de la família (també pot ser institucional o social).
- Diferenciar **risc** (es treballa des de casa) de **desemparament** (pot comportar assumir la tutela).
 - Saber **classificar cada tipologia**: físic, psicològic, negligència (física/emocional), abandonament, abús sexual, explotació laboral, corrupció, mendicitat, prenatal, Munchausen per poders, institucional, i exposició/testimoni de violència masclista.
- El circuit: **detecció -> notificació -> valoració (serveis socials bàsics / EAIA) -> decisió (suport a la família o tutela DGAIA) -> comunicació a fiscalia si hi ha indicis de delictes**.
- Tothom, i especialment els professionals, té **deure de comunicar** els indicis de maltractament.
 - Principis clau: **interès superior de l'infant, confidencialitat, celeritat, coordinació, no revictimització**.
- Un sol indicador no confirma res: cal **valorar en context**, però davant del dubte, **notificar sempre**.

Resum exprés

- El **Protocol marc** organitza com han d'actuar i coordinar-se els professionals (serveis socials,



educació, salut, policia, justícia) davant de casos de maltractament infantil.

- Base legal: **Llei 14/2010 (LDOIA)** a Catalunya i **Llei orgànica 8/2021 (LOPVI)** a nivell estatal.
- **Maltractament** = acció, omissió o negligència no accidental que perjudica el desenvolupament de l'infant.
- **Risc ? desamparament**: el primer es treballa a la família, el segon pot portar a la tutela per part de la DGAIA.
- Tipologies clau: físic, psicològic, negligència, abandonament, abús sexual, explotació laboral, corrupció, mendicitat, prenatal, Munchausen per poders, institucional, testimoni de violència masclista, i formes digitals (ciberassetjament, grooming).
- Circuit: **detectar -> notificar -> valorar (serveis socials bàsics / EAIA) -> decidir (DGAIA si desamparament) -> fiscalia si hi ha delictes**.
- Principis: **interès superior de l'infant, confidencialitat, celeritat, coordinació, no revictimització, deure de comunicar**.

Autoavaluació

1. Què diferencia una situació de risc d'una situació de desamparament?

Resposta: en el risc, el perjudici no justifica separar l'infant de la família i es treballa amb suport; en el desamparament falten els elements bàsics d'atenció i pot caldre que l'Administració n'assumeixi la tutela.

2. Posa un exemple de maltractament per omissió.

Resposta: la negligència (no portar l'infant al metge quan cal, no alimentar-lo adequadament) és maltractament perquè el priva de l'atenció bàsica, encara que ningú actuï directament contra ell.

3. Per què presenciar violència masclista a casa es considera maltractament, encara que l'infant no rebi cops directament?

Resposta: perquè afecta el seu desenvolupament emocional i psicològic (violència vicària o testimoni de violència), amb independència que rebi o no agressions directes.

4. Quin és el paper dels serveis socials bàsics en el circuit d'actuació?

Resposta: primer nivell de detecció i valoració (risc lleu/moderat); deriven a l'EAIA o la DGAIA els casos més greus o amb possible desamparament, i fan seguiment de la família.

5. Quina diferència hi ha entre l'EAIA i la DGAIA?

Resposta: l'EAIA valora tècnicament els casos més greus; la DGAIA, en cas de desamparament, assumeix la tutela i gestiona els recursos de protecció (acolliments, centres).

6. Per què el protocol evita que l'infant repeteixi el seu relat davant de diferents professionals?

Resposta: per evitar la victimització secundària, el dany afegit de reviure i explicar diverses vegades una experiència traumàtica.

7. Si un professional té un dubte raonable sobre un possible maltractament, què ha de fer?

Resposta: no li correspon investigar ni confirmar el cas, sinó notificar-ho: davant de qualsevol indici, s'ha de comunicar als serveis socials o a l'autoritat competent.

8. Anomena quatre tipologies de maltractament diferents de l'abús sexual i el físic.

Resposta: per exemple, negligència, abandonament, explotació laboral, corrupció, mendicitat, maltractament prenatal, síndrome de Munchausen per poders o exposició a violència masclista.



El comitè d'ètica dels serveis socials de Catalunya

Introducció: què és el Comitè d'Ètica dels Serveis Socials de Catalunya i per què cau a l'examen

Aquest és el darrer tema del temari específic, i té un aire diferent dels anteriors: no parla d'una llei gruixuda plena d'articles, sinó d'un **òrgan petit i força desconegut fora del sector**, que s'ocupa d'una cosa que als altres temes només s'esmentava de passada: què fem quan la llei no dona una resposta clara i cal decidir "què és el correcte" en l'atenció a les persones.

Imagina't una educadora social que dubta si compartir una dada sensible d'un usuari amb un altre servei perquè creu que l'ajudarà. La llei (LOPDGDD, Llei 12/2007...) marca uns límits, però dins d'aquests límits sovint queda un espai gris on cal **reflexionar èticament**. Per a això existeix el **Comitè d'Ètica dels Serveis Socials de Catalunya (CESSC)**.

Com a tècnic auxiliar de programes socials no formaràs part d'aquest Comitè, però has de saber que existeix, qui el compona, què fa i, sobretot, **no confondre'l amb el seu "cosí" de l'àmbit sanitari**, el Comitè de Bioètica de Catalunya (en parlem al final, perquè és un parany clàssic d'examen).

Aquesta guia repassa l'origen normatiu del Comitè, la seva naturalesa i adscripció (amb la reforma recent de 2025), la composició, les funcions, els Espais de Reflexió Ètica en Serveis Socials (ERESS) que en depenen, i els principis bioètics bàsics que fonamenten tota aquesta reflexió. Acaba, com sempre, amb glossari, punts que cauen a l'examen, resum exprés i autoavaluació.

1. Origen i marc normatiu: de la Llei 12/2007 a l'Ordre ASC/349/2010

El **Comitè d'Ètica dels Serveis Socials de Catalunya** neix en el marc de desplegament de la **Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials**, la llei que ja coneixes d'altres temes d'aquest bloc (la que regula el sistema públic de serveis socials, la Cartera de Serveis, els drets i deures de les persones usuàries...). Aquesta llei situa la qualitat ètica de l'atenció com un dels valors que ha de guiar el sistema, però calia un òrgan concret que ho fes operatiu.

Aquest òrgan es va crear formalment mitjançant l'**Ordre ASC/349/2010, de 16 de juny** (el nom "ASC" ve d'Acció Social i Ciutadania, el departament competent en aquell moment). Per tant, el Comitè **no és tan antic com la Llei de serveis socials (2007)**: és uns anys posterior, ja en fase de desplegament.

Truc per recordar-ho. Ordena-ho cronològicament: primer la **Llei 12/2007** (el marc general dels serveis socials), després el **Comitè d'Ètica (2010)**, que en desenvolupa la dimensió ètica de manera pràctica. I més recentment, el **Decret 27/2025**, que en reforma l'organització (secció següent).

2. Naturalesa, adscripció i l'evolució amb el Decret 27/2025

Com era originalment

Des de la seva creació el 2010, el Comitè s'ha definit com un **òrgan consultiu i interdisciplinari** al servei de les persones i de les entitats que **presten, utilitzen o són destinatàries de serveis d'intervenció**.



social. La seva finalitat és **millorar la qualitat d'aquesta intervenció** i actuar com a **fòrum de referència del debat ètic** en l'àmbit dels serveis socials a Catalunya.

En el disseny inicial, el Comitè funcionava com un **òrgan de reflexió ètica amb un cert grau d'autonomia**, adscrit a la **Comissió Sectorial del Consell General de Serveis Socials**.

La reforma del 2025

El **Decret 27/2025, de 25 de febrer**, actualitza aquest model: el Comitè es **transforma en un òrgan assessor** integrat de manera més directa dins l'estructura de l'Administració, **adscrit al Departament de Drets Socials i Inclusió**, sota la coordinació de la **Direcció General de Serveis Socials**. La reforma també **reforça els criteris de designació** de les persones membres, per garantir-ne la idoneïtat i la independència de criteri.

Compte amb el parany. No cal que et sàpigues de memòria el número exacte del decret de creació ni de la reforma per superar l'examen, però sí que en retinguis la **idea clau**: el Comitè **va néixer el 2010** amb un caràcter més autònom i, **el 2025**, es va **integrar més clarament en l'Administració** com a òrgan assessor. Si l'examen et demana "de quin departament depèn actualment", la resposta correcta apunta al departament competent en **drets socials**, no al de salut.

Què vol dir "consultiu i interdisciplinari"

- **Consultiu**: no té poder executiu ni sancionador. **No obliga, assessora i recomana.**
- **Interdisciplinari**: hi conflueixen mirades de disciplines diverses (ètica, treball social, dret, psicologia, filosofia...), perquè els dilemes de la intervenció social no es resolen bé des d'un únic punt de vista.

3. Composició del Comitè

El Comitè s'integra per persones de perfils diversos, pensats justament per garantir aquesta mirada interdisciplinària i plural:

- **Persones amb interès i coneixement en qüestions ètiques**, provinents de camps com les **ciències humanes i socials, la salut, l'educació, la justícia i la filosofia**.
- **Professionals del departament competent** en matèria de serveis socials.
- **Persones de l'àmbit social** que representen els interessos de les **persones usuàries, la ciutadania, les dones i les entitats d'iniciativa social**.
- **Professionals dels serveis socials bàsics** (els que treballen "al carrer", en el dia a dia de l'atenció).
- **Persones proposades pels col·legis professionals** directament vinculats a l'acció social (per exemple, treball social o educació social).

A més, el Comitè compta amb una **persona coordinadora**, responsable del suport tècnic i administratiu del funcionament de l'òrgan.

Truc per recordar-ho. Pensa-ho com un "mosaic" de cinc peces: **experts en ètica + Administració + persones usuàries/ciutadania + professionals de base + col·legis professionals**. Aquesta barreja és el que li dona el caràcter interdisciplinari.

4. Funcions del Comitè

Les funcions principals del CESSC es poden agrupar en quatre grans blocs:



a) Assessorament

Assessora el Govern, els departaments i organismes de l'Administració de la Generalitat, i altres administracions catalanes, en els aspectes ètics aplicats als serveis i als equipaments socials. També **rep consultes i problemes ètics concrets** plantejats pel departament competent i per entitats públiques i privades del sector, sobre qüestions ètiques que sorgeixen en la **pràctica assistencial diària**.

b) Elaboració de documents i recomanacions

Formula recomanacions, elabora informes i protocols d'actuació, i redacta propostes basades en la reflexió ètica que puguin aplicar-se a **tots els àmbits de la intervenció social** (infància, dependència, discapacitat, gent gran, exclusió social...).

c) Formació, recerca i perspectiva de gènere

Impulsa i coordina polítiques de formació i recerca que ajudin a generar i difondre coneixement en l'àmbit de l'ètica aplicada als serveis socials, i vetlla perquè tota aquesta reflexió incorpori una **perspectiva de gènere interseccional**.

d) Promoció d'espais de reflexió ètica

Promou la creació d'espais de reflexió ètica (els ERESS, que veurem al punt següent) en centres i organitzacions dels diferents àmbits dels serveis socials.

Compte amb el parany. El Comitè **no resol casos individuals com si fos un jutjat ni imposa sancions**: la seva eina és la **reflexió, l'informe i la recomanació**. Si una pregunta d'examen li atribueix poder "decisori" o "sancionador", és falsa.

5. Els Espais de Reflexió Ètica en Serveis Socials (ERESS)

Una de les tasques més pràctiques que impulsa el Comitè és la creació dels **ERESS (Espais de Reflexió Ètica en Serveis Socials)**: grups de treball, situats en centres i entitats concretes (una residència, un servei d'atenció a la infància, un equip de serveis socials bàsics...), on professionals de l'àmbit poden **parlar organitzadament dels dilemes ètics** que troben en la seva feina diària.

La idea de fons és senzilla: el Comitè **no vol centralitzar tota la reflexió ètica** ni allunyar-la de la realitat quotidiana, sinó que cada centre tingui el seu propi espai de debat, a prop de la ciutadania i dels professionals.

A tenir present. Si l'examen et pregunta "qui debat el cas ètic concret d'un centre determinat", normalment la resposta més ajustada és **l'ERESS d'aquell centre**, no directament el Comitè, que treballa a un nivell més transversal i de país.

6. Principis bioètics aplicats als serveis socials

Perquè entenguis **sobre quina base** treballa tota aquesta reflexió ètica, cal conèixer els quatre principis clàssics de la bioètica (formulats originalment per Beauchamp i Childress per a l'àmbit sanitari, però que s'apliquen igualment als serveis socials):

- **Autonomia**: respectar la capacitat de la persona per **decidir sobre la seva pròpia vida**, sempre que tingui capacitat per fer-ho.



- **Beneficència:** actuar buscant **el bé de la persona atesa**.
- **No-maleficència:** **no causar dany**; en cas de dubte, primer no perjudicar.
- **Justícia:** tractar les persones amb **equitat**, sense discriminació, i distribuir els recursos de manera justa.

En l'àmbit dels serveis socials, aquests principis conviuen sovint amb dilemes específics: fins on arriba la protecció d'una persona i on comença una intromissió excessiva en la seva autonomia, o com s'equilibra el respecte a la voluntat d'una persona gran amb el deure de protegir-la si està en risc.

Truc per recordar-ho. Els quatre principis es poden recordar amb la paraula "**ABNJ**": **A**utonomia, **B**eneficència, **N**o-maleficència, **J**ustícia. No cal saber-ho en aquest ordre exacte a l'examen, però sí reconèixer els quatre conceptes si te'ls presenten barrejats amb noms inventats.

7. El Comitè d'Ètica dels Serveis Socials vs. el Comitè de Bioètica de Catalunya

Aquest és probablement **el parany més important de tot el tema**. Existeixen dos comitès diferents i és fàcil confondre'ls:

| | **Comitè d'Ètica dels Serveis Socials de Catalunya** | **Comitè de Bioètica de Catalunya** |

|---|---|---|

| Àmbit | **Serveis socials** | **Salut / biomedicina** |

| Departament | Drets Socials i Inclusió | Salut |

| Origen | Ordre ASC/349/2010; reformat pel Decret 27/2025 | Regulat per normativa pròpia de l'àmbit sanitari |

| Objecte típic | Dilemes de la intervenció social (protecció, autonomia, confidencialitat en serveis socials) | Ètica clínica, recerca biomèdica, reproducció humana assistida |

Compte amb el parany. Si l'examen et presenta un cas de **recerca clínica, assaigs o decisions mèdiques**, no és el nostre Comitè: és el de **Bioètica de Catalunya**, adscrit a **Salut**. El **Comitè d'Ètica dels Serveis Socials** és, com el seu nom indica, per als **serveis socials**, no per a la sanitat.

Glossari de termes clau

- **CESSC:** Comitè d'Ètica dels Serveis Socials de Catalunya.
- **Òrgan consultiu:** òrgan que **assessora i recomana**, però no decideix ni sanciona.
 - **Interdisciplinarietat:** participació de persones de disciplines diverses (ètica, dret, treball social, filosofia...) en un mateix òrgan.
 - **ERESS:** Espais de Reflexió Ètica en Serveis Socials; grups locals, en centres i entitats, que debaten dilemes ètics concrets del dia a dia.
 - **Autonomia (principi bioètic):** dret de la persona a decidir sobre la seva pròpia vida.
 - **Beneficència:** obligació d'actuar buscant el bé de la persona atesa.
 - **No-maleficència:** obligació de no causar dany.
 - **Justícia (principi bioètic):** tracte equitatiu i no discriminatori.
 - **Dilema ètic:** situació on cal triar entre dues opcions que entren en conflicte de valors, sense que la norma jurídica doni una resposta única i clara.
 - **Perspectiva de gènere interseccional:** mirada que té en compte com el gènere s'entrecrua amb altres factors (edat, origen, diversitat funcional...) a l'hora de valorar situacions socials.



Punts que cauen a l'examen

- El Comitè d'Ètica dels Serveis Socials de Catalunya es va crear l'any **2010** (Ordre ASC/349/2010, de 16 de juny), en el marc de la **Llei 12/2007** de serveis socials.
- El **Decret 27/2025, de 25 de febrer**, transforma el Comitè en un **òrgan assessor** integrat al **Departament de Drets Socials i Inclusió**, coordinat per la **Direcció General de Serveis Socials**.
- És un òrgan **consultiu i interdisciplinari**: **no decideix ni sanciona**, assessora i recomana.
- Les seves quatre grans funcions: **assessorament, elaboració d'informes i recomanacions, formació i recerca (amb perspectiva de gènere) i promoció d'espais de reflexió ètica (ERESS)**.
- Els **ERESS** són els espais locals, dins de centres i entitats concretes, on es debaten els casos ètics del dia a dia; el Comitè els promou però no centralitza tota la reflexió.
- **No s'ha de confondre amb el Comitè de Bioètica de Catalunya** (àmbit de salut, no de serveis socials). Principis bioètics clàssics: **autonomia, beneficència, no-maleficència i justícia**.

Resum exprés

- El **CESSC** neix el **2010** (Ordre ASC/349/2010) desplegant la **Llei 12/2007** de serveis socials.
- Amb el **Decret 27/2025** es converteix en **òrgan assessor** dins el **Departament de Drets Socials i Inclusió**.
- És **consultiu i interdisciplinari**: assessora, no decideix ni sanciona.
- Composició: experts en ètica + professionals del departament + persones de l'àmbit social/usuaris + professionals de base + col·legis professionals.
- Funcions: **assessorar, elaborar informes/recomanacions, impulsar formació i recerca (amb perspectiva de gènere), promoure els ERESS**.
- **ERESS** = espais locals de reflexió ètica en centres i entitats concretes.
- Principis bioètics: **autonomia, beneficència, no-maleficència, justícia**.
- **No confondre'l amb el Comitè de Bioètica de Catalunya** (àmbit de salut).

Autoavaluació

1. Quan es va crear el Comitè d'Ètica dels Serveis Socials de Catalunya i amb quina norma?

El 2010, mitjançant l'Ordre ASC/349/2010, de 16 de juny, en el marc de desplegament de la Llei 12/2007 de serveis socials.

2. Quin canvi introdueix el Decret 27/2025 respecte al règim anterior del Comitè?

El transforma en un òrgan assessor integrat al Departament de Drets Socials i Inclusió (coordinat per la Direcció General de Serveis Socials), en lloc del model anterior més autònom, adscrit a la Comissió Sectorial del Consell General de Serveis Socials.

3. Per què es diu que el Comitè és un òrgan "consultiu i interdisciplinari"?

Perquè no té poder decisor ni sancionador (només assessora i recomana) i perquè hi participen persones de disciplines diverses (ètica, dret, treball social, filosofia, educació...).

4. Quins perfils de persones integren el Comitè?

Persones amb interès en ètica de diversos camps (humanitats, salut, educació, justícia, filosofia), professionals del departament competent, persones de l'àmbit social que representen usuaris/ciutadania/dones/entitats d'iniciativa social, professionals de serveis socials bàsics, i persones proposades per col·legis professionals de l'àmbit social.

**5. Quines són les grans funcions del Comitè?**

Assessorar l'Administració i les entitats en qüestions ètiques, elaborar informes i recomanacions/protocols d'actuació, impulsar formació i recerca amb perspectiva de gènere interseccional, i promoure la creació d'espais de reflexió ètica (ERESS).

6. Què són els ERESS i quina relació tenen amb el Comitè?

Són Espais de Reflexió Ètica en Serveis Socials, grups locals dins de centres i entitats concretes que debaten dilemes ètics del dia a dia; el Comitè en promou la creació però no centralitza tota la reflexió ètica del país.

7. Com es diferencia el Comitè d'Ètica dels Serveis Socials del Comitè de Bioètica de Catalunya?

El primer treballa en l'àmbit dels serveis socials i depèn del Departament de Drets Socials i Inclusió; el segon treballa en l'àmbit sanitari i biomèdic (ètica clínica, recerca, reproducció assistida) i depèn del Departament de Salut.

8. Quins són els quatre principis bioètics clàssics que fonamenten la reflexió del Comitè?

Autonomia, beneficència, no-maleficència i justícia.