

DECRET D'ALCALDIA

EXP.E:2023_1396: CARTIPÀS. DETERMINACIÓ DEL CONTINGUT DE LES ÀREES DE GOVERN I DELEGACIONS D'ALCALDIA CORRESPONENTS DEL MANDAT 2023-2027.

Vista la conveniència de dictar les normes organitzatives i d'atribució de competències dels diferents àmbits de gestió municipal, un cop constituït el nou Ajuntament el passat dia 17.06.2023, per tal d'aconseguir un marc estructural adequat per a la consecució dels objectius previstos.

Vist el Decret núm. 0391D23 d'aquesta Alcaldia de 18/06/2023, en relació al nomenament de tinències d'alcalde, regidories delegades i divisió d'àrees competencials.

Vist que en relació a les presents actuacions és essencialment aplicable la regulació continguda a les normes següents:

- Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, 7/1985, de 2 d'abril (**LRBRL**).
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (**TRRL**).
- 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 (**TRLLMRLC**).
- Reial Decret 2568/1986 de 28 de novembre, que aprova el Reglament d'organització i funcionament i règim jurídic de les entitats locals (**ROF**).
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administració comú de les Administracions Públiques (**LPACAP**).
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (**LRJSP**).
- Bases d'execució vigents dels Pressupostos Generals d'aquest Ajuntament (**BEPPGG**).

I que són també d'aplicació, la resta de les disposicions concordants amb les anteriors o que les desenvolupen en matèria de règim local, organització i funcionament.

Atès essencialment del contingut dels articles 20, 23 i 75 de la **LRBRL**, dels articles 21 i 22 del **TRRL**, dels articles 48, 54, 55 i 56 del **TRLLMRLC**, dels articles 43 al 48 **ROF** i dels articles 8 al 9 de la **LRJSP**.

Atesa la potestat d'autoorganització i reglamentària atribuïda al municipi per l'article 4 de la **LRBRL**, així com les competències d'aquesta Alcaldia en matèria d'organització dels serveis administratius en el marc de l'article 24 del **TRRL**.

Atesa la proposta que ha estat formulada per l'òrgan instructor mitjançant la unitat administrativa (JPA) tramitadora.

ES RESOL

Primer.- Instituir a títol d'**òrgans superiors unipersonals**, les següents àrees polítiques municipals de govern:

ÀREES POLÍTIQUES DE GOVERN I RANG DELS CÀRRECS POLÍTIQS D'AQUESTES

A	ÀREA D'ALCALDIA, HISENDA, TERRITORI, ADMINISTRACIÓ I SEGURETAT CIUTADANA	ALCALDIA I PRESIDÈNCIA
B	ÀREA D'EDUCACIÓ, INFÀNCIA, CULTURA, SERVEIS SOCIALS, HABITATGE, COOPERACIÓ I TURISME	TINÈNCIA D'ALCALDIA 1a
C	ÀREA DE JOVENTUT, COMUNICACIÓ, MEDI AMBIENT, COMERÇ I PROMOCIÓ ECONÒMICA	TINÈNCIA D'ALCALDIA 2a
D	ÀREA D'IGUALTAT, SALUT PÚBLICA, FESTES, RECURSOS HUMANS I PARTICIPACIÓ CIUTADANA	TINÈNCIA D'ALCALDIA 3a
E	ÀREA D'ESPORTS, OBRES, SERVEIS URBANS, PROTECCIÓ CIVIL, LLICENCIES I MOBILITAT	REGIDORIA DELEGADA
POSICIÓ JERÀRQUICA: ÒRGANS DE GOVERN UNIPERSONALS SUPERIORS I/O DIRECTIUS		

Segon.- Acordar i/o confirmar les següents **delegacions de caràcter general**, a favor dels membres de la Corporació que s'indiquen:

Regidora delegada de l' ÀREA D'EDUCACIÓ, INFÀNCIA, CULTURA, SERVEIS SOCIALS, HABITATGE, COOPERACIÓ I TURISME
• Sra. Anna Serra Garcia
Regidora delegada de l' ÀREA DE JOVENTUT, COMUNICACIÓ, MEDI AMBIENT, COMERÇ I PROMOCIÓ ECONÒMICA
• Sra. Marta Casas Margarit
Regidora delegada de l' ÀREA D'IGUALTAT, SALUT PÚBLICA, FESTES, RECURSOS HUMANS I PARTICIPACIÓ CIUTADANA
• Sra. Àngela Flores Rubio
Regidor delegat de l' ÀREA D'ESPORTS, OBRES, SERVEIS URBANS, PROTECCIÓ CIVIL, LLICENCIES I MOBILITAT
• Sr. Francesc Ordoño Madolell

Tercer.- Fer avinent que els òrgans delegats abans relacionats s'ajusten a les següents determinacions:

ÒRGAN DELEGANT	Alcalde
ÒRGANS DELEGATS	Els Regidors/res Delegats/des
NATURALESIA DELS ÒRGANS DELEGATS	Òrgan superior
TIPUS DE DELEGACIÓ	Genèrica
DEPENDÈNCIA JERÀRQUICA	De l'Alcaldia

Quart.- Aprovar el quadre d'atribucions i de delimitació de la **competència genèrica** de les anteriors àrees instituïdes, de conformitat amb els apartats següents:

L'àmbit espacial es circumscriu exclusivament al territori o demarcació del terme municipal del Papiol.

2 | ÀMBIT DE COMPETÈNCIA FUNCIONAL

Els òrgans creats per efecte de la delegacions acordades exerciran les potestats i facultats detallades, les quals seran realitzades pel/la titular de l'òrgan delegat:

- A. La direcció política i implementació a l'àrea de responsabilitat delegada del programa i/o de l'acció de govern; així doncs, tant el conjunt de les *competències funcionals* especificades a les lletres següents, com les atribuïdes al respectiu *àmbit de competència material*, s'exerciran en el marc de la planificació, programació i directrius fixades per l'Alcaldia i pel Govern municipal.
- B. La coordinació funcional dels objectius dels diferents departaments i/o unitats administratives que tenen atribuïdes les funcions, tasques, prestacions públiques i/o serveis inclosos a l'àmbit o sector material delegat. Les facultats indicades en aquest apartat es realitzaran, segons correspongui, de forma exclusiva o compartida amb d'altres àrees del govern municipal.
- C. Amb independència de les facultats i potestats anteriors exercirà també les que resultin de les bases d'execució del pressupost i/o d'altres normes reglamentàries de desconcentració o atributives de competència.
- D. Podrà supervisar facultativament les propostes de resolució del seu àmbit i ordenar la retenció de crèdits (RC) i dintre de l'àmbit competencial propi.
- E. Autoritzarà en el seu àmbit material als actes de tràmit que corresponguin en ordre a la iniciació o instrucció de procediments.
- F. La signatura (formalització) de convenis aprovats prèviament per la l'Alcaldia o la Junta de Govern Local, sempre que així es faculti expressament a la resolució aprovatòria de l'instrument o en un acte administratiu independent.
- G. La formalització complementaria de contractes menors quan correspongui.
- H. L'actuació com a òrgan instructor de les matèries respecte les quals s'ostenta delegació competencial.
- I. La subscripció i/o supervisió d'actes de terminació convencional de procediments administratius que afectin a la seva àrea de govern, sense perjudici de la seva aprovació o denegació posterior per l'Alcaldia o Junta de Govern Local.
- J. Vist-i-plau (quan sigui necessari) de certificacions expedides i/o tramitades en matèries de la seva competència en concurrència indistinta amb l'Alcalde.
- K. El/la titular de la regidoria delegada, podrà dictar actes administratius o resolucions de caràcter definitiu que afectin a tercers (ADAT), en els supòsits en que es contempli expressament en l'àmbit material de la seva competència.
- L. L'autorització i/o disposició de despeses (fases comptables A i/o D) corresponents a contractes menors, quan es reuneixin conjuntament les següents quatre condicions:
 - a) que pertanyi a l'àmbit material d'atribucions competencials del regidor/a,
 - b) que es tramitin pel procediment de *contractes menors* per no excedir les quanties dels límits assenyalats per aquests tipus de contractes, tal i com es defineix la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic de 26 de febrer,
 - c) que existeixi consignació pressupostària prèvia de caràcter suficient i/o idònia, i
 - d) que llevat de causa justificada l'exercici d'aquesta atribució delegada es realitzi necessàriament mitjançant plataforma electrònica de gestió digital de la despesa i d'expedients (Firmadoc).
- M. Igualment la delegació anterior en el marc de la plataforma Firmadoc, inclou les facultats

per aprovar i comprometre despeses menors de 15.000,00€ de naturalesa no contractual dintre de la delegació material de competències. Resten fora d'aquesta delegació en tot cas, les despeses corresponents al capítol I de personal i les tramitades mitjançant conveni de col·laboració.

- N. Pel que fa a la resta de les despeses i/o contactes (no menors) relacionats amb el seu àmbit competencial, el regidor/a podrà proposar la despesa corresponent (fases A i/o D) a l'Alcaldia, a la Junta de Govern Local i/o al Ple.
- O. Les facultats de l'apartat 2 de la base d'execució 17e dels Pressupostos Generals de l'Ajuntament (de 2023 i/o posteriors) relatives a la proposta de fase comptable "O", resten exclusivament reservades al regidor/a responsable de l'àmbit d'hisenda.
- P. En definitiva, les competències i atribucions derivades d'aquesta Resolució i del seu desenvolupament si és el cas; les quals inclouen les facultats accessòries i/o instrumentals necessàries per exercir les potestats que conformen el nucli de la delegació material.

La resta de les competències funcionals no explicitades i en tot cas, la resolució dels recursos administratius interposats contra l'actuació dels òrgans unipersonals delegats, correspondran a l'Alcaldia.

3 | ÀMBIT DE COMPETÈNCIA MATERIAL

Cadascuna de les àrees de govern especificades tindrà atribuït l'àmbit de competència material que s'indica als quadres següents, en cada cas.

Les competències que incorporen la facultat de actes administratius o resolucions de caràcter definitiu que afectin a tercers, s'assenyalen amb d'indicatiu "(ADAT)".

ÀREA D'ALCALDIA, HISENDA, TERRITORI, ADMINISTRACIÓ I SEGURETAT CIUTADANA	
COMPETÈNCIA	MATÈRIES
DIRECCIÓ SUPERIOR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les atribucions legals que corresponen com a cap superior de l'organització municipal, la direcció del Govern municipal i la coordinació superior de les competències delegades. ▪ La interpretació i aplicació d'aquest Decret.
REPRESENTACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La representació legal i institucional de l'Ajuntament i les relacions amb d'altres administracions públiques. ▪ La pertinència (en representació de l'Ajuntament) a òrgans de govern i/o participació d'altres organismes públics i/o privats de caràcter extern, per atribució directa al càrrec d'alcade/ssa i/o per designació expressa.
ORGANITZACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organització política i administrativa i dels serveis públics municipals. ▪ Contractació administrativa. ▪ Inspecció dels serveis i altres qüestions de caràcter organitzatiu. ▪ Selecció, nomenament, presa de possessió i cessament de personal funcionari i eventual. ▪ Selecció, contractació i extinció contractual de personal

	<p>laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Premis i sancions del personal al servei de l'Ajuntament. ▪ Adscripcions i remocions del personal als llocs de treball, d'acord amb el que legalment correspongui. ▪ Efectuar l'assignació individualitzada del complement de productivitat, així com de les gratificacions al personal municipal, d'acord amb els criteris fixats, si s'escau, pel Ple. ▪ Resolució definitiva de tot tipus de permisos i llicències, segons el que estableixi el conveni, la llei o el reglament d'aplicació. ▪ Aplicar el règim de jornada de treball i horaris i determinar-lo en el supòsit que no estigui previst en la relació de llocs de treball, convenis o acords vigents. ▪ Aprovació d'instruccions o circulars relatives al personal que no tinguin el caràcter d'ordenança o reglament. ▪ Reconeixement del temps de servei a efectes d'antiguitat. ▪ Execució d'ordres judicials de retenció de sou o retribucions del personal. ▪ Qualsevol altra atribució legal en matèria de recursos humans, no reservada expressament al Ple o a la Junta de Govern Local i que no hagi estat objecte de delegació en aquest Decret.
PLANS I PROGRAMES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguiment econòmic dels serveis municipals. ▪ Pla Estratègic pel Papiol. ▪ Programa de Govern municipal
HISENDA I FINANCES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pressupostos municipals. ▪ Impostos, taxes, preus públics, contribucions especials, preus privats i altres ingressos. ▪ Pla d'inversions. ▪ Operacions de crèdit. ▪ Coordinació econòmic-financera amb altres ens públics i serveis delegats. ▪ Padrons tributaris.
ADMINISTRACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinació entre el Govern i l'Administració municipal. ▪ Àrea (admva.) de Serveis de Direcció Institucional (ADI). ▪ Àrea (admva.) de Servies Generals i Econòmics (AGE). ▪ La direcció política del protocol municipal. ▪ La qualitat dels serveis municipals al ciutadà/na. ▪ Relacions ciutadanes i Oficina d'Atenció al Ciutadà. ▪ Padró municipal d'habitants. ▪ Processos electorals
RÈGIM INTERIOR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reclamacions patrimonials. ▪ Accions judicials. ▪ Altres matèries de règim interior.
TERRITORI I URBANISME	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planejament territorial metropolità. ▪ Pla General Metropolità.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Infraestructures i planejament territorial. ▪ Planejament general i planejament derivat. ▪ Instruments de gestió i execució del planejament urbanístic i/o territorial (estudis de detall, projectes d'urbanització, de reparcel·lació, de compensació, o altres). ▪ Llicències, autoritzacions i comunicacions urbanístiques. ▪ Representació de l'Ajuntament en les entitats urbanístiques col·laboradores.
SEGURETAT CIUTADANA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Policia Local. ▪ Coordinació amb altres cossos de Policia. ▪ Prevenició del delictes. ▪ Protecció de béns i persones. ▪ Seguretat vial. ▪ Altres matèries de seguretat ciutadana.
PATRIMONI MUNICIPAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Patrimoni municipal mobiliari i immobiliari. ▪ Patrimoni municipal del sòl. ▪ Expropiacions i adquisicions d'immobles. ▪ Us dels béns de domini públic. ▪ Inventari dels edificis o d'espais d'interès històric, artístic o arquitectònic del terme municipal. ▪ Altres aspectes dels béns municipals.
AGRICULTURA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agricultura. ▪ Pagesia.
ALTRES COMPETÈNCIES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Correspon a l'Alcaldia qualsevol altra competència o atribució no assignada o delegada en una altra àrea.

ÀREA D'EDUCACIÓ, INFÀNCIA, CULTURA, SERVEIS SOCIALS, HABITATGE, COOPERAC. I TURISME	
COMPETÈNCIA	MATÈRIES
REPRESENTACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La representació d'aquest Ajuntament en òrgans de govern i/o participació pertanyents a organismes públics i/o privats externs, els qual tinguin relació amb les matèries assumides per delegació, sempre i quan s'hagi efectuat de forma expressa una designació a tal efecte.
HABITATGE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fomentar la construcció d'habitatges protegits i/o de promoció pública. ▪ Intervenció de l'Ajuntament en els problemes estructurals del parc d'habitatges: aluminosis, carbonatació, balcons, etc. ▪ Intervenció en representació de l'Ajuntament en actes i procediments d'expropiació promoguts per altres Administracions públiques en substitució de l'Alcalde. ▪ Relacions amb els Departaments i Organismes de la Generalitat de Catalunya amb competències en política territorial, infraestructures, medi ambient i obres públiques en substitució de l'Alcalde.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nomenclatura de carrers i numeració d'edificis i solars. ▪ Expropiacions i adquisicions d'immobles. ▪ Recuperació memòria històrica.
<p style="text-align: center;">PARCS I JARDINS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arbrat urbà. ▪ Neteja i manteniment de les places, parcs i zones enjardinades (no inclou àrees lliures, talussos, etc.) ▪ Implantació de vivers (compartit amb Medi Ambient). ▪ Mobiliari en general de parcs. ▪ Sistemes de reg.
<p style="text-align: center;">EDUCACIÓ I INFÀNCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Educació. Centres Escolars. Llar d'Infants. Consell Escolar municipal. Relacions amb el Departament amb competència en matèria d'ensenyament de la Generalitat de Catalunya i altres entitats públiques. ▪ La relació amb els responsables i representants de les llars d'infants i centre d'educació infantil. ▪ Representar l'Ajuntament als consells escolars. ▪ Manteniment dels edificis escolars de Primària i Educació Infantil. ▪ Cooperació amb les AMPAS. ▪ Educació d'Adults. ▪ Transport escolar. ▪ Subvenció de material i activitats. ▪ Relacions amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat, Diputació, Consell Comarcal, etc. ▪ Gabinet psicopedagògic. ▪ Planificació municipal de les necessitats escolars futures. ▪ Control de l'escolarització de les etapes obligatòries. ▪ Programa d'Educació per a la Salut. ▪ Escola de Música. ▪ Gestió i dinamització del servei del Punt.
<p style="text-align: center;">CULTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoció i difusió de la cultura i les relacions amb els departaments competents en aquesta matèria de l'Estat, de la Generalitat de Catalunya o altres entitats públiques. ▪ Projectes, campanyes i programes d'actuació d'actes públics de caràcter cultural i/o dins de l'àmbit del patrimoni històric. ▪ Biblioteca i arxiu històric. ▪ Normalització lingüística. ▪ Incentivar l'activitat cultural dels ciutadans. ▪ Divulgar i protegir la tradició cultural del poble. ▪ Premi d'Investigació Local i concursos. ▪ Cinema, teatre, música i altres manifestacions culturals. ▪ Administració de les instal·lacions adscrites a l'àrea (Sales municipals, Biblioteca i Espai d'Entitats i altres espais). ▪ Patrimoni històric del Papiol. ▪ La gestió, custòdia, conservació i divulgació del patrimoni mitjançant exposicions, publicacions, activitats escolars o

	altres formes de difusió.
TURISME	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoció del Turisme. ▪ Promoció d'itineraris turístics. ▪ Punt d'Informació Turístic. ▪ Promoció d'edificis i espais d'interès històric.
SERVEIS SOCIALS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Benestar social i atenció a la família. ▪ Polítiques de protecció social a la tercera edat. ▪ Protecció a la infància. ▪ Inserció laboral i social dels discapacitats físics i psíquics. ▪ Reinserció de drogodependents, expresoners, ludòpates, etc. ▪ Prevenció de la delinqüència. ▪ Assistència primària a les famílies necessitades. ▪ Pla de supressió de barreres arquitectòniques. ▪ Centre de dia i casals de gent gran. ▪ Tramitació i gestió dels passis de transport per a les persones disminuïdes, pensionistes i jubilats. ▪ Tramitació de les targetes d'aparcament per a persones amb disminució. ▪ La coordinació, gestió i resolució de qualsevol document administratiu necessari per a l'execució dels programes en matèria d'assistència primària, atenció a la infància, a la tercera edat, drogodependències i sectors d'alt risc.
IMMIGRACIÓ I COOPERACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Polítiques en matèria d'immigració i inserció social. ▪ Acolliment de nousvinguts. ▪ Cooperació internacional. ▪ Fons Català de Cooperació. ▪ Ajudes al Tercer Món.

ÀREA DE JOVENTUT, COMUNICACIÓ, MEDI AMBIENT, COMERÇ I PROMOCIÓ ECONÒMICA	
COMPETÈNCIA	MATÈRIES
REPRESENTACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La representació d'aquest Ajuntament en òrgans de govern i/o participació pertanyents a organismes públics i/o privats externs, els qual tinguin relació amb les matèries assumides per delegació, sempre i quan s'hagi efectuat de forma expressa una designació a tal efecte.
JOVENTUT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Joventut. Promoció de la joventut. Aprofitament del temps lliure. Propostes relatives a la creació de serveis municipals per a la joventut. ▪ Plans de joventut i programa d'activitats per a la joventut. ▪ Cooperació amb entitats juvenils. ▪ Foment de l'associacionisme juvenil. ▪ Afavorir la inserció laboral dels joves. ▪ Vetllar pels interessos dels joves en els programes a

	desenvolupar per les restants àrees.
MEDI AMBIENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intervenció ambiental. Llicències ambientals i d'activitats, autoritzacions i altres actes de control ambiental. ▪ Disciplina d'activitats. Expedients sancionadors en matèria d'activitats sense llicència, o acte de control o sense ajustar-se a l'atorgat/da. ▪ Control sanitari del medi ambient, contaminació atmosfèrica, proveïment d'aigua, sanejament d'aigües residuals, residus urbans i industrials, així com la incoació i, si s'escau, imposició de sancions per la infracció de les lleis sanitàries. ▪ Seguiment i control de les infraestructures relacionades amb la qualitat de les aigües, de l'aire i de la gestió de residus. ▪ Proposar programes d'actuació dirigits als diferents agents econòmics i socials, relacionats amb el medi ambient. ▪ Manteniment i recuperació de camins i vies rurals. ▪ Plans de neteja de zones verdes, masses forestals, llera del riu, torrents, etc. ▪ Control de residus líquids, sòlids i gasosos. Abocadors incontrolats. Graveres. ▪ Control de sorolls: vehicles, activitats industrials i recreatives (públiques o privades), etc. ▪ Mesures d'estalvi energètic i racionalització del consum d'aigua. ▪ Depuració d'aigües residuals. ▪ Defensa de la vegetació i de la fauna autòctones. ▪ Problemàtica dels animals de companyia i similars. ▪ Campanyes informatives i de sensibilització. ▪ Plans de reforestació. ▪ Gestió i funcionament de la Deixalleria. ▪ Implantació de la recollida selectiva de residus. ▪ Potenciació de la innovació en la gestió del medi ambient al municipi.
PROMOCIÓ ECONÒMICA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dinamització econòmica del municipi. ▪ Promoció i foment de la indústria, i els serveis. ▪ Promoció d'estratègies per al foment de l'ocupació. ▪ Foment del treball i l'ocupació. ▪ Foment de l'autoempresa.
COMERÇ I CONSUM	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificació de dinamització del comerç local. ▪ Foment del comerç. ▪ Divulgació i protecció dels drets dels consumidors i usuaris. ▪ Gestionar la bústia del consumidor i la unitat mòbil
IMATGE I COMUNICACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Butlletins municipals d'informació. ▪ Radiodifusió i xarxes socials. ▪ Plànols guia i plafons d'informació. ▪ Relacions amb els mitjans de comunicació. ▪ Senyalització informativa.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicacions i edicions municipals. ▪ Imatge corporativa de l'Ajuntament. ▪ Web municipal i transparència.
NOVES TECNOLOGIES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Noves tecnologies de la informació i comunicació (TIC). ▪ Xarxes TIC.. ▪ Informàtica i sistemes d'informació. ▪ Arxiu administratiu. ▪ Estadística. ▪ E- administració.

ÀREA D'IGUALTAT, SALUT PÚBLICA, FESTES, RECURSOS HUMANS I PARTICIPACIÓ CIUTADANA	
COMPETÈNCIA	MATÈRIES
REPRESENTACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La representació d'aquest Ajuntament en òrgans de govern i/o participació pertanyents a organismes públics i/o privats externs, els qual tinguin relació amb les matèries assumides per delegació, sempre i quan s'hagi efectuat de forma expressa una designació a tal efecte.
RECURSOS HUMANS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Negociació col·lectiva. ▪ Representació en comissions paritàries. ▪ Plans de formació del personal. ▪ Règim disciplinari. ▪ Altres matèries de RRHH.
SALUT PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanitat. Educació sanitària. Salubritat pública i medicina preventiva. ▪ Control sanitari de la distribució i el subministrament d'aliments, begudes i altres productes relacionats directament amb el consum humà, així com la incoació, i si s'escau, imposició de sancions o qualsevol altra mesura per a la protecció de la salut pública. ▪ Actuacions derivades del control sanitari d'edificis, habitatges i convivència humana, així com la incoació, i si s'escau, imposició de sancions o qualsevol altra mesura per a la protecció de la salut pública. ▪ Actuacions derivades del control sanitari i tinença d'animals, així com la incoació, i si s'escau, imposició de sancions o qualsevol altra mesura per a la protecció de la salut pública i en aplicació de l'Ordenança municipal reguladora. ▪ Aprovació de qualsevol ordre d'execució per a l'adopció de mesures sanitàries, inclosa la petició al Jutjat competent per a l'entrada en domicili. ▪ Centre d'assistència Primària (CAP) i Àrea Bàsica de Salut. ▪ Relacions amb el Servei Català de la Salut i administració sanitària. ▪ Potenciació de l'assistència mèdica.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ambulàncies. ▪ Condicions sanitàries dels establiments públics. ▪ Potabilitat de les fonts públiques i xarxa municipal ▪ Cementiris. ▪ Control de plagues: rates, processionària, mosquits, paparres, etc. ▪ Problemàtica dels animals de companyia i similars. ▪ Programes d'educació per a la Salut.
IGUALTAT I GÈNERE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Polítiques d'igualtat Home-Dona. ▪ Casal de la Dona.
FESTES I ENT. CULTURALS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Festa Major i festa de la Cirera. ▪ Fires, mostres i exposicions. ▪ Celebracions corresponents al calendari de festes tradicionals i populars. ▪ Fomentar la creació i el desenvolupament de les entitats culturals i col·laborar amb aquestes ▪ Altres celebracions, actes i esdeveniments.
PARTICIPACIÓ CIUTADANA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Polítiques transversals de participació ciutadana. ▪ Foment i desenvolupament de metodologies participatives. Informació i atenció ciutadana.

ÀREA D'ESPORTS, OBRES, SERVEIS URBANS, PROTECCIÓ CIVIL, LLICENCIES I MOBILITAT	
COMPETÈNCIA	MATÈRIES
REPRESENTACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La representació d'aquest Ajuntament en òrgans de govern i/o participació pertanyents a organismes públics i/o privats externs, els qual tinguin relació amb les matèries assumides per delegació, sempre i quan s'hagi efectuat de forma expressa una designació a tal efecte.
PRÀCTICA DE L'ESPORT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programació i direcció política de les activitats esportives de promoció municipal. ▪ Gestió i manteniment de les instal·lacions adscrites a l'àrea. ▪ Col·laboració tècnica i econòmica amb les entitats esportives del municipi. ▪ Fomentar la creació de clubs i entitats. ▪ Fomentar la participació ciutadana en l'activitat esportiva. ▪ Programació d'inversions. ▪ Programes de formació del personal de l'àrea. ▪ Esports. Educació Física. Relacions amb les entitats esportives, federacions i Direcció General d' l'Esport. ▪ Gestionar, executar i coordinar programes i activitats esportives que fomentin i encaminin a la millora de la pràctica de l'esport. ▪ Promoure l'esport de lleure i l'activitat física de forma individual o organitzada en els diferents sectors de la població i amb el

	<p>màxim d'alternatives.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Donar suport a les entitats esportives del municipi. ▪ Vetllar i mantenir en bon estat de funcionament les instal·lacions esportives del municipi.
OBRES I SERVEIS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manteniment i conservació de vies públiques i serveis urbans. ▪ Enllumenat públic. ▪ Clavegueram. ▪ Manteniment d'instal·lacions municipals. ▪ Obres promogudes per l'Ajuntament. ▪ Mobiliari urbà. ▪ Estat de línies elèctriques, telefòniques, gas, etc. ▪ Neteja viària i d'espais públics. ▪ Recollida i eliminació de residus. ▪ Serveis de correus, cabines telefòniques, etc. ▪ Servei de recollida d'escombraries, vidre, paper, piles, mobles, materials d'enderroc, etc. ▪ Neteja de les vies públiques i passos de vianants. ▪ Brigada municipal. ▪ Projectes i la seva execució amb referència a la conservació i pavimentació de vies públiques, enllumenat i xarxa de clavegueram, i en general, qualsevol mena d'obres i de reforma a les vies públiques.
SERVEIS URBANS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguiment dels serveis públics de neteja viària i recollida d'escombraries. ▪ Conservació dels edificis municipals i zones verdes. ▪ Ornamentació del municipi. ▪ Subministraments del servei d'aigua, electricitat, gas, telefonia i altres serveis comunitaris.
CONTROL URBANÍSTIC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprovació/denegació de llicències d'obres menors (pròrrogues, devolucions de garanties d'obres menors particulars, canvis de titularitat de llicències d'obres menors i arxiu d'expedients caducats d'obres menors. ▪ L'atorgament o denegació de l'assabentat en les obres subjectes a règim de comunicació. ▪ Disciplina urbanística. Actes administratius constitutius dels expedients d'ordres d'execució i protecció de la legalitat urbanística, en els casos d'obres menors. ▪ Seguiment d'expedients d'infracció urbanística. ▪ Seguiment de l'execució de les obres d'urbanització d'iniciativa privada, incloent-hi les efectuades per companyies subministradores (elèctric, telèfon, gas, etc.). ▪ Mesures de seguretat a les obres privades.
PROTECCIÓ CIVIL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direcció superior i organització dels serveis de Protecció Civil. ▪ Implantació dels plans d'emergència. ▪ Formació de grups operatius. ▪ Equips d'auxili.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Campanyes de divulgació. ▪ Sistemes d'avís o alertes per emergències o urgències. ▪ Plans especials: transport de mercaderies perilloses, incendis forestals, risc químic, etc. ▪ Organització del voluntariat de Protecció Civil. ▪ Plans d'autoprotecció dels barris perifèrics i polígons. ▪ Cursos de formació en protecció civil.
ÚS VIA PÚBLICA I BENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permisos i/o autoritzacions a favor tercers referides a l'ús i/o a l'aprofitament comú d'edificis i instal·lacions (béns de domini públic municipal). ▪ Altres permisos i/o autoritzacions a favor tercers referides a l'ús i/o a l'aprofitament comú de vies i espais públics (béns de domini públic municipal).
MOBILITAT I TRANSPORT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudis i plans de mobilitat urbana. ▪ Transport públic municipal. ▪ Altres transports públics.

Les matèries no atribuïdes expressament a cap àrea de delegació, correspondran en tot cas a l'Àrea d'Alcaldia.

4 | ÀMBIT DE COMPETÈNCIA TEMPORAL

Les competències seran vigents fins a la seva revocació i, com a màxim tindran la durada del mandat representatiu 2013-2027.

Cinquè.- Declarar que no s'efectuen realitzen **delegacions** de competències de **caràcter específic**.

Sisè.- Fer avinent que les retribucions, indemnitzacions o assistències corresponents als titulars dels òrgans de govern unipersonal, es regiran pels acords i/o Bases d'execució dels Pressupostos Generals d'aquest Ajuntament.

Setè.- Dictar les següents directrius que s'hauran d'observar en l'exercici de les competències delegades i desconcentrades:

- Es garantirà la necessària cooperació entre els diferents regidors i regidores en temes fronterers o de responsabilitat compartida.
- La representació en òrgans d'altres administracions supramunicipals, es designarà i/o revocarà mitjançant acte administratiu independent.
- La delegació i l'exercici de la competència tindrà com a límits funcionals i materials els que determinen les lleis.
- L'Alcalde serà informat i consultat quan sigui necessari, dels assumptes de major rellevància.

Vuitè.- Disposar pel que fa a la naturalesa, eficàcia i executivitat d'aquesta Resolució les següents determinacions:

- L'òrgan unipersonal creat s'entendrà constituït per l'acceptació expressa del titular,

(formalitzada per diligència davant del secretari de l'Ajuntament) o per qualsevol mitjà exprés que assegurí la seva constància formal. També s'entendrà constituït tàcitament per l'exercici del regidor/a delegat/da de qualsevol de les facultats o potestats derivades de la present Resolució.

- Les delegacions tindran efectes des de la data d'aquesta resolució, sens perjudici de la seva publicació preceptiva al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).
- Aquesta resolució constitueix norma d'atribució de competències de conformitat amb el que preveu l'article 8 de la **LRJSP**, restant a l'àmbit competencial de l'Alcaldia les funcions que no han estat delegades en els punts anteriors.
- En quant a l'exercici de les competències delegades, hom s'ajustarà a allò que disposen els articles del 114 al 118 del **ROF**.

Novè.- Deixar sense efecte i revocar qualsevol resolució, en tot allò que s'oposi al que s'estableix en aquest Decret.

Desè.- Informar que contra aquesta resolució, que posa fi i exhaureix la via administrativa, es poden interposar els recursos següents:

- REPOSICIÓ POTESTATIU davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes.
- CONTENCIÓS ADMINISTRATIU davant dels Jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos.
- QUALEVOL ALTRE recurs o acció que considereu oportú i sigui procedent de conformitat amb la normativa vigent.

Pel que fa als terminis per a la interposició dels recursos anteriors es comptaran a partir del dia següent a la recepció de la notificació o, si és el cas, de la darrera publicació apareguda al diari o butlletí oficial.

Onzè.- Practicar en relació a l'exteriorització i difusió interna d'aquest acte els tràmits següents:

COMUNICACIONS: als regidors i a les regidores interessats/des, a la Junta de Govern Local i al Ple de l'Ajuntament (dació de compte en la primera sessió que celebrin).

AVISOS INTERNS: a tot al personal tècnic, caps i/o coordinadors/es de departaments.

PUBLICACIONS: al tauler municipal d'anuncis (seu electrònica) i al BOPB.

Aprovat (signatura electrònica)

Jordi Bou Compte

ALCALDE

Registrat (signatura electrònica)

Alfons Díaz Rodríguez

SECRETARI