

EDICTE

Edicte de constitució del cartipàs municipal 2023-2027

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 199/2024, de data 18 d'abril de 2024, l'Alcalde de Sant Climent de Llobregat, Il·lm. Sr. Isidre Sierra Fusté, va resoldre el següent:

“DECRET D'ALCALDIA

Vist que en data 30 d'agost de 2023 es va procedir a la signatura d'un pacte de govern municipal per a la legislatura 2023-2027 entre els grups municipals de JUNTS-CM i ERC-AM.

Ates que, en data 31 d'agost de 2023, mitjançant Decret d'Alcaldia num. 355/2024, es va aprovar el Cartipàs Municipal 2023-2027, publicat al BOPB de 4 de setembre de 2024.

Vist que en data 16 d'abril de 2024, la Sra. Esther Aguado va prendre possessió del càrrec de Regidora de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat en substitució del Sr. Guillem Esteve i Higuera, després de la renúncia voluntària d'aquest últim.

Atès a les atribucions que em confereixen els articles 51.3 i 54 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, de Règim Local de Catalunya, així com el que disposa l'article 43 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial Decret 2.568/1986, de 28 de novembre, dispo **l'aprovació de la modificació del “CARTIPÀS MUNICIPAL”**

PRIMER.- DELEGAR, amb caràcter genèric, en els Tinents d'Alcalde i Regidors/es d'aquest Ajuntament, les competències que s'indiquen a continuació.

Aquesta delegació comporta tant la facultat de dirigir els serveis corresponents com la de gestionar-los en generals, inclosa la facultat de resolució mitjançant actes administratius que afectin a tercers.

L'exercici de les competències delegades s'ajustarà a allò que disposen els articles del 114 al 118 del reglament d'Organització, funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals

1.- ÀREA D'ALCALDIA

L'Alcaldia, a més, de les competències que li són pròpies, es reserva les facultats següents:

- **Hisenda, Finances i Pressupostos**
- **Protocol, Premsa i Comunicació**
- **Relacions Institucionals**
 - *Relacions institucionals amb altres Administracions municipals, amb el Consell Comarcal del Baix Llobregat, Àrea Metropolitana de Barcelona, Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya i altres Administracions autonòmiques i estatals.*
- **Govern Obert i foment de la Transparència.**
 - *Fomentar el Portal de Transparència com a eina per fer accessible a informació substancial municipal.*
 - *Garantir una aplicació rigorosa i efectiva de la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern.*
 - *Implantar un sistema de govern obert dins l'Administració municipal que integri les polítiques de transparència, de dades obertes i de participació ciutadana.*
 - *Lluitar contra la corrupció: màxima transparència i informació pel que fa a la contractació i a les subvencions públiques.*
 - *Contractar de forma legalment i èticament impecable, socialment responsable i econòmicament eficient.*
 - *Impulsar i dissenyar de les diferents accions que permetin desenvolupar elements del Pla d'integritat institucional (PII).*
 - *Pla de Mesures Antifrau (PMA)*

2.- ÀREA D'ATENCIÓ A LA PERSONA, NOVES FESTES ALTERNATIVES I ENTITATS.

1era Tinent d'Alcalde, Sra. Esther Aguado i Morcillo

Competències que es deleguen:

- **Afers Socials i Famílies**

- *Direcció i promoció política d'afers socials i dels programes d'atenció socials dirigits a infància, adolescència, gent gran, integració social, inserció sociolaboral, dependència, exclusió, pobresa... i de tots aquells àmbits que siguin necessaris treballar per aconseguir el Sant Climent del Benestar Social.*
- *Coordinació i gestió de qualsevol document administratiu necessari per la planificació, promoció, i execució de programes de desenvolupament de les competències en matèria de serveis socials municipals i d'aquelles que fen ús el principi d'autonomia local siguin considerades pel òrgans locals pertinents necessàries articular en benefici del Benestar Social del municipi.*
- *Coordinació i gestió de qualsevol document administratiu necessari per a l'execució del Reglament de Serveis Socials a Sant Climent de Llobregat, els serveis de competència social municipal, el Servei d'Ajuda a Domicili i Teleassistència, així aquells serveis que es desenvolupin com a propis de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat en el marc dels acords pertinents pels òrgans locals corresponents.*
- *Direcció i promoció de l'àmbit de les entitats i organitzacions d'economia social i solidària a Sant Climent de Llobregat en foment del treball local. Redacció d'un document legal que ajudi a desenvolupar aquest sector.*
- *Foment de la cooperació internacional i solidaritat dins de les xarxes supramunicipals del Fons Català de Cooperació al Desenvolupament, l'Àrea Metropolitana de Barcelona i Diputació de Barcelona.*
- *Promoció de programes per a facilitar l'accés als serveis bàsics, material escolar, banc d'aliments i beques menjador.*
- *Tramitació i gestió dels passis de transport per a les persones pensionistes i jubilats.*
- **Joventut**
 - *Direcció i promoció de la política municipal en matèria de joventut.*
 - *Coordinació i gestió de qualsevol document administratiu necessari per a l'execució d'actuacions relacionades amb entitats i organitzacions juvenils de Sant Climent de Llobregat i, per a la promoció i foment d'aquestes entitats.*
 - *Promoure polítiques públiques per a afavorir la construcció dels projectes de vida de les persones joves, facilitar les condicions que els permetin*

assolir la plena ciutadania i fomentar llur participació social, amb una cura especial entre els joves amb problemes d'adaptació, amb discapacitat i en situació o risc d'exclusió social.

- *Promoure actuacions que afavoreixin l'emancipació de les persones joves, facilitant-los formació i accés al món laboral i a l'habitatge per tal que puguin desenvolupar llur projecte de vida i participar en igualtat de drets i deures en la vida social i cultural*

- **Gent Gran**

- *Coordinació i gestió de qualsevol document administratiu necessari per a l'execució d'actuacions relacionades amb entitats i organitzacions per desenvolupar els programes locals dirigits a la gent gran i la seva dinamització.*
- *Programes de dinamització per a la gent gran.*
- *Vetllarà per donar resposta de manera propera i directa a les necessitats del col·lectiu de gent gran, treballant conjuntament l'atenció social i l'atenció comunitària.*

- **Inclusió i Cooperació**

- **Sanitat**

- *Control sanitari de la distribució i subministrament d'aliments, begudes i altres productes relacionats directament amb el consum humà.*
- *Coordinació amb la Generalitat de Catalunya les actuacions en el Consultori Local*

- **Festa Major d'Hivern i noves festes alternatives**

- **Entitats, Comissions i Associacions**

- *Coordinació i gestió de qualsevol document administratiu necessari per a l'execució de les actuacions derivades d'activitats culturals i recreatives*
- *Suport a l'associacionisme*
- *Registre municipal d'entitats*

- **Transport.**

- *Transport públic*

3.- ÀREA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA, CULTURA POPULAR, BIBLIOTECA I AGERMANAMENT.

2a Tinent d'Alcalde, Sra. Montserrat Fulquet i Martí

Competències que es deleguen:

- **Participació ciutadana.**

- *Foment i desenvolupament de metodologies participatives*
- *Informació i participació ciutadanes.*
- *Fomentar donar veu a les persones i rendibilitzar els coneixements i experiències dels veïns i veïnes:*
 - *Espais de Participació Ciutadana*
 - *Processos participatius*
 - *FAQS: Preguntes freqüents rebudes pels ciutadans o organitzacions*
 - *Directori d'associacions i entitats*
 - *Normativa, reglaments i directrius de participació ciutadana*
 - *Agenda i activitats de les associacions*

- **Cultura popular, tradicions i festa Major d'Estiu.**

- **Fires i exposicions.**

- *Fira Cireres.*

- **Biblioteca Municipal-Arxiu Històric.**

- *Organitzar i acollir activitats diverses adreçades al foment de la lectura, pensant en tots els públics i interessos.*
- *Organitzar exposicions periòdiques i presentacions.*
- *Organitzar l'hora del conte i altres activitats com xerrades per famílies.*
- *Organitzar clubs de lectura per diferents sectors de la població.*
- *Arxiu Històric.*

- **Agermanament.**

- *Organitzar i promoure activitats amb les entitats dels municipis de Sant Climent de Llobregat i Baixas, per compartir coneixement i experiències.*

4.- ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA, MOBILITAT I ESPAI PÚBLIC.

3er Tinent d'Alcalde, Sr. Salvador Tugas i Molins

Competències que es deleguen:

- **Via Pública i Convivència**

- *Conservació de les vies públiques i edificis municipals*
- *Parcs i jardins*
- *Conservació i vigilància de les zones verdes i ornamentació del municipi*
- *Subministrament d'aigua, gas i electricitat.*
- *Manteniment de les instal·lacions esportives del municipi*

- **Mobilitat**
 - *Circulació i trànsit*
 - *Vies i camins rurals*
- **Política Agroforestal i Patrimoni**
- **Protecció i benestar dels animals dels animals**
 - *Gestió espais sociabilització dels gossos*
 - *Foment de la protecció dels animals*
 - *Creació de taules de participació amb ciutadania i entitats de defensa animal*
 - *Estudi de les problemàtiques de la convivència entre animals i essers humans*
 - *Foment de l'adopció d'animals*
 - *Treballar per assolir el màxim nivell de protecció i benestar dels animals, i afavorir una responsabilitat més elevada i una conducta més cívica de la ciutadania en la defensa i la preservació dels animals.*
- **Polícia Local**
 - *Per delegació de l'alcaldia, quan hi correspongui:*
 - *Dirigir la política de seguretat en llur municipi, d'acord amb les competències respectives i en el marc de les determinacions del Pla general de seguretat de Catalunya.*
 - *Substituir la presidència de l'alcalde a la junta local de seguretat i vetllar pel compliment dels seus acords.*
 - *Ordenar i dirigir les actuacions municipals en matèria de seguretat, d'acord amb l'ordenament vigent.*
 - *Impulsar i coordinar, en l'àmbit municipal, les accions necessàries per aconseguir les finalitats de la seguretat.*
 - *Informar el ple de l'ajuntament sobre el Pla local de seguretat, aprovat per la Junta Local de Seguretat.*
- **Protecció Civil**
 - *Seguretat ciutadana.*
 - *Agrupació de Defensa Forestal*
 - *Emergències*

5.- ÀREA TERRITORI, PROMOCIÓ I HABITATGE

Regidor, Sr. Jesús Insausti i Solé

Competències que es deleguen:

- **Projecte Transformador dels Equipaments Públics Sant Climent 2030**
 - *Estudi i promoció d'uns equipaments públics que fomentin la inclusió de tothom.*
 - *Promoure actuacions per adaptar i millorar els equipaments i espais municipals educatius, esportius i de joventut perquè puguin arribar a ser edificis i instal·lacions participatius, igualitaris i referents educadors de la sostenibilitat.*
 - *Promoure el coneixement i aplicació dels ODS i els principis de l'Agenda 2030, i fer partícips les persones usuàries de les seves iniciatives.*
 - *Convertir els equipaments públics en l'epicentre de la transformació social i transmissió de valors del poble de Sant Climent.*
- **Polítiques Urbanístiques**
 - *Planejament urbanístic i identitat de poble. Pla Director Urbanístic.*
- **Medi Ambient i lluita contra el Canvi Climàtic**
 - *Impulsar accions de sensibilització i formació dirigides als habitants de Sant Climent de Llobregat, amb la finalitat de millorar les activitats ciutadanes amb referència al medi ambient.*
 - *Coneixement i control de la incidència ambiental de les activitats.*
 - *Millores energètiques. Rehabilitació com a prioritat.*
 - *Promoure El Pacte d'Alcaldes/esses on es comprometen tots els municipis signants ha elaborar un Pla d'Acció per a l'energia Sostenible (PAES), amb un programa d'accions que permetin la reducció d'un 20% les emissions de gasos d'efecte d'hivernacle (GEH) del municipi abans del 2020.*
 - *Treballar per aconseguir el 20/20/20 : pacte signat on es comprometem a reduir en un 20% les emissions de gasos d'efecte d'hivernacle (GEH) del municipi i a que un 20% de l'energia provingui de fonts d'energia renovables.*
 - *Promoure un consum responsable de l'aigua.*
 - *Promoure un consum responsable dels aliments i treballar per eliminar el malbaratament alimentari.*
 - *Promoure polítiques de residu zero.*
 - *Promoure polítiques per augmentar per sobre del 50% de la recollida selectiva al municipi.*

- **Habitatge**

- *Promoció d'habitatge públic*
- *Suport a la millora de l'accessibilitat dels edificis unifamiliars i plurifamiliars del municipi.*
- *Prioritzar les polítiques de suport al jovent perquè no hagin de marxar del municipi per manca d'habitatge accessible.*
- *Suport i incentivació de la política de rehabilitació al municipi.*
- *Realitzar modificacions puntuals del PGM per regularitzar algunes mancances en política d'habitatge.*
- *Participar en la política metropolitana d'habitatge i formar part de l'operador metropolità d'habitatge.*

6. ÀREA DE CONEIXEMENT, IGUALTAT, ESPORTS I PROMOCIÓ DEL MUNICIPI.

Regidora: Sra. Neus Serrano i López

Competències que es deleguen:

- **Educació**

- *Coordinació i gestió de qualsevol document administratiu necessari per a l'organització i el funcionament del servei de salut escolar.*
- *Realització de convenis de cooperació / col·laboració educativa dels alumnes amb titulació universitària, diplomatures, cicles formatius i/o equivalents, que s'integrin en les tasques administratives municipals.*
- *Avaluació de necessitats, assignació i distribució dels alumnes en pràctiques als llocs de treball.*
- *Dinamització i premis treballs de recerca. Edurecerca.*
- *Relació amb els responsables i representants de l'escola bressol municipal, del centre d'educació infantil i primària, així com amb els centres d'ensenyament secundari del municipi d'assignació.*
- *Relacions Institucionals amb la Delegació Territorial d'Ensenyament, Consell Comarcal, Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya i altres organismes i entitats en matèria d'ensenyament.*
- *L'exercici de les competències educatives que les lleis i els reglaments assignen als Ajuntament atribuïdes a l'Alcalde i que siguin delegables per aquest.*

- **Turisme**

- *Direcció de la política municipal en matèria de turisme*

- **Comerç**

- *Direcció de la política municipal en matèria de comerç local*
- *Dinamització teixit comercial local.*
- *Responsable polític en matèria de Promoció Econòmica i Treball.*

- **Consum**

- *Direcció de la política en matèria de consum.*
- *Informació i educació dels consumidors i usuaris.*
- *Defensa i protecció dels consumidors i usuaris*

- **Igualtat**

- *Direcció de la planificació, promoció i execució de les polítiques d'igualtat.*
- *Coordinació i gestió de qualsevol document administratiu necessari per a l'execució d'actuacions relacionades amb la dona.*
- *Signatura de convenis anuals de subvenció destinats a la dona, un cop hagin estat aprovats pel Ple o per la Junta de Govern Local.*
- *Realitzar una diagnosi interna i externa dins del propi ajuntament i de l'entorn d'influència del seu lloc de treball per tal de conèixer en profunditat quines són les possibles situacions de desigualtat que es produeixen.*
- *Elaborar un pla d'actuació amb mesures que es puguin desenvolupar dins del seu àmbit de treball i que poden incloure, entre d'altres, accions concretes que permetin:*
 - *Promocionar la transversalitat dins la pròpia administració per tal que totes les polítiques locals incorporin la perspectiva de gènere.*
 - *Fomentar la sensibilització en matèria de gènere i impulsar una cultura d'igualtat.*
 - *Fomentar l'ús del llenguatge no sexista.*
 - *Dissenyar i coordinar, plans, programes i projectes concrets en l'àmbit de la igualtat de gènere en diferents escenaris.*
 - *Afavorir la inserció laboral de les dones en situació d'atur.*
 - *Introduir accions per reduir la segregació horitzontal i vertical en l'àmbit laboral.*
 - *Prevenir i tractar l'assetjament sexual, psicològic i moral de les dones a l'àmbit laboral.*
 - *Vetllar per la igualtat retributiva entre homes i dones.*

- *Assessorar entitats ciutadanes i molt especialment aquelles relacionades amb l'àmbit laboral i/o empresarial.*
- *Assessorar sobre el desplegament de plans d'igualtat a les empreses.*
- *Avaluar el grau d'acompliment de cadascuna de les accions que s'inclouen en el pla d'actuació*
- *Assessorar les empreses del municipi en l'elaboració del seu propi pla d'igualtat*

- **Esports**

- *Gestionar i coordinar programes i activitats esportives que fomentin i encaminin a la millora de la pràctica de l'esport i garantir el dret i l'accés a l'activitat física i l'esport de tots els vilatans*
- *Promoció de l'esport de lleure i l'activitat física de forma individual o organitzada en els diferents sectors de la població i amb un màxim d'alternatives*
- *Donar suport als clubs i associacions esportives de Sant Climent de Llobregat.*
- *Cedir els equipaments esportius municipals a les entitats esportives del municipi per realitzar les seves activitats de clubs (entrenaments i competicions)*
- *Realitzar accions i/o programes esportius municipals per al col·lectiu en edat escolar.*
- *Realitzar accions i/o programes esportius municipals per al col·lectiu de gent gran (manteniment de la salut, caminades...)*
- *Organitzar i/o col·laborar en activitats esportives per a la promoció municipal a nivell esportiu i turístic (Caminades del cirerer en flor, cursa popular, nit dels estels,.....)*
- *Vetllar per la gestió del manteniment d'equipaments esportius municipals:*
 - *Manteniment del mobiliari esportiu.*
 - *Manteniment dels edificis i instal·lacions esportives.*
 - *Incentivant els espais esportius municipals per a la pràctica de l'esport de lleure*

- **Recursos Humans**

- *Tramitació de les bases de les proves de selecció del personal funcionari de carrera, funcionaris interins i personal laboral, i de qualsevol personal amb incidència al capítol I del pressupost municipal.*
- *Nomenament i pressa de possessió dels funcionaris de carrera, nomenament i presa de possessió dels funcionaris interins, d'acord amb la proposta del tribunal qualificador.*
- *Instrucció, tramitació i resolució de les diferents situacions administratives del personal municipal.*
- *Tramitació i resolució de tot tipus de llicències i permisos, de conformitat amb l'establert al conveni regulador de les condicions de treball, a la llei o al reglament d'aplicació.*
- *Aprovació d'instruccions relatives al personal municipal.*
- *Acceptar subvencions i bonificacions com a conseqüència de la contractació de personal.*
- *Aprovació d'hores extraordinàries.*
- *Tramitació de les contractacions laborals.*
- *Expedients sancionadors en matèria de personal.*
- *Traslats de personal entre diferents àrees, per necessitats del servei i amb informe previ del cap del departament que sigui.*

- ***Imatge i Noves tecnologies***

SEGON.- ESTABLIR que totes les delegacions tindran efectes des de l'endemà de la data d'aquesta resolució, sens perjudici de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província.

TERCER.- DONAR COMPTE de la present resolució al Ple en la primera sessió que es celebri de conformitat amb el que s'estableix a l'article 38 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals."

El que es fa saber per a general coneixement i efectes.

L'Alcalde
Isidre Sierra Fusté

Sant Climent de Llobregat, 19 d'abril de 2024.