



Valldoreix-EMD
Entitat Municipal

Juan José Cortés García (1 de 1)

President

Data Signatura: 07/07/2025

HASH: 538aa694673dac488687b6fc4d71dd8



ANUNCI DE NOMENAMENT DE VICEPRESIDENT, MODIFICACIÓ DE L'EQUIP DE GOVERN I DELEGACIÓ DE FUNCIONS DE LA PRESIDÈNCIA

Per Decret de Presidència núm. 2025-0594 de data 2 de juliol de 2025 s'ha dictat la següent Resolució de nomenament de vicepresident, modificació de l'equip de govern i delegació de funcions de la Presidència:

“ Primer.- NOMENAR al Sr. Alejandro Aquilar Padilla, vocal del Grup Municipal CUP, com a **2n Vicepresident**. Les funcions dels Vicepresidents són la representació d'aquesta EMD 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 i la substitució del President en cas d'absència.

Segon.- MODIFICAR L'EQUIP DE GOVERN de L'EMD DE VALLDOREIX, el qual quedarà integrat pels Vicepresidents nomenats per la Presidència:

- Juan José Cortés i Garcia, President
- Sr. Ramon Segura Vila, 1er Vicepresident
- Sr. Alejandro Aquilar Padilla, 2n Vicepresident
- Sra. Susana Casta Balcells, 3era Vicepresidenta

Tercer.- MANTENIR LES SEGÜENTS ÀREES DE GOVERN DE L'EMD DE VALLDOREIX, d'acord amb el decret de Presidència número 2023-0572 de data 22 de juny de 2023:

- Àrea de presidència
- Àrea d'urbanisme, seguretat ciutadana, comunicació i noves tecnologies i transparència, recursos humans, protocol i relacions institucionals, pam, patrimoni històric i can Monmany.
- Àrea Hisenda i economia, Obres i serveis urbans, Atenció a les persones, Serveis generals, Educació, Esports, promoció econòmica i turisme.
- Àrea Habitatge, Mobilitat, transports i vialitat, Emergència climàtica i Medi ambient, Agricultura, Parcs i Jardins, Gestió de residus, Agenda 2030.
- Àrea Cultura, Cicles de vida: Infància i Adolescència, Joventut i Gent gran, Igualtat de Gènere, Salut, Serveis Socials, Comerç i mercadet, Foment del teixit associatiu, Cicle Festiu, Participació ciutadana i Benestar animal.

Quart.- MANTENIR, d'acord amb el decret de Presidència número 2023-0572 de data 22 de juny de 2023, les tasques a títol enunciatiu i no limitatiu de les Àrees de Govern que es van determinar són:

- **ÀREA DE PRESIDÈNCIA**
 - 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 del Decret de delegació.
 - La representació legal i institucional de l'EMD i les relacions amb d'altres administracions públiques.
 - La pertinència (en representació de l'EMD) a òrgans de govern i/o participació

Codi Validació: 3Z2CEWFE584FE2WLSYTYLSDG3
Verificació: <https://valldoreix.eadmiracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 12



d'altres organismes públics i/o privats de caràcter extern, per atribució directa al càrrec de president i/o per designació expressa.

- *Correspon a la Presidència qualsevol altra competència o atribució no assignada o delegada en una altra àrea.*

- ÀREA D'URBANISME, SEGURETAT CIUTADANA, COMUNICACIÓ I NOVES TECNOLOGIES I TRANSPARÈNCIA , RECURSOS HUMANS, RELACIONS INSTITUCIONALS, PAM, PATRIMONI HISTÒRIC I ARQUEOLÒGIC I CAN MONMANY.

– URBANISME

- *Pla General Metropolità.*
- *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'EMD en les entitats urbanístiques col·laboradores.*
- *Aprovació/denegació de llicències d'obres menors (pròrroques, 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 (electricitat, telèfon, gas, etc.).*
- *Mesures de seguretat a les obres privades.*

– SEGURETAT CIUTADANA

- *Coordinació amb regidoria de Seguretat de l'Ajuntament de Sant Cugat i amb la Policia Local.*
- *Coordinació amb altres cossos de Policia.*
- *Prevenició del delictes.*
- *Protecció de béns i persones.*
- *Seguretat vial.*
- *Coordinació amb Protecció Civil pels Plans d'autoprotecció dels barris, especialment de La Colònia Montserrat i del polígon de can Calopa.*
- *Altres matèries de seguretat ciutadana.*

– COMUNICACIÓ I NOVES TECNOLOGIES I TRANSPARÈNCIA

- *Info Valldoreix.*
- *Plànols guia.*
- *Departament de comunicació i relacions amb els mitjans de comunicació.*
- *Senyalització informativa.*
- *Plafons d'informació.*
- *Publicacions i edicions municipals.*
- *Imatge corporativa i comunicació global de l'EMD*
- *Manteniment, millora i continguts dels llocs Web municipal.*
- *Implementació de polítiques de transparència i retiment de comptes.*



- Desenvolupament efectiu de les previsions de la legislació sobre transparència, accés a la informació pública i bon govern de les administracions públiques, i concretament dels àmbits que són propis de l'EMD.
- Tramitació i resolució de les peticions d'accés a la informació pública. .
- Coordinació i impuls del Portal de Transparència (transparència activa), de manera que la ciutadania pugui accedir telemàticament, de forma clara, estructurada i entenedora, a la documentació municipal.
- Cartes de serveis.
- Propostes en matèria de bon govern, integritat, anàlisi, preparació o revisió si s'escau dels diversos codis ètics i de conducta de govern obert.
- Pla d'integritat municipal
- Noves tecnologies de la informació i comunicació (TIC).
- Xarxes TIC.
- Informàtica i sistemes d'informació.
- Arxiu administratiu.
- Gestió i custòdia de documents públics i protegits de l'Ajuntament.
- Control de la destrucció de documents segons la normativa vigent.
- Polítiques d'arxiu.
- Col·laboració en tasques de disseny de tràmits, catàleg, formularis de documents i procediments.
- Estadística.
- E- administració.
- Suport i disseny tècnic quant a procediments administratius (procediments tramitats telemàticament).
- Gestió dels serveis informàtics i dels sistemes d'informació de l'EMD.
- Impuls i implementació tècnica i control dels sistemes de gestió digital dels expedients i de l'Administració electrònica, portal del ciutadà, seu electrònica, catàleg de tràmits i tècniques de processament de dades massives o big data.
- Responsabilitat de la protecció de dades pròpies i de l'emmagatzematge dels arxius en suport digital, i coordinació amb la persona delgada en protecció de dades.
- Gestió dels serveis telemàtics i de dades dels edificis municipals.
- Gestionar, programar, establir i concretar els recursos tecnològics de l'EMD (aplicacions, sistemes, projectes, comunicacions, ofimàtica), per tal d'aconseguir un funcionament òptim dels equips i sistemes, i una evolució adient d'acord amb les novetats tecnològiques i les necessitats dels diferents serveis de l'EMD.
- Impuls i promoció de mecanismes basats en les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), per tal de millorar la gestió dels serveis i la qualitat de vida (ciutat intel·ligent, smart city).
- Gestió de la reprografia de l'EMD.
- Gestió de la telefonia fixa, mòbil i accés a internet i dels diversos edificis municipals.
- Gestió dels certificats digitals del personal de l'EMD.
- Gestió de les plataformes digitals (accés restringit de la DIBA, plataforma de contractació, Base de dades Nacional de Subvencions, portal d'entitats locals del Ministeri de Política Territorial i Funció Pública, ...), sens detriment de l'accés que han de tenir altres departaments municipals.
- Altres actuacions d'aquest àmbit.

– RECURSOS HUMANS

- Planificació i gestió del personal municipal.
- Negociació col·lectiva, relacions sindicals comissió paritària.



- Seguretat i salut en el treball i riscos laborals.
- Elaboració de nòmines, control de presència i llicències i permisos.
- Valoració de llocs de treball i elaboració de propostes sobre plantilla.
- Elaboració de la plantilla i de la relació de llocs de treball i preparació i execució de la selecció dels empleats públics.
- Formació del personal de l'EMD.
- Pla estratègic d'ocupació pública municipal
- Polítiques de promoció interna, captació de talent, relleus i jubilacions i gestió del canvi.
- Promoció de canvis organitzatius i de millora.
- Procés d'estabilització dels treballadors no permanents.
- Política de recursos humans en sentit ampli.
- Qualsevol altra atribució legal en matèria de recursos humans, no reservada expressament al Ple

– **PROTOCOL I RELACIONS INSTITUCIONALS**

- La direcció política del protocol municipal.
- Diada Nacional de Catalunya.

– **PAM**

- Programa de Govern
- Fomentar la transversalitat dels projectes
- Pla estratègic de subvencions.
- Pla anual normatiu i millora de la qualitat normativa.

– **PATRIMONI HISTÒRIC I ARQUEOLÒGIC**

- Patrimoni històric.
- Castell de Canals.
- Patrimoni museogràfic.
- Arxiu històric.
- Captació i custòdia de fons documentals relatius a la vila.
- Museu de Valldoreix
- Nomenclatura de carrers i espais públics.
- Protecció i promoció del patrimoni arqueològic, arquitectònic, històric, documental i natural de Valldoreix.
- Gestió, custòdia, conservació i divulgació (mitjançant exposicions, publicacions, activitats escolars, etc.), del patrimoni de Valldoreix.
- Inventari dels edificis i espais d'interès històric, artístic o arquitectònic del terme de Valldoreix.
- Impuls dels estudis de la història de
- Premi d'Investigació Local.

– **CAN MONMANY.**

- Lideratge de la finca de can Monmany
- Gestió ordinària de can Monmany
- Comissió mixta de can Monmany

- **ÀREA HISENDA I ECONOMIA, OBRES I SERVEIS URBANS, ATENCIÓ A LES PERSONES, SERVEIS GENERALS I PATRIMONI MUNICIPAL, EDUCACIÓ, ESPORTS I PROMOCIÓ ECONÒMICA I TURISME.**



– **HISENDA I ECONOMIA**

- Administracions financera i Hisenda municipal.
- Planificació estratègica des dels punts de vista econòmic i financer.
- Elaboració, gestió i execució dels pressupostos municipals.
- Intervenció general i comptabilitat.
- Gestió tributària i inspecció: gestió, liquidació i recaptació de tributs i altres ingressos de dret públic, resolució de recursos en la matèria, etc., sens perjudici de la delegació existent a favor de l'Organisme de Gestió tributària de la Diputació de Barcelona. Impuls de sistemes d'autoliquidació efectiva de tributs, especialment per via telemàtica.
- Gestió relacionada amb els deures derivats de la normativa vigent sobre estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, i control de l'aplicació i justificació de les subvencions i ajuts que s'atorguin.
- Control financer i econòmic de les concessions municipals.
- Propostes d'elaboració i modificació d'Ordenances fiscals i de preus públics i tarifes.
- Tresoreria municipal i pagaments a proveïdors dins dels millors terminis.
- Pla d'inversions.
- Operacions de crèdit.
- Coordinació econòmic-financera amb altres ens públics i serveis delegats.
- Padrons tributaris.
- Altres actuacions d'aquest àmbit.

– **OBRES I SERVEIS URBANS**

- Manteniment dels vials, mobiliari urbà, parcs i jardins i l'espai públic.
- Manteniment de la senyalització viària establerta reglamentàriament, d'orientació i del sistema de control del trànsit.
- Gestió i control dels serveis de neteja viària i dels espais públics i el mobiliari urbà.
- Llicències i autoritzacions d'activitats i d'ocupació de la via pública i dels espais públics (activitats de venda, quioscos, taules i cadires d'establiments de restauració, parades, marquesines, concentracions humanes, ocupacions de la via pública, interrupcions i tancaments del trànsit, concessió de claus i comandaments d'accés amb vehicles a zones d'accés restringit, autoritzacions de guals i entrades de vehicles, atraccions recreatives, fires i festes, etc.).
- Pla d'accessibilitat
- Coordinació dels diferents treballs i activitats públics i privats que afecten les vies públiques, per tal d'evitar molèsties i garantir l'eficiència.
- Inspecció de les diferents activitats i actes, en vies públiques, edificacions i equipaments, que descriuen els apartats anteriors. També direcció i coordinació general de la inspecció municipal, excepte la urbanística, de medi ambient i de salut
- Enllumenat públic, tant pel que fa a la planificació de l'obra nova com al manteniment i control de la despesa.
- Clavegueram.
- Manteniment d'instal·lacions municipals.
- Obres promogudes per l'EMD.
- Potabilitat de les fonts públiques.
- Estat de línies elèctriques, telefòniques, gas, etc.
- Serveis de correus, cabines telefòniques, 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.*
- *Conservació dels edificis municipals i zones verdes.*
- *Ornamentació del municipi.*
- *Subministraments del servei d'aigua, electricitat, gas, telefonia i altres serveis comunitaris.*

– **ATENCIÓ A LES PERSONES**

- *Oficina d'Atenció Ciutadana, amb atenció i informació a les persones sobre tràmits, gestions i serveis, i registre de documents que s'hi presenten telemàticament o presencialment.*
- *Registre íntegrament electrònic, tramesa telemàtica als serveis i gestió d'arxius que es trameten o es reben per diferents canals (EACAT i altres).*
- *Suport a persones i entitats quant a la presentació telemàtica d'escrips i documents.*
- *Gestió de la centraleta telefònica.*
- *Tramitació i comunicació d'autoritacions d'ocupació de la via pública.*
- *Recepció de l'Ajuntament i consergeria general.*
- *Protecció de dades.*
- *Coordinació del servei de Padró municipal d'habitants amb l'ajuntament.*
- *Altres actuacions d'aquest àmbit.*

– **SERVEIS GENERALS I PATRIMONI MUNICIPAL**

- *Organització administrativa i dels serveis públics municipals.*
- *Fomentar la transversalitat dels diferents serveis*
- *Gestió i tramitació dels expedients de responsabilitat patrimonial, i reclamació dels danys patits pel patrimoni municipal.*
- *Definició del procediment administratiu i circuits administratius de l'EMD.*
- *Polítiques i gestió de contractacions.*
- *Inici dels procediments de contractació (obert, restringit o negociat sense publicitat) per a tot tipus de contractes.*
- *Procediments de contractació d'obres, serveis i subministraments, amb definició de criteris i gestió dels expedients, de manera coordinada amb les diferents àrees.*
- *Criteris sobre contractació administrativa, cercant la millor relació qualitat-preu i promovent contractacions responsables d'acord amb criteris socials, ambientals, d'igualtat i de foment de l'emprenedoria i de la petita i mitjana empresa.*
- *Supervisió de contractes i seguiment dels mateixos, promovent que s'avalui l'execució i s'adoptin les millors decisions quant a pròrroques, renovacions i canvis de plantejaments.*
- *Gestió de la contractació electrònica i del perfil del contractant.*
- *Altres actuacions de contractació.*
- *Optimització de procediments interns i disseny i seguiment de procediments administratius específics i tràmits en format electrònic.*
- *Gestió, administració i tràfic del patrimoni immobiliari municipal.*
- *Pla de modernització de la gestió municipal.*
- *Inventari del patrimoni municipal mobiliari i immobiliari.*
- *Administració i coordinació de les instal·lacions municipals (Sales municipals, NEC, Hostal d'Entitats i altres espais municipals). Amb coordinació amb la resta de vocalies.*



- *Patrimoni municipal del sòl.*
- *Expropiacions i adquisicions d'immobles.*
- *Us dels béns de domini públic.*
- *Permisos i autoritzacions als particulars referides a l'ús o a l'aprofitament comú de béns de domini públic.*
- *Altres aspectes dels béns municipals.*
- *Pòlisses i tramitacions d'assegurances de l'EMD.*
- *Política i gestió de compres.*
- *Destrucció de documents municipals amb coordinació amb el Departament de gestió documental i arxiu.*
- **EDUCACIÓ**
 - *Manteniment i control de l'Escola Jaume Ferran i Clua.*
 - *Manteniment i gestió de l'Escola Bressol de Valldoreix*
 - *Relacions amb el Departament amb competència en matèria d'ensenyament de la Generalitat de Catalunya i altres entitats públiques.*
 - *La relació amb les direccions dels centres educatius.*
 - *Representar l'EMD als consells escolars.*
 - *Cooperació amb les AFAS.*
 - *Gestió subvencions a les AFAS*
 - *Cooperació amb l'Institut Arnau Cadell.*
 - *Relacions amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat, Diputació, Consell Comarcal, etc.*
 - *Escola de Música.*
 - *Projecte Educació360*
- **ESPORTS**
 - *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 màxim d'alternatives.*
 - *Donar suport a les entitats esportives de Valldoreix.*
 - *Gestió subvencions a les associacions, entitats i clubs esportius.*
 - *Vetllar i mantenir en bon estat de funcionament les instal·lacions esportives del municipi.*
 - *Control de la concessió del Complex Esportiu de Valldoreix.*
- **PROMOCIÓ ECONÒMICA I TURISME**
 - *Dinamització econòmica de Valldoreix.*
 - *Cens d'informació d'activitats econòmiques.*
 - *Promoció i foment de la indústria, i els serveis.*
 - *Cogestió del Polígon de can Calopa.*
 - *Promoció d'estratègies per al foment de l'ocupació.*
 - *Foment del treball i l'ocupació.*



- *Foment de l'autoempresa.*
- ÀREA HABITATGE, MOBILITAT, TRANSPORTS I VIALITAT, EMERGÈNCIA CLIMÀTICA I MEDI AMBIENT, AGRICULTURA, PARCS I JARDINS, GESTIÓ DE RESIDUS, AGENDA 2030.
- ÀREA HABITATGE
 - *Fomentar la construcció d'habitatges protegits i/o de promoció pública.*
 - *Impulsar la modificació d'habitatges bifamiliars.*
- MOBILITAT, TRANSPORTS I VIALITAT
 - *Gestió de la mobilitat, accessibilitat, i transport de persones, vehicles i mercaderies; i aparcaments.*
 - *Representació en entitats i associacions en l'àmbit de la mobilitat.*
 - *Elaboració i impuls de plans de mobilitat i d'estudis sobre mobilitat generada.*
 - *Transport públic municipal.*
 - *Altres transports públics.*
- EMERGÈNCIA CLIMÀTICA MEDI AMBIENT
 - *Pla Local d'adaptació al canvi climàtic (PLACC)*
 - *Impuls de l'aplicació del Pla Local d'adaptació al canvi climàtic (PLACC) i seguiment de les actuacions de caràcter transversal que se'n deriven.*
 - *Pla de desenvolupament local d'energies renovables i eficiència energètica*
 - *Polítiques en matèria d'energies alternatives, i particularment impuls de la implementació de plaques fotovoltaïques en equipaments, i d'energies netes, amb criteris de sostenibilitat ambiental.*
 - *Coordinació de projectes que fomentin l'estalvi energètic*
 - *Impuls de la formació en relació a les mesures previstes en el PLACC i en matèria de sostenibilitat del personal que presta serveis municipals*
 - *Impuls i coordinació de la comissió de seguiment del PLACC*
 - *Campanyes de sensibilització en l'ús eficient de l'energia i l'ús de les energies renovables.*
 - *Assessorament i impuls de l'aplicació de criteris d'adaptació al canvi climàtic en els polítics i en les normatives municipals*
 - *Impuls de la política municipal en matèria de medi natural.*
 - *Gestió i control del medi.*
 - *Educació i sensibilització ambientals.*
 - *Polítiques específiques de sostenibilitat ambiental.*
 - *Manteniment i conservació d'espais periurbans, camins, rieres, espais en zona no urbanitzable, zones forestals o de conreu del terme de titularitat pública.*
 - *Parc de Collserola.*
 - *Proposar programes d'actuació dirigits als diferents agents econòmics i socials, relacionats amb el medi ambient.*
 - *Manteniment i recuperació de camins.*
 - *Prevenició d'incendis, franges de seguretat.*
 - *Control de residus líquids, sòlids i gasosos. Abocadors incontrolats. Graveres.*
 - *Control de sorolls: AP-7, vehicles, activitats industrials i recreatives, etc.*
 - *Mesures d'estalvi energètic i racionalització del consum d'aigua.*



- *Defensa de la vegetació i de la fauna autòctones.*
- *Campanyes informatives i de sensibilització.*
- *Plans de reforestació.*
- *Potenciació de la innovació en la gestió del medi ambient a l'EMD.*
- *Control de plagues: rates, processionària, mosquit tigre, vespa asiàtica, escarabat morrut, escarabat-vespa de les moreres, paparres, etc.*
- *Consell Sectorial de Medi Ambient*

- **AGRICULTURA**
 - *Foment de l'agricultura i la pagesia.*
 - *Política d'horts urbans*
 - *Consell agrari municipal.*

- **PARCS I JARDINS**
 - *Arbrat urbà.*
 - *Neteja i manteniment de les places, parcs i zones enjardinades (no inclou àrees lliures, talussos, etc.)*
 - *Implantació de viviers.*
 - *Mobiliari en general de parcs.*
 - *Sistemes de reg.*
 -

- **GESTIÓ DE RESIDUS**
 - *Control de la Recollida selectiva porta a porta i eliminació de residus cedit a l'ajuntament.*
 - *Control del Servei de recollida d'escombraries, vidre, paper, piles, mobles, voluminosos, materials d'enderroc, etc.*
 - *Control servei de recollida d'esporga*
 - *Foment de la Deixalleria municipal de can Calopa.*
 - *Impuls de polítiques i accions 3R: reduir, reutilitzar i reciclar.*

- **AGENDA 2030.**
 - *17 Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) a assolir el 2030.*
 - *Fomentar la transversalitat de tots els departaments de l'EMD en el compliment dels objectius de l'Agenda 2030.*

- **ÀREA CULTURA, CICLES DE VIDA, IGUALTAT DE GÈNERE, SALUT, SERVEIS SOCIALS, COMERÇ I MERCADET, FOMENT DEL TEIXIT ASSOCIATIU, CICLE FESTIU, ARTICIPACIÓ CIUTADANA I BENESTAR ANIMAL.**

- **ÀREA CULTURA**
 - *Polítiques d'animació cultural.*
 - *Promoció de la creació i difusió de la cultura. Relacions amb el Departament competent en matèria de Cultura a la Generalitat de Catalunya i altres entitats públiques.*
 - *Aprovar projectes i programes d'actuació per a la realització d'actes públics de l'Àrea, ja de caràcter cultural, dins de l'àmbit del patrimoni cultural, celebracions del calendari de festes tradicionals i populars, festes majors, campanyes de difusió cultural i altres, sempre que no siguin competència del Ple.*
 - *La coordinació, gestió i resolució de qualsevol document administratiu necessari per a l'execució de les actuacions derivades d'activitats culturals i recreatives.*



- Fires, mostres i exposicions. (Mostra de teatre, Biennal d'Escultura)
 - Col·laboració amb les entitats culturals.
 - Gestió dels ajuts a les entitats culturals
 - Consell Municipal de Cultura.
 - Biblioaccés
 - Incentivar l'activitat cultural dels ciutadans.
 - Concursos i premis culturals. (Concurs de cartells, Premi literari, ...)
 - Cinema, teatre, música i altres manifestacions culturals.
 - Suport a les activitats de l'Escola Municipal de Música, sense perjudici d'allò que és potestat de l'àrea d'Ensenyament.
- **CICLES DE VIDA: INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA, JOVENTUT I GENT GRAN**
- Projecte ciutat amiga de la infància
 - Desenvolupament del pla local d'infància i adolescència
 - Desenvolupament del Pla de Joventut
 - Programar activitats juvenils i promocionar grups i entitats que s'impliquin en les dinàmiques dels joves.
 - Gestió d'equipaments juvenils, espai jove i cau trementinaire.
 - Polítiques actives de participació i foment de l'associacionisme i les activitats de la gent gran.
 - Gestió i relació amb el casal de la gent gran.
- **IGUALTAT DE GÈNERE**
- Polítiques transversals de gènere i de foment de la igualtat entre persones.
 - Polítiques d'igualtat Home-Dona.
 - Protocol d'igualtat efectiva de dones i homes a l'EMD (Llei 17/2015, de 21 de juliol).
 - Foment de la participació i presència efectiva de les dones de Valldoreix en diferents àmbits.
- **SALUT, SERVEIS SOCIALS i COOPERACIÓ**
- Tarificació social i bonificacions Escola Bressol i Escola de Música.
 - Coordinació amb serveis socials de l'ajuntament.
 - Col·laboració amb les residències de gent gran.
 - Xarxa de desfibril·ladors.
 - Programes d'educació per a la Salut.
 - Prevenció assetjament sexual Festa Major.
 - Polítiques de solidaritat, cooperació, pau i drets humans.
 - Subvencions entitats de cooperació i ONG.
 - Cooperació internacional.
 - Fons Català de Cooperació.
- **COMERÇ I MERCADET**
- Polítiques de comerç.
 - Consell de comerç.
 - Polítiques de promoció i educació per al consum responsable.
 - Control d'establiments comercials per assegurar el compliment de normatives.
 - Convenis amb entitats comercials.
 - Relació amb entitats d'aquest àmbit
 - Gestió de subvencions en aquest àmbit.
 - Altres actuacions d'aquest àmbit.
 - Gestió del mercat no sedentari setmanal
 - Cogestió del Polígon de can Calopa.



- *Promoció del Turisme cultural, gastronòmic i d'altres.*
- **FOMENT DEL TEIXIT ASSOCIATIU**
 - *Fomentar la creació i desenvolupament de les entitats culturals.*
 - *Suport a les associacions de veïns i activitats veïnals.*
 - *Gestió subvencions a les associacions culturals i veïnals.*
- **CICLE FESTIU**
 - *Programar, impulsar i donar suport en l'organització de les festes tradicionals i locals al llarg de tot l'any.*
 - *Creació de la comissió de Festes*
 - . *Cavalcada de Reis*
 - . *Carnestoltes*
 - . *Sant Jordi.*
 - . *Festa Major de La Colònia Montserrat*
 - . *Festa Major*
 - . *Aplec de la Salut*
 - . *Festa de la cervesa.*
 - . *Nadal*
 - . *Altres celebracions i esdeveniments.*
- **PARTICIPACIÓ CIUTADANA**
 - *Implementació de la Participació Ciutadana com un forma de treballar a tots els departaments de l'EMD*
 - *Formació de la participació ciutadana en general.*
 - *Seguiment dels consells de participació ciutadana.*
 - *Gestió de projectes de participació ciutadana.*
 - *Reglament de participació ciutadana*
 - *Consell de la Vila*
- **BENESTAR ANIMAL**
 - *Problemàtica dels animals de companyia i similars.*
 - *Espais de socialització de gossos.*

Cinquè.- *Es confereixen les delegacions específiques (descrites per a cada Àrea en el punt tercer i quart d'aquest decret) a favor dels Vocals que s'esmenten, amb la finalitat de gestionar assumptes o serveis determinats (tasques d'estudi, proposta i execució) i sense que la delegació comporti la facultat de dictar actes administratius que afectin a tercers, (deixant sense efectes les delegacions establertes mitjançant decret de Presidència número 2023-0572 de data 22 de juny de 2023):*

- *El Sr. JUAN JOSÉ CORTÈS I GARCIA l'Àrea de Presidència.*
- *El Sr. JUAN JOSÉ CORTÈS I GARCIA l'Àrea d'urbanisme, seguretat ciutadana, comunicació i noves tecnologies i transparència, recursos humans, protocol i relacions institucionals, pam, patrimoni històric i can Monmany.*
- *El Sr. RAMON SEGURA VILA l'Àrea Hisenda i economia, Obres i serveis urbans, Atenció a les persones, Serveis generals, Esports, promoció econòmica i turisme, i adjunt a Recursos Humans amb les tasques següents: Negociació, col·lectiva, Representació en comissions paritàries, Assessorar en la gestió de Recursos*





Humans, i adjunt a Urbanisme amb les tasques següents: Comissió d'urbanisme. Assessorar a la presidència dins d'aquesta competència i substituir-lo en cas d'absència.

- *El Sr. ALEJANDRO AGUILAR PADILLA l'Àrea Habitatge, Mobilitat, transports i vialitat, Emergència climàtica i Medi ambient, Agricultura, Parcs i Jardins, Gestió de residus, Agenda 2030, i Educació.*
- *La Sra. SUSANA CASTA BALCELLS l'Àrea Cultura, Cicles de vida: Infància i Adolescència, Joventut i Gent gran, Igualtat de Gènere, Salut, Serveis Socials, Comerç i mercadet, Foment del teixit associatiu, Cicle Festiu, Participació ciutadana i Benestar animal, i adjunta a comunicació.*

Sisè.- *Notificar aquesta Resolució a les persones interessades. L'eficàcia d'aquesta Resolució resta condicionada a l'acceptació per l'òrgan delegat. Si en el termini de tres dies hàbils comptats des de la notificació de l'acord, l'òrgan delegat no fa cap manifestació expressa davant de l'òrgan delegant, la delegació s'entén acceptada.*

Setè.- *Que es publiqui la Resolució en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, sens perjudici que sigui efectiva a partir de l'endemà de la seva signatura, així com que es notifiqui als vocals interessats/des. Que es faci, així mateix, la corresponent publicitat al portal de transparència d'acord amb l'art. 9.1.a) de la LTAIPBG.*

Vuitè.- *Que es doni compte del Decret en el Ple de la Junta de Veïns en la propera sessió que es dugui a terme."*

El que es fa públic en compliment d'allò establert a l'article 44.2 del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització funcionament i règim jurídic de les entitats locals (ROF).

El President,

Document signat electrònicament al marge

Codi Validació: 3Z2CEWFES64FE2WLSYTYLSDG3
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 12

