



Ajuntament de Badalona

Expedient: 2024/59294T
Ref. Addic.:
UO Responsable: D. de Secretaria
Assumpte: Nomenar tinences d'Alcaldia i delegació d'atribucions en els/les regidors/es
Procediment: Cartipàs de la corporació local

Anunci de l'Ajuntament de Badalona de publicació integral de la resolució número 2024012867 dictada per l'alcalde en data 2 de desembre de 2024, de nomenament de tinences d'Alcaldia i delegació d'atribucions.

"Antecedents i fonaments jurídics"

1. Mitjançant Resolució de l'alcalde núm. 2023006636 de data 21 de juny de 2023 es va efectuar el nomenament de les Tinences d'Alcaldia així com les delegacions als diferents àmbits materials. La mateixa resolució efectua delegacions especials a favor de regidors d'Àrea i nomena regidors adjunts.
2. La Resolució de data 21 de juny fou modificada per Resolució de l'alcalde núm. 2023008074 de data 28 de juliol de 2023, concretament es modificaren els apartats tercer, quart, cinquè, sisè i setè de la part dispositiva de la resolució número 6636 de 21 de juny de 2023, publicada al BOPB de 3 de juliol de 2023. Així mateix, per resolució de l'alcalde, número 2023011474, de data 9 de novembre de 2023, es va efectuar una segona modificació, afectant en aquest cas l'apartat «setè» del punt dispositiu primer, i l'apartat «quart», punt 2.a).17 de l'acord primer
3. Aquesta alcaldia, amb l'objecte de dotar d'una major celeritat i eficàcia l'actuació d'aquesta Administració municipal, i de conformitat amb les facultats que li estan conferides pels articles 21.3, i 23.4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL), i l'article 53 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril (TRLRMLC), considera necessari efectuar diferents ajustos a les delegacions recollides en la part dispositiva de la resolució de 28 de juliol de 2023 anteriorment esmentada.
4. De conformitat amb les disposicions citades, l'Alcaldia-Presidència pot delegar l'exercici de les seves atribucions sempre i quan no es trobin dins dels supòsits previstos a l'article 21.3 de la LRBRL, en relació amb l'article 9 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), en els quals es regulen les competències que no poden ser objecte de delegació.
5. D'acord amb el que s'estableix a la LRBRL, el TRMRLC i a l'art. 43 i concordants del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre i d'altres que resultin d'aplicació.

En conseqüència, i d'acord amb l'article 172 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat per reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, no hi ha cap tipus d'obstacle legal ni reglamentari per tal que l'Alcaldia, adopti l'acord següent:

PRIMER.- Nomenar per les Tinences d'Alcaldia els regidors i regidores d'aquest Ajuntament amb l'ordre que tot seguit s'estableix:

- 1ª Tinença d'Alcaldia: senyora CRISTINA AGÜERA GAGO
- 2ª Tinença d'Alcaldia: senyor DANIEL GRACIA ÁLVAREZ
- 3ª Tinença d'Alcaldia: ROSA DEL AMO HERNÁNDEZ
- 4ª Tinença d'Alcaldia: senyora SONIA EGEA PÉREZ
- 5ª Tinença d'Alcaldia: senyora EVA GUILLEN RODRÍGUEZ

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043440710571404 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



SEGON. - Efectuar a favor de les Tinences d'Alcaldia la delegació de totes les atribucions referides als següents àmbits materials, la identificació del nom de l'Àmbit i de l'Àrea es correspon amb l'estructura orgànica recollida al Manual organitzatiu i de funcionament de l'ajuntament aprovat per resolució de l'alcalde núm. 2024009949 de 27 de setembre de 2024 que es manté en la seva totalitat:

- **1ª Tinença d'Alcaldia de Projecció de Ciutat, Promoció Econòmica, Governança, Cultura, Educació i Ciutadania:** senyora **CRISTINA AGÜERA GAGO**.

Comprèn:

ÀMBIT	ÀREA	ATRIBUCIONS
Àmbit d'Hisenda i Finances, Recursos Interns, Educació, Esport i Seguretat Ciutadana	Àrea d'Hisenda i Finances, Recursos interns i Esports	Manteniment d'edificis, instal·lacions municipals i nova construcció escoles bressol.
	Àrea d'Educació	Educació
	Àrea de Promoció Econòmica, Turisme i Projecció de Ciutat, Treball, Govern i Polítiques Digitals	Promoció econòmica Turisme, projecció de ciutat Treball (IMPO) Informàtica i Polítiques Digitals, desplegaments projectes tecnològics al municipi-Smart City Secretaria General Assessoria Jurídica i Gabinet Jurídic Protocol i relacions institucionals Departament de compres
Àmbit d'Impuls Econòmic i de Ciutat, Treball, Cultura, Ciutadania i Govern	Àrea de Cultura	Cultura
	Àrea de Contractació de serveis i Subministraments i obres	Contractació de subministraments, Serveis, Obres.
	Àrea de Comerç, Mercats, Consum	Comerç i Consum Mercats Municipals Cementiris Marxants
	Àrea de Gent Gran, Feminisme i LGTBIQ+ i Diversitat Funcional	Gent Gran Feminisme i LGTBIQ+ i diversitat funcional

- **2ª Tinença d'Alcaldia de Territori:** senyor **DANIEL GRACIA ÁLVAREZ**.

Comprèn:

ÀMBIT	ÀREA	ATRIBUCIONS
Àmbit de Territori i Sostenibilitat	Àrea d'Urbanisme i Transformació de Ciutat	Ordenació del territori Planejament urbanístic Projectes i control d'obres Llicències d'obres i activitats Disciplina urbanística Polítiques d'habitatge



Ajuntament de Badalona

	Àrea de Via Pública i Mobilitat	Manteniment d'espais públics Neteja de la ciutat i d'edificis municipals Mobilitat i vialitat Senyalització i mobiliari urbà
	Àrea de Polítiques Contra l'Ocupació Il·legal	Polítiques contra l'ocupació il·legal
Àmbit d'Hisenda i Finances, Recursos Interns, Educació, Esport i Seguretat Ciutadana	Àrea de Coordinació Territorial, Esports, Convivència, Mediació i Participació	Coordinació Territorial OMD's Centres Cívics

– 3^a Tinença d'Alcaldia d'Esports, Seguretat, Comunicació i Fons Europeus: senyora ROSA DEL AMO HERNÁNDEZ.

Comprèn:

ÀMBIT	ÀREA	ATRIBUCIONS
Àmbit d'Hisenda i Finances, Recursos Interns, Educació, Esport i Seguretat Ciutadana	Àrea de Coordinació Territorial, Esports, Convivència, Mediació i Participació.	Esports Convivència Cooperació Mediacions
	Àrea de Seguretat Ciutadana	Seguretat Ciutadana Cos de la Guàrdia Urbana Protecció Civil
Àmbit de Comunicació, Fons Europeus i Protecció a les persones	Àrea de Comunicació, Fons Europeus i Salut Pública	Comunicació i imatge Estadística i Població Fons Europeus

– 4^a Tinença d'Alcaldia de Sostenibilitat i Participació: senyora SONIA EGEA PÉREZ.

Comprèn:

ÀMBIT	ÀREA	ATRIBUCIONS
Àmbit d'Hisenda i Finances, Recursos Interns, Educació, Esport i Seguretat Ciutadana	Àrea de Coordinació Territorial, Esports, Convivència, Mediació i Participació.	Participació Entitats veïnals
	Àrea de Joventut	Joventut
Àmbit d'Impuls Econòmic i de Ciutat, Treball, Cultura, Ciutadania i Govern	Àrea de Promoció Econòmica, Turisme i Projecció de Ciutat, Treball, Govern i Polítiques Digitals	Servei d'Atenció al Ciutadà
	Àrea de Transparència	Transparència, administració electrònica i protecció de dades.
Àmbit de Territori i Sostenibilitat	Àrea de Medi Ambient	Gestió del verd urbà Educació ambiental Ecologia urbana i canvi climàtic Medi natural

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043440710571404 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Ajuntament de Badalona

Àmbit de Comunicació, Fons Europeus i Protecció a les persones	Àrea de Comunicació, Fons Europeus i Salut Pública	Salut Pública
	Àrea de Serveis Socials i Entitats Regionals	Competència sobre entitats regionals
	Àrea de Benestar Animal	Benestar Animal

– 5^a Tinença d'Alcaldia d'Hisenda, Recursos Humans i Serveis Socials: senyora EVA GUILLÉN RODRÍGUEZ.

Comprèn:

ÀMBIT	ÀREA	ATRIBUCIONS
Àmbit d'Hisenda i Finances, Recursos Interns, Educació, Esport i Seguretat Ciutadana	Àrea d'Hisenda i Finances, Recursos interns i Esports	Intervenció Tresoreria Patrimoni Oficina Pressupostària
	Àrea de Recursos Humans	Planificació i RRHH Pla d'igualtat intern en l'administració
Àmbit de Comunicació, Fons Europeus i Protecció a les persones	Àrea de Serveis Socials i Entitats Regionals	Direcció estratègica de Serveis socials

TERCER.- La delegació de competències a favor dels esmentats tinents d'alcalde a la qual s'ha fet referència anteriorment, comportarà:

(1) la facultat de direcció i gestió de les atribucions assignades dins de l'Àrea i Àmbit corresponent de forma coordinada quan escaigui amb les tinences d'alcaldia del mateix àmbit, inclosa la signatura de quants documents de tràmit que siguin necessaris per a l'execució de l'esmentada delegació i

(2) les resolucions definitives que s'indiquen:

a) Sense perjudici de les atribucions indelegables de l'Alcaldia de dirigir el Govern i l'Administració municipal, en el marc de les seves directrius, d'acord amb el principi d'unitat de govern i gestió del municipi i sota la seva coordinació general, es delega en cadascun dels regidors tinents d'alcalde, totes aquelles atribucions que, circumscrites dins de l'àmbit material respectiu encomanat a la seva responsabilitat, i essent de naturalesa delegable, són atribuïdes per llei originàriament a l'Alcaldia, sense més limitacions que les que expressament s'assenyalin i que comprenen, a títol enunciatiu i no limitatiu, les que es descriuen a continuació, amb l'abast, condicions i contingut d'exercici que tot seguit s'expressen:

1. La responsabilitat política i de govern relatives a les competències municipals de les matèries al seu càrrec que han estat determinades en els apartats anteriors. (art. 43.3 ROFRJEL).
2. Representar, dins la ciutat, i en les matèries al seu càrrec dins del referit àmbit o àrea, a l'Ajuntament. (art. 21.1, lletra b) LRBRL).
3. Dirigir, impulsar i inspeccionar els corresponents serveis i obres municipals. (art. 21.1, lletra d) LRBRL).
4. Exercir la prefectura immediata del personal adscrit al seu càrrec per raó de les matèries delegades, en el marc de les directrius generals de l'Alcaldia relatives al comandament superior del personal i sense perjudici de les atribucions conferides per aquesta a la 5^a Tinença d'Alcaldia,



Ajuntament de Badalona

a l'apartat quart lletra d) d'aquesta resolució, així com del que disposa l'article 2.2 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, per al personal amb habilitació de caràcter nacional.

5. L'atorgament de llicències, autoritzacions o permisos, llevat que les ordenances o lleis sectorials atribueixin expressament la competència al Ple o a la Junta de Govern (art. 21.1, lletra q) LRBRL), i no hagin estat objecte de delegació d'aquesta Alcaldia a la Junta de Govern Local.

6. Dictar en l'àmbit material delegat tots els actes administratius impulsió, tràmit o definitius i d'execució que, afectant o no a tercers, corresponguin a atribucions originàriament assignades per la Llei a l'Alcaldia, (art. 43.3 del ROFRJEL).

7. Exercici de la potestat sancionadora en l'àmbit material de les competències delegades.

8. Tramitació i adjudicació dels contractes administratius menors definits a l'article 118 de la LCSP, llevat els de subministrament assignats al Departament de Compres que correspon a la 1^a Tinent d'alcaldia.

9. Impuls, tramitació i aprovació d'inici de l'expedient de contractació en els termes indicats a l'article 116 de la LCSP. Ordenar la continuïtat de serveis i subministraments per raons d'interès públic.

10. La tramitació i aprovació dels protocols convenis de col·laboració, llevat la seva signatura que correspon a l'alcalde.

11. El desenvolupament de la gestió econòmica relativa a l'àrea sota la seva responsabilitat, conforme al pressupost aprovat en els termes establerts a l'article 21.1, lletra f) de la LRBRL, comprenent les fases d'autorització de la despesa, disposició o compromís de la despesa i reconeixement i liquidació de l'obligació (articles 54 a 60 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

12. Sol·licitud, tramitació, acceptació, execució i justificació de subvencions d'altres Administracions Públiques o entitats del sector públic.

13. Execució de les resolucions judicials.

14. Totes aquelles altres de contingut homòleg que siguin antecedent o conseqüència i estiguin en relació directa amb les anteriors atribucions expressament anunciades.

15. Resolució dels recursos de reposició que s'interposin contra els actes dictats en exercici de les competències delegades.

16. El reconeixement d'obligacions d'imports d'actuacions relacionades amb les matèries al seu càrrec, així com la justificació de les subvencions relacionades amb les matèries al seu càrrec.

b) L'Alcaldia es reserva, en tot cas, les atribucions següents referides a:

1. La signatura de tota mena de correspondència que no sigui estrictament de tràmit administratiu ordinari i s'adreça a qualsevol tipus d'autoritat o càrrec públic.

2. La Presidència protocol·lària i la màxima representació institucional en tots els actes públics que es celebrin en el terme municipal, sense d'altres excepcions que les regulades en l'ordenament general de precedències de l'Estat.

3. La signatura i formalització dels protocols i convenis de col·laboració.

c) Es delega en la 5^a Tinença d'Alcaldia la resta d'actes de tràmit que es deriven de l'ordenació formal dels pagaments, com són la firma dels manaments individuals, xecs, transferències i d'altres documents bancaris, així com l'ordenació formal dels pagaments de la Hisenda municipal, de conformitat amb l'article 167.1 i 4, de la LHL i articles 61 i 62 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, la qual exercirà materialment en la forma refosa regulada per l'article 66.1 de l'esmentat Reial decret i amb periodicitat setmanal, llevat d'excepcions justificades.

d) Sense perjudici de l'atribució indelegable de l'Alcaldia d'exercir la prefectura superior de tot el personal de l'Ajuntament, la separació del servei dels funcionaris i l'acomiadament del personal



Ajuntament de Badalona

laboral, d'acord amb l'article 21.1, lletra h) de la LRBRL, es deleguen en la 5^a Tinença d'Alcaldia, la resta d'atribucions de l'Alcalde en matèria de personal que tenen naturalesa delegable. Aquesta delegació comprendrà qualsevol tipus d'ordenació de despesa, pacte o contractació relatius en matèria de personal, relacions laborals i funcionaris.

QUART.- Nomenar i efectuar a favor dels regidors/es que s'esmenten a continuació una delegació especial d'atribucions. L'abast de les funcions d'aquesta delegació es circumscriu a l'estudi, proposta i execució en relació amb els assumptes de l'Àrea respectiva, no incloent cap facultat resolutòria mitjançant actes administratius amb efectes jurídics a tercers, en correspondre aquesta al tinent/tenenta d'alcalde que ostenti la delegació genèrica de la matèria competencial corresponent, segons el quadre de l'apartat segon. L'abast de les funcions d'aquesta delegació es circumscriu a l'estudi, proposta i execució en relació amb els assumptes relatius als serveis o missions que determini el govern municipal, i no incloent cap facultat resolutòria en correspondre aquesta al regidor/a que ostenti la delegació genèrica de l'àmbit o àrea corresponent.

Regidor/a Delegat/da	Atribució delegada amb caràcter especial	Tinent Alcalde a la que s'adscriu amb facultat resolutòria
VANESSA GONZÁLEZ CEJUDO	Cultura Educació	1 ^a Tinença d'Alcaldia: senyora CRISTINA AGÜERA GAGO
FLORENCIA BADIA AVIÑO	Gent Gran Feminisme i LGTBIQ+ Diversitat funcional	1 ^a Tinença d'Alcaldia: senyora CRISTINA AGÜERA GAGO
ROSA BERTRAN BARTOMEU	Comerç i Consum Cementiris Marxants	1 ^a Tinença d'Alcaldia: senyora CRISTINA AGÜERA GAGO
DAVID MEJÍA AYRA	Manteniment d'espais públics Neteja de la ciutat i d'edificis municipals Mobilitat i vialitat Senyalització i mobiliari urbà	2 ^a Tinença d'Alcaldia: senyor DANIEL GRACIA ÁLVAREZ
DANIEL AGUILERA MANGAS	Polítiques contra l'ocupació il·legal Coordinació territorial OMD's Centre cívic	2 ^a Tinença d'Alcaldia: senyor DANIEL GRACIA ÁLVAREZ
JUAN MANUEL RUIZ GARCÍA	Seguretat Ciutadana Cos de la Guàrdia Urbana Protecció Civil	3 ^a Tinença d'Alcaldia: ROSA DEL AMO HERNÁNDEZ
JUAN JOSÉ PORTILLO LÓPEZ	Convivència Mediacions	3 ^a Tinença d'Alcaldia: ROSA DEL AMO HERNÁNDEZ
ODALYS SÁNCHEZ MARTÍNEZ	Joventut Participació	4 ^a Tinença d'Alcaldia: senyora SONIA EGEA PÉREZ
MARIA CARMEN EXPÓSITO LOZANO	Entitats regionals Serveis Socials	4 ^a Tinença d'Alcaldia: senyora SONIA EGEA PÉREZ 5 ^a Tinença d'Alcaldia: senyora EVA GUILLÉN RODRÍGUEZ

CINQUÈ.- Nomenar els següents regidors com Regidors Adjunts a l'Àrea que s'indica amb la funció de donar suport al regidor tinent d'alcalde de l'àmbit i/o regidor d'àrea en l'àrea específica que s'indica:



-- Senyor Juan José Portillo López: Regidor adjunt d'Esports en l'Àrea de Coordinació Territorial, Esports, Convivència, Mediació i Participació.

-- Senyora Sheila Martínez Barrachina: Regidora adjunta a l'Àrea de Gent Gran, Feminisme i LGTBIQ+ i diversitat funcional

-Senyor Marc Cruz Prada: Regidor adjunt a Educació a l'Àrea respectiva.

L'abast de les funcions d'aquesta delegació es circumscriu a donar suport al regidor d'Àrea i Tinent d'alcalde amb competències resolutòries sobre la matèria de que es tracti, d'acord amb les seves indicacions, no incloent cap facultat resolutòria en correspondre aquesta al tinent/tinenta d'alcalde que ostenti la delegació genèrica de l'àmbit competencial corresponent, segons el quadre de l'apartat segon.

Atribuir al regidor Daniel Aguilera Mangas la funció de regidor delegat portaveu del Govern per a la difusió dels assumptes de Govern que en cada moment determini l'alcalde.

SISÈ.- El detall de l'àmbit material de les delegacions conferides en els apartats anteriors, amb l'abast indicat a l'apartat tercer, és el següent:

Àmbit d'Hisenda i Finances, Recursos Interns, Educació, Esport i Seguretat Ciutadana	
Àrea d'Hisenda i Finances, Recursos interns i Esports	
Intervenció-Tresoreria-Oficina Pressupostària	• Elaboració, direcció i execució del pressupost, d'acord amb les bases d'execució del pressupost de l'Ajuntament. • Aprovació de liquidacions en matèria de gestió tributària i d'ingressos de dret públic, excepte que s'hagués delegat aquesta atribució a un organisme de caràcter supramunicipal o en un altre regidor/a, o la competència correspongués a l'alcaldia. • Aprovació dels padrons fiscals d'aquells tributs municipals de cobrament periòdic per rebut i dels padrons d'altres ingressos de dret públic de cobrament periòdic, així com les altes, baixes i les seves modificacions, excepte que s'hagués delegat aquesta atribució a un organisme de caràcter supramunicipal o la competència correspongués a l'alcaldia. • Aprovació dels instruments i models normalitzats de cobrament, excepte que s'hagués delegat aquesta atribució a un organisme de caràcter supramunicipal. • Incoació i resolució dels procediments administratius següents, excepte que s'hagués delegat aquesta atribució a un organisme de caràcter supramunicipal o la competència correspongués a l'alcaldia: a) de devolució d'ingressos indeguts. b) de concessió, denegació i aplicació d'exempcions, bonificacions i altres beneficis fiscals. c) d'anul·lació de càrrecs i liquidacions tributàries i no tributàries, que prèviament hagin estat revisats o declarats improcedents. d) d'aplicació i gestió del cobrament de recàrrecs provincials, estatals o metropolitans i qualsevol altre que s'estableixi per



mandat legal o convencional, en relació amb la liquidació de tributs municipals, dintre dels límits i condicions que s'estableixin en la normativa o conveni aplicable.

e) L'exercici de la potestat sancionadora en matèria tributària.

- Formulació de requeriments o sol·licituds d'informació a altres entitats o organismes públics o privats escaients per a la investigació i comprovació dels actes subjectes a imposició tributària, excepte que s'hagués delegat aquesta atribució a un organisme de caràcter supramunicipal.
- Aprovació o denegació del reconeixement de tot tipus d'obligacions.
- Aprovació o denegació de les sol·licituds d'ajornament i fraccionament del pagament de deutes, excepte que s'hagués delegat aquesta atribució a un organisme de caràcter supramunicipal o la competència correspongués a l'alcaldia.
- Aprovació o denegació de les sol·licituds de suspensió de rebuts i liquidacions, excepte que s'hagués delegat aquesta atribució a un organisme de caràcter supramunicipal o la competència correspongués a l'alcaldia.
- Resolució de les sol·licituds de pagament d'interessos de demora, de qualsevol naturalesa.
- Ordenació formal i material dels pagaments pressupostaris i extrapressupostaris a càrrec de la Hisenda Municipal.
- Obertura o liquidació de comptes a nom de l'Ajuntament en les diferents entitats bancàries i concertació d'imposicions a termini.
- Aprovació de les bestretes de caixa fixa i dels pagaments a justificar i l'aprovació de la seva justificació.
- Aprovació de les compensacions de drets amb obligacions.
- Aprovació de comptes de gestió.
- Elaboració i tramitació de les OOFF
- Bases, convocatòria, concessió de subvencions així com comprovacions, revocació i reintegrament, incloent les d'atorgament directe
- Tramitació i resolució de procediments sancionadors en matèria de seguretat ciutadana, trànsit i seguretat viària, ordenança de civisme i altres anàlegs, sens perjudici d'allò que estigui delegat a un altre ens de caràcter supramunicipal.

Patrimoni

- Les competències com a òrgan de contractació previstes a la normativa vigent respecte a les concessions sobre els bens de domini públic municipals i les adquisicions de bens immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu valor no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de tres milions d'euros (3.000.000 €), com també respecte les alienacions del patrimoni municipal, quan el seu valor no superi el percentatge ni la quantia indicats. S'inclou tots els contractes patrimonials com són els contractes de compravenda, donació, permuta, arrendament i altres negocis jurídics anàlegs sobre béns immobles, valors negociables i propietats incorporals, que tenen sempre el caràcter de



Ajuntament de Badalona

	contractes privats. • Mutacions demaniales, alteració de la qualificació jurídica dels bens, i actuacions per a la protecció dels bens municipals. • Acceptació de les donacions i cessions de drets d'ús temporals de béns realitzades a favor de l'Ajuntament. • Autoritzacions i cessions d'ús de bens municipals a favor de tercers, llevat que per raó de la matèria estigui atribuït a un altre àmbit. • Inventari de bens municipal.
Manteniment d'edificis, instal·lacions municipals i nova construcció escoles bressol.	• Impulsar la correcta execució del manteniment dels edificis i instal·lacions municipals. • Execució del manteniment i conservació dels edificis i instal·lacions municipals mitjançant la contractació de serveis, redacció de projectes d'obres de reforma, reparació i millora dels equipaments i instal·lacions municipals. • Execució d'obres de reforma, reparació, manteniment i millora dels equipaments i instal·lacions municipals. • Redacció de projectes, tramitació i execució d'obres de nova construcció d'escoles bressol municipals.
Esports	• Direcció i desenvolupament de la política municipal en matèria esportiva. • Programació, conservació, control i gestió de les instal·lacions esportives municipals. • Col·laboració amb institucions i entitats per al desenvolupament de polítiques en l'esport. • Resolució d'autoritzacions per a l'ús de les instal·lacions esportives per a actes de caire esportiu i no esportius, o en el seu cas per talls de carrers vinculats a activitats esportives. • Promoció de l'esport a tots nivells i edats, particularment l'esport en edat escolar i de lleure, l'esport femení i també de l'esport-salut, l'esport de competició i l'esport adaptat i inclusiu. • Foment de la col·laboració entre clubs i entitats esportives, particularment pel que fa a l'esport de base i l'organització d'esdeveniments esportius. • Incoació i proposta d'atorgament de distincions al mèrit esportiu. • Tramitació i justificació de subvencions que tinguin relació amb aquesta matèria concedides a l'Ajuntament, per altres ens públics o privats.
Àrea de Recursos Humans	
Planificació i Recursos Humans	• Relacions amb els òrgans de representació dels empleats públics i les seccions sindicals legalment constituïdes als efectes de negociació col·lectiva i relacions laborals. • Proposta d'aprovació de la relació de llocs de treball, plantilla de personal i les seves modificacions. Proposta econòmica referida al Capítol 1 del Pressupost municipal.



- Polítiques retributives.
- Aprovació de l'oferta pública d'ocupació anual.
- Aprovació de les bases generals, específiques i convocatòries per a la selecció i provisió de llocs de treball i places vacants en les plantilles del personal funcionari o laboral, ja sigui per la seva cobertura provisional com definitiva, i específicament l'aprovació de llistes d'admesos i exclosos, designació de membres del Tribunal de selecció o provisió, fixació de la data de realització de les proves o avaluació dels mèrits i tota la resta d'actes administratius que fossin necessaris durant la instrucció d'aquests procediments.
- Aprovació del nomenament del personal funcionari de carrera i del personal funcionari interí i aprovació de la contractació de personal laboral fix o personal laboral temporal dins de les possibilitats establertes en la legislació laboral, a excepció del personal dels plans de foment de l'ocupació.
- Aprovació de l'adscripció provisional del personal a llocs de treball vacants de la plantilla de l'Ajuntament i aprovació de l'assignació de funcions al mateix, tant de personal funcionari com laboral.
- Aprovació de l'adscripció orgànica dels empleats públics.
- Aprovació de l'extinció del contracte del personal laboral, a excepció del personal dels plans de foment de l'ocupació, i aprovació del cessament del personal funcionari.
- Concessió o reconeixement o denegació de les situacions administratives del personal al servei de l'ajuntament, incloses les comissions de serveis, a excepció del personal dels plans de foment de l'ocupació.
- Concessió o denegació de permutes entre funcionaris de diferents Administracions.
- Autorització o denegació al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de les llicències i permisos previstos a la normativa vigent i les vacances, així com l'aprovació de les dietes, despeses de desplaçament i altres indemnitzacions previstes en la legislació vigent.
- Aprovació de les nòmines del personal de l'Ajuntament.
- Aprovació i pagament de les despeses de Seguretat Social del personal de l'Ajuntament.
- Concessions o denegacions de bestretes del sou i préstecs al personal al servei d'aquest Ajuntament.
- Concessió o denegació d'ajuts o prestacions socials previstes a la normativa de funció pública o laboral, al conveni col·lectiu o al pacte de condicions de treball aprovat per l'ajuntament.
- Concessió o denegació de premis previstos a la normativa de funció pública o laboral, al conveni col·lectiu o al pacte de condicions de treball aprovat per l'ajuntament.
- Aprovació del reconeixement de triennis o antiguitat al personal de l'Ajuntament.
- Autorització i pagament de les hores extraordinàries o gratificacions per serveis especials realitzades pel personal de



Ajuntament de Badalona

	l'Ajuntament. L'assignació individualitzada del complement de productivitat. • Aprovació de la jornada i l'horari laboral del personal de l'Ajuntament. • Incoació i resolució de procediments disciplinaris al personal laboral o funcionari de carrera o interí per la comissió d'infraccions de caràcter lleu i greu. • Aquesta atribució comporta, a més a més, l'atribució per al nomenament de Secretari/ària i d'Instructor/a, si s'escau, l'adopció de mesures cautelars o provisionals, i si s'escau, la incoació d'expedients informatius o diligències prèvies, sempre que aquesta possibilitat estigui prevista en la seva legislació específica. • Aprovar els plans de formació del personal, així com la seva execució. • Aprovació dels convenis de col·laboració amb institucions per a la formació d'alumnat en practiques. • Aprovació de tots els plans vinculats amb la prevenció de riscos laborals i la seguretat en el treball, previstos a la normativa vigent. • Aprovació dels actes administratius necessaris de tràmit o definitius per a l'execució dels acords en matèria de seguretat i higiene. • Concessió o reconeixement o denegació de situacions administratives, autoritzacions o denegacions de llicències i permisos i vacances previstos en la normativa vigent referit a personal dels plans de foment de l'ocupació. • Aprovació de la jornada i l'horari laboral del personal laboral no permanent dels plans de foment de l'ocupació. • Aprovació de les dietes, despeses de desplaçament i altres indemnitzacions previstes en la legislació vigent referit a personal dels plans de foment de l'ocupació. • Incoació de diligències prèvies o informació reservada per presumpta comissió de faltes disciplinàries i incoació d'expedients disciplinaris i imposició de sancions per infraccions de caràcter lleu i greu del personal laboral no permanent dels plans de foment de l'ocupació.
Pla d'igualtat intern en l'administració	• Impuls, desenvolupament i aprovació del Pla d'igualtat intern en l'administració.
Àrea de Coordinació Territorial, Esports, Convivència, Mediació i Participació.	
Coordinació territorial OMD's Centres Cívics Esports Convivència Cooperació i Mediació Participació Entitats veïnals	• Suport al tinent d'alcalde en l'àrea específica de l'esport. • Coordinació de l'activitat desenvolupada als barris per les Regidores i els Regidors de Districte i amb les OMD's • Elaboració i aprovació de programes i actes de promoció dels centres cívics. • Aprovació d'activitats organitzades o coorganitzades per l'Ajuntament en centres cívics. • Concessió o denegació d'autorització per a usos d'espais de centres cívics, sol·licitats per qualsevol persona física o jurídica,



Ajuntament de Badalona

	privada o pública o per qualsevol entitat. • Aprovació d'activitats per al foment dels valors de la convivència i el civisme. • Aprovació d'activitats relacionades amb el servei de mediació ciutadana. • Direcció i seguiment dels programes de cooperació. • Impuls de projectes relacionats amb la promoció de la participació ciutadana • Foment de la cultura participativa entre tota la ciutadania. • Relació amb les entitats de la ciutat en l'àmbit de la participació ciutadana
Àrea d'Educació	
Educació	• Aprovació de programes i actes educatius. • Aprovació d'activitats educatives organitzades o coorganitzades per l'Ajuntament.
Àrea de Joventut	
Joventut	• Relació amb entitats i moviments juvenils. • Impuls, gestió i direcció dels programes integrals de joventut que es desenvolupin des de l'àmbit municipal. • Desenvolupament de polítiques juvenils a la ciutat a través del Pla Local de Joventut. • Organització d'activitats dirigides a la joventut.
Àrea de Seguretat Ciutadana	
Seguretat Ciutadana - Cos de la Guàrdia Urbana	• Autoritzacions d'armes d'aire comprimit i diana, d'acord amb la seva legislació específica. • Concessió o denegació de les autoritzacions per l'establiment de vídeo-càmeres a la via pública amb l'objecte de vigilar la via pública, d'acord amb la normativa vigent. • Resolució d'expedició de targetes d'armes i dels expedients sancionadors que se'n puguin derivar. • Prefectura de la Policia Local. • Direcció i ordenació general dels serveis de la Policia Local en totes les actuacions i matèries pròpies de l'àmbit de seguretat ciutadana i del Cos de la Policia Local. • Foment de la coordinació entre els cossos i forces de seguretat.
Protecció Civil	• Aprovació de plans de protecció de civil, sempre que la competència no estigui atribuïda per la normativa vigent a un altre òrgan municipal o a una Administració supramunicipal. • Direcció i coordinació de l'atenció a les emergències i dels serveis de Protecció Civil. • Gestió i execució dels Plans d'Emergència Municipals i Protocols d'Actuació.



Ajuntament de Badalona

Àmbit d'Impuls Econòmic i de Ciutat, Treball, Cultura, Ciutadania i Govern

Àrea de Promoció Econòmica, Turisme i Projecció de Ciutat, Treball, Govern i Polítiques Digitals

Promoció econòmica	- Planificar actuacions i programes per tal de fomentar el paper de la ciutat de Badalona com a centre econòmic, establint línies estratègiques de desenvolupament i programes de caràcter transversal. - Elaborar accions de foment de promoció econòmica, i d'assessorament per a iniciatives d'implantació de noves activitats. - Assessorament i acompanyament als emprenedors. - Seguiment de l'evolució dels polígons industrials de la ciutat, així com reconeixement de les seves necessitat. - Impuls, suport, cooperació i col·laboració en l'àmbit universitari i de recerca a la ciutat.
Turisme i Projecció de Ciutat	- Dissenyar i programar accions de promoció del turisme a Badalona i responsabilitzar-se de la seva execució. - Elaborar programes transversals en matèria de turisme i promocionar la ciutat. - Potenciar activitats relacionades amb el sector turístic, com ara fires. - Coordinar, conjuntament amb els sectors interessats, el foment del turisme (hostaleria, agències de viatges, restauració, comerç, etc.) - Elaborar campanyes informatives, publicitàries i d'imatge de la ciutat. - Organització d'actes de ciutat. - Projecció de ciutat amb accions interiors i exteriors. - Producció, gestió i difusió d'activitats de promoció de la ciutat. - Informació turística de la ciutat a través d'oficines de turisme o publicacions.
Treball (IMPO)	- Actuacions que poden constituir qualsevol itinerari d'ocupació i d'autoocupació adreçades als treballadors i empreses - especialment micro i petites empreses - amb les finalitats generals de qualificació, inserció, millora de feina, generació d'activitat econòmica o d'ocupació. - Fer el seguiment, execució i control dels Plans i Programes d'Ocupació i Formació - Incoació i resolució dels procediments de selecció del personal adscrit a plans de foment de l'ocupació. Contractació del personal dels plans de foment de l'ocupació i aprovació de la modificació, la pròrroga i l'extinció del seu contracte. L'exercici d'aquesta competència es farà amb el suport i recolzament del Servei de Planificació i Recursos Humans, a través del Departament de Recursos Humans. - Signatura de tots els actes administratius relacionats amb la

CSV: 15265043440710571404 .



Ajuntament de Badalona

	tramitació de subvencions concedides en el marc de la contractació de personal per al foment de l'ocupació i formació.
Secretaria Assessoria Jurídica Gabinet Jurídic Modernització de l'Administració	• Secretaria-Assessoria Jurídica-Gabinet Jurídic • Exercici d'accions administratives i judicials i personació a procediments judicials. • Tramitació i resolució de procediments de reclamació per responsabilitat patrimonial • Modernització de l'Administració • Tramitació i seguiment de peticions provinents del Síndic de Greuges o l'Oficina Antifrau de Catalunya.
Informàtica i Polítiques Digitals	• Elaboració de projectes per al desplegament de les TIC. • Modernització tecnològica de les TIC a l'Ajuntament. • Impuls de les Polítiques Digitals. • Seguiment i implementació de Seguretat d'acord amb l'ENS
Servei d'Atenció al Ciutadà.	• Aprovació d'activitats relacionades amb l'Oficina d'Atenció al Ciutadà. • Impuls i direcció dels processos de millora de l'atenció administrativa a la ciutadania i direcció de l'Oficina d'Atenció Ciutadana.
Àrea de Cultura	
Cultura	• Planificació, programació i foment de la cultura. • Gestió dels equipaments culturals. • Promoció de la cultura artística en totes les seves vessants: arts escèniques, música i dansa, arts plàstiques i visuals, cinema i creació audiovisual, divulgació de la literatura, el coneixement i el pensament. • Organització d'activitats culturals. • Aprovació de programes i actes de promoció de la cultura. • Aprovació d'activitats culturals organitzades o coorganitzades per l'Ajuntament.
Àrea de Contractació	
Contractació de serveis, subministraments, obres, concessions i contractes especials i privats no patrimonials.	Totes les competències com a òrgan de contractació dels contractes de subministrament, de serveis i concessions de serveis, sempre que el seu valor estimat no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni, en tot cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior als quatre anys, incloses les eventuais pròrrogues, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada. Aquesta delegació inclou tots els actes que la llei atribueix a l'òrgan de contractació, llevat la formalització de contractes amb un valor estimat superior a 140.000 euros, que correspon a l'alcalde.



Ajuntament de Badalona

	Contractació menor d'obres de manteniment, conservació i reparació menor de Casals d'Avis, inclou l'aprovació de la Memòria o el projecte corresponent quan ho requereixin les disposicions vigents. • Les competències com a òrgan de contractació dels contractes d'obres i de concessió d'obres, sempre que el seu valor estimat no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni, en tot cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior als quatre anys, incloses les eventuals pròrroques, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada. Aquesta delegació inclou tots els actes que la llei atribueix a l'òrgan de contractació, llevat la formalització de contractes amb un valor estimat superior a 140.000 euros, que correspon a l'alcalde. • L'aprovació dels projectes d'obres i de serveis quan sigui competent per a la seva contractació o concessió. • L'aprovació dels Estudis de seguretat i salut, la conformitat dels plans de seguretat i salut i els nomenaments de director tècnic de les obres i de coordinador en matèria de seguretat i salut. • Totes les competències com a òrgan de contractació dels contractes administratius especials i privats (no patrimonials) atribuïdes a l'alcalde que siguin delegables.
Àrea de Comerç, Mercats, Consum	
Comerç i Consum	• Foment de les polítiques de promoció i suport al comerç local. • Fomentar i garantir el bon funcionament del Sistema Arbitral de Consum de la Junta Arbitral de Consum de Badalona, com a mecanisme de resolució extra judicial dels conflictes entre empreses i consumidors. • Potestat sancionadora en matèria d'horaris comercials previstos en la Llei 8/2004, de 23 de desembre. • Control i potestat sancionadora en vigilància alimentària • Autorització Fires Comercials
Mercats Municipals/Marxants	• Aprovació de bases i convocatòria, atorgament i denegació, modificacions i transmissions de titularitat d'autoritzacions d'ús de parades dels mercats municipals, sedentaris i no sedentaris. • Resolució de les renúncies, desistiments i caducitat de les autoritzacions d'ús de parades dels mercats municipals no sedentaris. • Autorització de la transmissió de titularitat de concessions relatives a parades dels mercats municipals sedentaris. • Direcció i actes governatius relacionat amb els Mercats Municipals. • Gestió de les polítiques de mercats municipals, mercats de venda no sedentària.
Cementiris	• La incoació i resolució dels procediments vinculats amb



Ajuntament de Badalona

	autoritzacions i concessions referides a serveis del cementiri municipal. • Manteniment Cementiris.
Àrea de Gent Gran, Feminisme i LGTBIQ+ i diversitat funcional (Regidora adjunta)	
Gent Gran	• Impuls i direcció dels programes integrals d'atenció a les persones grans que es desenvolupin des de l'àmbit municipal. • Establiment i impuls de polítiques vinculades la Gent Gran
Feminisme i LGTBIQ+	• Impulsar polítiques en favor del col·lectiu LGTBIQ+. • Política de promoció, revalorització i reconeixement social de les dones de la ciutat en tots els àmbits de la vida pública. • Impulsar polítiques d'igualtat i feminisme. • Impuls i desenvolupament del Pla d'Igualtat.
Diversitat funcional	• Impuls de polítiques per afavorir el col·lectiu.
Àrea de Transparència	
Transparència, administració electrònica i protecció de dades.	• Impuls i coordinació de les polítiques de transparència, accés a la informació pública i bon govern. • Tramitació i resolució de les sol·licitud d'accés a la informació pública. • Gestió del portal de transparència i coordinació de la publicació de continguts. • Desplegament de l'administració electrònica a la majoria dels tràmits i serveis municipals per tal de facilitar encara molt més a la ciutadania l'accés a l'Ajuntament. • Tramitació i seguiment de tota actuació subjecta al règim de protecció de dades.
Àmbit de Territori i Sostenibilitat	
Àrea d'Urbanisme i Transformació de Ciutat	
Ordenació del territori Planejament urbanístic Gestió urbanística Projectes i control d'obres Llicències d'obres i activitats Disciplina urbanística Polítiques d'habitatge	• Planificació del territori, que inclou plànol de la ciutat i les figures de planificació territorial de la ciutat, en els tràmits que siguin de competència municipal i les de planejament urbanístic. Gestió urbanística i execució urbanística, inclosos els seus instruments de gestió. • Aprovació de la venda directa de béns no utilitzables i parcel·les sobreres. • Incoació i resolució dels procediments administratius d'atorgament o denegació de llicències ambientals per a l'exercici d'activitats així com l'aprovació o denegació del seu control inicial, les seves modificacions substancials o no substancials, les seves transmissions, els seus controls periòdics i revisions i la seva caducitat. • Restar assabentat o declaració de la manca d'eficàcia de les comunicacions prèvies regulades a la normativa reguladora de les activitats amb incidència ambiental, la seva modificació,



canvis de titularitat i controls periòdics.

- Incoació i resolució dels procediments sancionadors per la comissió d'infraccions en matèria de prevenció i control ambiental i dels procediments sancionadors i per a la clausura d'establiments.

Aquesta atribució comporta, a més a més, l'atribució per al nomenament de Secretari/ària i d'Instructor/a, si s'escau, i l'adopció de mesures cautelars o provisionals.

- Incoació i resolució dels procediments administratius d'atorgament o denegació de les llicències municipals subjectes a la normativa reguladora dels espectacles i activitats recreatives, les seves modificacions, les seves transmissions i la seva caducitat.
- Restar assabentat o declaració de la manca d'eficàcia de les comunicacions prèvies referides a l'exercici d'activitats innòcues i activitats recreatives regulades a la normativa vigent i aprovació de la seva modificació, canvis de titularitat i controls periòdics.
- Incoació i resolució de procediments administratius per a la clausura de les activitats exercides sense el preceptiu títol habilitant o bé sense ajustar-se a les seves condicions tant en matèria d'activitats recreatives com en les activitats classificades i les no classificades, així com per al restabliment de la legalitat acústica.
- Incoació i resolució dels procediments per a la clausura dels establiments sotmesos a la normativa reguladora dels espectacles i activitats recreatives i adopció de les mesures correctores corresponents.
- Incoació i resolució dels procediments sancionadors per la comissió d'infraccions en matèria d'activitats innòcues i dels procediments per a la clausura d'activitats innòcues.

Aquesta atribució comporta, a més a més, l'atribució per al nomenament de Secretari/ària i d'Instructor/a, si s'escau, i l'adopció de mesures cautelars o provisionals.

- Incoació i resolució dels procediments d'atorgament o denegació de llicències d'obertura d'establiments o exercici d'activitats específiques regulada per la normativa sectorial diferent de l'esmentada en els apartats anteriors (centres de culte, habitatges d'ús turístic), així com l'aprovació o denegació del seu control inicial, les seves modificacions substancials o no substancials, les seves transmissions, els seus controls periòdics i revisions i la seva caducitat.
- Restar assabentat o declaració de la manca d'eficàcia de les comunicacions prèvies regulades a la normativa sectorial diferent de l'esmentada en els apartats anteriors (centres de culte, habitatges d'ús turístic), així com l'aprovació de la seva modificació i canvis de titularitat.
- Signatura de tots els documents administratius referits a la tramesa d'informació ambiental, que no correspongui emetre a un altre òrgan municipal.
- Incoació i resolució dels procediments administratius d'atorgament o denegació de llicències d'obres, llicències d'ocupació de la via pública amb mercaderies, materials de



construcció, runes, tanques, puntals, estíntols, bastides i altres instal·lacions anàlogues, llicències de constitució o modificació de règims de propietat horitzontal o complexos immobiliaris, declaracions d'innecessarietat de llicències de parcel·lació, llicències d'enderroc i llicències de connexió a clavegueram.

- Incoació i resolució dels procediments administratius d'atorgament o denegació de llicències d'instal·lació de grues.
- Restar assabentat o declaració de la manca d'eficàcia de les comunicacions prèvies regulades a la normativa urbanística.
- Incoació i tramitació dels expedients de declaració responsable d'obres i instal·lacions regulades a la normativa vigent.
- Resolució de les pròrrogues, transmissions de titularitat, modificacions substancials i no substancials, renúncies, desistiments, caducitat de llicències urbanístiques i caducitat de procediments, en els supòsits d'expedients administratius incoats per a la concessió de llicències urbanístiques o restar assabentat en el cas de comunicacions prèvies i declaracions responsables.
- Devolució de les fiances dipositades com a condició per a l'execució d'obres i enderrocs subjectes a llicència o restar assabentat en el cas de comunicacions prèvies i declaracions responsables.
- Acceptació de les cessions obligatòries i gratuïtes de terrenys que es puguin realitzar amb motiu de la tramitació de qualsevol expedient de concessió de llicència urbanística.
- Incoació i resolució dels següents procediments administratius:

Suspensió provisional d'obres i la seva ratificació, previstes a la normativa urbanística, en els casos de realitzar-se obres sense llicència o sense adequar-se a la llicència atorgada.

Legalització o denegació de legalització d'obres majors i menors realitzades sense la corresponent llicència municipal en els supòsits legalment establerts.

Declaració de ruïna en qualsevol dels supòsits legalment establerts.

Restabliment de l'ordre urbanístic infringit o de la realitat física alterada, en el cas de comissió d'infraccions urbanístiques.

Adopció de mitjans d'execució subsidiària per part de l'Ajuntament amb motiu de la tramitació d'un procediment de protecció de la legalitat urbanística o d'expedients relatius a les condicions d'ús, conservació i rehabilitació de finques i neteja de solars.

- Aprovació de les liquidacions, per les despeses ocasionades a l'Ajuntament com a conseqüència de l'execució subsidiària per part del mateix.
- Desenvolupament de totes les facultats que la legislació vigent en matèria urbanística atribueix a l'Alcaldia en matèria de disciplina urbanística, sempre que no es tracti d'atribucions indelegables
- Incoació del procediment administratiu per a la revisió d'ofici de llicències urbanístiques en els casos de nul·litat de ple dret previstos a la normativa urbanística
- Incoació i resolució de procediments sancionadors per la comissió d'infraccions previstes en la normativa urbanística i per infraccions previstes en la legislació sectorial vinculada amb les



Ajuntament de Badalona

	competències de l'àmbit, i primordialment en la Llei sobre patrimoni cultural de Catalunya Aquesta atribució comporta, a més a més, l'atribució per al nomenament de Secretari/ària i d'Instructor/a, si s'escau, i l'adopció de mesures cautelars o provisionals. • Resolució, revocació i extinció de les llicències i altres actes de control preventiu. • Signatura de tots els documents administratius referits a la tramesa d'informació urbanística tals com certificats urbanístics, certificats d'aprofitament urbanístic, certificats de compatibilitat urbanística, resposta a consultes urbanístiques, etc. • Gestió, direcció i execució de les activitats municipals relacionades amb l'àmbit de l'habitatge • Direcció i desenvolupament de les polítiques de promoció de l'habitatge públic i del lloguer social, i de les mesures facilitadores de l'accés a l'habitatge. • Desenvolupar i controlar els diferents projectes i obres d'urbanització i edificació, disseny de projectes relacionats amb espais públics, edificis municipals de nova construcció, llevat aquells casos que estigui explícitament atribuït a un altre àmbit.
Àrea de Via Pública i Mobilitat	
Manteniment i ocupació d'espais públics	• Obres i serveis de manteniment en bon estat de la via pública – clavegueram, paviment, senyalització viària, mobiliari urbà i enllumenat-, espais públics així com les xarxes d'instal·lacions i subministraments. • Concessió o denegació de les autoritzacions d'ocupació de la via pública per a la realització d'espectacles i activitats recreatives, filmacions • Autoritzacions Guals i altres reserves • Concessió o denegació de les autoritzacions pel tancament provisional de determinades vies urbanes, com a conseqüència de la realització d'activitats recreatives o espectacles públics. • Concessió o denegació de les autoritzacions d'ocupació de la via pública per a la instal·lació de grues. • Concessió o denegació de les autoritzacions d'ocupació de la via pública per a la venda de material pirotècnic. • Concessió o denegació de les reserves d'estacionament per a persones amb mobilitat reduïda. Incoació i resolució dels procediments administratius d'atorgament o denegació de llicències d'ocupació de la via pública no previstes en els apartats anteriors, llevat que es tracti d'activitats organitzades o desenvolupades per entitats o associacions veïnals sense ànim de lucre inscrites en el registre municipal, així com actuacions desenvolupades per entitats o associacions de caràcter esportiu, en el qual cas correspondrà al tinent o tinenta alcalde que li correspongui per raó de la matèria. • S'inclouen també les autoritzacions pel tancament provisional de determinades vies urbanes, com a conseqüència d'actes o espectacles públics, o a petició dels particulars per a la realització d'actes organitzats pels esmentats particulars.



Ajuntament de Badalona

Neteja de la ciutat i d'edificis municipals	- Direcció, supervisió, control dels serveis de neteja de la ciutat, recollida de residus i gestió de les deixalleries municipals. - Direcció, supervisió i control dels serveis de neteja d'edificis municipals.
Mobilitat i vialitat	- Impuls, gestió i direcció dels programes de foment de la mobilitat urbana sostenible. - Incoació i resolució dels procediments administratius necessaris per regular i gestionar el trànsit dins de les vies urbanes municipals o travessies, en aquest darrer cas, quan així s'hagués establert d'acord amb l'Administració competent, tals com la instal·lació, conservació i funcionament de la xarxa de semàfors, senyalitzacions horitzontals i verticals i elements vials de seguretat i qualsevol altre sistema d'ordenació del trànsit..
Àrea de Medi Ambient	
Gestió del verd urbà Educació ambiental Ecologia urbana i canvi climàtic Medi natural	- Aprovació, gestió i seguiment dels programes d'educació mediambiental. - Aprovació, gestió i seguiment d'accions per a la millora de la qualitat ambiental del municipi. - Manteniment de zones verdes i arbrat: execució i control del manteniment de zones verdes i arbrat públic de la ciutat, - Qualitat ambiental: control ambiental en matèria d'atmosfera, sòls contaminats, aigües freàtiques, abocaments, soroll, contaminació electromagnètica i lumínica. - Energia i canvi climàtic: actuacions per promoure la transició energètica municipal. Gestió del contracte de subministrament elèctric municipal. - Comptabilitat energètica: Verificació i tramitació de les factures elèctriques. - Manteniment i gestió d'infraestructures freàtiques, fotovoltaïques, sensors de sorolls i altres equips de seguiment ambiental. - Educació ambiental: coordinar, elaborar i dirigir les activitats d'educació ambiental realitzades al municipi. - Medi Natural: control i supervisió d'usos a la platja i manteniment de les finques municipals de la serralada.
Àrea de Polítiques Contra l'Ocupació Il·legal	
Ocupació il·legal habitatges	- Desenvolupar polítiques i accions per fer front a l'ocupació il·legal amb alteració de la convivència o de l'ordre públic o perill en la seguretat o la integritat de l'immoble. - Assessorament administratiu, gestió jurídica i acompanyament a veïns i veïnes, tant propietaris com afectats que pateixen una ocupació. - Impulsar i fer el seguiment de la contractació per al servei d'Assessorament administratiu i jurídic a veïns i veïnes en ocupació il·legal d'habitatges.



Ajuntament de Badalona

Àmbit de Comunicació, Fons Europeus i Protecció a les persones

Àrea de Comunicació, Fons Europeus i Salut Pública

Comunicació i imatge	• Comunicació i imatge Ajuntament
Estadística i població	• Resolució en matèria d'estadística, censos i padró d'habitants.
Fons europeus-Next Generation EU	• Gestió, tramitació i seguiment de projectes finançats amb Fons Europeus.
Salut Pública	• Desenvolupament de les competències municipals en salut pública, en la seva vessant de protecció i promoció de la salut, així com tot el que afecta a la salubritat pública
	• Informació i sensibilització ciutadana en matèria de salut

Àrea de Serveis Socials i Entitats Regionals

Direcció Estratègica de Serveis socials	• Direcció i prestació dels serveis inclosos en la cartera de serveis socials, així com el desenvolupament de les competències municipals en aquesta matèria.
	• Gestió dels serveis socials especialitzats de titularitat municipal i control i seguiment dels serveis socials públics gestionats per tercers.
	• Concessió o denegació de les targetes d'aparcament per a persones amb diversitat funcional.
Competència sobre Entitats Regionals	• Relacions amb entitats regionals de la ciutat

Àrea de Benestar Animal

Benestar animal.	• Incoació i resolució dels procediments sancionadors per la comissió d'infraccions en matèria de tinença d'animals i de gossos potencialment perillosos, sempre que la competència no correspongui al Ple.
	• Aquestes atribucions comporten, a més a més, l'atribució per al nomenament de Secretari/ària i d'Instructor/a, si s'escau, i l'adopció de mesures cautelars o provisionals.
	• L'atorgament o denegació de llicències per a la tinença i conducció de gossos potencialment perillosos.
	• L'aprovació o denegació de la inscripció en el Cens Municipal d'Animals Domèstics de Companyia als registres administratius corresponents vinculats a la matèria de salut pública.
	• Gestió de la política municipal de protecció dels animals i foment i control de la tinença responsable d'animals.
	• Gestió, seguiment i control d'execució del Centre d'Atenció als Animals de Companyia.
	• Impuls de polítiques de protecció i benestar dels animals.

L'abast de les matèries objecte de la delegació relacionades tenen caràcter indicatiu, en conseqüència cal entendre incloses aquelles altres matèries i actuacions o tràmits que tot i no constar guardin identitat de raó, vinculació i/o connexió amb les relacionades. >>



Ajuntament de Badalona

SETÈ.- Nomenar i efectuar a favor dels regidors i regidores que s'esmenten a continuació una delegació especial d'atribucions per a la gestió dels assumptes, missions o matèries corresponents als Districtes, segons els serveis o missions que determini el govern municipal:

REGIDOR/A	DISTRICTE	BARRIS
Rosa Bertran Bartomeu	1	Canyadó, Casagemes, Coll i Pujol, Centre, Dalt la Vila, Manresà, Progrés i Front Marí-tim.
Odalys Sánchez Martínez	2	Sant Crist, Sistrells, Lloreda, Nova Lloreda, Puigfred, La Pau i Montigalà Occidental.
David Silva Hortet	3	Montigalà Oriental, Canyet, Bufalà, Pomar, Pomar de Dalt, Morera, Les Guixeres, Mas Ram i Bonavista.
Daniel Aguilera Mangas	4	San Juan de Llefia, Sant Mori de Llefia, Sant Antoni de Llefia i La Salut.
Florencia Badia Aviño	5	Can Claris, Raval, Gorg i La Mora i Congrés.
Juan José Portillo López	6	Artigues, Sant Roc i El Remei

Aquesta delegació especial no portarà inherent cap facultat resolutòria, corresponent l'esmentada facultat de resolució als regidors que n'ostentin les delegacions genèriques i circumscriuint-se les funcions dels regidors i regidores amb aquesta delegació a l'estudi, proposta i execució dels serveis o missions relacionats amb les matèries pròpies de la seva actuació.

VUITÈ.- L'Alcaldia es reserva la facultat d'efectuar a favor dels regidors i regidores les delegacions especials relatives a un projecte o assumpte determinat amb l'abast previst a l'apartat 5è, lletra b) de l'art. 43.3 del ROFRJEL.

NOVÈ.- Els regidors i regidores amb delegació especial de servei o relativa als districtes i barris representaran, en el marc d'aquesta resolució, a l'Ajuntament en els actes o activitats que es celebrin amb motiu dels serveis sobre els quals s'ha conferit la delegació especial o afectin als districtes i barris sobre els quals ostentin delegació d'aquest caràcter.

DESÈ.- Les atribucions delegades s'hauran d'exercir en els terminis i dins dels límits d'aquesta delegació, no sent susceptibles de delegació pels seus titulars en un altre òrgan o regidor. En el text de les resolucions adoptades en virtut d'aquesta delegació, s'haurà de fer constar aquesta circumstància mitjançant la inclusió en la part expositiva que l'esmentada resolució es fa en exercici de les competències que li han estat conferides en virtut de la delegació efectuada per l'Alcaldia de l'Ajuntament mitjançant resolució de la data corresponent. Les resolucions que s'adoptin per delegació s'entendran dictades per aquesta Alcaldia, com a titular de la competència originària, a la qual es tindrà informada de l'exercici de la delegació, i gaudiran, per tant, d'executivitat i presumpció de legitimitat.

ONZÈ.- De conformitat amb el que preveu l'article 44 del ROFRJEL, aquestes delegacions tindran efecte des de la dia següent a la data de notificació d'aquesta resolució als regidors/es i a la resta d'afectats, i seran de caràcter indefinit, sense perjudici de la potestat d'avocació d'aquesta Alcaldia. En cas d'absència, vacant, malaltia o qualsevol d'altre impediment dels regidors delegats, aquesta Alcaldia assumirà, directa i automàticament, les competències delegades, com a titular de la competència originària, entenen-se a aquests efectes, exercida la potestat d'advocació en base a aquesta resolució, sense necessitat d'una nova resolució expressa en tal sentit.

DOTZÈ.- Notificar aquesta resolució als regidor/es afectats, entenen-se acceptada la competència delegada de forma tàcita si dins del termini de les 24 hores següents no es manifesta res en contra o es fa ús de la delegació.



Ajuntament de Badalona

TRETZÈ.- Aquesta resolució substitueix la resolució d'alcaldia núm. 2023006636 de data 21 de juny de 2023, posteriorment modificada per Resolució de l'alcalde núm. 2023008074 de data 28 de juliol de 2023, i per Resolució de l'alcalde número 2023011474, de data 9 de novembre de 2023.

CATORZÈ.- Donar compte d'aquesta resolució a l'Ajuntament en Ple a la primera sessió que celebri i publicar el seu text en el BOP, en compliment del que disposa l'article 44.2 del ROFRJEL.

QUINZÈ.- Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, i de conformitat amb els arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació, de conformitat amb els arts. 8 i 46 de la Llei 29/1998 del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Victor Siles Marc, Secretari General, 03/12/2024

CSV: 15265043440710571404 .