



Ajuntament del Prat de Llobregat

ANUNCI

L'Alcaldia, mitjançant Decret 623/2026, de 23 de gener, ha resolt el següent:

"Per Decret d'Alcaldia 1379/2025, de 26 de febrer, publicat al BOPB de 5 de març de 2025, es va deixar sense efecte el Decret 526/2025, de 23 de gener per a, acte seguit, procedir a determinar de nou la creació de les àrees de gestió política i les regidories delegades, nomenar els tinents/tes d'Alcaldia i regidors/es delegats i efectuar en el seu favor la delegació de competències de l'Alcaldia.

En aquests moments es considera necessari efectuar petits ajustos de cartipàs que obeeixen, d'una banda, a una decisió política i, d'altra, a la necessitat de clarificar l'òrgan competent en qüestions menors per tal de facilitar la tasca dels treballadors municipals.

No obstant l'anterior, es considera procedent dictar de nou la resolució en el seu conjunt per posar a l'abast de tot el personal un únic document comprensiu d'aquests aspectes.

Per tot l'exposat anteriorment, en ús de les competències atribuïdes per l'article 21.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, en concordança amb l'article 53.1, del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya,

RESOLC:

Primer.- Deixar sense efecte el Decret 1379/2025, de 26 de febrer.

Segon.- Determinar la creació de les àrees de gestió política i les regidories delegades següents:

- Àrea d'Acció Institucional, Projectes Urbans i Mobilitat
- Àrea d'Organització, Economia i Seguretat Ciutadana
 - o Regidoria adjunta de Bon Govern i Atenció Ciutadana
- Àrea d'Acció Ambiental i Serveis Urbans
 - o Regidoria delegada del Dret a l'Aigua i a l'Energia públiques
 - o Regidoria delegada d'Agricultura i Ramaderia
- Àrea de Desenvolupament Econòmic
 - o Regidoria adjunta de Comerç
- Àrea de Benestar, Polítiques d'Igualtat i Ciutadania
 - o Regidoria delegada de Convivència, Civisme i Protecció Civil
 - o Regidoria adjunta d'Esports i Joventut
 - o Regidoria delegada de Salut Pública, Benestar animal i Consum
- Àrea d'Educació, Cultura i Acció Social
 - o Regidoria delegada de Memòria Democràtica
 - o Regidoria adjunta d'Autonomia Personal
 - o Regidoria delegada d'Acció Social i del Pla Estratègic Sant Cosme

- Regidoria delegada d'Educació
- Àrea d'Urbanisme i Habitatge

Tercer.- Nomenar els tinents i les tinents d'Alcaldia que es detallen a continuació com a titulars de les esmentades àrees de gestió municipal, en relació a les quals exerciran les facultats de direcció i coordinació política de l'Àrea:

- Juan Pedro Pérez Castro, tinent d'Alcaldia titular de l'Àrea d'Acció Institucional, Projectes Urbans i Mobilitat
- David Vicioso Adrià, tinent d'Alcaldia titular de l'Àrea d'Organització, Economia i Seguretat Ciutadana
- Joaquim Bartolomé Capdevila, tinent d'Alcaldia titular de l'Àrea d'Acció Ambiental i Serveis Urbans
- Juan Carlos Moreno Roig, tinent d'Alcaldia titular de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic
- Marisol Rojas Fernández, tinenta d'Alcaldia de l'Àrea de Benestar, Polítiques d'Igualtat i Ciutadania
- Anna Martín Cuello, tinenta d'Alcaldia de l'Àrea d'Educació, Cultura i Acció Social
- Rafael Duarte Molina, tinent d'Alcaldia de l'Àrea d'urbanisme i Habitatge

Quart.- Establir que les facultats de direcció i coordinació política de les àrees s'exerciran sense perjudici de les delegacions efectuades en favor dels diferents regidors/res adjunts/tes i/o delegats/des que romandran integrats en les diferents àrees, en relació amb les matèries expressament atribuïdes a cadascuna d'elles, en els termes que es detallen en la present resolució.

Cinquè.-Nomenar els regidors/es i els tinents/es d'Alcaldia que es detallen a continuació com a titulars de les regidories adscrites a les àrees que tot seguit es relacionen i amb les facultats que es detallen a la present resolució:

- Regidoria adjunta de Bon Govern i Atenció a la Ciutadania: Esther García Fernández
- Regidoria delegada d'Agricultura i Ramaderia: Joaquim Bartolomé Capdevila
- Regidoria delegada del Dret a l'Aigua i l'Energia Públiques: Esther García Fernández
- Regidoria adjunta de Comerç: Marina García Vargas
- Regidoria delegada de Convivència, Civisme i Protecció Civil: Juan Pedro Pérez Castro
- Regidoria adjunta d'Esports i Joventut: Débora García Barrios
- Regidoria delegada de Salut Pública, Benestar Animal i Consum: Marina García Vargas
- Regidoria delegada de Memòria Democràtica: Esther García Fernández
- Regidoria adjunta d'Autonomia Personal: Carmelo Declara Merino
- Regidoria delegada d'Acció Social i del Pla Estratègic de Sant Cosme: Valle Alcaide Cárdenas
- Regidoria delegada d'Educació: Maria Francisca Barriga Chamorro

Sisè.- Delegar en els tinents i les tinents d'Alcaldia i en els regidors i les regidores que s'indiquen les competències que la normativa atribueix a l'Alcaldia en els àmbits que es detalla a continuació:

I) EN GENERAL EN FAVOR DELS TINENTS I TINENTES D'ALCALDIA:

1. L'exercici de la direcció, coordinació i gestió de l'Àrea, en relació a les matèries assignades i de les regidories i serveis i inclosos en l'Àrea corresponent.
2. La incoació, impuls, instrucció, proposta i posterior gestió dels expedients que

corresponguin a l'Àrea delegada i resolgui la Junta de Govern o el Ple municipal, incloent-hi la signatura dels documents que esdevinguin necessaris. Dins aquesta competència s'entén inclosa la relativa a l'aprovació del reconeixement de les obligacions dels exercicis actuals així com les autoritzacions, disposicions i reconeixement de les obligacions d'exercicis futurs respecte d'aquells assumptes aprovats per la Junta de Govern Local.

3. Dictar els actes finalitzadors dels procediments quan la delegació abasti expressament la competència resolutòria. Aquesta facultat inclou, en el seu cas, aprovar les liquidacions d'impostos, taxes i preus públics que la resolució comporti, així com l'aplicació de les bonificació i exempcions de les quotes conforme determini la corresponent ordenança fiscal. També s'entén inclosa la facultat de dictar els actes administratius en matèria d'anul·lació i devolució d'ingressos indeguts o reemborsament d'ingressos vinculats a expedients e la seva competència.
4. L'aprovació de despeses i pagaments relatius a taxes de qualsevol tipus, aranzels i despeses anàlogues així com les relatives a la justificació de les despeses menors i les de caixa fixa.
5. Les competències com a òrgan de contractació per a la justificació de la oportunitat i la conveniència d'iniciar l'expedient, la signatura de les propostes d'acord de les seves àrees específiques per a la seva posterior remissió al departament de Contractació, de les formalitzacions dels contractes i de tots aquells documents que escaiguin durant la preparació, execució, resolució i/o liquidació del contracte i que no estiguin reservats a la Junta de Govern Local o a una altra Àrea de forma específica. Dins aquesta competència s'entén inclosa la relativa a la tramitació de l'aprovació de les certificacions d'obres i serveis, les liquidacions, la incoació i resolució d'expedients destinats a l'aplicació del règim de penalitats, la devolució de fiances i totes aquelles facultats diferents de les anteriors destinades a la preparació, l'execució i compliment dels contractes, excepte les que comportin modificació, aprovació de preus contradictoris o excés d'amidaments i/o unitats, revisió de preus, pròrroga, resolució i/o rescissió contractuals per estar reservades a la Junta de Govern Local.
6. La tramitació i proposta a la Junta de Govern Local dels encàrrecs de gestió.
7. La resolució dels recursos administratius i de les reclamacions administratives prèvies que s'interposin contra actes dictats en l'exercici de les facultats delegades per l'Alcaldia.
8. La revocació d'actes i la rectificació d'errors respecte actes dictats en l'exercici de les facultats delegades per l'Alcaldia.
9. La Presidència de les meses de contractació en les llicitacions dels contractes corresponents a la seva Àrea.
10. La proposta, tramitació i seguiment de les subvencions, i els convenis a aprovar per la Junta de Govern Local.
11. Sol·licitud i acceptació de subvencions i ajuts, de caràcter material, que atorguin a l'Ajuntament altres administracions públiques o persones físiques o jurídiques, la competència de les quals no estigui atribuïda expressament al Ple municipal per les bases reguladores de les subvencions. La sol·licitud i acceptació de subvencions no econòmiques efectuada dins el Portal d'ens locals de la Diputació de Barcelona no requerirà la tramitació de resolució prèvia, tret que a les seves bases s'exigeixi de forma expressa.
12. La direcció i coordinació del personal adscrit als serveis integrats en cada àrea, llevat de les facultats en matèria de recursos humans que corresponguin a una altra Àrea o a la Junta de Govern Local.
13. La responsabilitat derivada de l'aplicació i compliment de la normativa sobre transparència i de protecció de dades de caràcter personal en les matèries de la seva àrea
14. La resolució de les peticions d'accés a la informació pública en els termes establerts a la Llei 39/2015.

II) EN PARTICULAR, EN FAVOR DELS TINENTS I TINENTES D'ALCALDIA TITULARS DE L'ÀREA I DELS REGIDORS I REGIDORES ADJUNTS I DELEGATS:

II.I. ALCALDIA - PRESIDÈNCIA:

L'Alcaldia es reserva expressament les competències que la normativa li atribueix en els següents àmbits:

- Relacions Institucionals
- Relacions Públiques i Protocol
- Agermanaments
- Pla d'actuació municipal en el qual s'entendran inclosos, a més dels que es derivin del propi document, tant la proposta dels projectes estratègics com la planificació i avaluació de polítiques públiques.
- Seguiment dels acords derivats de la Junta municipal de portaveus.
- Direcció, coordinació i gestió del servei de premsa de l'Ajuntament del Prat i relació amb els mitjans de comunicació.
- Registre d'entitats, sense perjudici de les funcions que la normativa reserva a la Secretaria General.
- Arxiu municipal, sense perjudici de les competències reservades a la Secretaria General per la normativa d'aplicació.
- Secretaria General.
- La direcció i coordinació de les polítiques de comunicació de totes les àrees de l'Ajuntament del Prat de Llobregat i dels i les tècniques referents de comunicació de les mateixes.
- La direcció, coordinació, gestió i execució de la comunicació institucional (comunicació interna i externa), en coordinació amb l'àrea d'Acció Institucional.
- La direcció, coordinació, gestió i execució del programa de branding i posicionament i promoció de marca de l'Ajuntament, de la ciutat i del territori, en coordinació amb l'Àrea d'Acció Institucional
- La direcció, coordinació i supervisió de la imatge corporativa de l'Ajuntament, la direcció, planificació i execució de la publicitat institucional; de projectes expositius de ciutat com l'estand municipal en el marc de la Fira Avícola; de projectes editorials vinculats a l'àrea d'alcaldia i de promoció de ciutat; d'esdeveniments de ciutat i de relacions públiques vinculats a les campanyes de difusió i actes institucionals i la supervisió del programa de marxandatge de l'Ajuntament.
- La direcció, coordinació, gestió i supervisió de serveis de comunicació digital de l'Ajuntament del Prat; de la gestió de xarxes socials, de les estratègies d'enviament de butlletins, així com de l'estratègia CRM, en coordinació amb les oficines d'atenció ciutadana i altres departaments de l'organització municipal.
- La gestió i vinculació al programa municipal de suport a la creació a través de les campanyes de difusió, la revista municipal i de l'Oficina del Prat Film Office.
- L'impuls, la coordinació i la concertació de les polítiques i actuacions municipals en matèria d'habitatge, incloent-hi el foment i la gestió de l'habitatge.
- La direcció, coordinació, gestió i supervisió dels assumptes que afectin l'aeroport, el port, les infraestructures ferroviàries i el domini públic hidràulic.

El Servei de Presidència, adscrit a l'Alcaldia, tindrà les funcions següents:

- Dirigir, organitzar i controlar l'equip adscrit, incloent-hi la gestió dels conflictes interpersonals, i dirigir, organitzar i gestionar l'execució de les tasques, programes o projectes a realitzar, de manera eficient, així com en l'assoliment dels objectius establerts.
- Gestionar els serveis de l'Àrea d'Alcaldia-Presidència definits al cartipàs.

- Assistir i assessorar l'alcalde/essa – president/a en les matèries jurídiques pròpies dels serveis de l'Àrea d'Alcaldia – Presidència i en aquelles matèries que li siguin encomanades de forma expressa per tractar-se de projectes i/o temes estratègics de ciutat.
- Assistir l'alcalde/essa – president/a en la formulació dels objectius de gestió i ens els projectes de millora de serveis, així com avaluar el seu funcionament, responent a les expectatives dels ciutadans.
- Elaborar i redactar tota la documentació necessària pròpia del lloc de treball (informes, indicadors, memòries, etc.).
- Exercir la defensa jurídica de l'Ajuntament davant els tribunals de justícia i/o altres òrgans administratius en relació a aquelles matèries que l'Alcaldia expressament li encomani.
- Informar els expedients municipals que tinguin vinculació amb les empreses municipals, empreses mixtes amb participació de l'Ajuntament, la Fundació Rubricatus, els Consorcis i la resta d'ens i organismes externs dels que formi part l'Ajuntament.
- Prestar assistència a l'Alcaldia en els consells d'administració de les empreses municipals.
- Donar suport en l'exercici de les competències que presten les empreses municipals que requereixi la intervenció de l'Ajuntament.
- Donar suport jurídic a la Casa de l'Energia.
- Informar els expedients en matèria d'habitatge, tret dels relatius a disciplina d'habitatge.

II.II. ÀREA D'ACCIÓ INSTITUCIONAL, PROJECTES URBANS I MOBILITAT

1. En matèria d'Acció Institucional

- La coordinació amb l'Alcaldia de la representació institucional de l'Ajuntament.
- La coordinació amb l'Alcaldia de l'estratègia comunicativa institucional i de les campanyes de promoció de la ciutat.
- La coordinació amb l'Alcaldia de la representació institucional amb l'aeroport de Barcelona - El Prat.
- La coordinació de la representació als òrgans supralocal: Àrea Metropolitana de Barcelona, Diputació de Barcelona i Federació de Municipis de Catalunya.
- Les que se'n derivin com a membre de la Comissió Executiva que té com a funció el seguiment del projectes estratègics de la ciutat
- L'Oficina d'Innovació i Projectes Estratègics, des de la qual es coordinaran la participació en els projectes de la iniciatives Europea Next Generation.
- La coordinació de plans i programes i el seu alineament amb l'Agenda 2023 i l'Agenda urbana.
- El disseny i la coordinació de les memòries anuals.
- La coordinació, gestió i execució dels programes, activitats i serveis en matèria de turisme, sempre que l'objecte sobre el qual versin no hagi estat delegat de forma expressa en una altra àrea.
- La direcció i coordinació de la Fira Avícola i la direcció, coordinació i gestió de campanyes, d'altres certàmens i fires destinades al turisme.
- Campanyes i activitats de promoció dels productes locals i de proximitat.

2. En matèria de Projectes Urbans

- La tramitació, proposta d'aprovació i control de l'execució dels projectes urbans, inclosos els complementaris, que no s'executin en desenvolupament del planejament urbanístic o d'una llicència d'obres.
- La tramitació, proposta d'aprovació i control de l'execució dels projectes d'obres de nova creació o gran rehabilitació dels edificis de titularitat municipal.

- La tramitació, proposta d'aprovació i control de l'execució dels projectes relatius a la renovació i millora dels camins públics i les vies públiques, a la nova creació d'equipaments municipals i de parcs i jardins urbans.
- Les competències com a òrgan de contractació per a la incoació, tramitació i proposta de resolució a la Junta de Govern Local de les contractacions menors que esdevinguin necessàries per a la gestió i direcció efectiva dels serveis i activitats vinculats a l'Àmbit, així com d'altres expedients de contractació vinculats a obres.

3. En matèria de Transport i Mobilitat

- La planificació i proposta en matèria d'ús i utilització de les vies públiques des del punt de vista de compatibilitat entre vehicles, vianants i altres usuaris, incloent-hi l'aparcament, sense perjudici de les competències atorgades de forma concreta a altres àrees de l'Ajuntament.
- La planificació, coordinació, proposta, seguiment i gestió en matèria de transports en tot allò que la normativa sectorial atribueixi a l'Alcaldia.
- La coordinació amb l'Àrea d'Acció ambiental, Energia i Serveis Urbans en el desplegament de la mobilitat elèctrica.
- La coordinació amb l'Àrea d'Urbanisme en matèria de Mobilitat

II.III. ÀREA D'ORGANITZACIÓ, ECONOMIA I SEGURETAT CIUTADANA

Són objecte de delegació les competències que la normativa atribueix a l'Alcaldia en els següents àmbits, i resten adscrits a l'Àrea les unitats administratives corresponents:

1. En matèria d'Economia

A) Oficina pressupostària

- La determinació de les tècniques organitzatives necessàries per a l'elaboració, gestió i avaluació del seguiment del pressupost municipal.
- El control econòmic i l'anàlisi de les actuacions municipals que es determini tant des del vessant del compliment de les obligacions legals, de transparència i ètiques com d'ajust amb les previsions pressupostàries i la proposta de mesures correctores i de millora, sense perjudici de l'exercici de la funció interventora.

B) Gestió Tributària

- La coordinació dels serveis de gestió tributària, intervenció i tresoreria municipals.
- L'exercici de les potestats d'investigació, comprovació, liquidació i sanció, incloent-hi l'aprovació dels plans d'inspecció municipal de tributs i l'emissió de consultes sobre tributs i preus públics.
- L'aprovació dels padrons de contribuents de taxes i preus públics de meritació no anual.
- L'aprovació de les liquidacions tributàries no delegades en un altre òrgan.
- El reconeixement i denegació d'exempcions, bonificacions i no subjeccions en els tributs i preus públics, quan la liquidació no estigui delegada o correspongui a un altre òrgan.
- La resolució en matèria de prescripció de drets, i en matèria de concessió i denegació d'ajornament i/o fraccionament de tributs i preus públics
- La resolució de recursos i reclamacions, inclosa la facultat d'anul·lació de les liquidacions en relació als padrons de contribuents, siguin o no de caràcter anual, la resolució de les peticions de suspensió d'execució de les liquidacions i l'execució de les resolucions judicials que ordenin la suspensió de liquidacions.
- L'ordenació de la incautació de quantitats amb motiu de providències judicials o administratives d'embargament.

- La resolució dels expedients sobre reintegrament del cost dels avals i altres garanties aportades per suspendre l'execució dels deutes tributaris i de preus públics.

C) Intervenció, Comptabilitat, Tresoreria i Serveis Econòmics

- La superior direcció dels serveis d'Intervenció General i Tresoreria, sense perjudici de les funcions que corresponen legalment als seus titulars.
- La definició i manteniment de l'estructura pressupostària i el seguiment del procés d'execució del pressupost.
- La incoació dels expedients de modificació del pressupost municipal i la proposta de resolució a l'òrgan competent per a la seva aprovació.
- La proposta de les operacions de crèdit i tresoreria per a la resolució per l'òrgan competent.
- L'aprovació de la justificació de les ordres de pagament emeses com a despeses a justificar.
- L'aprovació de la justificació de les subvencions, tant les atorgades a tercers com les sol·licitades per l'Ajuntament.
- La tramitació de les aportacions econòmiques realitzades als grups polítics municipals, incloent-hi l'expedient justificatiu.
- La incoació dels expedients de reconeixements extrajudicials de crèdits i la proposta de resolució a l'òrgan competent per a la seva aprovació.

2. En matèria de Governança i Qualitat Democràtica

A) Assessoria jurídica

- Direcció dels serveis jurídics municipals en aquelles matèries assignades a l'assessoria jurídica encara que els lletrats estiguin adscrits a altres àrees de gestió municipal.
- Determinació dels criteris jurídics que unifiquin l'actuació dels serveis jurídics municipals al seu càrrec.
- Suport jurídic als departaments de l'Ajuntament, tret d'aquells que integrin jurista propi i en tot cas quan li sigui sol·licitat de forma expressa pel tinent/a d'Alcaldia responsable i/o per l'Alcaldia.
- Suport jurídic a l'Alcaldia en relació als assumptes que afectin les zones de servei de l'aeroport i el port, costes, platja i a les infraestructures del ferrocarril i el domini públic hidràulic, quan sigui requerida per aquesta.
- Elaboració de propostes de formació per als lletrats municipals en el marc del pla de formació general.
- Formar part, de forma directa o mitjançant el personal al seu càrrec, de tots els expedients d'aprovació i/o modificació d'ordenances no fiscals i reglaments, així com de creació i/o modificació de serveis públics locals.
- Acompanyar als treballadors municipals en processos judicials en l'exercici de les seves funcions
- Exercir la defensa jurídica de l'Ajuntament davant els tribunals de justícia i/o altres òrgans administratius en relació a aquelles matèries que pel lloc de treball li corresponguin i dugui a terme de forma directa o mitjançant el personal jurista al seu càrrec, i/o aquelles que se li encomanin.
- Assessorament jurídic en matèria de protecció de dades, podent elaborar plantilles de documents i informes de conformitat amb les pautes que en seu cas pugui establir el DPD.
- Elaboració d'informes i al·legacions davant altres Administracions Públiques, sense perjudici de les matèries reservades o encomanades al Servei de Presidència.
- Suport jurídic en la tramitació dels expedients sancionadors tret d'aquells que integrin jurista propi.

- Formar part dels òrgans col·legiats de caràcter tècnic quan contempli aspectes jurídics com ara comissions de valoració, comissions en matèria d'integritat i anàlegs.

B) Organització i Qualitat

- La coordinació de les relacions entre les empreses municipals, la Fundació Rubricatus i l'Ajuntament, en especial la coordinació de la confecció, seguiment i avaluació dels plans d'empresa, programes d'actuació, contractes programa o instruments equivalents de les empreses i fundació esmentades, sense perjudici de l'aplicació sectorial específica de cadascuna de les àrees de gestió municipal afectades.
- La coordinació i supervisió dels assumptes que s'hagin de sotmetre a l'aprovació dels òrgans de govern i que comportin la disposició de recursos municipals.
- La coordinació i direcció de les actuacions que legalment li correspon dur a terme a l'Ajuntament en relació als processos electorals, sense perjudici de les competències que la normativa aplicable atorga a la Secretaria General.
- La tramitació dels expedients relatius a la denominació de les vies públiques, equipaments i espais públics i als canvis de numeració de les vies públiques.

C) Recursos Humans

- La tramitació completa dels processos selectius i de provisió de llocs de treball de personal municipal, llevat de les bases i les convocatòries (que aprova conjuntament la Junta de Govern Local) així com l'aprovació dels requisits de participació i/o dels programes temporals quan esdevingui necessari.
- El nomenament, contractació, presa de possessió, declaració de situacions administratives, permutes i cessament de personal funcionari de carrera, de personal interí i de personal laboral per temps indefinit o temporal. Resten exclosos de la delegació els nomenaments del personal eventual.
- L'adscripció i remoció del personal de la Corporació als llocs de treball reservats per al seu exercici, així com les adscripcions provisionals i les habilitacions de personal.
- La determinació i aplicació de l'horari dels diferents serveis i del personal que hi estigui adscrit, incloent-hi la distribució de la jornada laboral, així com del règim de llicències, autoritzacions i permisos.
- La distribució de les retribucions complementàries que no són fixes i periòdiques dins de les quanties globals aprovades pel Ple de l'Ajuntament de forma genèrica o incloses al pressupost anual, i el reconeixement del grau personal.
- La gestió de les nòmines del personal i dels membres de la Corporació, així com del règim de la seguretat social, la gestió econòmica i administrativa de les prestacions socials i les bestretes en els termes establerts a la normativa aplicable.
- L'aprovació i pagament d'hores extraordinàries o gratificacions al personal de l'Ajuntament per serveis especials.
- La incoació, tramitació i resolució dels expedients sobre indemnitzacions al personal municipal per danys en els seus béns amb ocasió de la prestació dels seus serveis.
- La incoació i tramitació d'expedients disciplinaris a tot el personal de l'Ajuntament i la resolució dels expedients tramitats per faltes lleus.
- L'execució de sentències fermes i la resta d'actes judicials que afectin al personal municipal.
- La tramitació i resolució dels expedients vinculats a la formació del personal de l'Ajuntament i la creació i seguiment de la comissió de formació.
- L'aprovació de la minuta dels convenis amb entitats docents per a la realització de pràctiques d'alumnes quan no comportin contraprestació econòmica per a l'Ajuntament.
- La coordinació dels processos de les eleccions sindicals de representants del personal laboral i funcionari.
- L'execució, coordinació i supervisió de tots els aspectes relacionats amb la prevenció de riscos laborals, la vigilància de la salut i la seguretat i la salut de tot el personal municipal.

- En cas de vaga, la resolució sobre serveis mínims.
- La direcció, coordinació i gestió del Pla intern d'igualtat de gènere.

D) Logística

- La coordinació, direcció i gestió dels serveis de logística i reprografia, incloent-hi tant la gestió del personal adscrit com la tramitació i gestió dels expedients de contractació i serveis que se'n derivin.
- L'administració dels espais dels edificis municipals, primordialment els centrals, quant a la proposta de la seva utilització, distribució, anàlisi i implementació de mesures amb caràcter previ, simultani i posterior a l'estudi i execució en els casos d'obres noves, de reforma o de canvis dels serveis adscrits als diferents espais.

E) Contractació, Compres i Patrimoni

- La tramitació dels expedients de contractació davant la Junta de Govern Local i/o el Ple municipal, a proposta dels diferents tinents d'Alcaldia, en qualsevol de les fases que aquest òrgan tingui delegades.
- La tramitació de la liquidació i/o devolució de fiances vinculats a expedients de contractació.
- La incoació i tramitació dels expedients destinats a l'adquisició de béns i drets per l'Ajuntament, a la seva alienació, gravamen o cessió, així com efectuar la proposta a l'òrgan municipal competent. Aquesta delegació inclou la relativa a dictar resolucions vinculades a les rendes de lloguer.
- La incoació dels expedients de desafectació del domini públic municipal i la proposta de resolució a l'òrgan competent.
- La representació de l'Ajuntament en els tràmits necessaris per a l'execució i perfeccionament dels acords d'adquisició de béns mobles i immobles per la Corporació.
- La promoció de la inscripció de béns immobles i drets reals de l'Ajuntament en el Registre de la Propietat.
- La gestió i la proposta d'aprovació de les actualitzacions, rectificacions, actualitzacions i comprovacions de l'inventari de béns de la Corporació, en col·laboració amb la Secretaria General i sense perjudici de les funcions que la normativa aplicable reserva a aquesta.
- La incoació i la proposta de resolució dels expedients tramitats en els supòsits de reclamació de responsabilitat patrimonial municipal i l'execució dels acords que s'adoptin.
- La incoació, tramitació i resolució dels expedients relatius a troballes, quan aquestes vinguin referides a béns amb valor econòmic i/o hi hagi terceres persones interessades en la seva recuperació.

F) Policia Local

- La coordinació efectiva de la Policia Local.
- L'exercici de totes les competències atribuïdes a l'Alcaldia per la Llei reguladora de les policies locals i la Llei d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya, o normativa que el substitueixi o complementi.
- El desenvolupament, la gestió i l'execució de les activitats de seguretat ciutadana establertes per la Junta de Seguretat Local.
- La direcció, gestió i execució d'actuacions i programes en matèria de seguretat viària al municipi, en matèria d'ordenació, senyalització i gestió del trànsit, en matèria de vigilància i control de l'espai públic, instal·lacions i dependències municipals, i la col·laboració amb l'Àrea que ostenti les competències en mobilitat i transport, respecte de l'ús de les vies públiques, incloent-hi l'educació vial.

- L'exercici de les funcions administratives que esdevinguin necessàries de conformitat amb la normativa aplicable, a fi d'assegurar el compliment dels actes administratius i les disposicions de caràcter general.
- La gestió, tramitació i resolució dels expedients per a la concessió d'armes d'aire comprimit i diana.
- La gestió, tramitació i resolució dels expedients d'alienació de vehicles abandonats.

II.III.1. REGIDORIA ADJUNTA DE BON GOVERN I ATENCIÓ CIUTADANA

- La coordinació, direcció i gestió de projectes vinculats al govern obert, al bon govern i a la qualitat democràtica.
- La coordinació i desenvolupament de consultes ciutadanes i processos participatius vinculats a la gestió municipal.
- La coordinació dels programes i actuacions municipals, exclusivament en aquells supòsits que pel seu caràcter impliquin la participació de diverses àrees de gestió municipal.
- La implementació de projectes de promoció de la cultura participativa i la qualitat en la presa de decisions col·lectives.
- La coordinació, conducció, desenvolupament i implantació de projectes que ajudin a la simplificació de processos.
- La direcció, coordinació i impuls de la seu electrònica.
- Les actuacions encaminades a la promoció de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) i tots aquells aspectes directament relacionats amb la societat del coneixement.
- L'impuls de la reutilització de les dades municipals i la qualitat de les mateixes mitjançant el foment i publicació de dades obertes.
- La coordinació i direcció de l'Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana .
- La direcció, coordinació i gestió dels serveis d'estadística i del Padró municipal d'habitants, incloent-hi la facultat resolutòria i el vistiplau de certificacions, tret dels que hagin de tenir efectes jurídics a l'estranger. Tot això sense perjudici de les competències que la normativa aplicable atorga a la Secretaria General.
- La coordinació de les dades a publicar en matèria de transparència municipal, sense perjudici de les competències i responsabilitats que li pertocin a cada una de les àrees afectades.
- La coordinació de les determinacions en matèria de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals amb el/la delegat/a de protecció de dades.
- La tramitació d'expedients en relació a les sol·licituds d'accés a la informació pública, previstos a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, i als expedients sancionadors per incompliment d'aquesta llei, i que siguin de competència de l'Alcaldia.
- La coordinació i gestió del catàleg general de tràmits i procediments administratius posats a disposició de la ciutadania.
- La coordinació, direcció i gestió dels serveis informàtics i de telecomunicacions municipals.
- La direcció i coordinació dels portals web de l'ajuntament, així com de tots els canals digitals utilitzats per l'ajuntament (butlletins, xarxes socials, correus electrònics, sms, etc.).
- La direcció i coordinació de les bases de dades corporatives.
- La coordinació i gestió dels projectes relatius a la cartografia i la informació gràfica de l'Ajuntament així com la concessió de llicències d'ús d'informació gràfica i/o cartogràfica en qualsevol mena de suport gestionades pel SIG.
- La direcció, coordinació i implantació de les mesures de seguretat necessàries en matèria de protecció de dades de caràcter personal i d'Esquema Nacional de Seguretat (ENS).
- La col·laboració amb l'AOC, el Consorci Localret i tots aquells ens, organismes o entitats que gestionin o esdevinguin competents en matèria de sistemes i tecnologia de la informació i de les comunicacions.

- La direcció dels projectes que ajudin a la simplificació de processos i del portal de dades obertes.
- La direcció de la seu electrònica.
- La direcció de les competències delegades en la pròpia regidoria

II.IV. ÀREA D'ACCIÓ AMBIENTAL, ENERGIA I SERVEIS URBANS

1. En matèria d'Acció Ambiental

- La coordinació, gestió i execució dels programes i activitats relacionats directament amb la biodiversitat, el medi natural, la platja, la qualitat ambiental i l'educació ambiental.
- El lideratge de l'estratègia territorial i de protecció del medi a nivell local i supralocal.
- La incoació, tramitació i resolució d'expedients sancionadors per infracció de la normativa mediambiental atribuïts per la normativa sectorial a l'Alcaldia, i de tots aquells expedients que puguin produir-se com a conseqüència d'aquests.
- La coordinació, gestió i resolució dels expedients i la gestió i execució dels programes que es tramitin des de l'Oficina d'Energia i Canvi Climàtic i dels expedients relacionats amb l'eficiència energètica.
- L'Estratègia de biodiversitat urbana.
- Coordinació i lideratge en matèria de verd urbà i connectivitats dels espais lliures.
- Estratègia de protecció del medi natural.
- La relació amb els consorcis del Delta i del Parc Agrari.
- El seguiment de la Comissió de Seguiment Ambiental de l'Aeroport de Barcelona. El seguiment de l'estratègia de declaració d'emergència climàtica i seguiment de la mateixa, i la seva vinculació amb l'agenda 20/30, i les polítiques per fer front al canvi climàtic.
- Qualitat de l'aire.
- Les competències com a òrgan de contractació per a la incoació, tramitació i proposta de resolució a la Junta de Govern Local de les contractacions menors que esdevinguin necessàries per a la gestió i direcció efectiva dels serveis i activitats vinculats a l'Àmbit, així com els expedients de contractació vinculats a obres.

2. En matèria de Serveis

A) Manteniment i Serveis Urbans

- La gestió i direcció efectiva dels serveis, programes i activitats, gestionats directament o indirectament, i en tots aquells aspectes que no hagin estat delegats en una altra Àrea, destinats al manteniment i la conservació dels espais i edificis públics municipals, i en particular, de les vies públiques urbanes, els edificis i equipaments municipals en general i de les seves instal·lacions i elements bàsics, els camins agrícoles, el manteniment, conservació i reposició dels elements i mobiliari urbà - inclosos bancs, papereres, jocs infantils, fonts, etc. S'entenen inclosos l'enllumenat públic, la senyalització viària, la neteja viària i dels edificis públics de competència municipal, la jardineria, la recollida de residus sòlids urbans i la gestió de la Deixalleria municipal.
- La gestió del manteniment i la reparació del parc automobilístic municipal.
- La gestió dels serveis prestats per la corporació, directament o indirectament, relacionats amb el trasllat, muntatge i desmuntatge de mobiliari i/o instal·lacions elèctriques per a la realització d'actes públics o esdeveniments socials, culturals o esportius, a requeriment d'altres àrees de l'Ajuntament.
- La definició, coordinació efectiva dels serveis de conservació, reposició i pavimentació de les vies públiques.
- La incoació, tramitació i resolució dels expedients vinculats amb els serveis funeraris i dels cementiris municipals.

- Les competències com a òrgan de contractació per a la incoació, tramitació i proposta de resolució a la Junta de Govern Local de les contractacions menors que esdevinguin necessàries per a la gestió i direcció efectiva dels serveis i activitats vinculats a l'Àmbit, així com els expedients de contractació vinculats a obres.
- La gestió dels serveis prestats per Aigües del Prat en relació al control i manteniment de la xarxa de clavegueram municipal, en el marc del contracte programa a realitzar amb l'empresa municipal.

B) Via Pública

- L'autorització, resolució i extinció de les llicències d'ocupació de la via pública, per a usos i ocupacions que no impliquin ús privatiu i de les llicències d'ocupació temporal de la via pública i dels espais públics que comportin ús privatiu i no estiguin sotmeses a concessió o licitació pública.
- La tramitació dels expedients en relació a la venda de material pirotècnic, de conformitat amb la normativa vigent.
- La tramitació i resolució dels expedients sancionadors derivada de l'incompliment de les ordenances i reglaments municipals i de la Llei d'ordenació del trànsit de vehicles, inclosa l'adopció de mesures cautelars en matèria d'infracció de trànsit i la proposta a l'administració competent de la retirada del permís de conduir com a conseqüència d'una infracció.
- Les autoritzacions per al tancament provisional de determinades vies urbanes, a petició dels particulars, en aquells supòsits no delegats expressament a una altra Àrea.
- La incoació, tramitació i resolució dels expedients sancionadors per infracció lleu de la normativa sobre tinença d'animals perillosos i de tots aquells expedients que puguin produir-se com a conseqüència d'aquests, i l'impuls i la tramitació dels expedients sancionadors per infraccions greus i molt greus, llevat de la delegació que en aquesta matèria ostenta l'Àrea de Benestar i Salut.
- La incoació, tramitació i resolució dels expedients relatius a troballes, quan aquestes vinguin referides a supòsits diferents dels delegats en l'Àrea amb competències en matèria de Patrimoni.
- La proposta d'autorització de parades al mercat setmanal de Sant Cosme i el control de la utilització de la via pública.
- La tramitació dels expedients d'ordenances i reglaments en matèria de Via Pública, en coordinació amb el departament de Mobilitat.

II.IV.1. REGIDORIA DELEGADA DEL DRET A L'AIGUA I A L'ENERGIA PÚBLIQUES.

- Gestió, coordinació i execució de les actuacions municipals per garantir la gestió pública, la provisió i la qualitat de l'aigua als usuaris domèstics, comercials, industrials i agraris i als espais naturals, en coordinació amb l'empresa pública i davant de les administracions i les empreses i agències que corresponguin.
- Seguiment sobre les necessitat d'aportació d'aigua a la ciutat i els espais naturals.
- Seguiment del desplegament de l'aigua regenerada i no potable a la ciutat.
- Seguiment i atenció a la vulnerabilitat energètica.
- La tramitació i seguiment del subministrament energètic municipal, les actuacions d'eficiència energètica i la implantació, execució i manteniment de les energies renovables en edificis municipals i altres instal·lacions titularitat de l'Ajuntament.
- La coordinació, gestió i proposta de les mesures d'implantació i desenvolupament del Pacte dels Alcaldes i Alcaldesses pel Clima i l'Energia.
- El desplegament de la mobilitat elèctrica a la ciutat en coordinació amb el Departament de Mobilitat.
- Seguiment d'Energia del Prat, la comunitat energètica i lideratge i seguiment entorn a l'estratègia de la casa de l'Energia.

- Creació d'una comissió de treball entre les àrees de Desenvolupament Econòmic i Acció Ambiental i Energia amb l'objectiu de protagonitzar un escenari de descarbonització i estalvi energètic entre el sector econòmic i empresarial.

II.IV.2. REGIDORIA DELEGADA D'AGRICULTURA I RAMADERIA.

- La gestió de la política agrària local, així com la coordinació, gestió i resolució dels expedients relacionats amb l'agricultura i ramaderia.
- La gestió del Mercat de Pagès.
- La representació de l'Ajuntament en les eleccions a cambres agràries.
- La definició i el desplegament de l'estratègia alimentària de la ciutat.
- Seguiment del projecte de Can Tudela.
- Seguiment de Cal Monés, Cal Tet i la Granja Torres.
- La promoció, gestió i difusió de patrimoni natural i la coordinació de la Porta del Delta.
- Les actuacions conduents a la preservació dels pollastres i gallines de la raça catalana del Prat "Pota Blava", la relacions amb els/les criadors/res i el consell regulador de la denominació d'origen IGP.
- Actes vinculats als productes agrícoles i ramaders locals: carxofada, ruta carxofa i la part corresponent a la ramaderia i agricultura dins de la Fira avícola.

II.V. ÀREA DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC

- La coordinació, gestió i execució dels programes i serveis en matèria de promoció de l'activitat econòmica, d'iniciatives empresarials, de dinamització de l'economia social i cooperativa, d'emprenedoria corporativa i de treball autònom, de formació per a l'ocupació i el reciclatge de treballadors/es, d'orientació i inserció laboral i, en general, tots els projectes de foment de l'ocupació i millora de l'ocupabilitat de les persones.
- La gestió, inclosa la cessió d'espais, i el control sobre el funcionament del Centre de Promoció Econòmica i de l'Escola d'oficis Delta del Llobregat.
- La gestió de l'Oficina d'Atenció a l'Empresa (OAE).
- Les competències com a òrgan de contractació per a la incoació, tramitació i resolució de les contractacions menors derivades i en execució de subvencions públiques en les matèries de competència d'aquesta Àrea.
- Creació d'una comissió de treball entre les àrees de Desenvolupament Econòmic i Acció Ambiental i Energia amb l'objectiu de protagonitzar un escenari de descarbonització i estalvi energètic entre el sector econòmic i empresarial.
- La codirecció amb la Regidoria del Pla Estratègic de Sant Cosme de les polítiques específiques de inserció laboral promogudes pel SOC en els barris vulnerables.
- La coordinació amb l'Àrea d'Acció institucional, Projectes i Mobilitat de la Fira Avícola i de campenyes, d'altres certàmens i fires destinades al turisme.

II.V.1. REGIDORIA ADJUNTA DE COMERÇ

- La coordinació, gestió i execució dels programes i serveis en matèria de comerç.
- La coordinació i gestió de la Mostra Comercial i d'altres certàmens i fires comercials.
- La gestió i administració del Mercat municipal.
- Les propostes d'obertura dels establiments comercials en dies festius.
- La coordinació de la Taula de Nadal

II.VI. ÀREA DE BENESTAR, POLÍTIQUES D'IGUALTAT I CIUTADANIA

1. En matèria de Polítiques Feministes i LGTBI

- La direcció, coordinació i gestió de polítiques feministes, programes, activitats i serveis referents a la promoció de la dona.
- La coordinació del circuit local per a la prevenció i l'actuació contra la violència masclista i la gestió del servei d'informació i atenció a les dones (SIAD).
- El foment de la diversitat sexual, afectiva i de gènere, la lluita contra la LGTBIfòbia i la gestió del Servei d'Atenció Integral SAI LGTBI d'informació, acompanyament i suport a persones sobre temes relacionats amb l'orientació sexual, l'expressió i la identitat de gènere.

2. En matèria de Benestar Comunitari

- Impulsar la creació i funcionament d'una comissió de codirecció de l'Estratègia Comunitària Inclusiva entre les Àrees d'Educació, Cultura i Acció Social i de Benestar, Polítiques d'Igualtat i Ciutadania.
- La direcció dels programes d'impuls relacional i lleure comunitari en coordinació amb la resta d'àrees.
- La codirecció del programa de salut mental comunitària amb l'Àrea de d'Educació, Cultura i Acció Social, del Servei d'informació i assessorament a la salut mental i els serveis de suport psicològic a la ciutadania.
- La direcció i coordinació dels programes d'envelliment actiu i la promoció del bon tracte a la gent gran.
- La promoció de polítiques de lleure inclusiu per persones amb diversitat funcional i la promoció de l'accessibilitat universal a la ciutat.
- La direcció i gestió dels horts urbans.

3. En matèria de Teixit Social i Voluntariat

- La direcció, coordinació i gestió dels programes i activitats municipals en matèria de participació comunitària i voluntariat, incloent-hi la promoció i el foment del teixit associatiu local.
- Promoure programes de voluntariat i acció cívica a la ciutat i en col·laboració amb els projectes de les diferents àrees.

4. En matèria de Cooperació, Justícia Global i Drets Humans

- La direcció, coordinació i gestió dels plans, programes i activitats en matèria de cooperació, justícia global i drets humans.
- La direcció, coordinació i gestió dels programes i activitats de sensibilització intercultural i participació i relacions amb les comunitats diverses.

II.VI.1. REGIDORIA DELEGADA DE CONVIVÈNCIA, CIVISME I PROTECCIÓ CIVIL.

1. En matèria de Convivència i Civisme

- La direcció, coordinació, gestió i execució dels programes, activitats i serveis en matèria de convivència i civisme.
- La direcció i gestió dels plans locals en matèria de convivència.

2. En matèria de Protecció Civil

- L'elaboració, proposta, implantació i revisió del pla bàsic d'emergència municipal, dels plans específics municipals, dels plans territorials, dels plans d'actuació municipals, dels equipaments municipals, dels actes de ciutat o qualsevol altre instrument de planificació de protecció civil d'àmbit municipal.

- L'elaboració, implantació, divulgació i revisió del DUPROCIM (Document Únic de Protecció Civil Municipal).
- La coordinació amb la resta d'administracions públiques amb competències en matèria de protecció civil.
- L'impuls i proposta d'actuacions adreçades a la prevenció, correcció i/o reducció dels riscos amb l'objecte de protegir la població i augmentar la capacitat d'autoprotecció.
- Les actuacions encaminades a la divulgació i sensibilització de la protecció civil al municipi.

II.VI.2. REGIDORIA ADJUNTA D'ESPORTS I JOVENTUT

1. En matèria d'Activitat Física i Esports

- La promoció i el foment de l'activitat física i l'esport a tots els segments de població, gestionant activitats i programes fisicoesportius.
- La promoció de la qualitat de les condicions de pràctica i de l'oferta esportiva.
- La promoció i dinamització d'activitats i esdeveniments esportius.
- La planificació, gestió i control de les instal·lacions esportives i els espais públics saludables.
- La col·laboració en l'actualització del Cens d'Equipaments Esportius de Catalunya gestionat pel Consell Català de l'Esport i l'Activitat Física, en relació als equipaments esportius del municipi.
- La promoció de l'associacionisme esportiu mitjançant l'assessorament, la formació, el suport tècnic, econòmic i material.
- La incoació, tramitació i resolució dels expedients sancionadors per motiu d'infracció de l'ordenança reguladora de l'ús de les instal·lacions esportives municipals i de tots aquells expedients que puguin produir-se com a conseqüència d'aquests.

2. En matèria de Joventut

- La direcció, coordinació i gestió de plans, programes, serveis i activitats en matèria de joventut, incloent-hi la promoció i el foment de les relacions amb les entitats i organitzacions juvenils de la ciutat.
- La direcció i gestió de l'Oficina del Pla Jove, "El Lloro".

II.VI.3 REGIDORIA DELEGADA DE SALUT PÚBLICA, BENESTAR ANIMAL I CONSUM

1. En matèria de Salut Pública i Comunitària

- La coordinació, gestió i execució dels programes, activitats i serveis municipals de salut pública i comunitària.
- La coordinació amb els centres de salut dependents d'altres administracions.
- Les actuacions derivades del control sanitari en general, i especialment la gestió dels riscs per la salut en relació a la contaminació del medi ambient, aigües de consum públic, als equipaments públics i als llocs habitats, incloses les piscines, les activitats de tatuatge, micropigmentació i pírcing, dels productes alimentaris en les activitats de comerç minorista, dels animals de companyia, dels animals salvatges urbans i de les plagues, i de policia sanitària mortuòria en l'àmbit de les competències locals.
- Les ordres d'execució per a l'adopció de mesures sanitàries, inclosa la petició al jutjat per a l'entrada en domicili.
- La gestió de l'educació per a la salut.
- La gestió del servei de vigilància, salvament i socorrisme a les platges.
- La gestió del servei integral per a conductes additives, SPAI.

2. En matèria de Consum

- La coordinació, gestió i execució dels programes, activitats i serveis municipals de consum.
- La coordinació i gestió del Servei Públic de Consum.

3. En matèria de Tinença Responsable i Benestar dels Animals

- La coordinació, gestió i execució dels programes, activitats i serveis municipals en matèria de tinença responsable i benestar dels animals.
- La gestió del cens municipal d'animals de companyia, les tasques d'inspecció i vigilància i la recollida, recuperació i acolliment d'animals abandonats.
- La concessió de llicències per a la tinença de gossos potencialment perillosos.

4. En general

- La tramitació i resolució dels expedients sancionadors per infraccions de la normativa en matèria de seguretat alimentària, animals domèstics de companyia i en matèria de consum, i de tots aquells expedients que puguin produir-se com a conseqüència d'aquests.

II.VII. ÀREA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ACCIÓ SOCIAL

- La direcció i coordinació dels diversos plans locals en matèria d'Educació, Cultura i Acció Social, i la coordinació de la participació de l'àrea en plans i programes impulsats per les altres àrees municipals.
- La coordinació de les relacions institucionals municipals en matèria d'Educació, Cultura i Acció Social.

1. En matèria de Cultura

- L'impuls de la interseccionalitat en les polítiques municipals per promoure la vida comunitària socialment activa i culturalment inquieta i combatre l'exclusió social i relacional.
- La direcció, coordinació i gestió del programa Interseccions.
- La direcció, coordinació i gestió de les polítiques i activitats culturals de l'Ajuntament així com de les polítiques i activitats de conservació i difusió del patrimoni cultural.
- La direcció, coordinació i gestió dels equipaments culturals municipals (Centres Cívics Jardins de la Pau, Palmira Domènec i Sant Jordi - Ribera Baixa; Centre Cultural Torre Muntadas, Escola d'Arts en Viu, Teatre L'Artesà, Teatre Modern, La Capsa, i Cèntric Espai Cultural que incorpora l'Arxiu Municipal i la Biblioteca Antonio Martín).
- La codirecció de l'arxiu municipal (sense perjudici de les funcions que la normativa aplicable atorga a la Secretaria General), incloent-hi la gestió de l'arxiu històric i de les activitats de divulgació històrica.

II.VII.1. REGIDORIA DELEGADA DE MEMÒRIA DEMOCRÀTICA

- La direcció, coordinació i seguiment dels plans, programes i activitats que contribueixin a la recuperació de la memòria democràtica de la ciutat.
- La direcció, coordinació i seguiment dels plans, programes i activitats que contribueixin a la difusió del patrimoni cultural i històric.

II.VII.2. REGIDORIA ADJUNTA D'AUTONOMIA PERSONAL

- La direcció en la prestació i gestió dels serveis socials bàsics d'acord a la Llei d'autonomia personal i atenció a la dependència, la Llei de serveis socials de

Catalunya així com altres lleis i disposicions referides a la matèria, i en especial pel que fa a la detecció, valoració i diagnòstic de necessitats socials i de promoció de l'autoritat personal.

- La coordinació i gestió dels programes de prestacions socials municipals i la gestió dels serveis socials d'urgències socials i autonomia personal d'acord amb la Cartera de serveis socials i el Contracte programa amb la Generalitat de Catalunya.
- La gestió de les polítiques d'atenció a la ciutadania en situació de vulnerabilitat i en especial, la direcció i gestió de l'Oficina Integral d'Atenció Social (OIAS) com espai d'informació, orientació i assessorament al conjunt de ciutadania del Prat en matèria de serveis socials.
- La direcció i gestió de la Residència municipal d'avis i la coordinació amb els centres per a gent gran dependents d'altres administracions.
- La direcció i gestió dels serveis d'atenció en l'entorn domiciliari (SAED), els àpats a domicili, la teleassistència, el servei de transport adaptat i l'impuls de l'atenció integrada al domicili.
- La gestió del servei de distribució d'aliments de La Botiga i la gestió i impuls de polítiques de cobertura de necessitats bàsiques, alimentació i pobresa energètica.
- La coordinació amb els serveis especialitzats d'altres sistemes d'atenció a la urgència social, l'autonomia personal i les prestacions socials.

II.VII.3. REGIDORIA DELEGADA D'ACCIÓ SOCIAL I DEL PLA ESTRATÈGIC DE SANT COSME

- La gestió dels serveis socials bàsics i d'acció comunitària inclusiva d'acord amb la Cartera de serveis socials i el Contracte programa amb la Generalitat de Catalunya, en especial d'aquells adreçats a la prevenció, la generació d'oportunitats, l'acompanyament social i els projectes comunitaris i transversals.
- L'impuls de la creació i el funcionament d'una comissió de codirecció de l'Estratègia comunitària inclusiva entre les àrees d'Educació, Cultura i Acció Social i de Benestar, Polítiques d'Igualtat i Ciutadania.
- El seguiment de l'aplicació dels protocols de prevenció i d'atenció als maltractaments als col·lectius vulnerables (infància, gent gran, dones, persones amb diversitat funcional...).
- La direcció i gestió de projectes de prevenció de l'exclusió social i l'aïllament no desitjat.
- La gestió dels plans locals en matèria d'acció social comunitària i benestar i de la coordinació amb el tercer sector social.
- La direcció, coordinació i gestió del funcionament dels diferents serveis socials bàsics que es presten a la ciutadania en els diferents barris i territoris del municipi.
- La direcció, coordinació i gestió de l'equipament d'allotjament temporal d'urgència social.
- La coordinació i gestió dels serveis de prevenció i atenció al sensellarisme i la codirecció del servei d'intervenció i prevenció de l'exclusió residencial emmarcat en els serveis integrals de l'SPAI.
- La gestió de l'atenció socioeducativa i en especial de la no residencial per a infants i adolescents mitjançant el servei d'intervenció socioeducativa per infància en risc i del servei d'orientació a famílies.
- L'impuls i promoció de les estratègies per una ciutat cuidadora i la gestió dels serveis de canguratge i suport a la conciliació, així com les polítiques d'acompanyament a persones cuidadores.
- La direcció, coordinació, gestió i execució dels programes i serveis d'acollida i atenció a les persones migrades i refugiades.
- La coordinació amb els serveis especialitzats d'altres sistemes en relació a les matèries d'infància en risc, atenció a famílies, sensellarisme, ocupació i habitatge.
- La cogestió del servei laboral especialitzat "Jo Puc" amb l'àrea referent en polítiques d'ocupació i direcció del servei d'orientació jurídica a persones vulnerables.

- La codirecció del programa de salut mental comunitària amb l'Àrea de Benestar, Polítiques d'Igualtat i Ciutadania, del Servei d'informació i assessorament a la salut mental i els serveis de suport psicològic a la ciutadania.
- La direcció, coordinació i seguiment del Pla d'actuació de Sant Cosme i de les activitats que se'n deriven.
- La direcció i gestió dels equipaments comunitaris del barri, així com l'impuls amb el conjunt del Govern, de polítiques de reducció de vulnerabilitats.
- La codirecció amb l'Àrea de Desenvolupament Econòmic de les polítiques específiques d'inserció laboral promogudes pel SOC en els barris vulnerables.
- Treballar conjuntament amb la regidoria d'Educació la implementació del Pla Educatiu d'Entorn al barri de Sant Cosme.

II.VII.4. REGIDORIA DELEGADA D'EDUCACIÓ

- La direcció, coordinació i gestió de programes i convenis per a actuacions derivades de les activitats dels centres d'educació infantil, primària, educació especial i formació de persones adultes, i de les associacions de l'àmbit escolar.
- La direcció i gestió de les escoles bressol municipals.
- La definició de les necessitats relatives al manteniment i la conservació dels centres d'educació infantil, primària, educació especial i formació de persones adultes i la coordinació amb la regidoria delegada de Manteniment i Serveis Urbans.
- Les actuacions derivades de la participació i la cooperació en la programació dels ensenyaments dels diferents nivells educatius, feta per l'administració educativa competent així com l'establiment i seguiment dels convenis que s'acordin en aquest àmbit.
- La direcció, coordinació i gestió dels programes i projectes de promoció de l'educació al llarg i ample de la vida, així com l'autorització d'ús dels centres educatius de primària fora de l'horari escolar
- La gestió dels plans locals en matèria d'educació, i la coordinació i gestió de les polítiques i serveis de promoció de la participació del conjunt de la comunitat en els diferents espais educatius.
- Treballar conjuntament amb la regidoria del Pla Estratègic de Sant Cosme la implementació del Pla Educatiu d'Entorn al barri de Sant Cosme.

II.VIII. ÀREA D'URBANISME I HABITATGE

1. En matèria de Planejament i Gestió Urbanística

- Els expedients relacionats amb el planejament urbanístic i les seves modificacions, incloses les actuacions encaminades al foment de la participació pública en el planejament.
- Els expedients d'aprovació dels instruments de gestió urbanística i les seves modificacions.
- Els expedients de projectes d'urbanització i dels complementaris vinculats al planejament.
- Els expedients d'expropiació per motius urbanístics incoats per l'Ajuntament.
- Els expedients d'ocupació directa.
- Els expedients relacionats amb la promoció i el disseny de la ciutat.
- La representació de l'Ajuntament davant el registre d'entitats urbanístiques col·laboradores.
- La representació de l'Ajuntament en els supòsits d'expropiació de terrenys de titularitat municipal, així com en les actes de pagament i ocupació que afectin als particulars.

2. En matèria d'Intervenció Urbanística, d'Activitats i Serveis

A) Intervenció sobre edificacions i ús del sòl i subsòl

- La tramitació de tots els actes referits a llicències urbanístiques, la concessió de les quals estigui delegada en la Junta de Govern Local i no es trobin delegats expressament en aquell òrgan.
- L'atorgament, denegació, modificació, pròrroga, caducitat, desistiment i acceptació de renúncia de les llicències urbanístiques d'obres menors, d'instal·lació de grues, de primera utilització i ocupació parcial d'edificis i construccions.
- Les resolucions vinculades a comunicacions prèvies i declaracions responsables en matèria urbanística.
- La direcció de la inspecció urbanística i la incoació, tramitació i resolució dels expedients en matèria de protecció de la legalitat urbanística.
- La incoació, tramitació i resolució dels expedients en matèria sancionadora urbanística competència de l'Alcaldia i de tots aquells expedients que puguin produir-se com a conseqüència d'aquests.
- La tramitació dels expedients d'ordres d'execució urbanístiques.
- La tramitació dels expedients d'execució forçosa per incompliment d'algun dels expedients la competència dels quals correspon a la Tinència d'Alcaldia.
- Les resolucions relatives a la informació urbanística derivada del planejament, incloent-hi l'expedició dels certificats de règim urbanístic, dels certificats de compatibilitat amb el planejament previstos a la normativa d'intervenció integral mediambiental i altres assimilats.

B) Intervenció d'activitats i serveis

- La incoació, tramitació i proposta en relació als informes la conformitat dels quals correspon a la Junta de Govern Local per delegació d'aquesta Alcaldia.
- La incoació, tramitació i resolució dels expedients sancionadors per infracció de normativa vinculada a les activitats, els espectacles públics i activitats recreatives, i els centres de culte, atribuïts per la normativa sectorial a l'Alcaldia, i de tots aquells que puguin produir-se com a conseqüència d'aquests.
- La resolució de les modificacions no substancials, amb o sense incidència sobre el medi, vinculades a llicències d'activitats, d'espectacles públics i activitats recreatives i de centres de culte la concessió de les quals correspon a la Junta de Govern Local per delegació d'aquesta Alcaldia. Tindran la consideració de modificacions no substancials a efectes de la delegació que aquí s'efectua, aquelles modificacions sobre llicències que només suposin la incorporació de noves condicions com ara les relatives a renovacions d'autoritzacions sectorials.
- Les resolucions vinculades a comunicacions prèvies i/o declaracions responsables en matèria d'activitats, incloses les que es realitzin en habitatges, espectacles públics i activitats recreatives i centres de culte.
- Les resolucions en matèria de llicències de guals i gestió d'activitats connexes.
- La incoació, tramitació i resolució dels expedients sancionadors per infracció de normativa vinculada a les activitats, els espectacles públics i activitats recreatives, i els centres de culte, atribuïts per la normativa sectorial a l'Alcaldia, i de tots aquells que puguin produir-se com a conseqüència d'aquests.
- La incoació, tramitació i resolució dels expedients relacionats amb la contaminació atmosfèrica, acústica i lumínica, inclosos els expedients sancionadors.
- L'autorització dels espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari. Aquesta autorització integrarà tots aquells aspectes municipals necessaris vinculats al desenvolupament de l'activitat.
- L'autorització de les activitats vinculades als actes de ciutat, quan esdevingui necessari de conformitat amb la normativa sectorial aplicable. Aquesta autorització integrarà tots aquells aspectes municipals necessaris vinculats al desenvolupament de l'activitat.

C) Habitatge

- La tramitació i resolució dels expedients en matèria de disciplina d'habitatge que la Llei 18/2007 i concordants, reservin a la competència de l'Alcaldia.
- La tramitació i resolució dels expedients relatius a l'exercici del dret de tanteig i retracte d'acord amb la normativa urbanística i d'habitatge.
- L'adjudicació d'habitatges de titularitat pública en els supòsits de vulnerabilitat social i residencial de veïns, a proposta de l'empresa municipal Prat Espais.
- La tramitació i resolució dels expedients en matèria de reagrupament familiar.

3. En matèria d'Infraestructures

- La coordinació i seguiment de la implantació d'infraestructures supramunicipals que incideixen en el municipi, sense perjudici de les competències que sobre aquesta matèria hagin estat delegades en altra àrea.
- L'atorgament, denegació, modificació, pròrroga, caducitat, desistiment i acceptació de renúncia de les llicències d'obertura de rases i instal·lació de canalitzacions en la via pública i/o domini públic.
- La gestió del subsol de la via pública en matèria d'instal·lació de xarxes de serveis.
- La coordinació i gestió dels projectes de renovació i millora de les xarxes de serveis de sanejament i d'abastament d'aigua, sense perjudici de les competències de l'empresa municipal Aigües del Prat, SA.

4. En matèria de Delimitació del Terme Municipal

- La incoació dels expedients de delimitació, alteració i atermentament del terme municipal i la proposta a l'òrgan competent per a la seva resolució.

Setè. - Delegar indistintament en tots els regidors i les regidores que conformin en cada moment la Corporació municipal les competències que aquesta Alcaldia ostenta per a autoritzar matrimonis civils atribuïda per aplicació de l'article 51.1 del Codi Civil. En tots els actes d'autorització de matrimoni es farà constar el número i la data d'aquesta resolució i la data del BOPB en el qual hagi estat publicada.

Vuitè. - Determinar que les facultats delegades en aquesta resolució tenen caràcter indefinit, sense perjudici de la potestat de revocació i advocació del òrgan delegant, i s'hauran d'exercir, dins dels límits legals, directament pel titular sense possibilitat de ser delegades de nou. En les resolucions adoptades per delegació, a la part expositiva s'hauran de fer constar el número i la data d'aquesta resolució i la data del BOPB en el qual hagi estat publicada.

Novè. - Determinar que en cas d'absència, vacant o malaltia o qualsevol altre impediment dels regidors i les regidores delegats i/o delegades amb facultats resolutòries, l'alcaldeessa assumirà directament i automàticament les seves competències delegades en aquells assumptes puntuals que hagin de resoldre's sense demora, entenent-se a aquests efectes exercida la potestat d'advocació de manera puntual, i així es farà constar en la resolució. Dins d'aquests supòsits s'entenen inclosos els casos d'absència per vacances.

Desè. - Determinar que aquest Decret entrarà en vigor des del dia següent al de la seva signatura i produirà plens efectes jurídics prèvia acceptació expressa o presumpta per part de les persones delegades, en els termes recollits en l'apartat següent.

Onzè. - Deixar sense efecte qualsevol resolució anterior que contradigui l'establert en aquesta resolució en matèria de determinació d'àrees i regidories i de delegació en els tinents/es d'Alcaldia i en els regidors/es adjunts o delegats

Dotzè. - Notificar aquesta resolució als tinents i tinentes d'Alcaldia titulars d'Àrea i als regidors i regidores adjunts i delegats significant-los que, per tal de ser efectiva la

delegació, hauran d'acceptar-la manera expressa. No obstant això, s'entendrà acceptada la delegació de forma tàcita si en el termini dels tres dies següents al de la seva notificació no efectuen manifestació expressa de la no acceptació i, en tot cas, des del moment en què facin ús efectiu de la delegació.

Tretzè.- Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de la Província i al portal de transparència de la Corporació, i donar-ne compte al Ple municipal de conformitat amb el que determina l'article 38 del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, que aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals."

El Prat de Llobregat, 27 de gener de 2026

L'alcalde
Alba Bou Jordà