



ANUNCI de publicació del cartipàs municipal per al mandat corporatiu 2019-2023

En compliment del que disposen els articles 38, 44, 46, 51 i 52 del Reglament d'Organització, Funcionament i Regim Jurídic de les Corporacions Locals, l'article 75 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de regim local, i l'article 304.3 del Text Refós de la Llei municipal i de regim local de Catalunya, es fa publica la part dispositiva de les resolucions següents:

DECRET DE L'ALCALDIA DE DATA 05/06/2020, RELATIU A LA MODIFICACIÓ DELS MEMBRES DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL

Primer.- Modificar la composició de la Junta de Govern Local, òrgan col·legiat municipal de caràcter resolutori, la qual quedarà integrada pels membres següents:

- Presidenta: L'Il·lma. Sra. Maria Asunción Miranda Cuervas

- Vocals: senyors/senyores:

Jordi Maresma i Segarra
Esther Niubó Cidoncha
Lourdes Armengol i Aymerich
Eva López Giménez
Xavier Amate Paz
Jordi Vendrell Amat
Jordi Planell Solina

Segon.- Nomenar observadors, en les sessions que celebri la Junta de Govern Local, els regidors següents:

Fernando Cerpa Fernández
Clara Quirante Soriano
Rosa Pla Rius

Els observadors nomenats no tindran el dret de vot en les sessions, essent considerada la seva assistència exclusivament a efectes informatius.

Tercer Nomenar Tinents d'Alcalde d'aquest Ajuntament, amb efectes de data 8 de juny de 2020, a tots els Regidors membres de ple dret de la Junta de Govern i establir que, en cas d'absència, vacant o malaltia d'aquesta Alcaldia, totes les atribucions i competències que li reconeix la legislació vigent i, en especial l'ordenació de pagaments i l'autorització de talons bancaris, seran exercides, exclusivament i pel seu ordre de nomenament, pels tinents d'alcalde que a continuació es relacionen:

- 1er Tinent d'alcalde: Jordi Maresma i Segarra
- 2a Tinenta d'alcalde: Esther Niubó Cidoncha
- 3a Tinenta d'alcalde: Lourdes Armengol i Aymerich
- 4a Tinenta d'alcalde: Eva López Giménez
- 5è Tinent d'alcalde: Xavier Amate Paz
- 6è Tinent d'alcalde: Jordi Vendrell Amat
- 7è Tinent d'alcalde: Jordi Planell Solina

Quart.- Afegir l'atribució següent a la Junta de Govern Local, a les ja delegades per aquesta Alcaldia mitjançant decret núm. 2019/4566 de data 18/06/2019 (BOPB del dia 02/07/2019):

16. Aprovar els expedients de convenis de col·laboració, quan el seu import sigui igual o superior a la quantitat de 15.000,00 Euros (IVA no inclòs), encara que tinguin caràcter plurianual, sempre que la seva durada no excedeixi el termini de quatre anys.

Cinquè.- La Junta de Govern Local, en la primera sessió que celebri adoptarà, si s'escau, el corresponent acord d'acceptació de la delegació.

Sisè.- Aquest Decret, de conformitat amb el que disposa l'article 46 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, amb efectes de data 8 de juny de 2020, sense perjudici de la seva preceptiva publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

Setè.- Comunicar aquest decret als Caps dels Serveis, Seccions i resta d'unitats administratives, per al seu coneixement i efectes.

Vuitè.- Assabentar-ne el Ple en la propera sessió que es convoqui per tal de donar compliment al que preveu l'article 38 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

DECRET DE L'ALCALDIA DE DATA 05/06/2020, RELATIU A LA MODIFICACIÓ DELS REGIDORS I REGIDORES DELEGATS/ADES I ATRIBUCIONS DE LES SEVES REGIDORIES

Primer.- Estructurar l'Administració Municipal en les àrees de gestió següents:

- **ÀREA DE DRETS I CIUTADANIA**, coordinada pel Sr. Jordi Maresma i Segarra, que inclou les regidories següents:
 - Educació
 - Cultura
 - Festes
 - Participació Ciutadana
 - Igualtat
 - Nova Ciutadania
 - Pau i Solidaritat
 - Salut i Consum
 - Gent Gran
 - Joventut
 - Serveis Socials i Dependència
 - Arxiu
 - Memòria Democràtica

- **ÀREA DE PLANEJAMENT I ESPAI PÚBLIC**, coordinada pel Sr. Jordi Planell Solina, que inclou les regidories següents:
 - Urbanisme i Obres
 - Planejament urbanístic
 - Medi Ambient
 - Via Pública i manteniment
 - Gestió d'espais públics (neteja i residus)
 - Platja
 - Governació i Seguretat Ciutadana
 - Mobilitat
 - Protecció Civil
 - Llicències i Disciplina urbanística

- **ÀREA DE SERVEIS GENERALS**, coordinada per la Sra. Lourdes Armengol, que inclou les regidories següents:
 - Règim Interior
 - Hisenda i Gestió econòmica i financera

- **ÀREA DE DINAMITZACIÓ ECONÒMICA**, coordinada per la Sra. Eva López Giménez, que inclou les regidories següents:
 - Promoció Econòmica
 - Foment de l'Ocupació
 - Turisme
 - Polítiques d'Habitatge
 - Universitat i Ciutat del Coneixement
 - Comerç i Llicències d'Activitat
 - OMSICA i Aeroport
 - Esports

Segon.- Nomenar els regidors i regidores delegats següents:

- Regidora delegada de Presidència, Comunicació, Noves Tecnologies i Serveis Socials i Dependència: Sra. Esther Niubó Cidoncha
- Regidor delegat d'Educació, Cultura, Festes, Participació Ciutadana, Pau i Solidaritat i Nova Ciutadania: Sr. Jordi Maresma i Segarra

- Regidora delegada d'Urbanisme i Obres, Promoció Econòmica, Foment de l'Ocupació i Turisme: Sra. Eva López Giménez
- Regidor delegat de Via Pública i Manteniment, Gent Gran i Esports: Sr. Fernando Cerpa Fernández
- Regidora delegada de Joventut, Platges, Neteja i Gestió d'Espais Verds i Naturals: Sra. Clara Quirante Soriano
- Regidor delegat de Governació, Seguretat i Mobilitat: Sr. Jordi Planell Solina
- Regidora delegada de Règim Interior, Salut i Consum, Arxiu Municipal, Igualtat i Memòria Democràtica: Sra. Lourdes Armengol i Aymerich
- Regidora delegada d'Universitats, Ciutat del Coneixement i Medi Ambient i Sostenibilitat: Sra. Rosa Pla Rius
- Regidor delegat d'Hisenda i Gestió Econòmica i Financera, Habitatge, Planejament i Urbanitzacions: Sr. Jordi Vendrell Amat
- Regidor delegat de Llicències d'Activitat i Disciplina Urbanística, OMSICA i Aeroport, Protecció Civil i Comerç: Sr. Xavier Amate Paz

Tercer.- Conferir les atribucions següents en cada una de les regidories-delegades:

Atribucions reservades a l'Alcaldia

1. **ALCALDIA**
 - 1.1. La gestió ordinària dels assumptes que afectin a l'Alcaldia.
 - 1.2. El seguiment dels acords derivats de la Junta municipal de portaveus.
 - 1.3. La gestió de protocol municipal i de les relacions institucionals.
 - 1.4. La resta de competències no atribuïdes a cap altre òrgan municipal.
2. **COORDINACIÓ**
 - 2.1. La direcció i supervisió de programes municipals i actuacions municipals, exclusivament en aquells supòsits que pel seu caràcter impliqui la participació de diverses àrees de gestió municipal.
 - 2.2. 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.

Regidoria- delegada de Presidència, Comunicació, Noves Tecnologies i Serveis Socials i Dependència, Sra. Esther Niubó Cidoncha

1. **PRESIDÈNCIA**
 - 1.1. Gestió i supervisió del Programa d'Actuació Municipal (PAM).
 - 1.2. La coordinació i gestió del registre d'entitats i programació
 - 1.3. Transparència i bon govern.
 - 1.4. Aquesta delegació d'atribucions inclourà la signatura de tots aquells documents, de tràmit o definitius, les resolucions i els decrets inclusivament, que calguin en la seva execució, així com la resolució dels recursos administratius que s'interposin contra aquests decrets i resolucions
 - 1.5. Programa de convivència i civisme
 - 1.6. Internacionalització i projecció exterior
2. **COMUNICACIÓ**
 - 2.1. La coordinació de les polítiques de comunicació de l'Ajuntament i dels mitjans de Comunicació Municipal
 - 2.1.1. Webs municipals, Newsletter, elcastell.org i altres publicacions
 - 2.1.2. Butlletí Municipal "El Castell"
 - 2.1.3. Castelldefels TV
 - 2.1.4. Ràdio Castelldefels
 - 2.2. La direcció de les actuacions de promoció i imatge de la ciutat, la supervisió, gestió i, quan correspongui, de la imatge corporativa de l'Ajuntament, i qualsevol campanya dels serveis municipals que impliqui la utilització de suports publicitaris a l'espai públic.
3. **NOVES TECNOLOGIES**
 - 3.1. Impuls i gestió del programa de comunicació digital i modernització i innovació tecnològica,

- “Castelldefels Digital”, així com dels productes i serveis que se'n derivin.
- 3.2. Avançar, amb les accions i mesures que calguin cal al concepte de Castelldefels Smart City, tot assegurant que s'avança cap a un model de ciutat connectada, intel·ligent i sostenible.

4. SERVEIS SOCIALS

- 4.1. Informació, orientació i assessorament a les persones.
- 4.2. Tramitació de la prestació dels serveis.
- 4.3. Prestació de serveis.
- 4.4. Lluita contra l'exclusió social.
- 4.5. Aportació constructiva de la convivència.
- 4.6. Gestió de les problemàtiques socials des de la proximitat i la visió comunitària.
- 4.7. Promoció de l'Oficina virtual de Serveis Socials, que juntament amb les Oficines virtuals de la Guaita i d'Habitatge han de conformar una plataforma única de suport telemàtic a col·lectius vulnerables i persones amb dificultats.

5. DEPENDÈNCIA

- 5.1. Desenvolupament i aplicació de la Llei de la Dependència.
- 5.2. Informar, gestionar i tramitar les sol·licituds i revisions de grau de reconeixement de dependència i de grau de discapacitat de les persones, queixes i reclamacions derivades de la Llei de la dependència.
- 5.3. Oferir suport professional a la situació individual i/o familiar.
- 5.4. Orientar les persones amb discapacitat i/o dependència o els seus familiars.
- 5.5. Desenvolupament del Pla d'Inclusió Social i Cohesió Social.
- 5.6. Serveis i Programes de suport a les Entitats Socials.
- 5.7. Oferir suport tècnic, formatiu i econòmic a les entitats socials del municipi.
- 5.8. Gestionar les subvencions a entitats socials que intervinguin al municipi.

Aquesta delegació d'atribucions inclourà la Prevenció de riscos laborals dins l'àmbit de les seves atribucions.

Regidoria-delegada de Via Pública i Manteniment, Gent Gran i Esports, Sr. Fernando Cerpa Fernández

1. VIA PÚBLICA I MANTENIMENT

- 1.1. Desplegament i aplicació de normativa d'espai públic.
- 1.2. Obra nova i Manteniment d'infraestructures.
- 1.3. Companyies de serveis
- 1.4. Manteniment de mobiliari urbà
- 1.5. Brigada Municipal
- 1.6. Asfaltat de carrers i pavimentat de voreres.
- 1.7. Senyalització horitzontal/vertical
- 1.8. Intervenció administrativa: ocupació de la via pública

2. INSPECCIÓ POLIVALENT

3. GENT GRAN

- 3.1. Organització i desenvolupament d'activitats per a la Gent Gran.
- 3.2. Organització i gestió d'espais.

4. ESPORTS

- 4.1. Relació amb les entitats esportives.
- 4.2. Gestió del espais esportius municipals i de les activitats per a abonats/usuaris.
- 4.3. Organització i gestió d'esdeveniments.
- 4.4. Destinació Turisme Esportiu.
- 4.5. Esports Escolar.
- 4.6. Activitats nàutiques.

Aquesta delegació d'atribucions inclourà la signatura de tots aquells documents, de tràmit o definitius, les resolucions i els decrets inclusivament, que calguin en la seva execució, així com la resolució dels recursos administratius que s'interposin contra aquests decrets i resolucions.

Aquesta delegació d'atribucions inclourà la Prevenció de riscos laborals dins l'àmbit de les seves atribucions,

Regidoria-delegada d'Urbanisme i Obres, Promoció Econòmica, Foment de l'Ocupació i Turisme, Sra. Eva López Giménez

1. URBANISME I OBRES
 - 1.1. Obra nova Edificis.
 - 1.2. Obra nova d'urbanització
 - 1.3. Gestió urbanística i expropiacions
 - 1.4. Gestió Integral d'edificis Municipals.
 - 1.5. Gestió del Patrimoni Immobiliari.
 - 1.6. Pla d'equipaments
2. PROMOCIÓ ECONÒMICA
 - 2.1. Gestió , desenvolupament i foment de l'activitat empresarial.
 - 2.2. Gestió del centre de suport a la Economia "La Guaita".
 - 2.3. Realització d'estudis i actualització de l'observatori socio-econòmic de la ciutat.
 - 2.4. Gestió de l'obtenció de línies de finançament en l'àmbit de la promoció econòmica i l'ocupació.
 - 2.5. Gestió dels espais d'allotjament empresarial "Coworking".
3. FOMENT DE L'OCUPACIÓ
 - 3.1. Informació, assessorament i orientació laboral a les persones.
 - 3.2. Gestió i desenvolupament d'accions de formació ocupacional i contínua.
 - 3.3. Gestió dels serveis d'intermediació laboral.
4. HOSTALERIA
 - 4.1. Gestió i assessorament.
 - 4.2. Relació amb associacions i entitats del sector.
5. TURISME
 - 5.1. Gestió de la Oficina d'Informació turística local i comarcal.
 - 5.2. Gestió del Turisme.
 - 5.3. Promoció exterior de Castelldefels.
 - 5.4. Polítiques de Qualitat Turística.
 - 5.5. Comissió Transversal del Castell de Castelldefels, com a icona de referència de la ciutat, de la resta de patrimoni històric del municipi

Aquesta delegació d'atribucions inclourà la signatura de tots aquells documents, de tràmit o definitius, les resolucions i els decrets inclusivament, que calguin en la seva execució, així com la resolució dels recursos administratius que s'interposin contra aquests decrets i resolucions.

Aquesta delegació d'atribucions inclourà la Prevenció de riscos laborals dins l'àmbit de les seves atribucions.

Regidoria-delegada de Joventut, Platges, Neteja i Gestió d'Espais Verds i Naturals, Sra. Clara Quirante Soriano

1. JOVENTUT
 - 1.1. Gestió de serveis juvenils.
 - 1.2. Desenvolupament del Pla Local de Joventut.
2. PLATGES
 - 2.1. Gestió integral de la Platja.
 - 2.2. Llicències de temporada a la platja.
 - 2.3. Seguiment de Sistemes de Qualitat.
 - 2.4. Seguiment del pla d'usos.
3. SERVEI DE NETEJA I GESTIÓ DE RESIDUS
 - 3.1. Recollida de Residus Sòlids Urbans
 - 3.2. Neteja de la Via Pública
 - 3.3. Deixalleria Municipal
4. GESTIÓ D'ESPais VERDS I NATURALS

Aquesta delegació d'atribucions inclourà la signatura de tots aquells documents, de tràmit o definitius, les resolucions i els decrets inclusivament, que calguin en la seva execució, així com la resolució dels recursos administratius que s'interposin contra aquests decrets i resolucions.

Aquesta delegació d'atribucions inclourà la Prevenció de riscos laborals dins l'àmbit de les seves atribucions.

Regidor-delegat de Governació, Seguretat i Mobilitat, Sr. Jordi Planell Solina

1. SEGURETAT

- 1.1. Aplicació, inspecció i actuació sobre la seguretat ciutadana.
- 1.2. Aplicació, inspecció i actuació sobre les ordenances municipals.
- 1.3. Aplicació, inspecció i actuació de la normativa de trànsit i seguretat vial.
- 1.4. Policia assistencial.
- 1.5. Direcció directa del personal de la Policia Local.
- 1.6. Incoació, tramitació i resolució dels expedients sancionadors per infracció a les ordenances i normativa continguda als paràgrafs 1.1 a 1.5 anteriors.

2. MOBILITAT

- 2.1. Gestió del transport urbà i interurbà,
- 2.2. Polítiques de Mobilitat Sostenible i transports alternatius no contaminants.
- 2.3. Rodalies.
- 2.4. Pla de Mobilitat Urbana.
- 2.5. Gestió de les places d'aparcament de titularitat pública.

Aquesta delegació d'atribucions inclourà la signatura de tots aquells documents, de tràmit o definitius, les resolucions i els decrets inclusivament, que calguin en la seva execució, així com la resolució dels recursos administratius que s'interposin contra aquests decrets i resolucions.

Aquesta delegació d'atribucions inclourà la Prevenció de riscos laborals dins l'àmbit de les seves atribucions.

Regidoria-delegada d'Educació, Cultura, Festes, Participació Ciutadana, Pau i Solidaritat i Nova Ciutadania, Sr. Jordi Maresma i Segarra

1. EDUCACIÓ

- 1.1. Gestió dels serveis educatius
 - 1.1.1. Xarxa de centres 0-3 anys.
 - 1.1.2. Servei local de transició escola treball (SLTET).
 - 1.1.3. Servei d'atenció a l'usuari
- 1.2. Escolarització i Mapa escolar
- 1.3. Dinàmica Educativa dirigida al conjunt dels centres educatius
- 1.4. Programes Educatius Transversals
- 1.5. Manteniment i Vigilància dels centres educatius segons marc normatiu
- 1.6. Participació Educativa.
- 1.7. Gestió de l'ús social dels centres educatius segons marc normatiu. Aquesta delegació inclourà la signatura dels documents d'autorització corresponents.

2. CULTURA

- 2.1. Gestió dels serveis culturals.
- 2.2. Foment i recolzament a la difusió artística i cultural de la Ciutat.
- 2.3. Promoció i investigació sobre el Patrimoni Cultural de la Ciutat.
- 2.4. Subvencions Entitats.
- 2.5. Gestió del Teatre municipal.
- 2.6. Gestió de la Biblioteca municipal.
- 2.7. Gestió de l'Escola de Dansa.
- 2.8. Representació de l'Ajuntament en el Consorci de Normalització Lingüística i Consell de Centre de Normalització Lingüística Eramprunyà.

3. FESTES

- 3.1. Planificació i organització d'activitats festives.
- 3.2. Suport i recolzament a entitats.

4. PARTICIPACIÓ CIUTADANA

- 4.1. Gestió del reglament de participació ciutadana.
- 4.2. Mediació i Convivència
- 4.3. Associacionisme i suport al teixit associatiu.

5. PAU I SOLIDARITAT

- 5.1. Conscienciació sobre desigualtats socioeconòmiques i promoció de valors de Pau, Solidaritat i Interculturalitat dins i fora de les escoles.
- 5.2. Foment de la participació en l'àmbit de la solidaritat.
- 5.3. Coordinació de les aportacions a projectes de cooperació internacional.
- 5.4. Polítiques transversals de solidaritat.
- 5.5. Agermanaments.

6. NOVA CIUTADANIA

- 6.1. Servei d'Informació a Treballadors/res estrangers/res
- 6.2. Cursos de Català per immigrants i cursos extraordinaris de castellà per immigrants
- 6.3. Actes Convivència Intercultural
- 6.4. Sessions acollida
- 6.5. Consell Interculturalitat
- 6.6. Comissió Municipal d'immigració

Aquesta delegació d'atribucions inclourà la Prevenció de riscos laborals dins l'àmbit de les seves atribucions.

Regidoria-delegada de Règim Interior, Salut i Consum, Arxiu Municipal, Igualtat i Memòria Democràtica, Sra. Lourdes Armengol i Aymerich

1. RÈGIM INTERIOR

- 1.1. Modernització i innovació als serveis públics (Qualitat, Innovació i eficiència en els serveis públics).
- 1.2. Desenvolupament organitzatiu i Sistemes de Gestió: productivitat i sistemes de Direcció Professional, organigrama, plantilla, relació de llocs de treball, etc.
- 1.3. Disseny i desenvolupament de polítiques de recursos humans:
 - 1.3.1. Establir les polítiques de personal i efectuar la planificació de personal, mitjançant l'elaboració i actualització de l'Oferta Pública Ocupació, provisió de llocs, dotació de recursos a les àrees.
 - 1.3.2. Negociació del conveni col·lectiu i acords de condicions de treball del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament. Reglaments interns.
 - 1.3.3. Desenvolupament de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Estudis proposats de models de gestió pública i desenvolupament de l'avaluació de l'acompliment, carrera administrativa, promoció de personal.
 - 1.3.4. Elaboració de plans de formació i ordenació de la seva execució.
- 1.4. Contractació, gestió i administració de personal.
- 1.5. Previsió i protecció de la salut dels empleats municipals.
- 1.6. Prevenció de Riscos Laborals.
 - 1.6.1. Aprovació del Pla de Prevenció de Riscos Laborals i de la política, objectius generals, organització de la prevenció i la revisió del sistema.
- 1.7. Condicions de treball.
- 1.8. Aprovisionament de material i manteniment bàsic/subministraments de material fungible, reprografia, elements i equipaments comuns, manteniment bàsic de l'edifici consistorial.
- 1.9. Desenvolupament del Pla Municipal d'Igualtat intern.

2. SALUT I CONSUM

- 2.1. Protecció i Promoció de la Salut.
- 2.2. Coordinació i relació amb la xarxa de salut comunitària.
- 2.3. Gestió de les necessitats sanitàries de la ciutat al nou Hospital de Viladecans.
- 2.4. Gestió del cementiri.
- 2.5. Protecció del consum.
- 2.6. Prevenció i control de plagues.

3. SECRETARIA GENERAL

- 3.1. Assessorament legal intern i defensa jurídica municipal.
- 3.2. Contractació i compres.
- 3.3. Arxiu Municipal.
- 3.4. Gestió dels processos electorals.

3. OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA (OAC)

4. IGUALTAT: Foment de les polítiques d'igualtat.

- 4.1. Centre d'Informació i Recursos per a les Dones
- 4.2. Desenvolupament del III Pla local d'igualtat de gènere.
- 4.3. Desenvolupament programes d'atenció i de prevenció de la violència de gènere.
- 4.4. Consell Municipal de les Dones i representació de l'Ajuntament al Consell Comarcal de les Dones del Baix Llobregat.
- 4.5. Desenvolupament de polítiques transversals d'igualtat de gènere i LGTBI.
- 4.6. Programes i projectes de formació, sensibilització i conscienciació ciutadana.

5. MEMÒRIA DEMOCRÀTICA

Aquesta delegació d'atribucions inclourà la signatura de tots aquells documents, de tràmit o definitius, les resolucions i els decrets inclusivament, que calguin en la seva execució, així com la resolució dels recursos administratius que s'interposin contra aquests decrets i resolucions.

Aquesta delegació d'atribucions inclourà la Prevenció de riscos laborals dins l'àmbit de les seves atribucions.

Regidoria-delegada d'Universitats, Ciutat del Coneixement i Medi Ambient i Sostenibilitat, Sra. Rosa Pla Rius

1. UNIVERSITATS

- 1.1. Seguiment del Conveni amb la UPC, per a la Dinamització Econòmica i Social del Territori.
- 1.2. Foment de la cultura científica i tecnològica
- 1.3. Castelldefels "Ciutat del Coneixement"

2. MEDI AMBIENT I POLÍTIQUES D'ESTALVI I SOSTENIBILITAT

- 2.1. Gestió del Centre Cal Ganxo i organització, gestió i seguiment dels programes i de les campanyes de sensibilització mediambiental.
- 2.2. Prevenció i control de contaminacions: sòl, aigua, aire
- 2.3. Pla d' Acció d'Energia Sostenible (PAES).
- 2.4. Foment de les energies renovables i de l'ús eficient de les energies.
- 2.5. Enllumenat públic.

Aquesta delegació d'atribucions inclourà la Prevenció de riscos laborals dins l'àmbit de les seves atribucions.

Regidoria-delegada d'Hisenda i Gestió Econòmica i Financera, Habitatge, Planejament i Urbanitzacions, Sr. Jordi Vendrell i Amat

1. HISENDA I GESTIÓ ECONÒMICA FINANCERA

- 1.1. Imposició, ordenació i gestió de tributs i d'altres ingressos de dret públic.
Aquesta delegació d'atribucions inclourà la signatura dels documents següents:
 - 1.1.1. Resolucions sobre concessió/denegació de beneficis fiscals.
 - 1.1.2. Resolucions de sol·licituds, reclamacions o recursos sobre recàrrecs per extemporaneïtat.
 - 1.1.3. Resolucions de suspensions del procediment cobrador.
- 1.2. Gestió de la Tresoreria i del Pressupost.
- 1.3. Operacions financeres.
- 1.4. Patrimoni comptable i Inventari dels béns municipals.
- 1.5. Manteniment de la base de dades alfanumèriques i gràfiques de ciutat i dels tercers.

2. POLÍTIQUES D'HABITATGE

- 2.1. Promoció i gestió d'habitatges de lloguer de protecció oficial de titularitat municipal: condicions d'accés i sistemes d'adjudicació.
- 2.2. Oficina Local d'Habitatge: tramitació d'ajuts pel pagament del lloguer, captació d'habitatges per al lloguer social, servei d'intermediació hipotecària.
- 2.3. Consolidació de la Taula Local d'Habitatge com espai de treball i eina d'informació i seguiment dels programes i iniciatives en matèria d'habitatge.
- 2.4. Actualització i seguiment del Pla Local d'Habitatge.
- 2.5. Pla municipal per la rehabilitació tant d'edificis d'us residencial com d'habitatges individuals.

3. PLANEJAMENT, GESTIÓ I URBANITZACIONS

- Aquesta delegació d'atribucions inclourà la signatura de tots aquells documents, de tràmit o definitius, les resolucions i els decrets inclusivament, que calguin en la seva execució, així com la resolució dels recursos administratius que s'interposin contra aquests decrets i resolucions.
- 3.1. Planejament i disseny de la Ciutat.
 - 3.2. Gestió i administració de la Informació.
 - 3.3. Aplicació i desplegament normatiu.
 - 3.4. Urbanitzacions.

Aquesta delegació d'atribucions inclourà la Prevenció de riscos laborals dins l'àmbit de les seves atribucions.

Regidoria-delegada de Llicències d'Activitat i Disciplina Urbanística, OMSICA i Aeroport, Protecció Civil i Comerç, Sr. Xavier Amate Paz

1. LLICÈNCIES D'ACTIVITATS

- 1.1. Intervenció administrativa: ordenació i control de l'activitat privada.
 - 1.2. Aplicació normativa sobre activitats.
 - 1.3. Desplegament normatiu sobre les activitats.
 - 1.4. Incoació, tramitació i resolució dels expedients sancionadors per infracció a les ordenances i normativa aplicable a les activitats, així com la resolució dels recursos administratius que s'interposin contra aquestes resolucions.
 - 1.5. Presidència-delegada de la Ponència Tècnica Municipal.
2. LLICÈNCIES I DISCIPLINA URBANÍSTICA
- 2.1. Intervenció administrativa: ordenació, control i llicències sobre els usos urbanístics, els habitatges i les obres.
 - 2.2. Incoació, tramitació i resolució dels expedients sancionadors per infracció a les ordenances i la normativa urbanístiques.
3. OMSICA i AEROPORT
4. PROTECCIÓ CIVIL
- 4.1. Planificació i desenvolupament de situacions d'emergència civil:
 - 4.1.1. Participació a les diferents comissions en les que es tindran en compte aspectes relacionats amb la seguretat i protecció civil.
 - 4.1.2. Campanyes d'informació i formació associades a la implantació i manteniment dels plans, etc. per a cada col·lectiu: Associacions ciutadans, escolars, etc.
 - 4.1.3. Informar de les mesures preventives en matèria de seguretat dels edificis públics i municipals i d'actes festius i socioculturals.
 - 4.1.4. Plans d'emergència i evacuació d'edificis.
 - 4.1.5. Elaboració d'estudis d'anàlisis de riscos, amb exclusió dels laborals.
 - 4.1.6. Promoció de plans d'autoprotecció exterior en edificis de pública concurrència.
 - 4.1.7. Salvament i Socorrisme.
5. COMERC
- 5.1. Informació i assessorament a empreses del sector comerç.
 - 5.2. Dinamització comercial.
 - 5.3. Planificació i desenvolupament dels eixos comercials.

Aquesta delegació d'atribucions inclourà la signatura de tots aquells documents, de tràmit o definitius, les resolucions i els decrets inclusivament, que calguin en la seva execució, així com la resolució dels recursos administratius que s'interposin contra aquests decrets i resolucions.

Aquesta delegació d'atribucions inclourà la Prevenció de riscos laborals dins l'àmbit de les seves atribucions.

Quart.- Aquestes delegacions produiran efectes amb data 8 de juny de 2020.

Cinquè.- Les atribucions delegades s'entendran acceptades 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.

Sisè.- Comunicar aquest decret als Caps dels Serveis, Seccions i resta d'unitats administratives, per al seu coneixement i efectes.

Setè.- Assabentar-ne el Ple en la propera sessió que es convoqui per tal de donar compliment al que preveu l'article 38 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

DECRET DE L'ALCALDIA DE DATA 11/06/2020, RELATIU AL RÈGIM DE DEDICACIÓ DELS PORTAVEUS TITULARS O SUPLENTS DELS GRUPS MUNICIPALS DE L'OPOSICIÓ

Primer.- Prendre coneixement de l'escrit de renúncia presentat per la portaveu titular del Grup Municipal Movem Castelldefels- En Comú Podem- ECG (MOVEM-ECP-ECG), Candela López Tagliafico, al règim de dedicació exclusiva assignat per als portaveus titulars o suplents dels grups municipals de l'oposició, aprovat per Acord Plenari Núm. 12 en sessió de data 26/09/2019 (BOPB 09/10/2019).

Segon.- Cessar, amb efectes de data 08/06/2020, la regidora-delegada i regidors-delegats següents:

- Senyora Candela López Tagliafico, Regidora-delegada d'Urbanisme i Obres, Medi Ambient i Eficiència Energètica, Nova Ciutadania, i Projectes Transversals.
- Senyor Ramon Morera i Castell, Regidor-delegat de Planejament i Mobilitat i Salut i Consum
- Senyor Javier Martín Sainz, Regidor-delegat d'Esports, Pau i Solidaritat.

Tercer- Deixar sense efectes, amb data 08/06/2020, el règim de dedicació exclusiva assignat per decret d'Alcaldia Núm. 2019/4642 de data 20/06/2019 (BOPB 02/07/2019) a Candela López Tagliafico, com a conseqüència d'haver estat cessada com a Regidora-delegada d'Urbanisme i Obres, Medi Ambient i Eficiència Energètica, Nova Ciutadania, i Projectes Transversals; i cursar la baixa corresponent en el Règim General de la Seguretat Social.

En conseqüència, la Sra. Candela López Tagliafico, passarà a percebre exclusivament les dietes per l'assistència efectiva als òrgans col·legiats de què formi part, en les quantitats acordades pel Ple municipal en sessió de data 20 de juny de 2019 (BOPB 02/07/2019) i posteriors modificacions en sessions plenàries de dates 26 de setembre de 2019 (BOPB 09/10/2019) i 27 de febrer de 2020 (BOPB 19/03/2020).

Quart.- Comunicar aquesta resolució a la regidora i regidors afectats, a la Secció de Personal, i a l'Àrea de Serveis Econòmics per al seu coneixement i efectes.

Cinquè.- Assabentar-ne el Ple en la primera sessió ordinària que tingui lloc i publicar aquest acord al Butlletí Oficial de la Província.

DECRET DE L'ALCALDIA DE DATA 12/06/2020, RELATIU A LA DESIGNACIÓ DELS REPRESENTANTS MUNICIPALS ALS ÒRGANS COL·LEGIATS

Primer.- Modificar la designació del representant municipal d'aquest Ajuntament al Consell de Mobilitat de l'Àrea Metropolitana de Barcelona i nomenar el senyor Jordi Planell Solina, regidor delegat de Governació, Seguretat i Mobilitat.

Segon.- Aquesta delegació tindrà efectes a partir del dia següent a la data de la seva comunicació al designat.

Tercer.- Traslladar aquest decret a l'interessat i als Caps dels Serveis, Seccions i resta d'unitats administratives, per al seu coneixement i efectes, i assabentar-ne el Ple Municipal, en la propera sessió que celebri.

Quart.- Publicar aquest acord al Butlletí Oficial de la Província.

Castelldefels, 17 de juny de 2020
L'Alcaldessa, María Asunción Miranda Cuervas