

Dilluns, 27 de juliol de 2015

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament del Papiol***EDICTE*

EXPEDIENT: C:01/01 N:01/11 T:02.

Es fa públic que per resolucions núm. 310D15 i 317D15 de dates 15 i 17 de juny de 2015 dictades per l'alcalde, s'han adoptat les següents decisions:

RESOLUCIÓ NÚM. 310D15:

Primer.- Nomenar membres de ple dret a la Junta de Govern Local i tinents d'alcalde, els regidors i regidores següents:

<u>MEMBRES</u>	<u>CÀRREC</u>
Sr. Jordi Bou i Compte	Primer tinent d'alcalde
Sr. Albert Querol i Lacarte	Segon tinent d'alcalde
Sra. Montse Garcés i Gómez	Tercera tinenta d'alcalde

Els tinents d'alcalde tindran també la condició de regidors/es delegats/ades en els àmbits competencials de responsabilitat directa que se'ls assigni.

Segon.- Tenir per creada la Junta de Govern Local (JGL) i constituir-la formalment pel mandat 2015-2019.

Tercer.- Designar també membres assistents a la Junta de Govern Local als regidors i regidores següents:

<u>MEMBRES</u>	<u>CÀRREC</u>
Sr. Jordi Medina i Beya	Regidor delegat
Sr. Adrià Rius i Pla	Regidor delegat
Sr. Salvador Auberni i Serra	Regidor delegat

A totes les reunions de la Junta de Govern Local assistiran (amb veu però sense vot) de forma permanent, els/les regidors/es amb delegació que no tinguin la condició de tinents d'alcalde.

Quart.- Declarar que els tinents d'alcalde i regidors/es amb delegacions de govern nomenats/ades, tindran les atribucions i competències que es determinen mitjançant el corresponent decret delegació; i també les que en el seu cas, siguin delegades o desconcentrades per altres òrgans municipals.

Cinquè.- Fer avinent que l'organització política superior s'estructura en les següents àrees competencials.

<u>ÀREA POLÍTICA DE GOVERN</u>	<u>RESPONSABLE POLÍTIC</u>
ALCALDIA	Sr. Joan Borràs i Alborch
OBRES, SERVEIS I CULTURA	Sr. Jordi Bou i Compte
HISENDA I MEDI AMBIENT	Sr. Albert Querol i Lacarte
SERVEIS SOCIALS I ESPORTS	Sra. Montse Garcés i Gómez
PROMOCIÓ ECONÒMICA I RÈGIM INTERIOR	Sr. Jordi Medina i Beya
JOVENTUT, AGRICULTURA I COMUNICACIÓ	Sr. Adrià Rius i Pla
PARTICIPACIÓ CIUTADANA I ENSENYAMENT	Sr. Salvador Auberni i Serra

Mitjançant decret es detallarà l'abast i la delimitació de cadascuna de les anteriors àrees de competència.

Sisè.- Establir pel que fa als tinents d'alcalde les següents directrius i determinacions:

a) Els tinents d'alcalde substituiran de conformitat amb el seu ordre de nomenament a aquesta Alcaldia, en els casos de vacant, absència o malaltia, de conformitat amb l'establert a l'article 47.1 i 47.2 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre(ROF).

Dilluns, 27 de juliol de 2015

b) En cas de substitució exerciran, les atribucions i competències que reconeix la legislació vigent a l'Alcalde i, en especial, l'ordenació de pagaments i l'autorització de xecs bancaris i transferències.

c) Quan l'alcalde hagi d'absentar-se del terme municipal, establirà, mitjançant Decret, la durada de la seva absència, designant el Tinent d'Alcalde que hagi d'assumir les seves competències; i si no es conferís aquesta designació de forma expressa, aquesta la substitució operarà a favor del primer Tinent d'Alcalde i, si no n'hi ha, per qualsevol dels altres Tinents d'Alcalde establerts en segon i tercer lloc que es trobin presents, els quals hauran de donar compte d'això a la resta de la Corporació, sense que durant el mateix dia pugui actuar com Alcalde accidental més d'un d'ells.

d) Els Tinents d'Alcalde substituïts, hauran de mantenir informada aquesta Alcaldia de l'exercici de les seves atribucions com a Alcalde accidental, no podent, durant l'esmentat exercici, ni modificar les delegacions ja efectuades per aquesta Alcaldia amb anterioritat, ni atorgar-ne altres de noves.

RESOLUCIÓ NÚM. 317D15:

Primer.- Instituir a títol d'òrgans superiors unipersonals, les següents àrees municipals de govern:

- ÀREA D'ALCALDIA.
- ÀREA D'OBRES, SERVEIS I CULTURA.
- ÀREA D'HISENDA I MEDI AMBIENT.
- ÀREA DE SERVEIS SOCIALS I ESPORTS.
- ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I RÈGIM INTERIOR.
- JOVENTUT, AGRICULTURA I COMUNICACIÓ.
- PARTICIPACIÓ CIUTADANA I ENSENYAMENT.

Segon.- Acordar les següents delegacions de caràcter general, a favor dels membres de la Corporació que s'indiquen:

- Regidor delegat de l'Àrea d'Obres, Serveis i Cultura:
 - Sr. Jordi Bou i Compte.
- Regidor delegat de l'Àrea d'Hisenda i Medi Ambient:
 - Sr. Sr. Albert Querol i Lacarte.
- Regidora delegada de l'Àrea de Serveis Socials i Esports:
 - Sra. Montse Garcés i Gómez.
- Regidor delegat de l'Àrea de Promoció Econòmica i Règim Interior:
 - Sr. Jordi Medina i Beya.
- Regidor delegat de l'Àrea de Joventut, Agricultura i Comunicació:
 - Sr. Adrià Rius i Pla.
- Regidor delegat de l'Àrea de Participació Ciutadana i Ensenyament:
 - Sr. Salvador Auberni i Serra.

Tercer.- Fer avinent que els òrgans delegats abans relacionats s'ajusten a les següents determinacions configuradores:

ÒRGAN DELEGANT: Alcalde
ÒRGANS DELEGATS: Els Regidors/res Delegats/des
NATURESA DEL ÒRGANS DELEGATS: Òrgan superior
TIPUS DE DELEGACIÓ: Genèrica
DEPENDÈNCIA JERÀRQUICA: De l'alcaldia

Quart.- Aprovar el quadre d'atribucions i de delimitació de la competència genèrica de les anteriors àrees instituïdes, de conformitat amb els apartats següents:

1. ÀMBIT DE COMPETÈNCIA TERRITORIAL.

L'àmbit espacial es circumscriu exclusivament al territori del terme municipal del Papiol.

Dilluns, 27 de juliol de 2015

2. ÀMBIT DE COMPETÈNCIA FUNCIONAL.

Els òrgans creats per efecte de la delegacions acordades exerciran les potestats i facultats detallades, que seran realitzades pel/la titular de l'òrgan delegat:

A. La direcció política (en el marc de la planificació i directrius del Govern Municipal i de l'òrgan delegant) dels departaments, serveis, àmbits o llocs de treball individualitzats que tenen atribuïdes les funcions, tasques i prestacions públiques o serveis municipals que constitueixen l'àmbit o sector material delegat.

B. Direcció de caràcter funcional (exclusiva o compartida) del personal adscrit a les funcions delegades.

C. El/la regidor/a delegat/da tindrà les competències i atribucions que es deriven d'aquesta Resolució i del desenvolupament d'aquesta si és el cas.

D. Amb independència de les facultats i potestats anteriors exercirà també les que resultin de normes reglamentàries de desconcentració o atributives de competència.

E. Podrà supervisar facultativament les propostes de resolució i ordenar la retenció de crèdits (RC) i dintre de l'àmbit competencial propi.

F. Autoritzarà en el seu àmbit material als actes de tràmit que corresponguin en ordre a la iniciació o instrucció de procediments.

G. La signatura de convenis aprovats prèviament per resolució de la l'Alcaldia o la Junta de Govern Local, sempre que així s'indiqui expressament a la resolució aprovatòria de l'instrument.

H. La formalització complementaria de contractes menors quan correspongui.

I. La imposició de sancions al personal dels seus departaments o àmbits per la comissió de faltes lleus.

J. La subscripció d'actes de terminació convencional de procediments administratius que afectin a la seva àrea de govern, sense perjudici de la seva aprovació o denegació posterior per l'Alcaldia o Junta de Govern Local.

K. Vist-i-plau de certificacions expedides o tramitades en matèries de la seva competència en concurrència indistinta amb l'Alcalde.

L. El/la titular de la regidoria delegada, podrà dictar actes administratius o resolucions de caràcter definitiu que afectin a tercers (ADAT), en els supòsits en que es contempli expressament en l'àmbit material de la seva competència.

M. La delegació comporta tant la facultat de dirigir els serveis corresponents com la de gestionar-los en general i inclou les facultats accessòries i instrumentals necessàries per exercir les atribucions que conformen el nucli competencial de caràcter material.

La resta de la competències funcionals no explicitades, i en tot cas els recursos administratius interposats contra l'actuació dels òrgans unipersonals delegats, correspondran a l'Alcalde.

3. ÀMBIT DE COMPETÈNCIA MATERIAL.

Cadascuna de les àrees de govern especificades tindrà atribuït l'àmbit de competència material que s'indica als quadres següents, en cada cas.

Les competències que incorporen la facultat de actes administratius o resolucions de caràcter definitiu que afectin a tercers, s'assenyalen amb d'indicatiu "(ADAT)".

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 27 de juliol de 2015

ÀREA D'ALCALDIA.

COMPETÈNCIA	MATÈRIES
DIRECCIÓ SUPERIOR	<ul style="list-style-type: none">• Les atribucions que corresponen com a cap superior de l'organització municipal.• La interpretació i aplicació d'aquest Decret.• Direcció política del protocol municipal.• Representació institucional.• Govern municipal i coordinació superior de les competències delegades.• Actes i sessions.• Registre d'entrada i sortida.• Eleccions i Cens.• Departaments de Secretaria General i d'Intervenció i Tresoreria.• Secretaria d'Alcaldia i Govern municipal.• Nomenament del personal eventual.• Tramitació, aprovació i posteriors convocatòries de l'Oferta Pública d'Ocupació, d'acord amb la plantilla i pressupost aprovats pel Ple de l'Ajuntament.• Tramitació i aprovació de les bases de les proves de selecció del personal funcionari i laboral, així com qualsevol contractació de personal amb incidència al capítol I del pressupost municipal; i efectuar les convocatòries corresponents.• Nomenament dels tribunals de selecció del personal funcionari i laboral.• Nomenament i presa de possessió dels funcionaris de carrera i dels funcionaris interins, així com el seu cessament.• Formalització de tot tipus de contractació laboral.• Sancionar els funcionaris i personal laboral, inclosa la separació del servei dels funcionaris de la Corporació i l'acomiadament del personal laboral, donant compte al Ple, en aquests darrers dos casos, en la primera sessió que tingui.• Efectuar adscripcions i remocions del personal als llocs de treball, d'acord amb el que legalment correspongui.• Efectuar l'assignació individualitzada del complement de productivitat, així com de les gratificacions al personal municipal, d'acord amb els criteris fixats, si s'escau, pel Ple.• Trasllet de personal entre les diferents Àrees, per necessitats del servei i amb l'informe previ del cap del departament respectiu.• Ordenar la instrucció, tramitació i resolució de les diferents situacions administratives i de permutes del personal municipal.• Tramitació i resolució de tot tipus de permisos i llicències, segons el que estableixi el conveni, la llei o el reglament d'aplicació.• Aplicar el règim de jornada de treball i horaris i determinar-lo en el supòsit que no estigui previst en la relació de llocs de treball, convenis o acords vigents.• Aprovació d'instruccions o circulars relatives al personal que no tinguin el caràcter de llei o reglament.• Reconeixement del temps de servei a efectes d'antiguitat.• Execució d'ordres judicials de retenció de sou o retribucions del personal.• Acceptació de subvencions i bonificacions que ens concedeixin com a conseqüència de la contractació del personal.• Realització de convenis de cooperació/col·laboració educativa dels alumnes amb titulació universitària, diplomatures, FP1, FP2, i/o equivalents.• Qualsevol altra atribució en matèria de recursos humans, no reservada expressament al Ple o a la Junta de Govern Local.
URBANISME I HABITATGE	<ul style="list-style-type: none">• Revisió del Pla General Metropolità• Infraestructures i planejament territorial.• Planejament general i planejament derivat.• Instruments de gestió i execució del planejament (estudis de detall, projectes de urbanització, compensació i reparcel·lació, etc.).• Llicències, autoritzacions i comunicacions urbanístiques.• Representar a l'Ajuntament en les entitats urbanístiques col·laboradores.• Fomentar la construcció de vivendes protegides i de promoció pública.• Intervenció de l'Ajuntament en els problemes estructurals del parc d'habitatges: aluminosis, carbonatació, balcons, etc.• Intervenció en representació de l'Ajuntament en actes i procediments d'expropiació promoguts per altres Administracions públiques en substitució de l'Alcalde.

CVE-Núm. de registre: 022015018779

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 27 de juliol de 2015

COMPETÈNCIA	MATÈRIES
	<ul style="list-style-type: none">• Relacions amb els Departaments i Organismes de la Generalitat de Catalunya amb competències en política territorial, infraestructures, medi ambient i obres públiques en substitució de l'Alcalde.• Nomenclatura de carrers. Numeració d'edificis i solars.• Autoritzacions de parades de pirotècnia i parades de Sant Jordi, circ, etc.
PLANIFICACIÓ I SEGUIMENT	<ul style="list-style-type: none">• Seguiment econòmic dels serveis municipals.• Pla Estratègic pel Papiol.
PATRIMONI MUNICIPAL	<ul style="list-style-type: none">• Patrimoni municipal mobiliari i immobiliari.• Patrimoni històric.• Patrimoni municipal del sòl. Expropiacions i valoracions de terrenys.• Us dels béns de domini públic.• Permisos i autoritzacions als particulars referides a l'ús o a l'aprofitament comú de béns de domini públic.• Gestió, custòdia, conservació i divulgació (mitjançant exposicions, publicacions, activitats escolars, etc.), del patrimoni del Papiol, en imatges i en audiovisual.• Inventari dels edificis o d'espais d'interès històric, artístic o arquitectònic del terme municipal.• Altres aspectes dels béns municipals.
INFORMÀTICA I ARXIU	<ul style="list-style-type: none">• Informàtica i sistemes d'informació.• Arxiu administratiu.• Estadística.• E- administració.
PROTECCIÓ CIVIL	<ul style="list-style-type: none">• Direcció superior i organització dels serveis de Protecció Civil.• Implantació dels plans d'emergència.• Formació de grups operatius.• Equips d'auxili.• Campanyes de divulgació.• Sistemes d'avís.• Plans especials: transport de mercaderies perilloses, incendis forestals, risc químic, etc.• Organització del voluntariat de Protecció Civil.• Plans d'autoprotecció dels barris perifèrics i polígons.• Cursos de formació en protecció civil.
ORGANITZACIÓ	<ul style="list-style-type: none">• Organització dels serveis administratius i municipals.• Permisos/licències simplificats i permisos/licències ordinaris.• Compres i contractació.• Altres qüestions organitzatives.
ADMINISTRACIÓ	<ul style="list-style-type: none">• Oficina d'Atenció al Ciutadà.• Qualitat dels serveis municipals al ciutadà/na.• Relacions ciutadanes i Institucionals. Oficina d'Atenció al Ciutadà. Altes, baixes i modificacions del Padró municipal d'habitants. Empadronaments. Aprovació i expedició dels certificats.• Vist-i-plau de certificacions expedides en relació al padró municipal d'habitants.
ALTRES COMPETÈNCIES	<ul style="list-style-type: none">• Correspon a l'Alcaldia qualsevol altra competència o atribució no assignada o delegada en una altra regidoria.

ÀREA D'OBRES, SERVEIS I CULTURA.

COMPETÈNCIA	MATÈRIES
OBRES I SERVEIS	<ul style="list-style-type: none">• Manteniment i conservació de vies públiques i serveis urbans.• Enllumenat públic.• Clavegueram.• Manteniment d'instal·lacions municipals.• Obres promogudes per l'Ajuntament.• Mobiliari urbà.• Estat de línies elèctriques, telefòniques, gas, etc.• Neteja viària i d'espais públics.• Recollida i eliminació de residus.• Serveis de correus, cabines telefòniques, etc.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 27 de juliol de 2015

COMPETÈNCIA	• MATÈRIES <ul style="list-style-type: none">• Servei de recollida d'escombraries, vidre, paper, piles, mobles, materials d'enderroc, etc.• Neteja de les vies públiques i passos de vianants.• Brigada municipal.• Projectes i la seva execució amb referència a la conservació i pavimentació de vies públiques, enllumenat i xarxa de clavegueram, i en general, qualsevol mena d'obres i de reforma a les vies públiques.• Aprovació/denegació de llicències d'obres menors (pròrrogues, devolucions de garanties d'obres menors particulars, canvis de titularitat de llicències d'obres menors i arxiu d'expedients caducats d'obres menors.• L'atorgament o denegació de l'assabentat en les obres subjectes a règim de comunicació.
SUBMINISTRES DE SERVEIS	<ul style="list-style-type: none">• Seguiment dels serveis públics de neteja viària i recollida d'escombraries.• Conservació dels edificis municipals i zones verdes.• Ornamentació del municipi.• Subministraments del servei d'aigua, electricitat, gas, telefonia i altres serveis comunitaris.
PARCS I JARDINS	<ul style="list-style-type: none">• Arbrat urbà.• Neteja i manteniment de places, parcs i zones enjardinades del municipi (no inclou àrees lliures, talussos, etc.)• Implantació de vivers (compartit amb Medi Ambient).• Mobiliari en general de parcs.• Sistemes de reg.
CULTURA	<ul style="list-style-type: none">• Cultura. Promoció i difusió de la cultura. Relacions amb el Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya i altres entitats públiques.• Aprovar projectes i programes d'actuació per a la realització d'actes públics de l'Àrea, ja de caràcter cultural, dins de l'àmbit del patrimoni cultural, celebracions del calendari de festes tradicionals i populars, festes majors, campanyes de difusió cultural i altres, sempre que no siguin competència del Ple o de la Junta de Govern Local.• La coordinació, gestió i resolució de qualsevol document administratiu necessari per a l'execució de les actuacions derivades d'activitats culturals i recreatives.• Fires, mostres i exposicions.• Col·laboració amb les entitats culturals.• Fomentar la creació i desenvolupament de les entitats culturals.• Biblioteca.• Arxiu històric.• Normalització lingüística.• Incentivar l'activitat cultural dels ciutadans.• Divulgar i protegir la tradició cultural del poble.• Premi d'Investigació Local.• Concursos.• Cinema, teatre, música i altres manifestacions culturals.• Administració de les instal·lacions adscrites a l'àrea (Sales Municipals, Biblioteca i Espai d'Entitats i altres Sales Municipals).
DISCIPLINA URBANÍSTICA	<ul style="list-style-type: none">• Disciplina urbanística. Actes administratius constitutius dels expedients d'ordres d'execució i protecció de la legalitat urbanística, en els casos d'obres menors.• Seguiment d'expedients d'infracció urbanística.• Seguiment de requeriments, bàndols, instruccions, decrets i acords de l'Ajuntament en relació als assumptes de l'àrea.• Seguiment de l'execució de les obres d'urbanització d'iniciativa privada, incloent-hi les efectuades per companyies subministradores (electricitat, telèfon, gas, etc.).• Mesures de seguretat a les obres privades.

ÀREA D'HISENDA I MEDI AMBIENT.

COMPETÈNCIA	• MATÈRIES
MEDI AMBIENT	<ul style="list-style-type: none">• Intervenció ambiental. Llicències ambientals i d'activitats, autoritzacions i altres actes de control ambiental.• Disciplina d'activitats. Expedients sancionadors en matèria d'activitats sense llicència, o

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 27 de juliol de 2015

COMPETÈNCIA	MATÈRIES
	<ul style="list-style-type: none">acte de control o sense ajustar-se a l'atorgat/da.Control sanitari del medi ambient, contaminació atmosfèrica, proveïment d'aigua, sanejament d'aigües residuals, residus urbans i industrials, així com la incoació i, si s'escau, imposició de sancions per la infracció de les lleis sanitàries.Seguiment i control de les infraestructures relacionades amb la qualitat de les aigües, de l'aire i de la gestió de residus.Proposar programes d'actuació dirigits als diferents agents econòmics i socials, relacionats amb el medi ambient.Manteniment i recuperació de camins.Pla de neteja de zones verdes, masses forestals, llera del riu, torrents, etc.Control de residus líquids, sòlids i gasosos. Abocadors incontrolats. Graveres.Control de sorolls: vehicles, activitats industrials i recreatives, etc.Mesures d'estalvi energètic i racionalització del consum d'aigua.Depuració d'aigües residuals.Defensa de la vegetació i de la fauna autòctones.Problemàtica dels animals de companyia i similars.Campanyes informatives i de sensibilització.Plans de reforestació.Gestió i funcionament de la Deixalleria.Implantació de la recollida selectiva de residus.Potenciació de la innovació en la gestió del medi ambient al municipi.
MOBILITAT	<ul style="list-style-type: none">Estudis i plans de mobilitat urbana.Transport públic municipal.Altres transports públics.
HISENDA	<ul style="list-style-type: none">Pressupostos municipals.Impostos, taxes, preus públics, contribucions especials, preus privats i altres ingressos.Pla d'inversions.Operacions de crèdit.Coordinació econòmic-financera amb altres ens públics i serveis delegats.Padrons fiscals.

ÀREA DE SERVEIS SOCIALS I ESPORTS.

COMPETÈNCIA	MATÈRIES
SERVEIS SOCIALS	<ul style="list-style-type: none">Benestar social i atenció a la família.Polítiques de protecció social a la tercera edat.Protecció a la infància.Inserció laboral i social dels discapacitats físics i psíquics.Reinserció de drogodependents, expresoners, ludòpates, etc.Prevenió de la delinqüència.Assistència primària a les famílies necessitades.Pla de supressió de barreres arquitectòniques.Programa d'ajut al Tercer Món.Casals dels d'avis.Tramitació i gestió dels passis de transport per a les persones disminuïdes, pensionistes i jubilats.Tramitació de les targetes d'aparcament per a persones amb disminució.La coordinació, gestió i resolució de qualsevol document administratiu necessari per a l'execució dels programes en matèria d'assistència primària, atenció a la infància, a la tercera edat, drogodependències i sectors d'alt risc.
ESPORTS	<ul style="list-style-type: none">Programació i direcció política de les activitats esportives de promoció municipal.Gestió i manteniment de les instal·lacions adscrites a l'àrea.Col·laboració tècnica i econòmica amb les entitats esportives del municipi.Fomentar la creació de clubs i entitats.Fomentar la participació ciutadana en l'activitat esportiva.Programació d'inversions.Programes de formació del personal de l'àrea.Esports. Educació Física. Relacions amb les entitats esportives, federacions i Direcció General de l'Esport.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 27 de juliol de 2015

COMPETÈNCIA	MATÈRIES
	<ul style="list-style-type: none">• Gestionar, executar i coordinar programes i activitats esportives que fomentin i encaminin a la millora de la pràctica de l'esport.• Promoure l'esport de lleure i l'activitat física de forma individual o organitzada en els diferents sectors de la població i amb el màxim d'alternatives.• Donar suport a les entitats esportives del municipi.• Vetllar i mantenir en bon estat de funcionament les instal·lacions esportives del municipi.
TURISME	<ul style="list-style-type: none">• Promoció del Turisme.
IGUALTAT	<ul style="list-style-type: none">• Polítiques d'igualtat Home-Dona.• Casal de la Dona.
IMMIGRACIÓ	<ul style="list-style-type: none">• Polítiques en matèria d'immigració i inserció social.• Acolliment de nous nadius.

ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I RÈGIM INTERIOR.

COMPETÈNCIA	MATÈRIES
PROMOCIÓ ECONÒMICA	<ul style="list-style-type: none">• Dinamització econòmica del municipi.• Promoció i foment de la indústria, i els serveis.• Promoció d'estratègies per al foment de l'ocupació.• Foment del treball i l'ocupació.• Foment de l'autoempresa.
COMERÇ	<ul style="list-style-type: none">• Planificació de dinamització del comerç local.• Foment del comerç.
PERSONAL	<ul style="list-style-type: none">• Negociació col·lectiva.• Representació en comissions paritàries.• Plans de formació del personal.• Règim disciplinari.• Altres matèries de RRHH.
RÈGIM INTERIOR	<ul style="list-style-type: none">• Reclamacions patrimonials.• Accions judicials.• Altres matèries de règim interior.
SEGURETAT CIUTADANA	<ul style="list-style-type: none">• Policia Local.• Coordinació amb altres cossos de Policia.• Prevenció del delictes.• Protecció de béns i persones.• Seguretat Vial.• Altres matèries de seguretat ciutadana.

ÀREA DE JOVENTUT, AGRICULTURA I COMUNICACIÓ.

COMPETÈNCIA	MATÈRIES
JOVENTUT	<ul style="list-style-type: none">• Joventut. Promoció de la joventut. Aprofitament del temps lliure. Propostes relatives a la creació de serveis municipals per a la joventut.• Gestió i dinamització del Punt de Jove.• Plans de joventut i programa d'activitats per a la joventut.• Cooperació amb entitats juvenils.• Foment de l'associacionisme juvenil.• Afavorir la inserció laboral dels joves.• Vetllar pels interessos dels joves en els programes a desenvolupar per les restants àrees.
COMUNICACIÓ	<ul style="list-style-type: none">• Butlletí Municipal d'informació Bat a Bat.• Radio Papiol.• Plànols guia.• Relacions amb els mitjans de comunicació.• Senyalització informativa.• Plafons d'informació.• Publicacions i edicions municipals.• Imatge corporativa de l'Ajuntament.• Web Municipal.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 27 de juliol de 2015

COMPETÈNCIA	• MATÈRIES
AGRICULTURA	• Agricultura. • Pagesia.
CELEBRACIONS	• Festa Major. • Festa de la Cirera. • Altres Celebracions.

ÀREA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA I ENSENYAMENT.

COMPETÈNCIA	• MATÈRIES
EDUCACIÓ	• Educació. Centres Escolars. Llar d'Infants. Consell Escolar. Relacions amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i altres entitats públiques. • La relació amb els responsables i representants de les llars d'infants i centre d'educació infantil. • Representar l'Ajuntament als consells escolars. • Manteniment dels edificis escolars de Primària i Educació Infantil. • Cooperació amb les AMPAS. • Educació d'Adults. • Transport escolar. • Subvenció de material i activitats. • Relacions amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat, Diputació, Consell Comarcal, etc. • Gabinet psicopedagògic. • Planificació municipal de les necessitats escolars futures. • Control de l'escolarització de les etapes obligatòries. • Programa d'Educació per a la Salut. • Escola de Música.
SALUT I CONSUM	• Sanitat. Educació sanitària. Salubritat pública i medicina preventiva. • Control sanitari de la distribució i el subministrament d'aliments, begudes i altres productes relacionats directament amb el consum humà, així com la incoació, i si s'escau, imposició de sancions o qualsevol altra mesura per a la protecció de la salut pública. • Actuacions derivades del control sanitari d'edificis, habitatges i convivència humana, així com la incoació, i si s'escau, imposició de sancions o qualsevol altra mesura per a la protecció de la salut pública. • Actuacions derivades del control sanitari i tinença d'animals, així com la incoació, i si s'escau, imposició de sancions o qualsevol altra mesura per a la protecció de la salut pública i en aplicació de l'Ordenança municipal reguladora. • Aprovació de qualsevol ordre d'execució per a l'adopció de mesures sanitàries, inclosa la petició al Jutjat competent per a l'entrada en domicili. • Centre d'assistència Primària (CAP) i Àrea Bàsica de Salut. • Relacions amb el Servei Català de la Salut i administració sanitària. • Potenciació de l'assistència mèdica. • Ambulàncies. • Condicions sanitàries dels establiments públics. • Potabilitat de les fonts públiques i xarxa municipal • Cementiris. • Divulgació i protecció dels drets dels consumidors i usuaris. • Gestionar la bústia del consumidor i la unitat mòbil • Control de plagues: rates, proceccionària, mosquits, paparres, etc. • Problemàtica dels animals de companyia i similars. • Programes d'Educació per a la Salut.
PARTICIPACIÓ	• Transparència. • Polítiques transversals de participació ciutadana. • Foment i desenvolupament de metodologies participatives. Informació i atenció ciutadana.

Les matèries no atribuïdes expressament a cap àrea de delegació, correspondran en tot cas a l'Àrea d'Alcaldia.

Dilluns, 27 de juliol de 2015

4. ÀMBIT DE COMPETÈNCIA TEMPORAL.

Les competències seran vigents fins a la seva revocació i, com a màxim tindran la durada del mandat representatiu 2015-2019.

Cinquè.- Assignar també als/les regidors/res que s'indicanen, les següents delegacions de caràcter específic:

CAP.

Sisè.- Fer avinent que les retribucions, indemnitzacions o assistències corresponents als titulars dels òrgans de govern unipersonal, es regiran pels acords i/o Bases d'execució dels Pressupostos Generals de l'Ajuntament.

Setè.- Dictar les següents directrius que s'hauran d'observar en l'exercici de les competències delegades i desconcentrades:

- Es garantirà la necessària cooperació entre els diferents regidors i regidores en temes fronterers o de responsabilitat compartida.
- La representació en òrgans d'altres administracions supramunicipals, es designarà i/o revocarà mitjançant acte administratiu independent.
- La delegació i l'exercici de la competència tindrà com a límits funcionals i materials els que determinen les lleis.
- L'Alcalde serà informat i consultat quan sigui necessari, dels assumptes de major rellevància.

Vuitè.- Disposar pel que fa a la naturalesa, eficàcia i executivitat d'aquesta Resolució les següents determinacions:

- L'òrgan unipersonal creat s'entendrà constituït per l'acceptació expressa del titular, (formalitzada per diligència davant del Secretari de l'Ajuntament) o per qualsevol mitjà exprés que assegurï la seva constància formal. També s'entendrà constituït tàcitament per l'exercici del regidor/a delegat/da de qualsevol de les facultats o potestats derivades de la present Resolució.
- Les delegacions tindran efectes des de la data d'aquesta resolució, sens perjudici de la seva publicació preceptiva al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.
- Aquesta resolució constitueix norma d'atribució de competències de conformitat amb el que preveu l'art. 12 de la LRJPAC, restant a l'àmbit competencial de l'Alcaldia les funcions que no han estat delegades en els punts anteriors.
- En quant a l'exercici de les competències delegades, hom s'ajustarà a allò que disposen els articles del 114 al 118 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

RECURSOS I ACCIONS: En relació a l'acte administratiu que es fa públic mitjançant el present edicte que posa fi i exhaureix la via administrativa, poden interposar-se els següents:

- RECURS DE REPOSICIÓ POTESTATIU davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes.
- RECURS CONTENCIÓS ADMINISTRATIU davant els Jutjats de l'ordre Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos.
- QUALSEVOL ALTRE recurs o acció que considereu oportú i sigui procedent de conformitat amb la normativa vigent.

Pel que fa als terminis per a la interposició dels recursos anteriors es comptaran a partir del dia següent a l'última publicació apareguda al diari o butlletí oficial.

Nota: El present edicte serà publicat en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, en el web municipal del Papiol i un anunci referenciat en el tauler d'anuncis del Papiol.

El Papiol, 14 de juliol de 2015
L'alcalde, Joan Borràs i Alborch