



Ajuntament del Prat de Llobregat

ANUNCI

L'Alcalde, mitjançant Decret 4531/2018, de 6 de juliol de 2018, ha resolt el següent

"Mitjançant l'escrit presentat al Registre d'entrades de la Corporació núm. 25447, de data 20.06.2018, el tinent d'alcalde, Sergi Alegre Calero, ha comunicat la seva renúncia al càrrec de regidor de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, la qual s'haurà de fer efectiva davant el Ple municipal convocat pel dia 11 de juliol de 2018.

Als efectes de garantir l'acció de govern i l'administració municipal amb la màxima celeritat i eficàcia es considera necessari i oportú adoptar les mesures organitzatives adequades per ajustar el règim de delegacions de competències i el cartipàs municipal.

En concret, la determinació de les Àrees de gestió municipal, el nomenament de tinent i tinentes d'alcalde amb facultats delegades per l'Alcaldia en matèria de direcció i coordinació de la gestió de les Àrees, així com les delegacions específiques en favor de regidors i regidores, s'han efectuat mitjançant el Decret d'Alcaldia 3819, de 25 de juny de 2015; modificat puntualment pel Decret 3882/2015, de 30 de juny; i d'altres posteriors.

De conformitat amb la facultat atribuïda a l'Alcaldia per l'art. 21.1.a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, relativa a la direcció de l'administració municipal i l'organització dels serveis administratius de la Corporació, en el present Decret s'introdueixen els canvis derivats de la renúncia indicada, així com a aprovar el text refós de la determinació d'Àrees i el règim de delegacions generals i específiques de competències de l'Alcaldia.

Vist allò establert als articles 50 a 58 del Reglament Orgànic Municipal amb relació a les delegacions de l'alcalde, el seu abast i règim general aplicable.

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.- L'Àrea d'Urbanisme i Medi Ambient es passa a denominar Àrea d'Urbanisme, Medi Ambient, Mobilitat i Transport, de manera que Alba Bou Jordà serà la tinent d'alcalde titular de l'Àrea d'Urbanisme, Medi Ambient, Mobilitat i Transport.

Segon.- Les facultats delegades de manera particular per l'Alcaldia en cada Àrea es modifiquen puntualment, segons el detall següent:

- A l'Àrea I d'Alcaldia, Serveis Centrals, Economia i Promoció de la Ciutat s'elimina de l'apartat 4 (Promoció de la ciutat), subapartat 4.1 (Turisme):
 - "La coordinació, gestió i execució dels programes i activitats relacionats amb la platja."

- A l'Àrea I d'Alcaldia, Serveis Centrals, Economia i Promoció de la Ciutat a l'apartat 4 (Promoció de la Ciutat), s'elimina l'apartat 4.3:
 - "4.3 Pla d'Actuació de Sant Cosme
La coordinació i seguiment del Pla d'Actuació de Sant Cosme."
- A l'Àrea II d'Urbanisme, Medi Ambient, Mobilitat i Transport s'afegeix a l'apartat 1.6 (Medi ambient) el següent:
 - "La coordinació, gestió i execució dels programes i activitats relacionats amb la platja."
- A l'Àrea IV d'Igualtat i Drets Socials, l'apartat 1 "En matèria de Cultura, Participació i Ciutadania" passa a tenir el contingut següent:

"IV. ÀREA D'IGUALTAT I DRETS SOCIALS

1. En matèria de Cultura i Ciutadania

- La coordinació, gestió i execució de programes i activitats culturals i recreatives; promoció i desenvolupament de festes populars, festivals i fires de caràcter cultural.
 - La gestió i funcionament dels equipaments culturals municipals.
 - La representació en els òrgans de participació dels equipaments culturals municipals d'acord, si s'escau, amb el corresponent reglament de funcionament.
 - L'elaboració, seguiment i control de convenis i altres acords municipals amb tercers en matèria d'activitats, programacions i equipaments culturals.
 - La coordinació, gestió i execució de les actuacions derivades de la gestió del Museu, Arxiu històric, i biblioteques municipals.
 - La signatura dels precontractes per a la celebració d'actes, així com la sol·licitud pertinent d'autorització a la Societat General d'Autors o entitats de gestions similars.
 - L'organització, el funcionament i la gestió del Cèntric, espai cultural, del centre de cultura contemporània La Capsa, dels centres cívics, i dels serveis que s'hi presten.
 - La coordinació, gestió i execució dels programes i activitats municipals en matèria de ciutadania.
 - La coordinació, gestió i execució dels programes en matèria de civisme.
 - La coordinació, gestió i execució dels programes en matèria d'immigració
 - L'impuls, proposta i gestió d'activitats adreçades a reforçar els valors col·lectius de convivència, civisme i ciutadania.
 - La gestió i funcionament dels horts lúdics."
- A l'Àrea IV d'Igualtat i Drets Socials, s'afegeixen els apartats 5 i 6 amb el contingut següent:

"5. En matèria de Participació Ciutadana

- La coordinació, gestió i execució dels programes i activitats municipals en matèria de participació ciutadana.
- El foment de la participació ciutadana en l'actuació municipal.
- La promoció i el foment del teixit associatiu local.

6. Pla d'Actuació de Sant Cosme

- La coordinació i seguiment del Pla d'Actuació de Sant Cosme."

Tercer.- Establir que el Tinent d'alcalde Lluís Mijoler Martínez, delegat d'Economia, Bon Govern i Transparència, qui ostenta les facultats indicades a l'apartat C (En particular, en favor de regidories adjuntes i amb delegació específica de competències) en relació a les matèries de l'Àrea I, apartat 3, sobre Economia, Bon Govern i Transparència; també ostentarà les delegacions específiques següents:

- pel que fa les matèries de l'Àrea I, les corresponents a l'apartat 4, Promoció de la Ciutat, que inclou els subapartats 4.1 Turisme i 4.2 Agricultura, amb les facultats de resoldre i de proposta als òrgans de govern.
- Pel que fa les matèries de l'Àrea IV, les corresponents a l'apartat 5, En matèria de Participació Ciutadana, amb les facultats indicades a l'apartat C (En particular, en favor de regidories adjuntes i amb delegació específica de competències).

Quart.- Establir que el regidor David Vicioso Adrià, regidor adjunt a l'Àrea d'Igualtat i Drets Socials, ostentarà les facultats específiques de regidor delegat de Cultura i Ciutadania, en relació a les matèries de l'Àrea IV, apartat 1, Cultura i Ciutadania i a l'apartat 6, Pla d'Actuació de Sant Cosme.

Cinquè.- Aprovar el text refós relatiu a les facultats delegades per l'Alcaldia en favor de tinents d'alcalde i regidors/es, de caràcter general i específiques, que també incorpora les modificacions introduïdes per aquesta resolució, i que té el contingut següent:

“.FACULTATS DELEGADES PER L'ALCALDE

A) EN GENERAL EN FAVOR DELS TINENTS/ES D'ALCALDE

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 i proposta dels expedients que corresponguin a l'Àrea delegada.
3. La competència per a la signatura dels escrits, oficis, propostes, dictàmens, trasllats, certificacions, publicacions, anuncis i d'altres documents necessaris per la gestió de tots els actes definitius o de tràmit que es dictin en relació a les matèries delegades.
4. Dictar els actes definitius que determinin la finalització 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.
5. 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.
6. Els acords de revocació d'actes i la rectificació d'errades, en els termes i supòsits previstos en l'article 105 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, respecte actes dictats en l'exercici de les facultats delegades per l'Alcaldia.
7. La presidència de les meses de contractació en les licitacions dels contractes corresponents a la seva Àrea.
8. Proposar, gestionar i executar tota classe de contractes, concessions i convenis, i en concret el control, l'impuls, la supervisió de l'execució, l'aprovació de les certificacions d'obres i serveis, les recepcions, la incoació i resolució d'expedients destinats a l'aplicació del règim sancionador del contracte i la devolució de fiances.
9. En general totes aquelles facultats destinades a l'execució i compliment dels contractes, excepte les que comportin modificació, revisió de preus, pròrroga, resolució i/o rescissió contractuals.
10. 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 un altra Àrea o a

la Junta de Govern Local.

11. La proposta, tramitació i seguiment de les subvencions i convenis, sense perjudici de les atribucions delegades a la Junta de Govern Local.
12. 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.

B) EN PARTICULAR, EN FAVOR DELS TINENTS D'ALCALDE TITULARS DE L'ÀREA

Les facultats que es deleguen de manera particular en cada Àrea comprenen les matèries que s'especifiquen en cadascuna d'elles, amb el següent detall:

I. ÀREA D'ALCALDIA, SERVEIS CENTRALS, ECONOMIA I PROMOCIÓ DE LA CIUTAT

1. En matèria d'Alcaldia

1.1 Alcaldia

- La gestió ordinària dels assumptes que afectin a l'alcaldia.
- El seguiment dels acords derivats de la Junta municipal de portaveus.
- La gestió del protocol municipal i de les relacions institucionals.
- La coordinació i gestió del registre d'entitats.
- La resta de competències que li encarregui l'Alcaldia.

1.2 Oficina de premsa i comunicació

- La coordinació de les polítiques de comunicació de l'ajuntament, en especial les relacionades amb el butlletí d'informació municipal, el Prat Comunicació SL i les campanyes institucionals de caràcter general.
- La direcció i coordinació dels continguts del web municipal.
- La direcció de les actuacions de promoció, imatge de la ciutat, la supervisió i gestió de la imatge corporativa de l'Ajuntament, i qualsevol campanya dels serveis municipals que impliqui la utilització de suports publicitaris a l'espai públic.

2. En matèria de Serveis Centrals

2.1 Organització

- 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 coordinació de les relacions entre les empreses municipals i l'Ajuntament.
- 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 determinació de les tècniques organitzatives necessàries per a l'elaboració, gestió i avaluació del seguiment del pressupost municipal.
- La direcció i coordinació dels serveis d'estadística i de padró d'habitants.
- El manteniment del Padró municipal d'habitants, gestió de les modificacions, incloses les altes i baixes d'ofici.
- L'expedició de certificats de convivència, d'empadronament i d'altres relacionats amb el Padró d'habitants, tret dels que hagin de tenir efectes jurídics a l'estranger.
- Les resolucions sobre atorgament i/o denegació de la petició de dades en relació al Padró municipal.
- La coordinació i direcció de les actuacions que legalment li correspon dur a terme a l'Ajuntament en relació als processos electorals.
- La tramitació dels expedients relatius a la denominació de les vies públiques, equipaments i espais públics.

- La tramitació dels expedients i resolucions relatives als canvis de numeració de les vies públiques.

2.2 Recursos Humans

- La direcció del Departament de Recursos Humans.
- 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.
- L'Alcaldia es reserva els acords sobre aquestes matèries respecte del personal eventual. Igualment, es reserva l'adopció i/o proposta d'acords referits al personal funcionari d'habilitació estatal, en els termes regulats a la disposició addicional segona de l'EBEP, així com els decrets de contractació o nomenament per raó d'urgència.
- La incoació i tramitació d'expedients disciplinaris a tot el personal de l'Ajuntament i la resolució dels expedients tramitats per faltes lleus.
- L'aplicació del règim de llicències, permisos, jornada de treball i horaris de tot el personal.
- El disseny, execució i control pressupostari del pla de formació de l'Ajuntament i de les accions pròpies del fons de l'AFCAP (pla agrupat de formació).
- L'autorització d'assistència del personal de la corporació a les accions formatives internes i externes que inclou: definició de circuits administratius, elaboració de decrets d'autorització d'assistència, aprovació de la despesa dels drets d'inscripció, de desplaçament i d'allotjament quan siguin necessaris.
- Creació i seguiment de la comissió de formació.
- Aprovació dels convenis de formació en favor del personal de l'ajuntament amb altres ens i institucions quan no comportin despesa.
- La coordinació dels processos de les eleccions sindicals de representants del personal laboral i funcionari.
- Concessió d'autoritzacions per a les reunions de personal.
- 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.
- Aprovació i pagament d'hores extraordinàries o gratificacions al personal de l'Ajuntament per serveis especials.
- Convocar i prendre tots els acords necessaris per a l'execució de tots els processos selectius i de provisió de llocs de treball de personal municipal, tant de caràcter fix com temporal.
- Adscripció i remoció del personal laboral i funcionari als llocs de treball reservats per al seu exercici, així com les adscripcions provisionals i les habilitacions de personal.
- Dictar, en cas de vaga, el decret de serveis mínims.
- Determinar l'horari dels diferents serveis i del personal que hi estigui adscrit, així com la distribució de la jornada laboral.
- L'aprovació i subscripció de convenis amb entitats docents locals i altres institucions educatives per a la realització de pràctiques d'alumnes sense contraprestació econòmica.
- La promoció, el desplegament i l'execució dels acords amb el personal funcionari i els convenis col·lectius amb el personal laboral.
- Indemnitzacions al personal municipal per danys en els seus béns amb ocasió de la prestació dels seus serveis.
- L'execució de sentències fermes i la resta d'actes judicials que afectin al personal municipal.
- La gestió de les nòmines del personal, 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 que sigui d'aplicació.
- La gestió de les nòmines dels membres de la Corporació, així com del règim de la seguretat social o mútues de classes passives.
- El desplegament del pla de prevenció de riscos laborals i la seva integració.

- L'execució, coordinació i supervisió de les avaluacions de riscos, les planificacions, les mesures d'emergència, la informació, la formació, els procediments, els protocols, les instruccions operatives i totes les actuacions relacionades amb la prevenció de riscos.
- La gestió de la vigilància de la salut.
- La seguretat i la salut de tot el personal municipal.
- La supervisió coordinada de les actuacions encaminades a l'aplicació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.

2.3 Logística

- La coordinació, direcció i gestió dels serveis de logística.
- L'ordenació dels serveis de correus, missatgeria i repartiment de material informatiu municipal.
- L'ordenació del control d'accés i assignació dels espais per a ús intern de les dependències i edificis municipals on es presta directament el servei de consergeria.
- L'ordenació de la reposició del mobiliari propi de les dependències municipals.
- La direcció dels serveis de reprografia.

2.4 Sistemes i tecnologies de la informació i de les comunicacions

- La coordinació i direcció dels serveis informàtics municipals.
- L'avaluació de les necessitats en la gestió de les xarxes de comunicació, veu i dades, per a la contractació de subministraments i els serveis destinats a la renovació, nova implantació o desenvolupament d'aplicacions.
- El manteniment i la millora dels mitjans informàtics i de telecomunicacions de què disposa l'Ajuntament i els seus treballadors.
- L'administració de les bases de dades corporatives.
- L'autorització de la utilització de la signatura electrònica en les relacions interadministratives i en la relació amb els ciutadans. Aquesta autorització inclou facultar el personal municipal per a la signatura de l'Ajuntament com a persona jurídica, així com les modificacions i revocacions.
- La gestió de les xarxes de telecomunicacions de l'Ajuntament.
- Els convenis i concessions d'ús d'infraestructura de telecomunicacions municipals amb operadores o empreses pel seu ús propi o el de donar servei a la ciutadania o altres empreses.
- 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.
- 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.
- La direcció i coordinació tècnica dels portals web de l'ajuntament, així com de tots els canals digitals utilitzats per l'ajuntament (butlletins, xarxes socials, correus electrònics, sms, etc.).

3. En matèria d'Economia, Bon Govern i Transparència

3.1 Gestió pressupostària i financera

- La superior direcció dels serveis d'Intervenció General i Tresoreria, sense perjudici de les funcions que corresponen legalment als seus titulars.
- La determinació de les tècniques pressupostàries per a l'elaboració, gestió i avaluació del seguiment del Pressupost municipal.
- La definició i manteniment de l'estructura pressupostària i el seguiment del procés d'execució del pressupost.
- Ordenar la incoació dels expedients de modificació del pressupost municipal i elevar la proposta de resolució a l'òrgan competent per a la seva aprovació.

- Proposta de les operacions de crèdit i tresoreria per a la resolució per l'òrgan competent.

3.2 Gestió tributària

- La coordinació dels serveis de gestió tributària, intervenció i tresoreria municipals.
- Aprovació de les liquidacions tributàries no delegades en un altre òrgan.
- Aprovació de les liquidacions tributàries derivades d'actuacions de verificació i comprovació, incloses les liquidacions derivades de comprovacions de les autoliquidacions.
- Aprovació de les liquidacions que siguin procedents en supòsits d'execució substitutòria que provinguin d'actuacions no delegades en un altre òrgan municipal.
- Decretar la incautació de quantitats amb motiu de providències judicials o administratives d'embargament.
- Exercir les potestats d'investigació, comprovació, liquidació i sanció, mitjançant els serveis d'inspecció de tributs i aprovar els plans d'inspecció municipal de tributs.
- 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.
- Aprovació dels padrons de contribuents de taxes i preus públics de meritació no anual.
- 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.
- Declaració de la prescripció del dret de l'Ajuntament a determinar el deute dels tributs i preus públics.
- Resolució dels expedients sobre devolució d'ingressos indeguts i sobre reembossament d'ingressos.
- Concessió i denegació d'ajornament i fraccionament del pagament de tributs i de preus públics.
- Resolució de les peticions de suspensió de l'execució de liquidacions de tributs i de preus públics, impugnats en via administrativa, així com l'execució de les resolucions judicials que ordenin la suspensió de liquidacions.
- Resolució dels expedients sobre reintegrament del cost dels avals i altres garanties aportades per suspendre l'execució dels deutes tributaris i de preus públics.
- Resolució de les peticions de subministrament d'informació sobre les bases de dades dels recursos de dret públic municipal, tributaris o no.
- Emissió de consultes sobre tributs i preus públics.

3.3 Contractació i Patrimoni

- La incoació i tramitació dels expedients de contractació d'obres, serveis, subministraments, privats i de qualsevol altre tipus que no s'hagin atribuït expressament a cap altra àrea.
- 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.
- 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 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 de l'inventari de béns de la Corporació.
- 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.

3.4 Administració oberta

- La implantació, direcció i seguiment de les actuacions adreçades al compliment de la llei de transparència que romandrà sota la coordinació de la secretaria general de l'Ajuntament.
- La tramitació d'expedients i propostes d'acords 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, tret dels casos que correspongui resoldre mitjançant acord plenari.
- La coordinació i gestió del catàleg general de tràmits i procediments administratius que els ciutadans poden estar interessats en realitzar independentment de la seva forma d'inici, d'ofici o a instància de part, o del canal utilitzat.
- La coordinació, gestió i millora de la qualitat de la informació de base de l'Ajuntament.
- La coordinació, conducció, desenvolupament i implantació de projectes, i en especial els que ajudin a la simplificació de processos i la modernització de l'administració, dins del marc de la implantació progressiva de l'administració electrònica en l'actuació municipal.
- La direcció, coordinació i impuls de la seu electrònica.
- 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).
- 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, conducció, desenvolupament i implantació de projectes en el marc de "Smart City".
- La coordinació i direcció de l'Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana.

4. En matèria de Promoció de la Ciutat

4.1 Turisme

- La coordinació, gestió i execució dels programes i serveis en matèria de turisme.
- La preparació, proposta i, en el seu cas, signatura de convenis de col·laboració amb persones físiques i jurídiques per a la realització d'accions en matèria de dinamització del turisme.
- La coordinació i gestió de les actuacions de promoció turística de la ciutat i en especial de les activitats turístiques relacionades amb el medi natural i amb la Porta del Delta, aquesta juntament amb la oficina de Premsa i Comunicació.

4.2 Agricultura

- La gestió de la política agrària local.
- La representació de l'Ajuntament en les eleccions a cambres agràries.
- La coordinació, gestió i resolució dels expedients relacionats amb l'agricultura.

II. ÀREA D'URBANISME, MEDI AMBIENT, MOBILITAT I TRANSPORT

1. En matèria d'Urbanisme

1.1 Planejament

- L'impuls de la tramitació dels expedients relatius a l'aprovació del pla d'ordenació urbanístic municipal.
- L'impuls de la tramitació dels expedients relatius a l'aprovació de les modificacions del planejament general vigent i del planejament derivat.
- Els actes de tràmit que calguin per a la gestió de la tramitació dels expedients relacionats amb el planejament urbanístic i les seves modificacions.
- Les resolucions relatives a la informació urbanística derivada del planejament i, en

particular, l'expedició dels certificats de règim urbanístic previstos als articles 103 i 105 del Decret legislatiu 1/2010, del 3 d'agost, que aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, i els certificats de compatibilitat amb el planejament previstos a la normativa d'intervenció integral mediambiental.

- Les actuacions encaminades al foment de la participació pública en el planejament.

1.2 Gestió urbanística i del territori

- L'impuls de la tramitació dels expedients d'aprovació dels instruments de gestió urbanística, així com la realització dels actes de tràmit necessaris per a la seva execució.
- L'impuls de la tramitació dels expedients de projectes d'urbanització i dels complementaris vinculats al planejament.
- En els expedients d'expropiació per motius urbanístics incoats per l'Ajuntament: la tramesa a l'òrgan competent de la relació de béns i drets a expropiar, la petició de la valoració pericial al subjecte expropiat i la representació municipal en els actes de pagament i d'ocupació, així com la tramesa de l'expedient al Jurat d'expropiació de Catalunya i la representació de l'Ajuntament davant aquest Jurat en els actes de conciliació per a la determinació del preu just, en el seu cas.
- En els expedients d'expropiació incoats per altres administracions públiques: 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.
- La representació de l'Ajuntament davant el registre d'entitats urbanístiques col·laboradores.
- La incoació dels expedients de delimitació, alteració i atermenament del terme municipal i la proposta a l'òrgan competent per a la seva resolució.
- La coordinació i seguiment de la implantació d'infraestructures supramunicipals que incideixen en el municipi.
- L'impuls de la tramitació d'expedients d'ocupació directa.

1.3 Intervenció sobre edificacions i ús del sòl i subsòl

- La tramitació de tots els actes referits a llicències urbanístiques i d'ús del sòl previstes a l'article 187 del Decret legislatiu 1/2010, del 3 d'agost, Text refós de la Llei d'urbanisme (TRLU); així com les tramitacions i resolucions pel que fa els actes d'intervenció de comunicacions prèvies i declaracions responsables relatives a edificacions i ús del sòl i del subsòl.
- L'atorgament de llicències d'obres menors i de llicències d'instal·lació de grues.
- L'atorgament de llicències de primera utilització i ocupació parcial d'edificis i construccions previstes a l'article 5.2 del decret 64/2014, de 13 de maig.
- L'atorgament de pròrroga i les declaracions de la caducitat i el desistiment, així com l'acceptació de la renúncia en relació a les llicències esmentades en els dos paràgrafs anteriors.
- La direcció de la inspecció urbanística i la incoació, tramitació i resolució dels expedients de protecció de la legalitat urbanística per motiu d'infracció de la normativa urbanística; inclosa l'adopció de mesures cautelars, suspensions d'obres, resolució de recursos i la resta d'actes administratius definitius o de tràmit que comporti l'exercici de la potestat per exigir la restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.
- Les ordres d'execució previstes a l'art. 197 TRLU, que inclou les d'execució subsidiària i la imposició de multes coercitives.
- La incoació, tramitació i resolució dels expedients sancionadors per motiu d'infracció de la normativa urbanística; inclosa l'adopció de mesures cautelars, resolució de recursos i la resta d'actes administratius definitius o de tràmit que comporti l'exercici de la competència sancionadora atribuïda a aquesta alcaldia per la normativa vigent.

1.4 Intervenció d'activitats i serveis

- La incoació, tramitació i proposta en matèria d'informes municipals relacionats amb les

autoritzacions ambientals amb avaluació d'impacte ambiental i les seves modificacions substancial, corresponents als annexos I.1 i I.2 de la Llei 20/2009 del 4 de desembre (LPCAA).

- La incoació, tramitació i proposta en relació a l'informe municipal preceptiu i vinculant sobre aspectes de competència de l'Ajuntament (article 22 LPCAA); a l'informe relatiu a declaració d'impacte ambiental d'activitats sotmeses a una autorització substantiva (annex I.3 LPCAA); a les al·legacions en termini d'audiència (article 27.1 LPCAA); així com a qualsevol altre informe municipal complementari en aquestes matèries.
- La incoació, tramitació i resolució pel que fa els actes administratius d'intervenció d'activitats sotmeses a comunicació prèvia i/o declaració responsable, entre elles les incloses a l'annex III LPCAA i a l'article 18.2. apartats b) i c) de l'Ordenança d'intervenció municipal ambiental, de seguretat i salut pública.
- La incoació, tramitació i proposta de concessió de les llicències ambientals incloses a l'annex II i LPCAA.
- La incoació, tramitació i proposta de l'informe d'avaluació ambiental que fixi les determinacions a incorporar en els projectes d'equipaments i serveis municipals, activitats de l'annex II LPCAA.
- La incoació, tramitació i proposta sobre l'informe municipal relatiu a la decisió prèvia sobre la necessitat de declaració d'impacte ambiental d'activitats incloses en els annexos II i III LPCAA.
- La incoació, tramitació i proposta relativa a resolució conjunta de la llicència ambiental amb la resta de llicències sectorials de competència municipal (article 49 LPCAA).
- La incoació, tramitació i proposta de les llicències d'establiments oberts al públic d'espectacles públics i d'activitats de caràcter permanent, d'activitats no permanents desmuntables, establiments de caràcter especial i espectacles públics o activitats recreatives de caràcter extraordinari, regulats a la Llei 11/2009, al Decret 112/2010, i a l'article 59 de l'Ordenança d'intervenció municipal en locals de pública concurrència, en espectacles públics i en activitats recreatives.
- La incoació, tramitació i proposta de les llicències municipals d'obertura i ús per a centres de culte regulades a la Llei 16/2009 i Decret 94/2010.
- La incoació, tramitació i proposta en relació als informes i actes necessaris relatius als equipaments comercials (Decret llei 1/2009, de 22 de desembre).
- Concessió, denegació i modificació de llicències de guals i gestió d'activitats connexes.
- La incoació, tramitació i resolució dels expedients sancionadors atribuïda per la normativa vigent a aquesta alcaldia amb motiu de les infraccions de la normativa ambiental. La delegació inclou l'adopció de mesures cautelars, la resolució de recursos, així com l'adopció de la resta d'actes administratius definitius o de tràmit necessaris per al control de l'adequació de l'exercici de les activitats a la llicència atorgada, comunicació efectuada, o al compliment de la legalitat que li sigui d'aplicació per raó del tipus d'activitat. S'inclouen, per tant, les resolucions per a l'establiment o modificació de mesures correctores, així com les resolucions sobre precinte i/o tancament de les activitats o elements auxiliars.
- La incoació, tramitació i resolució dels expedients sancionadors atribuïda per la normativa vigent a aquesta alcaldia amb motiu de les infraccions de la Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, i al Decret 112/2010, de 31 d'agost, Reglament de dita Llei; la Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica, a l'Ordenança reguladora de la contaminació per sorolls i vibracions, i la resta de la normativa sectorial, quan la infracció es materialitzi amb ocasió de l'exercici de l'activitat. La delegació inclou l'adopció de mesures cautelars, la resolució de recursos, així com l'adopció de la resta d'actes administratius definitius o de tràmit necessaris per al control de l'adequació de l'exercici de les activitats a la llicència atorgada, comunicació efectuada, o al compliment de la legalitat que li sigui d'aplicació per raó del tipus d'activitat. S'inclouen, per tant, les resolucions per a l'establiment o modificació de mesures correctores, així com les resolucions sobre precinte i/o tancament de les activitats o elements auxiliars.

1.5 Mobilitat i Transport

- Planejament i proposta en matèria d'ús i utilització de les vies públiques per una major compatibilitat entre vehicles, vianants i altres usuaris, sense perjudici de les competències de l'àrea de Seguretat Ciutadana.
- Planejament i proposta en matèria de programes d'aparcament de vehicles, sense perjudici de les competències de l'àrea de Seguretat Ciutadana pel que fa les vies públiques.
- Planificar, coordinar i fer el seguiment de les actuacions en matèria de transports, especialment pel que fa al transport públic de viatgers.
- Efectuar el seguiment de la planificació d'infraestructures, la seva execució, i la prestació de serveis de transports en l'àmbit municipal, metropolità, regional i estatal.
- L'impuls, coordinació, gestió i proposta en relació als transports urbans, interurbans i servei d'autotaxi.

1.6 Medi Ambient

- La coordinació, gestió i execució dels programes i activitats relacionats directament amb el medi natural i, especialment, amb les zones de reserva natural del delta del Llobregat.
- La coordinació i gestió dels programes a desenvolupar en matèria de recuperació ambiental (urbana i periurbana) i d'educació ambiental.
- Proposar les mesures d'implantació i desenvolupament de l'Agenda 21 Local, com a eina de planificació integral de les polítiques globals municipals.
- El desenvolupament de programes de control ambiental, tot definint programes de treball respecte a les indústries del municipi.
- La incoació, tramitació i resolució d'expedients sancionadors per infracció mediambiental, d'acord amb la legislació sectorial; inclosa l'adopció de mesures provisionals o cautelars, en el seu cas.
- La promoció, gestió i difusió de patrimoni natural.
- Les actuacions encaminades a la implantació de polítiques d'estalvi energètic i el foment d'energies alternatives.
- La coordinació, gestió i execució dels programes i activitats relacionats amb la platja.

1.7 Habitatge

- L'impuls, la coordinació i la concertació de les polítiques i actuacions municipals en matèria d'habitatge.
- El foment i la gestió de l'habitatge.
- La tramitació dels expedients en aquesta matèria segons la Llei 18/2007, de 28 de desembre i concordants.
- La incoació, tramitació i proposta en relació als expedients derivats de l'article 41 de la Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge, sobre utilització anòmla dels habitatges, inclosos els sancionadors i d'execució forçosa al respecte.

2. En matèria d'Espai Públic i Projectes Urbans

2.1 Espai Públic

- Coordinar i gestionar els projectes relatius a la renovació i millora de les vies públiques.
- Coordinar i gestionar els projectes relatius a la nova creació d'equipaments municipals i de parcs i jardins urbans.
- La tramitació i proposta d'aprovació dels projectes d'urbanització, dels projectes d'obres complementàries d'urbanització no incloses en planejament o en una llicència d'obres.
- Coordinar i gestionar l'execució dels projectes de renovació i millora de les xarxes locals generals i locals de titularitat municipal en relació al sanejament i la coordinació amb l'empresa municipal Aigües del Prat pel que fa a la xarxa d'abastament d'aigua.
- La gestió del subsòl de la via pública pel que fa a la coordinació amb la resta dels

usuaris i, en particular, el control i el seguiment de les actuacions destinades a les instal·lacions i afectacions del domini públic que la utilització del subsòl comporta.

- L'atorgament de les llicències d'obertura de rases i instal·lació de canalitzacions en la via pública i/o domini públic.
- L'atorgament de pròrroga de les llicències de l'apartat anterior i la declaració de caducitat.

2.2 Projectes Urbans

- L'impuls de la gestió i la proposta de contractació, en el seu cas, de la confecció i execució dels projectes que estiguin dirigits a la nova creació o gran rehabilitació dels edificis de titularitat municipal.
- L'impuls de la gestió i la proposta de contractació, en el seu cas, dels projectes d'obres de renovació i millora de les vies públiques i espais públics urbans (parcs, jardins, etc.).
- En general, la tramitació i proposta d'aprovació dels expedients de contractació, així com la resolució dels relatius a obres.

3. Altres generals

- Les resolucions relatives a les devolucions de garanties dipositades com a conseqüència d'actes administratius que s'enquadren en l'esfera de gestió d'aquesta Àrea, tot i que l'establiment provingui d'un acte administratiu que emani d'un altre òrgan.

III. ÀREA D'ESPORTS I SALUT PÚBLICA

1. En matèria d'Esports

- La promoció i foment de l'activitat física i l'esport, especialment en els àmbits escolar, extraescolar i de pràctica saludable.
- La coordinació, gestió i execució de programes, activitats i serveis de l'activitat física i esportiva.
- La gestió i el control de les instal·lacions i equipaments esportius municipals, siguin en règim de gestió directa o de concessió. La gestió dels abonaments i de totes les modalitats d'usos, siguin individuals o col·lectius.
- La gestió i actualització del cens d'instal·lacions esportives del municipi.
- La col·laboració amb altres ens públics o privats, especialment del teixit associatiu, mitjançant l'elaboració, seguiment i control de convenis i altres acords que facilitin el foment i la pràctica d'activitat física i esportiva en el municipi.
- Organització, gestió i coordinació dels Jocs esportius escolars.
- 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. La delegació inclou l'adopció de mesures cautelars, la resolució de recursos i la resta d'actes administratius definitius o de tràmit que comporti l'exercici de la competència sancionadora atribuïda a aquesta alcaldia per l'ordenança o la legislació sectorial a que aquesta fa remissió sempre que la infracció s'hagi produït amb ocasió de l'ús de les instal·lacions esportives municipals.

2. En matèria de Salut Pública i Consum

- Les actuacions derivades del control sanitari en general, i especialment la gestió dels riscs per la salut en relació a 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 domèstics, 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 domicilis.
- La coordinació, gestió i execució dels programes, activitats i serveis municipals de salut pública i consum.
- 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.
- La coordinació i gestió de l'Oficina Municipal d'Informació al Consumidor.
- 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, així com l'adopció de mesures provisionals o cautelars, en el seu cas.
- La coordinació amb els centres de salut dependents d'altres administracions.

IV. ÀREA D'IGUALTAT I DRETS SOCIALS

1. En matèria de Cultura i Ciutadania

- La coordinació, gestió i execució de programes i activitats culturals i recreatives; promoció i desenvolupament de festes populars, festivals i fires de caràcter cultural.
- La gestió i funcionament dels equipaments culturals municipals.
- La representació en els òrgans de participació dels equipaments culturals municipals d'acord, si s'escau, amb el corresponent reglament de funcionament.
- L'elaboració, seguiment i control de convenis i altres acords municipals amb tercers en matèria d'activitats, programacions i equipaments culturals.
- La coordinació, gestió i execució de les actuacions derivades de la gestió del Museu, Arxiu històric, i biblioteques municipals.
- La signatura dels precontractes per a la celebració d'actes, així com la sol·licitud pertinent d'autorització a la Societat General d'Autors o entitats de gestions similars.
- L'organització, el funcionament i la gestió del espai cultural Cèntric, el centre de cultura contemporània La Capsa, els centres cívics, i dels serveis que s'hi presten.
- La coordinació, gestió i execució dels programes i activitats municipals en matèria de ciutadania.
- La coordinació, gestió i execució dels programes en matèria de civisme.
- La coordinació, gestió i execució dels programes en matèria d'immigració
- L'impuls, proposta i gestió d'activitats adreçades a reforçar els valors col·lectius de convivència, civisme i ciutadania.
- La gestió i funcionament dels horts lúdics.

2. En matèria d'Igualtat, Joventut i Solidaritat

- La coordinació, gestió i execució de programes, convenis i activitats en matèria de joventut.
- La promoció, foment, actuacions i relacions amb les entitats i organitzacions juvenils de la ciutat.
- La gestió i funcionament dels serveis que presta el centre de joves "El Lloro".
- La gestió i el seguiment del Pla Jove.
- L'impuls del Consell Municipal de Joventut i el seguiment de les actuacions que se'n desprenguin.
- La direcció i gestió del servei d'informació i atenció a les dones.
- La coordinació, gestió i execució de programes i activitats referents a la promoció de la dona.
- El foment de les mesures que afavoreixin l'eliminació de la desigualtat i l'increment de la presència de la dona en els diferents àmbits de la vida social i en els processos de presa de decisions.
- La coordinació del circuit local per a la prevenció i l'actuació contra la violència masclista.

- La gestió i el seguiment del Pla d'Igualtat dona-home.
- La coordinació i gestió dels programes en matèria de solidaritat i cooperació.

3. En matèria d'Educació

- L'organització i el funcionament de les escoles bressol municipals.
- El seguiment i resolució del procediment d'inscripció en els centres d'ensenyament del primer cicle d'educació infantil sufragats amb fons públics de conformitat amb les competències delegades en el Decret 282/06 i acceptades per acord del Ple de 8 de maig de 2007 i, en especial, l'adopció de resolucions en matèria d'admissions.
- 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.
- La coordinació de la representació municipal als Consells escolars de centre, Consells de participació i el seguiment de les actuacions que se'n desprenguin.
- La coordinació, gestió i execució 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.
- Les actuacions derivades de la participació i la cooperació en la programació dels ensenyaments dels diferents nivells educatius, feta per l'administració educativa competent.
- La coordinació i gestió del Pla local d'absentisme escolar.
- Règim i autorització d'ús dels centres educatius de primària fora de l'horari escolar.

4. En matèria d'Acció Social

- La prestació i gestió dels serveis socials bàsics d'acord a la Llei d'autonomia personal i atenció a la dependència i a la Llei de serveis socials de Catalunya.
- La formulació, proposta i gestió d'atorgament de prestacions d'urgència social.
- La gestió dels serveis socials d'acord amb la Cartera de serveis socials i el Contracte programa amb la Generalitat de Catalunya.
- La col·laboració amb l'administració de la Generalitat en l'exercici de les funcions d'inspecció i control en matèria de serveis socials.
- Impulsar i gestionar el Pla local d'inclusió social. Coordinar els serveis socials locals, els equips professionals locals dels altres sistemes de benestar social, les entitats associatives i les que actuen en l'àmbit dels serveis socials locals.
- Facilitar la tramitació de les prestacions i serveis per a persones amb dependència, l'elaboració dels Programes individuals d'atenció (PIA) i la seva gestió i seguiment.
- La gestió i el funcionament dels diferents serveis socials municipals que es presten a la ciutadania: serveis de proximitat, d'orientació i suport, especialitzats, centres oberts d'infància i adolescència, habitatges socials municipals.
- La gestió i seguiment de la Residència municipal d'avis Penedès i la coordinació amb els centres per a gent gran dependents d'altres administracions.
- L'actuació i coordinació amb la resta d'administracions competents davant problemàtiques d'infants i/o adolescents en situacions de risc social.
- La tramitació i proposta de les beques de menjadors escolars, escoles bressol i lleure infantil.
- La coordinació i seguiment dels programes d'atenció a la gent gran.
- La gestió i el funcionament dels horts lúdics municipals (gent gran).
- La coordinació i seguiment del programa d'atenció a les persones amb discapacitats.
- La coordinació i impuls dels Consells de participació en matèria de serveis socials i gent gran.

5. En matèria de Participació Ciutadana

- La coordinació, gestió i execució dels programes i activitats municipals en matèria de participació ciutadana.

- El foment de la participació ciutadana en l'actuació municipal.
- La promoció i el foment del teixit associatiu local.

6. Pla d'Actuació de Sant Cosme

- La coordinació i seguiment del Pla d'actuació de Sant Cosme.

V. ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA, COMERÇ I OCUPACIÓ

1. En matèria de Promoció Econòmica i Ocupació

- 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 funcionament del Centre de Promoció Econòmica i de l'Escola d'oficis Delta del Llobregat.
- La preparació, proposta i, en el seu cas, signatura de convenis de col·laboració amb persones físiques i jurídiques per a la realització d'accions en matèria de promoció econòmica i de foment de l'ocupació.
- La preparació, proposta i, en el seu cas, signatura de convenis de col·laboració amb les empreses i/o institucions per a la realització de pràctiques formatives en context productiu dels alumnes d'accions de formació per a l'ocupació.

2. En matèria de Comerç

- La coordinació, gestió i execució dels programes i serveis en matèria de comerç.
- La preparació, proposta i, en el seu cas, signatura de convenis de col·laboració amb persones físiques i jurídiques per a la realització d'accions en matèria de dinamització comercial.
- La coordinació i gestió de la Fira Avícola, la Mostra Comercial i d'altres certàmens comercials.
- Gestió i administració del Mercat municipal.
- Les propostes d'obertura dels establiments comercials en dies festius.

VI. ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA, MANTENIMENT I SERVEIS URBANS

1. En matèria de Seguretat Ciutadana

- La coordinació efectiva de la Policia Local.
- La coordinació efectiva i direcció de l'ordenació, senyalització i la gestió del trànsit.
- La direcció, gestió i execució d'actuacions adreçades a garantir i augmentar la seguretat viària en el municipi.
- La col·laboració amb Mobilitat i Transport en matèria d'ús de les vies públiques
- La gestió de la vigilància i control de l'espai públic, instal·lacions i dependències municipals.
- L'exercici de les funcions administratives a fi d'assegurar el compliment dels reglaments, de les ordenances municipals, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals, d'acord amb la normativa vigent.
- La incoació, tramitació i resolució dels expedients sancionadors per infracció lleu de la normativa sobre tinença d'animals perillosos; 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 d'Esports i Salut Pública.

- L'exercici de les funcions de policia judicial en els termes de l'article 12 de la Llei de policies de Catalunya i la resta de normativa aplicable.
- Desenvolupament, gestió i execució de les activitats de seguretat ciutadana establertes per la Junta de Seguretat Local.
- La gestió i firma de convenis amb d'altres administracions per a matèries de trànsit, vigilància de la platja i d'altres relacionades amb la seguretat ciutadana.
- Autoritzacions per a la concessió d'armes d'aire comprimit i diana, d'acord amb la legislació específica vigent.
- La gestió i tramitació dels expedients d'alienació de vehicles abandonats d'acord amb les bases aprovades.
- La tramitació de denúncies per infraccions en matèria de transports a l'administració competent.
- La col·laboració en relació amb l'educació vial.
- Totes aquelles altres competències atribuïdes per la Llei reguladora de les policies locals i la Llei d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.

2. En matèria de 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, com a conseqüència d'actes o espectacles públics o a petició dels particulars.
- La gestió, el règim d'usos i la proposta d'autorització de les parades, casetes de venda i atraccions per a la festa major.
- La gestió, règim d'usos i proposta d'autorització de parades al mercat setmanal de Sant Cosme.

3. En matèria de Protecció Civil

- L'elaboració, proposta i revisió, a petició de l'alcaldia com a màxima autoritat local en aquesta matèria, del pla bàsic d'emergència municipal, dels plans específics municipals o qualsevol altre instrument de planificació de protecció civil d'àmbit municipal.
- La coordinació amb la resta d'administracions públiques amb competències en matèria de protecció civil, especialment pel que fa als plans especials de protecció civil davant riscos de transport de mercaderies perilloses, químics, aeronàutics, incendis, nevades, contaminació aigües marines, etc.
- 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.

4. En matèria de Manteniment

- La gestió i direcció efectiva dels serveis i activitats, gestionats directament o indirectament, destinats al manteniment i la conservació dels espais públics en general i, en particular, de les vies públiques urbanes, els edificis i equipaments municipals, els camins agrícoles i les platges; el manteniment, conservació i reposició dels elements i mobiliari urbà, inclosos bancs, papereres, jocs infantils, fonts, etc.
- La gestió i direcció efectiva dels serveis i activitats, gestionats directament o indirectament, destinats al manteniment dels edificis públics municipals en general i de

- les seves instal·lacions i elements bàsics.
- La gestió del manteniment i la reparació del parc automobilístic municipal, excepte els vehicles de la policia local.
- La gestió dels serveis prestats per la corporació, directament o indirectament, relacionats amb els 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 producció i construcció d'elements auxiliars i/o la instal·lació, a requeriment d'altres àrees municipals.

5. En matèria de Serveis Urbans

- La gestió i direcció efectiva de l'execució dels programes i activitats destinades a la conservació i manteniment dels parcs i jardins públics, enllumenat públic i senyalització viària.
- L'execució dels programes, activitats i serveis prestats per la Corporació, directament o indirectament, relacionats amb els serveis de neteja viària i dels edificis públics de competència municipal.
- La gestió i direcció efectiva dels serveis prestats per la Corporació, directament o indirectament, destinats a la recollida de residus sòlids urbans, inclosa la recollida selectiva, i la gestió de la Deixalleria Municipal.
- La gestió i direcció efectiva i la gestió dels serveis de manteniment, conservació i reposició de l'enllumenat públic i la senyalització viària.
- La definició, coordinació efectiva del serveis de conservació, reposició i pavimentació de les vies públiques, així com l'eliminació progressiva de les barreres arquitectòniques.
- La gestió dels serveis prestats per la Corporació, directament o indirectament, destinats al control i manteniment de la xarxa de clavegueram municipal.
- La definició, coordinació efectiva, gestió i direcció dels serveis prestats per la Corporació, directament o indirectament, en relació amb els serveis funeraris i del cementiri municipal.

6. En general en relació al manteniment i serveis urbans

- Les resolucions sobre organització, gestió i funcionament dels serveis públics i manteniment i conservació de la ciutat i serveis urbans dins, en el seu cas, del marc assenyalat en el contracte corresponent.
- La proposta d'aprovació a l'òrgan competent dels expedients de contractació d'obres, subministraments i serveis destinats a fer efectius el manteniment i els serveis urbans quan tinguin la condició de contractes menors.
- La proposta de contractació i seguiment de l'execució dels contractes de prestació de serveis i de la resta de contractes d'obres i subministraments relacionats amb el manteniment i serveis urbans quan no tinguin la consideració de contractes menors.

C) EN PARTICULAR, EN FAVOR DE REGIDORIES ADJUNTES I AMB DELEGACIÓ ESPECÍFICA DE COMPETÈNCIES

De conformitat amb el que es determina en aquesta resolució, els regidors i les regidores amb delegacions específiques integrades a les diferents Àrees, restaran adscrits a l'Àrea corresponent per raó de la matèria que se'ls delega i exerciran totes les facultats de gestió, així com les relatives a l'estudi, proposta, execució i seguiment de les actuacions corresponents incloses a cada Àrea dins de la matèria delegada, llevat de les facultats resolutòries i de proposta als òrgans de govern que correspondran al Tinent o Tinenta d'alcalde titular de l'Àrea, i sense perjudici de les facultats que es detallen a continuació.

Els regidors i les regidores adjunts i/o adjuntes portaran a terme les actuacions de suport al Tinent o Tinenta d'alcalde titular en aquelles tasques que li siguin encomanades en relació a qualsevol dels àmbits de gestió que comprèn l'Àrea.

De manera específica, s'atribueixen les facultats següents:

El Tinent d'alcalde, Regidor delegat de Projectes Urbans, ostentarà les facultats indicades als apartats anteriors en relació a les matèries de l'Àrea II, apartats 2.1 Espai Públic i 2.2 Projectes Urbans.

El Tinent d'alcalde Lluís Mijoler Martínez, delegat d'Economia, Bon Govern i Transparència, ostentarà les facultats indicades als apartats anteriors en relació a les matèries de l'Àrea I, apartat 3, Economia, Bon Govern i Transparència; i apartat 4, Promoció de la Ciutat; així com a les matèries de l'Àrea IV, apartat 5, Participació Ciutadana. Pel que fa les matèries de l'Àrea I, apartat 4, Promoció de la Ciutat, ostentarà les facultats de resoldre i de proposta als òrgans de govern.

La Tinenta d'alcalde, Regidora delegada d'Acció Social, ostentarà les facultats indicades als apartats anteriors, així com la facultat de resolució i de proposta als òrgans de govern, en relació a les matèries de l'Àrea IV, apartat 4 Acció Social.

El regidor David Vicioso Adrià, Regidor adjunt a l'Àrea d'Igualtat i Drets Socials i regidor delegat de Cultura i Ciutadania, ostentarà les facultats indicades als dos primers paràgrafs del present epígraf, en relació a les matèries de l'Àrea IV, apartat 1 Cultura i Ciutadania i apartat 6, Pla d'Actuació de Sant Cosme.

La regidora Anna Martin Cuello, Regidora delegada d'Igualtat, Joventut i Solidaritat, ostentarà les facultats indicades als apartats anteriors en relació a les matèries de l'Àrea IV, apartat 2 Igualtat, Joventut i Solidaritat.

La regidora Débora García Barrios, Regidora delegada de Salut Pública i Consum, ostentarà les facultats indicades als apartats anteriors en relació a les matèries de l'Àrea III, apartat 2 Salut Pública i Consum.

D). EN PARTICULAR, FACULTAT DELEGADA DE MANERA INDISTINTA EN TOTS ELS REGIDORS I LES REGIDORES DE LA CORPORACIÓ

Es delega indistintament en tots els regidors i les regidores que a continuació s'indiquen, amb caràcter permanent, les facultats que aquesta Alcaldia ostenta per a autoritzar matrimonis civils atribuïda per aplicació de l'article 51.1 del Codi Civil: Alba Bou Jordà; Joaquim Bartolomé Capdevila; Margarita García Domínguez; Rafael Duarte Molina; Anna Martín Cuello; Pilar Eslava Higuera; David Vicioso Adrià; Esther García Fernández; Lluís Mijoler Martínez; Juan Pedro Pérez Castro; Juan Manuel Fraile Alonso⁽¹⁾; Marta Mayordomo Descalzo; Débora García Barrios; Miguel Angel Ochoa Oliva, Judith Florensa Mingote; Jordi Ibern Tortosa; Núria Sanahuja Costafreda; Antonio Miguel Ruiz Redondo; Norman Muñoz Madrigal; Sandra Patricia Daza Puente; José López Castro; Cristina Simón Molina; i Inmaculada Llopis Climent..”

Sisè.- Disposar que aquesta resolució tindrà efectivitat a partir del dia 12 de juliol de 2018.

Setè.- Notificar aquesta resolució a les persones interessades i donar-ne compte al Ple pel seu coneixement.

Vuitè.- Publicar aquesta resolució al Butlletí Oficial de la Província, al Tauler d'edictes i al Portal de transparència.”

El que es fa públic en compliment d'allò establert a l'article 9.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i a l'article 44 del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals.

El Prat de Llobregat, 17 de juliol de 2018

L'alcalde accidental
Juan Pedro Pérez Castro