

**SECRETARIA GENERAL**

Ref.: 2019/1/GBF

/ md

**Ajuntament de Castellbisbal****EDICTE**

Es fan públics el Decret d'Alcaldia núm. 1536, de 25 de juny de 2019, de designació de tinents d'alcalde, constitució de la Junta de Govern Local i de delegació de competències, i el Decret núm. 1718 de 15 de juliol de 2019, de rectificació d'errors, d'acord amb el text següent:

**. Decret 1536 de 25 de juny de 2019****“DECRET**

Vist que s'escau aprovar els acords de designacions de tinents d'alcalde, constitució de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències, d'acord amb el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 7/1985 de 2 d'abril reguladora de bases de règim local i el Reglament Orgànic Municipal aprovat en data 5 d'abril de 2011.

Vista la necessitat de determinar els acords de delegacions i, en virtut de la potestat d'autoorganització que la llei atorga a les entitats locals, d'adaptar els acords esmentats a les necessitats auto-organitzatives municipals, després de la pressa de possessió del nou Consistori el passat dia 15 de juny de 2019.

Ateses les competències de l'Alcaldia de conformitat amb el que es disposa a l'art. 53 del DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i l'art. 21 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril reguladora de bases de règim local,

**PRIMER.-** Designar tinents d'alcalde de l'Ajuntament, per l'ordre i als efectes previstos a la normativa aplicable esmentada més amunt, els regidors següents:

Tinenta d'alcalde 1a, la regidora Sra. Susanna Solé Sabaté  
Tinenta d'alcalde 2a, la regidora Sra. Melani Solís Cintas  
Tinent d'alcalde 3r, el regidor Sra. Joaquim Sardà Alsina  
Tinenta d'alcalde 4a, la regidora Sra. Maria Gloria Martínez Fernández  
Tinenta d'alcalde 5a, la regidora Sra. Gemma Margarit Alsina

**SEGON.-** Constituir la Junta de Govern Local de l'Ajuntament que restarà integrada pels membres següents: president, el subscrit alcalde de l'Ajuntament i els tinents d'alcalde següents: Sra. Susanna Solé Sabaté, Sra. Melani Solís Cintas, Sr. Joaquim Sardà Alsina, Sra. Maria Gloria Martínez Fernández i Sra. Gemma Margarit Alsina.

**TERCER.-** Fixar com a data i hora de celebració de les sessions ordinàries de la Junta de Govern Local, els divendres de cada setmana a les 9 hores, en primera convocatòria, llevat

1

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | www.castellbisbal.cat





de les sessions de caràcter extraordinari que es puguin convocar quan, a criteri de l'Alcaldia, s'estableixi aquesta necessitat.

QUART.- La Junta de Govern Local, a partir del dia 1 de juliol de 2019, tindrà assignades les atribucions següents:

1. L'assistència permanent a l'alcalde en l'exercici de les seves atribucions.
2. Les atribucions que l'Alcaldia delega de manera expressa, que són les següents:
  - a. L'autorització i disposició de despeses no delegades en els regidors dins dels límits de la seva competència.
  - b. Les modificacions del pressupost que siguin competència de l'alcalde i la seva liquidació.
  - c. L'aprovació dels instruments de planejament derivat, de planejament general no atribuïdes expressament al Ple, així com les dels instruments de gestió urbanística i dels projectes d'urbanització.
  - d. Les contractacions i concessions de tota classe dins dels límits de les atribucions de l'alcalde, sempre i quan no estiguin delegades en un regidor. Aquesta delegació en matèria de contractació comprèn totes les fases de la contractació, els incidents, les modificacions i execució del contracte, excepte la formalització del contracte que serà del regidor delegat que ha tramitat l'expedient o de l'alcalde si és competència del Ple.
  - e. L'aprovació dels projectes d'obres i de serveis quan sigui competent per a la seva contractació o concessió i estiguin previstos en el pressupost.
  - f. L'adquisició de béns i drets dins del límit de les atribucions de l'alcalde i que no hagin estat delegades en els regidors.
  - g. L'atorgament i denegació de les llicències d'obres que requereixin la presentació de projecte d'edificació que preveu l'art. 2.2 de la Llei d'ordenació de l'edificació, les llicències de parcel·lació, les llicències municipals ambientals i la seva revisió, les llicències d'obertura d'establiments d'espectacles i d'activitats recreatives, i totes aquelles llicències no expressament delegades en cap regidor, així com les liquidacions dels tributs derivats de les esmentades llicències.
  - h. L'aprovació de convenis amb altres administracions o acords de col·laboració amb entitats sense finalitat de lucre, així com d'entitats, persones o empreses privades.
  - i. Acceptar l'atorgament de subvencions, participacions i col·laboracions d'altres administracions en les obres i serveis municipals així com d'entitats, persones o empreses privades.
  - j. L'aprovació de les convocatòries de subvencions d'acord amb les bases aprovades pel Ple Municipal.
  - k. Les liquidacions de quotes urbanístiques i de contribucions especials.
  - l. L'aprovació prèvia d'obres en sòl no urbanitzable.
  - m. La resolució del procediment de restauració de la realitat física alterada per obres il·legals.

CINQUÈ.- Efectuar, d'acord amb l'art 8 del ROM municipal, a favor dels membres de la Junta de Govern Local que a continuació es relacionen, una delegació general d'atribucions de gestió i resolució dels assumptes de les seves respectives atribucions, d'acord amb la definició funcional de cada matèria delegada i amb els camps d'actuació que, a títol





merament enunciatiu, s'inclouen en el punt sisè de la part dispositiva d'aquesta Resolució respecte de cada atribució o competència delegada.

REGIDOR DELEGAT /DA DENOMINACIÓ REGIDORIA	MATÈRIES
<p><b>SRA. SUSANNA SOLÉ SABATÉ</b> Regidora d'Esports Regidora de Cultura</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esports</li> <li>- Cultura</li> </ul>
<p><b>SRA. MELANI SOLÍS CINTAS</b> Regidora de Serveis a les persones: Joventut, Igualtat, Gent Gran i Benestar Social. Regidora d'Educació Regidora de Participació ciutadana Regidora de Cooperació i Desenvolupament</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Serveis socials</li> <li>- Gent Gran</li> <li>- Joventut</li> <li>- Infància</li> <li>- Polítiques d'igualtat i LGTBI</li> <li>- Educació</li> <li>- Participació ciutadana</li> <li>- Cooperació i Desenvolupament</li> </ul>
<p><b>SR. JOAQUIM SARDÀ ALSINA</b> Regidor de Patrimoni Urbà Regidor de Mobilitat Regidor de Serveis Generals</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Patrimoni urbà</li> <li>- Patrimoni cultural</li> <li>- Serveis municipals territorials</li> <li>- Gestió de les aigües</li> <li>- Mobilitat i transport</li> <li>- Serveis generals : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serveis informàtics</li> <li>• Gestió documental</li> </ul> </li> </ul>





<p><b>SRA. MARIA GLORIA MARTINEZ FERNANDEZ</b></p> <p><b>Regidora de Serveis Centrals</b></p> <p><b>Regidora de Seguretat Ciutadana</b></p> <p><b>Regidora de Medi Ambient i Sostenibilitat</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Serveis Centrals</li> <li>- RH i Organització Interna</li> <li>- Seguretat Ciutadana</li> <li>- Protecció Civil i ADF</li> <li>- Control d'activitats</li> <li>- Sostenibilitat ambiental</li> </ul>
<p><b>SRA. ANNA OBRADORS ASCÓN</b> (regidora adscrita)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educació</li> <li>- Cooperació i Desenvolupament</li> <li>- Participació ciutadana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Educació</li> <li>- Cooperació i desenvolupament</li> <li>- Participació ciutadana</li> </ul>
<p><b>SRA. GEMMA MARGARIT ALSINA</b></p> <p><b>Regidora de Sanitat, Salut Pública i Consum</b></p> <p><b>Regidora de Promoció Econòmica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitat i Salut Pública</li> <li>- Consum</li> <li>- Ocupació</li> <li>- Promoció Econòmica</li> <li>- Comerç</li> <li>- Turisme</li> </ul>

SISE.- La delegació general a favor dels regidors/es a què abans s'ha fet referència comportarà tant la facultat de direcció de l'àrea corresponent com la seva gestió, fins i tot la firma dels documents de tràmit o definitius, incloses les propostes de resolució i els decrets, que siguin necessaris per a l'execució de la delegació esmentada i, en especial, les que a continuació s'indiquen:

### SRA SUSANNA SOLE SABATÉ

#### A) ESPORTS

- Organització i promoció d'activitats esportives
- Relació amb entitats esportives locals i gestió dels convenis
- Organització serveis esportius zona esportiva

4





- Relació empreses concessionàries del servei d'esports
- Activitats esportives d'oci i lleure per a joves
- Gestió dels equipaments i instal·lacions esportives
- Gestió de les instal·lacions esportives dels centres educatius

## B) CULTURA

- Organització i foment d'activitats culturals
- Conveni amb el Casal Cultural
- Organització i coordinació de les exposicions en tots els equipaments municipals
- Gestió i organització dels equipaments i infraestructures culturals
- Museu de la Pagesia
- Responsable de l'àmbit artístic, tècnic i gerencial del Centre Cultural Els Costals
- Organització i coordinació d'actes i festes populars
- Relació amb les entitats culturals locals i amb les associacions de veïns i juntes d'urbanitzacions residencials per temes culturals
- Edició de publicacions culturals
- Relació amb les empreses relacionades amb la cultura
- Relacions amb el Ministeri de Cultura, la Conselleria de Cultura de la Generalitat de Catalunya i altres entitats públiques i privades que tinguin àmbits competencials corresponents a cultura.
- Foment, gestió i explotació del Museu de la Pagesia

## SRA. MELANIA SOLÍS CINTAS

### A) SERVEIS A LES PERSONES

#### 1. Serveis a la ciutadania

##### 1.1. Serveis Socials

- Gestió del fons municipal per garantir necessitats bàsiques
- Assistència social, educació social, treball familiar
- Gestió dels serveis d'atenció domiciliària
- Tramitació d'ajuts socials
- Integració persones discapacitades
- Relacions i serveis a la immigració
- Conveni Punt de Trobada
- Conveni Casa d'Emergències
- Teleassistència
- Promoció del voluntariat
- Programa drogodependències El Turó

##### 1.2. Gent Gran

- Organització de serveis i activitats per a la Gent Gran
- Gestió del Centre de Dia, inclosa la signatura dels contractes assistencials
- Tramitació carnet de Serveis Socials
- Gestió del Casal de la Gent Gran

5





- Relació amb l'Entitat de la Gent Gran

### 1.3. Joventut

- Gestió del Punt d'Informació Jove i Telecentre
- Gestió dels espais municipals d'ús juvenil
- Coordinació de l'oferta d'oci i lleure educatiu juvenil
- Coordinació de tots els aspectes que envolten l'associacionisme educatiu, (foment de l'associacionisme, relacions amb esplais...)
- Gestió de beques per activitats d'oci i lleure educatiu juvenil
- Coordinació d'activitats per a joves amb la resta d'àrees
- Relació amb les entitats juvenils i/o grups de joves
- Programa d'ajuts per a l'emancipació dels joves i accés a l'habitatge
- Convocatòria de beques i ajuts socials per als estudiants
- Programa de finançament del material escolar
- Gestió del Carnet Jove
- Gestió del Programa de Formació i Inserció (PFI)
- Coordinació dels Tastets d'ofici
- Gestió en l'orientació als joves en la fase de transició de l'escola al treball

### 1.4. Infància

- Convocatòria de beques i ajuts socials per als estudiants
- Programa de finançament del material escolar
- Protecció a la infància
- Gestió del Casal Infantil " El Mirador"
- Serveis i activitats dirigits a la infància

## 2. Igualtat

- Polítiques d'igualtat de gènere i LGTBI
- Pla d'igualtat adreçat a la ciutadania
- Servei jurídic a la dona
- Servei psicològic a la dona
- Relació amb entitats de dones

## B) EDUCACIÓ

- Escola d'Adults
- Escola de música Miquel Blanch
- Serveis de consergeria CEIP
- Participació en la programació d'ensenyament i cooperació amb l'administració educativa
- Col·laboració en activitats dels centres d'ensenyament i amb les AMPA
- Intervenció en els òrgans de gestió dels centres docents
- Representació als consells escolars i vicepresidència del Consell Escolar Municipal
- Activitats extra escolars en els centres d'ensenyament
- Coordinació de l'oferta d'oci i lleure educatiu infantil (casals)
- Participació en la vigilància del compliment de l'escolarització obligatòria

6





- Escola de Pares i Mares/Espai de família
- Escola Bressol Municipal i llars d'infants
- Biblioteca Municipal i aules d'estudi
- Política / Assessoria lingüística i conveni amb el Consorci per a la Normalització Lingüística
- Pla educatiu de ciutat (PEC)

### C) PARTICIPACIO CIUTADANA

- Pla director de participació ciutadana
- Foment i coordinació dels processos de participació ciutadana
- Detecció de temes susceptibles de ser sotmesos a la participació ciutadana

### D) COOPERACIO I DESENVOLUPAMENT

- Consell Municipal Solidari
- Relacions amb les ONG
- Coordinació d'activitats de cooperació i desenvolupament
- Relació amb les entitats solidàries i de cooperació locals

## **SR. JOAQUIM SARDA ALSINA**

### A) PATRIMONI URBÀ

#### a. Planificació i Urbanisme

- Ordenació i gestió urbanística territorial
- Afectació de grans infraestructures sobre el municipi
- Relació amb les entitats de juntes d'urbanitzacions residencials, associacions de veïns i juntes de compensació per temes de planificació i manteniment.
- Pla d'eliminació de barreres arquitectòniques
- Rehabilitació urbana
- Cartografia i SIG

#### b. Obres Públiques i Privades

- Projecció i execució d'obres públiques municipals
- Seguiment obres públiques d'altres administracions
- Pavimentació i conservació de les vies públiques i instal·lació de mobiliari urbà
- Projectes d'execució de parcs dins de zones urbanes
- Protecció de la legalitat urbanística
- Control de les obligacions dels propietaris de terrenys i edificacions
- Intervenció administrativa en l'execució d'obres privades
- Ocupació de la via pública derivada de l'execució d'obres
- Connexions clavegueram
- Intervenció en l'ús del sòl i subsòl
- Manteniment de vies públiques, parcs i espais públics (Brigada Municipal)
- Brigada d'intervenció ràpida
- Conservació del mobiliari urbà

7





- Jardineria

### c. Edificis i equipaments municipals

- Gestió del Pla director de manteniment d'edificis i equipaments municipals
- Conservació i manteniment de tots els edificis i equipaments municipals
- Conservació i manteniment dels centres d'educació infantil i de primària
- Intervenció-Rehabilitació en béns patrimonials

### d. Habitatge

- Dotació d'Habitatge social i juvenil
- Registre de sol·licitants d'habitatge amb protecció oficial
- Polítiques d'Habitatge
- Servei Local d'Habitatge
- Pla Local d'Habitatge

## B) PATRIMONI CULTURAL

- Projecte museístic de Can Pedrerol
- Foment, gestió i explotació del patrimoni urbà historicoartístic i cultural municipal
- Declaració de béns culturals d'interès local dels elements d'interès patrimonial urbà
- Edició de publicacions en l'àmbit patrimonial
- Relacions amb el Ministeri de Cultura, la Conselleria de Cultura de la Generalitat de Catalunya i altres entitats públiques i privades que tinguin àmbits competencials corresponents a patrimoni.

## C) SERVEIS MUNICIPALS TERRITORIALS

- Manteniment i conservació enllumenat públic
- Manteniment i conservació vehicles municipals (excepte Policia Local)
- Gestió dels Serveis Funeraris
- Serveis de subministraments energètics
- Col·laboració en el servei d'abastament d'aigua i servei d'evacuació d'aigües residuals
- Manteniment i conservació d'edificis i instal·lacions
- Zones d'estacionament controlat i limitat, i altres estacionaments públics (soterrani Els Costals).
- Serveis i instal·lacions de base territorial

## D) MOBILITAT I TRANSPORT

- Promoció de la mobilitat sostenible
- Servei de transport urbà i intervenció del transport interurbà







## E) SERVEIS INFORMÀTICS I DE TELECOMUNICACIONS

- Gestió i manteniment dels sistemes d'informació
- Infraestructura informàtica
- Administració electrònica: e-administració i e-govern
- Telecomunicacions

## F) GESTIÓ DOCUMENTAL

- Arxiu municipal cultural: fons històric i fotogràfic de l'arxiu fotogràfic
- Gestió documental

## SRA. MARIA GLORIA MARTINEZ FERNANDEZ

### A) SERVEIS CENTRALS

- Serveis jurídics
- Contractació i Compres
- Gestió de Patrimoni i Inventari
- Oficina d'atenció al ciutadà
- Relació amb el Jutjat de Pau
- Estadística i padró d'habitants
- Coordinació de processos electorals

### B) RH I ORGANITZACIO INTERNA

- Organització interna, planificació i coordinació dels recursos humans
- Plantilla de personal i relació de llocs de treball
- Oferta pública d'ocupació i processos de selecció i de provisió de llocs de treball
- Gestió dels recursos humans: contractació i nomenaments temporals, condicions de treball, nòmines, seguretat social i IRPF, avaluació del rendiment, expedients disciplinaris i sancionadors, situacions administratives, llicències, permisos i vacances, formació del personal, retribucions complementàries no fixes ni periòdiques, etc.
- Prevenció de riscos laborals, d'emergència i de salut laboral
- Relacions amb els representants dels treballadors: eleccions sindicals, formar part de les meses de negociació, comitè de prevenció, comitè de riscos psicosocials, etc.
- Comunicació interna del personal.

### C) SEGURETAT CIUTADANA

- Exercici de les competències establertes a la Llei de Polícies Locals de Catalunya
- Potestat sancionadora en matèria de trànsit
- Organització i coordinació de la Policia Local
- Educació viària
- Senyalització vial
- Gestió i firma de convenis amb d'altres administracions per a matèries de trànsit, vigilància del municipi i d'altres relacionats amb l'àrea.





- Concessió de llicències d'ocupació de la via pública, o aprofitament sobre la mateixa.
- Autoritzacions per a la venda de material pirotècnic, per a la celebració d'espectacles en general en la via pública o en terrenys privats quan en necessitin i per fer publicitat a la via pública o per repartiment domiciliari.
- Llicències i autoritzacions d'ocupació de domini públic.
- Vigilància, ordenació i gestió de la via pública, d'acord amb el compliment de les competències assignades en la Llei de policies locals, ordenances municipals, i altra normativa vigent.
- Cooperació de la policia local i altres forces de policia i de cossos de seguretat d'àmbit superior, en funcions de policia judicial i ordre públic.
- Pla de mobilitat i adaptació de mesures per a una ordenació millor del trànsit.
- Gestió, conservació del parc, i manteniment dels vehicles que componen el parc mòbil de la policia local.
- Retirada de vehicles abandonats a la via pública. Servei de Grua
- Gestió dels guals.
- Vigilància del mercat de venda no sedentària
- Coordinació amb la resta d'àrees per preveure serveis policials
- Pla de gestió forestal en temes de seguretat
- Defensa forestal

## D) PROTECCIÓ CIVIL

- Exercici de les competències establertes a la normativa general de protecció civil
- Cooperació amb altres serveis públics en els casos d'incendis; inundacions i qualsevol altres sinistres o calamitats públiques.
- Col·laboració amb els serveis de Protecció Civil d'altres organismes, gestió de la Junta Local de Seguretat i seguiment dels Plans de Protecció Civil.
- Plans d'emergència
- Plans d'autoprotecció contra incendis en zones residencials
- Voluntariat Protecció civil
- Relacions amb l'ADF

## E) SOSTENIBILITAT AMBIENTAL

### a. Sostenibilitat ambiental

- Educació mediambiental i foment de polítiques de sostenibilitat
- Gestió sostenible dels residus
- Promoció d'energies renovables i estalvi d'energia
- Aplicació i foment de programes de recollides selectives
- Agenda 21

### b. Medi Natural

- Educació ambiental i foment de polítiques de protecció de la natura
- Projectes de redacció i construcció de parcs fora de les zones urbanes
- Tinença d'animals domèstics
- Conservació i millora de la xarxa de camins rurals
- Incendis forestals. Sistemes de prevenció i protecció





- Caça i pesca
- Recuperació i promoció de l'agricultura local
- Gestió forestal
- Prevenció i control del confort ambiental
- Col·laboració en el control dels abocaments d'aigües residuals
- Protecció de l'ambient atmosfèric
- Promoció de plans de reforestació
- Rehabilitació d'entorns naturals
- Protecció del medi natural
- Voluntariat ambiental

### c. Serveis públics ambientals

- Gestió dels serveis de Deixalleria i punts verds
- Planificació de la instal·lació de contenidors soterrats
- Servei de recollida de residus urbans
- Gestió Centre Acollida d'Animals de Companyia
- Servei de neteja de via pública (carrers, embornals...)
- Gestió d'horts urbans

## F) CONTROL D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES

- Espectacles públics i activitats recreatives
- Intervenció i control ambiental i de seguretat en les activitats econòmiques
- Prevenció d'incendis en les activitats
- Control i seguiment de les activitats
- Resolució d'incidències ambientals

## SRA. GEMMA MARGARIT ALSINA

### A) SANITAT

- Relacions amb Generalitat, Consorcis Sanitaris i Agents prestadors de serveis sanitaris al municipi
- Administració i prestació dels serveis sanitaris de caràcter municipal
- Educació sanitària i foment de polítiques de millora de la salut
- Conveni Creu Roja
- Serveis preventius esdeveniments locals
- Vicepresidència del Consell Municipal de Salut

### B) SALUT PÚBLICA

- Protecció de la salubritat pública
- Control sanitari de la distribució i subministrament d'aliments, begudes i altres productes de consum humà
- Control sanitari de l'abastiment d'aigües potables i fonts naturals
- Control de plagues (desinfecció, desinsectació i desratització)





### C) CONSUM

- Defensa del consumidor
- Gestió de la OMIC

### D) OCUPACIÓ

- Intermediació laboral
- Formació pel treball
- Informació i orientació laboral
- Polítiques actives d'ocupació
- Plans d'ocupació
- Formació professional dual
- Taula de treball entre l'Ajuntament i els empresaris, els centres d'ensenyament i altres agents econòmics i socials
- Pacte per la ocupació de Castellbisbal
- 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.

### E) PROMOCIÓ ECONÒMICA

- Posicionar el poble en les estratègies de desenvolupament i promoció econòmica de l'Àrea Metropolitana de Barcelona i el Vallès Occidental
- Promoure polítiques encaminades a la formalització de convenis de col·laboració amb persones físiques i jurídiques per a la realització d'accions en matèria de promoció econòmica
- 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
- Coordinar, gestionar i executar els programes i serveis en matèria de promoció d'iniciatives empresarials i de l'activitat econòmica
- Estudiar, definir i proposar estratègies, plans, projectes i directrius d'actuació en matèria de promoció econòmica i del poble, promoció de la indústria, sòl industrial, foment de noves activitats econòmiques, foment de les cooperatives, i viviers d'empreses
- L'atenció, diàleg i relació amb els ciutadans, els col·lectius, les entitats, empreses, organitzacions i institucions en relació amb les mateixes matèries
- Oficina d'Atenció a l'empresari i l'emprenedor

### F) COMERÇ

- Promoció, dinamització i suport del comerç i serveis del municipi relacionats amb el comerç
- Polítiques de mercat i fires de caràcter exclusivament comercials
- Mercat de venda no sedentària
- Gestió, promoció i dinamització de la venda no sedentària
- Gestió dels ajuts i subvencions al comerç
- Relacions institucionals amb els comerciants, titulars de serveis relacionats amb el comerç, les entitats i associacions representatives del comerç municipal.





## G) TURISME

- Promoció del turisme local
- Impuls i potenciació de les rutes turístiques
- Promoció del capital cultural i patrimonial del municipi
- Definir polítiques i estratègies de preservació i valorització del patrimoni cultural i natural en relació al turisme

SETE.- Delegar a la Sra. SUSANNA SOLÉ SABATÉ, tinenta d'alcalde i regidora delegada de les àrees, departaments o unitats especificades al punt primer, les atribucions que s'indiquen:

- Representar l'Ajuntament en les matèries pròpies de les àrees delegades.
- Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i les obres que es presten o s'executen en les àrees delegades.
- Autoritzar i disposar despeses en quantia no superior a 15.000 € més IVA, en les matèries pròpies de les àrees delegades, així com els reconeixements d'obligacions de caràcter urgent amb motiu de les actuacions de les seves delegacions.
- Les contractacions i concessions de tota classe en les matèries delegades, de quantia no superior a 15.000 € més IVA, en serveis i subministres, i 40.000 € més IVA en obres, incloses les de caràcter plurianual, quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi la quantitat assenyalada. Aquesta delegació en matèria de contractació comprèn totes les fases de la contractació, els incidents, les modificacions i execució del contracte, així com la formalització del contracte.
- L'atorgament de subvencions i ajudes per un import que no superi els 15.000 €.
- L'adquisició de béns i drets de quantia no superior a 15.000 € més IVA.
- Ordenar la publicació i l'execució dels acords de l'Ajuntament en les àrees delegades i fer-los complir.
- La incoació, instrucció i resolució o declaració de la finalització de tot tipus de procediments en les àrees delegades, així com la resolució del recurs de reposició contra les resolucions dictades en les matèries delegades, llevat de les resolucions que corresponguin al Ple, a la Junta de Govern Local, les que siguin competència de l'Alcaldia amb caràcter indelegable d'acord a la normativa aplicable.
- L'atorgament i denegació de llicències en les matèries delegades, llevat que no hagin estat delegades en la Junta de Govern Local.
- La liquidació de taxes, de preus públics i altres ingressos no tributaris relacionats amb les competències delegades.
- La signatura de la formalització dels contractes, dels convenis i d'altres documents relacionats amb les matèries delegades, així com l'expedició dels certificats dels





actes, resolucions i acords dels òrgans de govern municipal, antecedents i documents que existeixin en les dependències municipals amb la incorporació del vist-i-plau.

- l. Acordar les devolucions de fiances per assegurar la correcta execució de contractes, així com acordar les devolucions de fiances amb motiu de les concessions de llicències.
- m. Sol·licitud de subvencions relacionades amb les matèries delegades.

VUITÈ.- Delegar a la Sra. MELANI SOLIS CINTAS, tinenta d'alcalde i regidora delegada de les àrees, departaments o unitats especificades al punt primer, les atribucions que s'indiquen:

- a. Representar l'Ajuntament en les matèries pròpies de les àrees delegades.
- b. Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i les obres que es presten o s'executen en les àrees delegades.
- c. Autoritzar i disposar despeses en quantia no superior a 15.000 € més IVA, en les matèries pròpies de les àrees delegades, així com els reconeixements d'obligacions de caràcter urgent amb motiu de les actuacions de les seves delegacions.
- d. Les contractacions i concessions de tota classe en les matèries delegades, de quantia no superior a 15.000 € més IVA, en serveis i subministres, i 40.000 € més IVA en obres, incloses les de caràcter plurianual, quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi la quantitat assenyalada. Aquesta delegació en matèria de contractació comprèn totes les fases de la contractació, els incidents, les modificacions i execució del contracte, així com la formalització del contracte.
- e. L'atorgament de subvencions i ajudes per import que no superi els 15.000 €.
- f. L'adquisició de béns i drets de quantia no superior a 15.000 € més IVA.
- g. Ordenar la publicació i l'execució dels acords de l'Ajuntament en les àrees delegades i fer-los complir.
- h. La incoació, instrucció i resolució o declaració de la finalització de tot tipus de procediments en les àrees delegades, així com la resolució del recurs de reposició contra les resolucions dictades en les matèries delegades, llevat de les resolucions que corresponguin al Ple, a la Junta de Govern Local, les que siguin competència de l'Alcaldia amb caràcter indelegable d'acord a la normativa aplicable.
- i. L'atorgament i denegació de llicències i permisos en les matèries delegades, llevat que no hagin estat delegades en la Junta de Govern Local.
- j. La liquidació de taxes, de preus públics i altres ingressos no tributaris relacionats amb les competències delegades.





- k. La signatura de la formalització dels contractes, dels convenis i d'altres documents relacionats amb les matèries delegades, així com l'expedició dels certificats dels actes, resolucions i acords dels òrgans de govern municipal, antecedents i documents que existeixin en les dependències municipals amb la incorporació del vist-i-plau.
- l. Acordar les devolucions de fiances per assegurar l'execució correcta de contractes, així com acordar les devolucions de fiances amb motiu de les concessions de llicències.
- m. Sol·licitud de subvencions relacionades amb les matèries delegades.

NOVÈ.- Delegar a la SR. JOAQUIM SARDA ALSINA, tinent d'alcalde i regidor delegat de les àrees, departaments o unitats especificades al punt primer, les atribucions que s'indiquen:

- a. Representar l'Ajuntament en les matèries pròpies de les àrees delegades.
- b. Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i les obres que es presten o s'executen en les àrees delegades, així com els reconeixements d'obligacions de caràcter urgent amb motiu de les actuacions de les seves delegacions.
- c. Autoritzar i disposar despeses en quantia no superior a 15.000 € més IVA, en les matèries pròpies de les àrees delegades.
- d. Les contractacions i concessions de tota classe en les matèries delegades, de quantia no superior a 15.000 € més IVA, en serveis i subministres, i 40.000 € més IVA en obres, incloses les de caràcter plurianual, quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi la quantitat assenyalada. Aquesta delegació en matèria de contractació comprèn totes les fases de la contractació, els incidents, les modificacions i execució del contracte, així com la formalització del contracte.
- e. L'aprovació de projectes d'obres i serveis quan sigui competent per a la contractació o concessió.
- f. L'atorgament de subvencions i ajudes per un import que no superi els 15.000 €.
- g. L'adquisició de béns i drets de quantia no superior a 15.000 € més IVA.
- h. Ordenar la publicació i l'execució dels acords de l'Ajuntament en les àrees delegades i fer-los complir.
- i. La incoació, instrucció i resolució o declaració de la finalització de tot tipus de procediments en les àrees delegades, així com la resolució del recurs de reposició contra les resolucions dictades en les matèries delegades, llevat de les resolucions que corresponguin al Ple, a la Junta de Govern Local, les que siguin competència de l'Alcaldia amb caràcter indelegable d'acord a la normativa aplicable.





- j. La liquidació de taxes, de preus públics i altres ingressos no tributaris relacionats amb les competències delegades, excepte les liquidacions de tributs derivades de llicències d'obres delegades en la JGL.
- k. La signatura de la formalització dels contractes, dels convenis i d'altres documents relacionats amb les matèries delegades, així com l'expedició dels certificats dels actes, resolucions i acords dels òrgans de govern municipal, antecedents i documents que existeixin en les dependències municipals amb la incorporació del vist-i-plau.
- l. Acordar les devolucions de fiances per assegurar la correcta execució de contractes, així com acordar les devolucions de fiances amb motiu de les concessions de llicències i les de caràcter urbanístic.
- m. Sol·licitud de subvencions relacionades amb les matèries delegades.
- n. La incoació, la instrucció, la suspensió i la declaració de finalització del procediment d'atorgament de les llicències urbanístiques, fins i tot les delegades en la Junta de Govern Local.
- o. La intervenció municipal en les obres privades comunicades.
- p. L'atorgament i denegació de llicències d'ús comú especial d'entrada i sortida de vehicles per les voreres.
- q. Les ordres d'execució d'actuacions urbanístiques en compliment dels deures dels propietaris, així com l'execució forçosa de totes les ordres donades.
- r. La instrucció i resolució dels expedients de protecció de la legalitat urbanística, llevat de l'ordre d'enderroc i restauració de la realitat física alterada, així com la execució forçosa de tots els expedients anteriors.
- s. La incoació i la resolució dels expedients sancionadors en l'àmbit de les matèries delegades.
- t. Emissió d'informes municipals de caire urbanístic.
- u. Llicències d'ocupació de via pública a conseqüència únicament de la realització d'obres, amb la tramitació dels expedients corresponents.
- v. L'autorització de serveis funeraris del Cementiri Municipal, així com les ordres d'inhumació.

DESÈ.- Delegar a la Sra. MARIA GLORIA MARTINEZ FERNANDEZ, tinenta d'alcalde i regidora delegada de les àrees, departaments o unitats especificades al punt primer, les atribucions que s'indiquen:

- a. Representar l'Ajuntament en les matèries pròpies de les àrees delegades.







- b. Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i les obres que es presten o s'executen en les àrees delegades.
- c. Autoritzar i disposar despeses en quantia no superior a 15.000 € més IVA, en les matèries pròpies de les àrees delegades, així com els reconeixements d'obligacions de caràcter urgent amb motiu de les actuacions de les seves delegacions.
- d. Les contractacions i concessions de tota classe en les matèries delegades, de quantia no superior a 15.000 € més IVA, en serveis i subministres, i 40.000 € més IVA en obres, incloses les de caràcter plurianual, quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi la quantitat assenyalada. Aquesta delegació en matèria de contractació comprèn totes les fases de la contractació, els incidents, les modificacions i execució del contracte, així com la formalització del contracte.
- e. L'atorgament de subvencions i ajudes per import que no superi els 15.000 €.
- f. L'adquisició de béns i drets de quantia no superior a 15.000 € més IVA.
- g. Ordenar la publicació i l'execució dels acords de l'Ajuntament en les àrees delegades i fer-los complir.
- h. La incoació, instrucció i resolució o declaració de la finalització de tot tipus de procediments en les àrees delegades, així com la resolució del recurs de reposició contra les resolucions dictades en les matèries delegades, llevat de les resolucions que corresponguin al Ple, a la Junta de Govern Local, les que siguin competència de l'Alcaldia amb caràcter indelegable d'acord a la normativa aplicable.
- i. La liquidació de taxes, de preus públics i altres ingressos no tributaris relacionats amb les competències delegades.
- j. La signatura de la formalització dels contractes, dels convenis i d'altres documents relacionats amb les matèries delegades, així com l'expedició dels certificats dels actes, resolucions i acords dels òrgans de govern municipal, antecedents i documents que existeixin en les dependències municipals amb la incorporació del vist-i-plau.
- k. L'atorgament i denegació de llicències en les matèries delegades, llevat que no hagin estat delegades en la Junta de Govern Local.
- l. Acordar les devolucions de fiances per assegurar l'execució correcta de contractes, així com acordar les devolucions de fiances amb motiu de les concessions de llicències.
- m. Sol·licitud de subvencions relacionades amb les matèries delegades.
- n. La intervenció municipal en les activitats econòmiques comunicades a efectes de control de seguretat ambiental.
- o. Emissió d'informes municipals de caire ambiental





- p. L'aprovació de projectes d'obres i serveis quan sigui competent per a la contractació o concessió
- q. La incoació, la instrucció, la suspensió i la declaració de finalització del procediments d'intervenció en les activitats econòmiques, fins i tot les delegades en la Junta de Govern Local
- r. La incoació i la resolució dels expedients sancionadors en l'àmbit de les matèries delegades, així com incoar els expedients disciplinaris, acordar les mesures cautelars, sancionar el personal excepte les sancions de separació del servei del personal funcionari i d'acomiadament del personal laboral.

ONZÈ.- Delegar a la Sra. GEMMA MARGARIT ALSINA, tinenta d'alcalde i regidora delegada de les àrees, departaments o unitats especificades al punt primer, les atribucions que s'indiquen:

- a. Representar l'Ajuntament en les matèries pròpies de les àrees delegades.
- b. Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i les obres que es presten o s'executen en les àrees delegades.
- c. Autoritzar i disposar despeses en quantia no superior a 15.000 € més IVA, en les matèries pròpies de les àrees delegades, així com els reconeixements d'obligacions de caràcter urgent amb motiu de les actuacions de les seves delegacions.
- d. Les contractacions i concessions de tota classe en les matèries delegades, de quantia no superior a 15.000 € més IVA, en serveis i subministres, i 40.000 € més IVA en obres incloses les de caràcter plurianual, quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi la quantitat assenyalada. Aquesta delegació en matèria de contractació comprèn totes les fases de la contractació, els incidents, les modificacions i execució del contracte, així com la formalització del contracte.
- e. L'atorgament de subvencions i ajudes per import que no superi els 15.000 €.
- f. L'adquisició de béns i drets de quantia no superior a 15.000 € més IVA.
- g. Ordenar la publicació i l'execució dels acords de l'Ajuntament en les àrees delegades i fer-los complir.
- h. La incoació, instrucció i resolució o declaració de la finalització de tot tipus de procediments en les àrees delegades, així com la resolució del recurs de reposició contra les resolucions dictades en les matèries delegades, llevat de les resolucions que corresponguin al Ple, a la Junta de Govern Local, les que siguin competència de l'Alcaldia amb caràcter indelegable d'acord a la normativa aplicable.
- i. L'atorgament i denegació de llicències i permisos en les matèries delegades, llevat que no hagin estat delegades en la Junta de Govern Local.
- j. La liquidació de taxes de preus públics i altres ingressos no tributaris relacionats amb les competències delegades.





- k. La signatura de la formalització dels contractes, dels convenis i d'altres documents relacionats amb les matèries delegades, així com l'expedició dels certificats dels actes, resolucions i acords dels òrgans de govern municipal, antecedents i documents que existeixin en les dependències municipals amb la incorporació del vist-i-plau.
- l. Acordar les devolucions de fiances per assegurar l'execució correcta de contractes, així com acordar les devolucions de fiances amb motiu de les concessions de llicències.
- m. Sol·licitud de subvencions relacionades amb les matèries delegades.

**DOTZÈ.-** Nomenar els membres de la corporació que a continuació es relacionen, regidors/es adscrits a les àrees que s'hi especifiquen amb una delegació específica que no comporta inherent cap facultat resolutòria; l'esmentada facultat de resolució correspondrà al regidor o regidora que ostenti la delegació genèrica de l'àrea d'adscripció, i les funcions dels regidors/es se circumscriuran a l'estudi, proposta i execució de la matèria relacionada amb el seu àmbit d'actuació.

REGIDORA ADSCRITA	MATÈRIES	REGIDORA DELEGADA
<b>SRA. ANNA OBRADORS ASCON</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Educació</li> <li>▪ Participació ciutadana</li> <li>▪ Cooperació i desenvolupament</li> </ul>	SRA. MELANI SOLIS CINTAS

**TRETZÈ.-** En particular, aquesta delegació específica a la Sra. Anna Obradors Ascón es farà efectiva a partir de l'1 de setembre de 2019, essent exercides fins aquell moment per la regidora delegada Sra. Melani Solís Cintas, i assumirà les competències de la gestió en els camps següents:

### **SRA. ANNA OBRADORS ASCON**

#### **A) EDUCACIÓ**

- Escola d'Adults
- Escola de música Miquel Blanch
- Serveis de consergeria CEIP





- Participació en la programació d'ensenyament i cooperació amb l'administració educativa
- Col·laboració en activitats dels centres d'ensenyament i amb les AMPA
- Intervenció en els òrgans de gestió dels centres docents
- Representació als consells escolars i vicepresidència del Consell Escolar Municipal
- Activitats extra escolars en els centres d'ensenyament
- Coordinació de l'oferta d'oci i lleure educatiu infantil (casals)
- Participació en la vigilància del compliment de l'escolarització obligatòria
- Escola de Pares i Mares/Espai de família
- Escola Bressol Municipal i llars d'infants
- Biblioteca Municipal i aules d'estudi
- Política / Assessoria lingüística i conveni amb el Consorci per a la Normalització Lingüística
- Pla educatiu de ciutat (PEC)

## B) PARTICIPACIO CIUTADANA

- Pla director de participació ciutadana
- Foment i coordinació dels processos de participació ciutadana
- Detecció de temes susceptibles de ser sotmesos a la participació ciutadana

## C) COOPERACIO I DESENVOLUPAMENT

- Consell Municipal Solidari
- Relacions amb les ONG
- Coordinació d'activitats de cooperació i desenvolupament
- Relació amb les entitats solidàries i de cooperació locals

CATORZÈ.- Les atribucions delegades s'hauran d'exercir d'acord amb el que preveu la normativa aplicable i en els termes i dins dels límits d'aquesta delegació, no seran susceptibles de ser delegades pels seus titulars en un altre òrgan o regidor. Al text de les resolucions adoptades pels regidors/es en virtut d'aquesta delegació general, s'hi farà constar aquesta circumstància en la part expositiva, així com, la referència i data d'aquest Decret de delegació. Les resolucions que s'adoptin per delegació general s'entendran dictades per l'Alcaldia com a titular de la competència originària, a la qual s'haurà de mantenir informada de l'exercici de la delegació, per tant, aquestes seran executives i presumptament legítimes.

La materialització de les propostes dels regidors amb delegacions específiques exigirà que, prèviament a la signatura dels regidors delegats, es faci constar l'autorització del titular delegant amb la següent indicació: "Ho proposa, per delegació de l'alcalde, d'acord amb el Decret de data.....".

QUINZÈ.- En qualsevol cas l'exercici de les competències delegades comporta l'obligació de:

1.- Informar l'Alcaldia de tot el que fa referència a l'exercici de la competència delegada i proposar les mesures, les solucions o els acords que consideri pertinents

20

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | [www.castellbisbal.cat](http://www.castellbisbal.cat)





- 2.- Vetllar per l'acompliment dels acords dels òrgans de govern municipal
- 3.- Cooperar amb l'Alcaldia en l'atenció als ciutadans en temes relacionats amb la delegació
- 4.- Assabentar l'Alcaldia i l'equip de govern dels possibles desviaments i incompliments observats en relació als acords dels diferents òrgans de govern.
- 5.- Assabentar l'Alcaldia de les sol·licituds, els suggeriments i de les aspiracions dels veïns en relació als serveis competència seva.

**SETZÈ.-** Aquestes delegacions, de conformitat a l'art. 44.2 del ROF, aprovat per RD 2568/1986, de 26 de novembre, tindran efecte des del dia següent a la data del Decret, i tindran caràcter indefinit, sense perjudici de la potestat de revocació i/o d'advocació de l'Alcaldia. En cas d'absència, vacant, malaltia o qualsevol altre impediment dels regidors/es delegats, assumirà directament i automàticament les seves competències l'Alcaldia, com a titular de la competència originària; s'entendrà, a aquests efectes, exercitada la potestat de revocació segons aquesta resolució, sense necessitat d'una nova resolució expressa en aquest sentit, sempre que així es notifiqui als interessats en l'expedient.

**DISSETÈ.-** Establir que l'Alcaldia es reserva la gestió i direcció de les matèries següents:

ALCALDIA	MATÈRIES
<b>SR. JOAN PLAYÀ GUIRADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Serveis Econòmics</li> <li>- Comunicació i Transparència</li> <li>- Gestió de govern</li> </ul>

### 1. Serveis Econòmics

- Gestió pressupostària d'ingressos i despeses
- Gestió de la tresoreria municipal
- Gestió econòmica i comptable municipal
- Gestió tributària i recaptatòria

### 2. Comunicació

- Gabinet de premsa
- Imatge corporativa
- Butlletí municipal i publicacions
- Gestió de l'intranet i del WEB municipal
- Gestió dels punts d'informació municipal
- Gestió i coordinació del calendari d'activitats municipals





- Planificació i adquisició premsa
- Distribució notes informatives
- Gestió material fotogràfic
- Relacions amb la premsa
- Difusió de les notes i dossier d'empresa internes i externes
- Comunicació interna
- Comunicació corporativa

### 3. Transparència

- Transparència i accés a la informació pública
- Portal de la transparència

### 4. Gestió de govern

- Protocol i relacions institucionals
- Coordinació i seguiment dels projectes municipals de caràcter transversal
- Pla d'actuació municipal 2019-2023
- Coordinació del Consell Urbà

**DIVUITÈ.-** Efectuar una delegació especial per autorització de matrimonis civils que es celebrin en el terme municipal de Castellbisbal, de forma indistinta, en tots els regidors i regidores municipals, per la competència que a aquest Alcaldia li atorga l'art. 51.1 del Codi Civil. Aquesta delegació faculta a tots els regidors i regidores municipals per celebrar matrimonis civils, sense que en una mateixa cerimònia pugui intervenir més d'un d'ells, i a aquests efectes es realitzarà l'oportuna coordinació a través del Gabinet d'Alcaldia.

**DINOVÈ.-** Donar compte d'aquesta resolució a la corporació plenària en la propera sessió que celebri i disposar l'exposició al públic, mitjançant anunci per inserir en el Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis municipal, per espai de 15 dies, als efectes del seu coneixement i compliment.

**VINTÈ.-** Notificar aquesta resolució als regidors/es nomenats; s'entendrà acceptada la competència delegada de forma tàcita, si dintre de les 24 hores següents no s'hi manifesta res en contra, o si en fan ús.

**VINT-I-UNÈ.-** Considerar, vista la situació d'incapacitat temporal actual del Sr. Joaquim Sardà Alsina, que l'exercici de les seves competències delegades seran efectives en el moment de la finalització de la seva incapacitat temporal.

**VINT-I-DOSÈ.-** Notificar aquesta resolució als diferents departaments municipals per al seu coneixement i efectes.”



**. Decret núm. 1718 de 15 de juliol de 2019****“DECRET**

Per decret d'Alcaldia núm. 1536, de data 25 de juny de 2019, es van aprovar els acords de designacions de tinents d'alcalde, constitució de la Junta de Govern Local i la delegació general de competències als regidors municipals.

Amb posterioritat, s'ha detectat un error de transcripció en el text dels punts setè, vuitè, novè, desè i onzè d'aquest Decret.

Per això, i vist l'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, reguladora del procediment administratiu comú, segons el qual les administracions públiques podran rectificar en qualsevol moment els errors materials o aritmètics existents en els seus actes,

RESOLC,

ÚNIC.- Rectificar l'error de transcripció en els punts setè, vuitè, novè, desè i onzè del Decret d'Alcaldia núm. 1536 de data 25 de juny de 2019, perquè on diu “les àrees, departaments o unitats especificades al punt primer” ha de dir “les àrees, departaments o unitats especificades al punt sisè”.

Datat a Castellbisbal el dia de la signatura del document que consta al marge.

Document signat electrònicament per:  
Alcalde (Joan Playà Guirado)

