

EDICTE

Edicte de constitució del cartipàs municipal 2019-2023

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 275/2019, de data 1 de juliol de 2019, l'Alcalde de Sant Climent de Llobregat, Il·lm.. Sr. Isidre Sierra Fusté, va resoldre el següent:

“Atès a les atribucions que em confereixen els articles 51.3 i 54 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, de Règim Local de Catalunya, així com el que disposa l'article 43 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial Decret 2.568/1986, de 28 de novembre, dispo l'aprovació del següent:

DISPOSO:

“CARTIPÀS MUNICIPAL”

PRIMER.- DELEGAR, amb caràcter genèric, en els Tinents d'Alcalde d'aquest Ajuntament, les competències que s'indiquen a continuació.

Aquesta delegació comporta tant la facultat de dirigir els serveis corresponents com la de gestionar-los en generals, inclosa la facultat de resolució mitjançant actes administratius que afectin a tercers.

1.- ÀREA D'ALCALDIA

L'Alcaldia, a més, de les competències que li són pròpies, es reserva les facultats següents:

- **Hisenda, Finances i Pressupostos**
- **Protocol, Premsa i Comunicació**
- **Relacions Institucionals**
 - Relacions institucionals amb altres Administracions municipals, amb el Consell Comarcal del Baix Llobregat, Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya i altres Administracions autonòmiques i estatals.
- **Govern Obert i foment de la Transparència.**
 - Fomentar el Portal de Transparència com a eina per fer accessible a informació substancial municipal.
 - Garantir una aplicació rigorosa i efectiva de la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

- Implantar un sistema de govern obert dins l'Administració municipal que integri les polítiques de transparència, de dades obertes i de participació ciutadana.
 - Lluitar contra la corrupció: màxima transparència i informació pel que fa a la contractació i a les subvencions públiques.
 - Contractar de forma legalment i èticament impecable, socialment responsable i econòmicament eficient.
- **Imatge i Noves tecnologies**
 - **Recursos Humans**
 - Tramitació de les bases de les proves de selecció del personal funcionari de carrera, funcionaris interins i personal laboral, i de qualsevol personal amb incidència al capítol I del pressupost municipal.
 - Nomenament i pressa de possessió dels funcionaris de carrera, nomenament i presa de possessió dels funcionaris interins, d'acord amb la proposta del tribunal qualificador.
 - Instrucció, tramitació i resolució de les diferents situacions administratives del personal municipal.
 - Tramitació i resolució de tot tipus de llicències i permisos, de conformitat amb l'establert al conveni regulador de les condicions de treball, a la llei o al reglament d'aplicació.
 - Aprovació d'instruccions relatives al personal municipal.
 - Acceptar subvencions i bonificacions com a conseqüència de la contractació de personal.
 - Aprovació d'hores extraordinàries.
 - Tramitació de les contractacions laborals.
 - Expedients sancionadors en matèria de personal.
 - Traslats de personal entre diferents àrees, per necessitats del servei i amb informe previ del cap del departament que sigui.

2.- ÀREA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA, CULTURA I ENTITATS.

Presidenta: 1a Tinent d'Alcalde, Sra. Montse Fulquet i Martí

Competències que es deleguen:

- **Participació ciutadana.**
 - Foment i desenvolupament de metodologies participatives
 - Informació i participació ciutadanes.
 - Fomentar donar veu a les persones i rendibilitzar els coneixements i experiències dels veïns i veïnes:
 - Pressupostos Participatius
 - Espais de Participació Ciutadana
 - Xarxes socials
 - Processos participatius
 - FAQS: Preguntes freqüents rebudes pels ciutadans o organitzacions
 - Directori d'associacions i entitats
 - Normativa, reglaments i directrius de participació ciutadana
 - Agenda i activitats de les associacions
- **Cultura**
 - Promoció i difusió de la Cultura
- **Fires i exposicions.**
 - Fira Cireres.
- **Biblioteca Municipal**
 - Organitzar i acollir activitats diverses adreçades al foment de la lectura, pensant en tots els públics i interessos.
 - Organitzar exposicions periòdiques i presentacions.
 - Organitzar l'hora del conte i altres activitats com xerrades per pares i mares.
 - Organitzar clubs de lectura per diferents sectors de la població.
- **Entitats**
 - Coordinació i gestió de qualsevol document administratiu necessari per a l'execució de les actuacions derivades d'activitats culturals i recreatives
 - Suport a l'associacionisme
 - Registre municipal d'entitats
- **Agermanament.**

- Organitzar i promoure activitats amb les entitats dels municipis de Sant Climent de Llobregat i Baixas, per compartir coneixement i experiències.
- **Gent Gran**
 - Coordinació i gestió de qualsevol document administratiu necessari per a l'execució d'actuacions relacionades amb entitats i organitzacions per desenvolupar els programes locals dirigits a la gent gran i la seva dinamització.
 - Programes de dinamització per a la gent gran.
 - Vetllarà per donar resposta de manera propera i directa a les necessitats del col·lectiu de gent gran, treballant conjuntament l'atenció social i l'atenció comunitària.

3.- ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA, MOBILITAT I ESPAI PÚBLIC.

President: 2n Tinent d'Alcalde, Sr. Salvador Tuqas i Molins

Competències que es deleguen:

- **Via Pública i Convivència**
 - Conservació de les vies públiques i edificis municipals
 - Parcs i jardins
 - Conservació i vigilància de les zones verdes i ornamentació del municipi
 - Subministrament d'aigua, gas i electricitat.
 - Manteniment de les instal·lacions esportives del municipi
- **Mobilitat i Transport**
 - Circulació i trànsit
 - Vies i camins rurals
 - Transport públic
- **Agricultura i Patrimoni**
- **Policia Local**
 - Per delegació de l'alcaldia, quan hi correspongui:
 - Dirigir la política de seguretat en llur municipi, d'acord amb les competències respectives i en el marc de les determinacions del Pla general de seguretat de Catalunya.
 - Substituir la presidència de l'alcalde a la junta local de seguretat i vetllar pel compliment dels seus acords.
 - Ordenar i dirigir les actuacions municipals en matèria de seguretat, d'acord amb l'ordenament vigent.

- Impulsar i coordinar, en l'àmbit municipal, les accions necessàries per aconseguir les finalitats de la seguretat.
- Informar el ple de l'ajuntament sobre el Pla local de seguretat, aprovat per la Junta Local de Seguretat.

- **Protecció Civil**

- Seguretat ciutadana.
- Agrupació de Defensa Forestal

4.- ÀREA TERRITORI, PROMOCIÓ I HABITATGE

President: 3r Tinent d'Alcalde, Sr. Jesús Insausti i Solé

Competències que es deleguen:

- **Urbanisme**

- Planejament urbanístic i identitat de poble. Pla Director Urbanístic.

- **Medi Ambient i Canvi Climàtic**

- Impulsar accions de sensibilització i formació dirigides als habitants de Sant Climent de Llobregat, amb la finalitat de millorar les activitats ciutadanes amb referència al medi ambient.
- Coneixement i control de la incidència ambiental de les activitats.
- Millores energètiques. Rehabilitació com a prioritat.
- Promoure El Pacte d'Alcaldes/esses on es comprometen tots els municipis signants ha elaborar un Pla d'Acció per a l'energia Sostenible (PAES), amb un programa d'accions que permetin la reducció d'un 20% les emissions de gasos d'efecte d'hivernacle (GEH) del municipi abans del 2020.
- És conegut com el Pacte 20/20/20 ja que els signants es comprometen a reduir en un 20% les emissions de gasos d'efecte d'hivernacle (GEH) del municipi i a que un 20% de l'energia provingui de fonts d'energia renovables, abans del 2020.
- Promoure un consum responsable de l'aigua.
- Promoure un consum responsable dels aliments i treballar per eliminar el malbaratament alimentari.
- Promoure polítiques de residu zero.
- Promoure polítiques per augmentar per sobre del 60% de la recollida selectiva al municipi.

- **Habitatge**

- Promoció d'habitatge públic

- Suport a la millora de l'accessibilitat dels edificis unifamiliars i plurifamiliars del municipi.
 - Prioritzar les polítiques de suport al jovent perquè no hagin de marxar del municipi per manca d'habitatge accessible.
 - Suport i incentivació de la política de rehabilitació al municipi.
 - Realitzar modificacions puntuals del PGM per regularitzar algunes mancances en política d'habitatge.
 - Participar en la política metropolitana d'habitatge i formar part de l'operador metropolità d'habitatge.
- **Turisme**
 - Direcció de la política municipal en matèria de turisme
 - **Comerç**
 - Direcció de la política municipal en matèria de comerç local
 - Dinamització teixit comercial local.
 - Responsable polític en matèria de Promoció Econòmica i Treball.
 - **Consum**
 - Direcció de la política en matèria de consum.
 - Informació i educació dels consumidors i usuaris.
 - Defensa i protecció dels consumidors i usuaris

5. ÀREA D'ATENCIÓ A LA PERSONA

Regidora: Sra. Neus Serrano i López

Competències que es deleguen:

- **Educació**
 - Coordinació i gestió de qualsevol document administratiu necessari per a l'organització i el funcionament del servei de salut escolar.
 - Realització de convenis de cooperació / col·laboració educativa dels alumnes amb titulació universitària, diplomatures, cicles formatius i/o equivalents, que s'integrin en les tasques administratives municipals.
 - Avaluació de necessitats, assignació i distribució dels alumnes en pràctiques als llocs de treball.
 - Dinamització i premis treballs de recerca. Edurecerca.
 - Relació amb els responsables i representants de l'escola bressol municipal, del centre d'educació infantil i primària, així com amb els centres d'ensenyament secundari del municipi d'assignació.

- Relacions Institucionals amb la Delegació Territorial d'Ensenyament, Consell Comarcal, Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya i altres organismes i entitats en matèria d'ensenyament.
 - L'exercici de les competències educatives que les lleis i els reglaments assignen als Ajuntament atribuïdes a l'Alcalde i que siguin delegables per aquest.
- **Joventut**
 - Direcció i promoció de la política municipal en matèria de joventut.
 - Coordinació i gestió de qualsevol document administratiu necessari per a l'execució d'actuacions relacionades amb entitats i organitzacions juvenils de Sant Climent de Llobregat i, per a la promoció i foment d'aquestes entitats.
 - Promoure polítiques públiques per a afavorir la construcció dels projectes de vida de les persones joves, facilitar les condicions que els permetin assolir la plena ciutadania i fomentar llur participació social, amb una cura especial entre els joves amb problemes d'adaptació, amb discapacitat i en situació o risc d'exclusió social.
 - Promoure actuacions que afavoreixin l'emancipació de les persones joves, facilitant-los formació i accés al món laboral i a l'habitatge per tal que puguin desenvolupar llur projecte de vida i participar en igualtat de drets i deures en la vida social i cultural
 - **Afers Socials i Famílies**
 - Direcció i promoció política d'afers socials i dels programes d'atenció socials dirigits a infància, adolescència, gent gran, integració social, inserció sociolaboral, dependència, exclusió, pobresa... i de tots aquells àmbits que siguin necessaris treballar per aconseguir el Sant Climent del Benestar Social.
 - Coordinació i gestió de qualsevol document administratiu necessari per la planificació, promoció, i execució de programes de desenvolupament de les competències en matèria de serveis socials municipals i d'aquelles que fan ús el principi d'autonomia local siguin considerades pel òrgans locals pertinents necessàries articular en benefici del Benestar Social del municipi.
 - Coordinació i gestió de qualsevol document administratiu necessari per a l'execució del Reglament de Serveis Socials a Sant Climent de Llobregat,

els serveis de competència social municipal, el Servei d'Ajuda a Domicili i Teleassistència, així aquells serveis que es desenvolupin com a propis de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat en el marc dels acords pertinents pels òrgans locals corresponents.

- Direcció i promoció de l'àmbit de les entitats i organitzacions d'economia social i solidària a Sant Climent de Llobregat en foment del treball local. Redacció d'un document legal que ajudi a desenvolupar aquest sector.
- Foment de la cooperació internacional i solidaritat dins de les xarxes supramunicipals del Fons Català de Cooperació al Desenvolupament, l'Àrea Metropolitana de Barcelona i Diputació de Barcelona.
- Promoció de programes per a facilitar l'accés als serveis bàsics, material escolar, banc d'aliments i beques menjador.
- Tramitació i gestió dels passis de transport per a les persones pensionistes i jubilats.

- **Igualtat**

- Direcció de la planificació, promoció i execució de les polítiques d'igualtat.
- Coordinació i gestió de qualsevol document administratiu necessari per a l'execució d'actuacions relacionades amb la dona.
- Signatura de convenis anuals de subvenció destinats a la dona, un cop hagin estat aprovats pel Ple o per la Junta de Govern Local.
- Realitzar una diagnosi interna i externa dins del propi ajuntament i de l'entorn d'influència del seu lloc de treball per tal de conèixer en profunditat quines són les possibles situacions de desigualtat que es produeixen.
- Elaborar un pla d'actuació amb mesures que es puguin desenvolupar dins del seu àmbit de treball i que poden incloure, entre d'altres, accions concretes que permetin:
 - Promocionar la transversalitat dins la pròpia administració per tal que totes les polítiques locals incorporin la perspectiva de gènere.
 - Fomentar la sensibilització en matèria de gènere i impulsar una cultura d'igualtat.
 - Fomentar l'ús del llenguatge no sexista.
 - Dissenyar i coordinar, plans, programes i projectes concrets en l'àmbit de la igualtat de gènere en diferents escenaris.
 - Afavorir la inserció laboral de les dones en situació d'atur.

- Introduir accions per reduir la segregació horitzontal i vertical en l'àmbit laboral.
- Prevenir i tractar l'assetjament sexual, psicològic i moral de les dones a l'àmbit laboral.
- Vetllar per la igualtat retributiva entre homes i dones.
- Assessorar entitats ciutadanes i molt especialment aquelles relacionades amb l'àmbit laboral i/o empresarial.
- Assessorar sobre el desplegament de plans d'igualtat a les empreses.
- Avaluar el grau d'acompliment de cadascuna de les accions que s'inclouen en el pla d'actuació
- Assessorar les empreses del municipi en l'elaboració del seu propi pla d'igualtat

- **Esports**

- Gestionar i coordinar programes i activitats esportives que fomentin i encaminin a la millora de la pràctica de l'esport i garantir el dret i l'accés a l'activitat física i l'esport de tots els vilatans
- Promoció de l'esport de lleure i l'activitat física de forma individual o organitzada en els diferents sectors de la població i amb un màxim d'alternatives
- Donar suport als clubs i associacions esportives de Sant Climent de Llobregat.
- Cedir els equipaments esportius municipals a les entitats esportives del municipi per realitzar les seves activitats de clubs (entrenaments i competicions)
- Realitzar accions i/o programes esportius municipals per al col·lectiu en edat escolar.
- Realitzar accions i/o programes esportius municipals per al col·lectiu de gent gran (manteniment de la salut, caminades...)
- Organitzar i/o col·laborar en activitats esportives per a la promoció municipal a nivell esportiu i turístic (Caminades del cirerer en flor, cursa popular, nit dels estels,.....)
- Vetllar per la gestió del manteniment d'equipaments esportius municipals:
 - Manteniment del mobiliari esportiu.
 - Manteniment dels edificis i instal·lacions esportives.

- Incentivant els espais esportius municipals per a la pràctica de l'esport de lleure
- **Sanitat**
 - Control sanitari de la distribució i subministrament d'aliments, begudes i altres productes relacionats directament amb el consum humà.

SEGON.- Totes les delegacions tindran efectes des de l'endemà de la data d'aquesta resolució, sens perjudici de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província.

TERCER.- pel que fa a l'exercici de les competències delegades, hom s'ajustarà a allò que disposen els articles del 114 al 118 del reglament d'Organització, funcionament i Règim Jurídic de les Entitat Locals.

QUART.- DONAR COMPTE al Ple en la primera sessió que es celebri , de conformitat amb el que estableix a l'article 38 de la norma esmentada.”

El que es fa saber per a general coneixement i efectes.

L'Alcalde

Isidre Sierra Fusté

Sant Climent de Llobregat, 18 de setembre de 2019