

Decret de l'Alcaldia

2026001967

ANTECEDENTS

Primer. Amb data 29 d'octubre de 2025 es va emetre la resolució número 2025029355 relativa a la nova organització municipal.

Segon. Atès que s'ha detectat la necessitat de realitzar unes modificacions i és procedent establir la nova organització municipal als efectes de garantir el correcte funcionament de la Corporació.

Fonament jurídic:

Atès que a l'empara del que disposa l'art. 21.1 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local, és competència de l'Alcaldia de la Corporació la direcció del govern i l'Administració municipal, i fent ús de les esmentades competències i en l'exercici de la potestat d'autoorganització es considera adient per aquesta Alcaldia procedir a reestructurar les diferents àrees que componen la Corporació Municipal i determinar l'àmbit material de les mateixes.

Vist els anteriors antecedents i fonaments jurídics,

DECRETO:

Primer. MODIFICAR l'organització de l'Àrea de Promoció Econòmica i Serveis Jurídics i de l'Àrea de Gestió de Recursos i Atenció a la Ciutadania del punt segon dispositiu del decret de l'alcaldia núm. 2025029355, de data 29 d'octubre de 2025, quedant redactat com segueix:

"...

2.- ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I SERVEIS JURÍDICS

Presidència: Sra. Gemma Geis i Carreras (Vicealcaldessa - 1era Tinenta d'Alcaldia)

ÀMBIT FUNCIONAL:

Subàrea Promoció Econòmica

1) Serveis Administratius Comuns

A) Competència i norma de la qual deriva

- Art. 84.2.i) Estatut Autonomia (els governs locals de Catalunya tenen en tot cas competències pròpies sobre les matèries següents, en els termes que determinin les lleis:

i) la regulació de l'establiment d'autoritzacions econòmiques i promocions de tot tipus d'activitats econòmiques, especialment les de caràcter comercial, artesanal i turístic i foment de l'ocupació).

Pròpia [x]

Delegada []

Diferent de les pròpies i delegades (impròpia) []

B) Normativa reguladora

- Art. 68 de la Llei 13/2002 de 21 de juny, de turisme de Catalunya.

C) Matèries

- Planificació estratègica en l'àmbit de la promoció de l'activitat econòmica
- Programes de foment de l'activitat econòmica general i sectorial
- Programes de desenvolupament local
- Observatori de l'economia i el mercat del treball
- Foment de l'ecosistema innovador
- Foment de l'economia circular i neutra en carboni
- Programa de captació i retenció de talent
- Projectes europeus de promoció econòmica i desenvolupament local
- Mostra floral, Girona Temps de flors
- Gestió de la Taula de Reactivació Econòmica

2) Innovació i Promoció Empresarial

A) Competència i norma de la qual deriva

- Art. 84.2.i) Estatut Autonomia (els governs locals de Catalunya tenen en tot cas competències pròpies sobre les matèries següents, en els termes que determinin les lleis:
 - i) la regulació de l'establiment d'autoritats econòmiques i promocions de tot tipus d'activitats econòmiques, especialment les de caràcter comercial, artesanal i turístic i foment de l'ocupació)
- Art. 25.2.ny) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

Pròpia [x]

Delegada []

Diferent de les pròpies i delegades (impròpia) []

B) Normativa reguladora

- Art. 1.g) i 14 de la Llei 13/2015, del 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya
- Art. 7.3, 8.1, 23.2, 25, 32.5, de la Llei 3/2023, de 28 de febrer, de Empleo.

C) Matèries

- Foment de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC)
- Emprenedoria i promoció empresarial: assessorament per a la creació i consolidació d'empreses

- Foment del cooperativisme
- Foment de l'economia social i solidària
- Foment de l'economia de proximitat
- Foment dels valors vinculats a l'emprenedoria
- Coordinació per a la captació d'inversions

3) Comerç

A) Competència i norma de la qual deriva

- Art. 84.2.i) Estatut Autonomia (els governs locals de Catalunya tenen en tot cas competències pròpies sobre les matèries següents, en els termes que determinin les lleis:
 - i) la regulació de l'establiment d'autoritacions econòmiques i promocions de tot tipus d'activitats econòmiques, especialment les de caràcter comercial, artesanal i turístic i foment de l'ocupació)
- Art. 25.2.i) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.
- Art. 66.3.g) 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.

Pròpia [x]

Delegada []

Diferent de les pròpies i delegades (impròpia) []

B) Normativa reguladora

- Llei 18/2017 de comerç.
 - Decret Llei 1/2009, del 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials
 - Decret 162/2015, de 14 de juliol, de venda no sedentària en mercats de marxants

Normativa local pròpia:

Reglament de regim interior del mercat municipal d'abastaments

Reglament de fires i mercats al carrer de Girona

Ordenança reguladora del mercat de majoristes de fruites i verdures

Ordenança per la venda no sedentària en mercats de marxants de Girona

C) Matèries

a) Foment i dinamització comercial:

- Foment de l'activitat comercial
- Foment de l'associacionisme comercial
- Dinamització comercial

- Àrees de promoció econòmica urbana (APEU) a Girona
- Activitats de concertació sectorial
- b) Fires-mercat.
 - Fira Mercat de St. Jordi
 - Atraccions de Fires de Sant Narcís i en altres festivitats o ubicacions.
- c) Mercats i abastaments:
 - Mercat municipal d'abastaments - Mercat del Lleó
 - Mercat majorista de fruites i verdures de Girona -- Mercagirona.
- d) Comerç ambulants:
 - Mercats a la via pública
 - Mercats de marxants
 - Activitats de venda a la via pública, individuals i/o col·lectives, amb caràcter empresarial

4) Turisme

A) Competència i norma de la qual deriva

- Art. 84.2.i) Estatut Autonomia (els governs locals de Catalunya tenen en tot cas competències pròpies sobre les matèries següents, en els termes que determinin les lleis:

i) la regulació de l'establiment d'autoritzacions econòmiques i promocions de tot tipus d'activitats econòmiques, especialment les de caràcter comercial, artesanal i turístic i foment de l'ocupació).

- Art. 25.2.h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.
- Art. 66.3.n) 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.

Pròpia [x]

Delegada []

Diferent de les pròpies i delegades (impròpia) []

B) Normativa reguladora

- Art. 68 de la Llei 13/2002 de 21 de juny, de turisme de Catalunya.

C) Matèries

- a) Gestió, promoció i dinamització de recursos turístics d'interès municipal:
 - Planificació i foment de l'activitat turística sostenible

- Programes de desenvolupament turístic.
- Gestió de la destinació turística
- Gestió d'esdeveniments turístics
- Promoció, màrqueting i comunicació turística
- Foment del turisme accessible i universal
- Dinamització del sector turístic
- Concertació amb el sector turístic públic i privat
- Creació de producte turístic que promogui la desestacionalització i diversificació turística
- Gestió i promoció de la Taula de Turisme

b) Informació, difusió i atenció turística:

- Gestió dels equipaments Oficina de Turisme i Punt de Benvinguda Girona -- Gironès
- Servei d'atenció al visitant
- Creació i actualització de material d'informació turística
- Formació del personal d'atenció turística
- Comercialització de marxandatge turístic
- Concertació per a la realització del servei de informació, difusió i atenció turística

5) Oficina Municipal d'Informació al Consumidor

A) Competència i norma de la qual deriva

- Art. 66.3.g) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal.

Pròpia ☒ [X]

Delegada ☐ []

Diferent de les pròpies i delegades (impròpia) ☐ []

B) Normativa reguladora

- Art. 126.10 , de la Llei 22/2010, de 20 de juliol del Codi de Consum de Catalunya.

C) Matèries

a) Assessorament, informació i orientació al consumidor:

- Assessorament, informació i orientació a les persones consumidores sobre els seus drets i obligacions
- b) Gestió de reclamacions, mediació i arbitratge:
 - Recepció i tramitació de queixes i reclamacions de les persones consumidores
 - Gestió de les reclamacions per mitjà de la mediació
 - Tramitació i trasllat de denúncies i sol·licituds d'arbitratge
- c) Campanyes institucionals i accions informatives:
 - Divulgació de campanyes i accions informatives de temes d'actualitat en matèria de consum

6) Servei Municipal d'Ocupació

A) Competència i norma de la qual deriva

- Art. 84.2.i) Estatut Autonomia (els governs locals de Catalunya tenen en tot cas competències pròpies sobre les matèries següents, en els termes que determinin les lleis:
 - i) la regulació de l'establiment d'autoritzacions econòmiques i promocions de tot tipus d'activitats econòmiques, especialment les de caràcter comercial, artesanal i turístic i foment de l'ocupació).
- Art. 71.g) 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.

Pròpia [x]

Delegada []

Diferent de les pròpies i delegades (impròpia) []

B) Normativa reguladora

- Art. 1.g) i 14 de la Llei 13/2015, del 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya
- Art. 7.3, 8.1, 23.2, 25, 32.5, de la Llei 3/2023, de 28 de febrer, de Empleo.

Normativa local pròpia:

Reglament del Servei Municipal d'Ocupació de l'Ajuntament de Girona, creat i aprovat en sessió plenària en data 10 d'octubre de 2016.

C) Matèries

a) Orientació i inserció laboral:

- Foment de l'ocupació i l'autoocupació
- Programes i accions per pal·liar la situació d'atur de la població
- Gestió de programes de polítiques actives d'ocupació finançades per la Generalitat de Catalunya

- Desenvolupament i gestió de programes de polítiques actives d'ocupació finançats amb fons propis
- Assessorament i orientació ocupacional i elaboració d'itineraris d'inserció laboral
- Formació bàsica i transversal vinculada a la millora de competències per a l'ocupació.
- Elaboració i execució de projectes d'ocupació que promoguin un mercat de treball conciliador, compromès i inclusiu.

b) Formació professionalitzadora:

- Formació ocupacional
- Formació continuada
- Capacitació i acreditació de competències digitals
- Programes de Formació Professional Inicial, amb conveni amb el Departament d'Educació de la Generalitat
- Consell de la Formació Professional i Ocupacional

c) Intermediació laboral:

- Detecció de demandes ocupacionals a través de la prospecció del mercat de treball
- Borsa de treball i preselecció de candidatures

7) Girona Empren

- Impulsar polítiques d'emprenedoria relacionades amb el comerç, la digitalització, l'economia social i en tots aquells àmbits que incentivin l'activitat econòmica a Girona.

8) Ciutat connectada

- Casa de la tecnologia
- Promoure les polítiques digitals perquè Girona sigui una ciutat digital

9) Noves tecnologies

- Col·laboració amb Centre Blockchain de Catalunya
- Incentivar polítiques de promoció de l'economia digital
- Impulsar el centre de Recerca en Transparència i Democràcia Digital

10) Economia social

11) Ciutat universitària

- Promoure Girona com a ciutat Universitària, enfortint la col·laboració amb la Universitat de Girona

Subàrea Serveis Jurídics

1) Secretaria General i Assessoria Jurídica

1.1. Secretaria General

A) Competències i norma de la qual deriva

- Article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local
- Reial Decret 128/2018, de 16 de març, de règim jurídic dels funcionaris de l'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

No es tracta d'una competència sinó d'una funció necessària i reservada en l'àmbit de l'administració local.

B) Normativa reguladora

- Article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local
- Reial Decret 128/2018, de 16 de març, de règim jurídic dels funcionaris de l'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

C) Matèries

Fe pública i assessorament legal preceptiu.

1.2 Assessoria Jurídica

A) Competències i norma de la qual deriva

- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Decret 214/1990, de 30 juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya.

B) Normativa reguladora

- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Decret 214/1990, de 30 juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya.

C) Matèries

Assessorament jurídic en el conjunt de matèries competència de la Corporació Municipal i assumpció de la defensa jurídica dels interessos municipals davant de qualsevol òrgan jurisdiccional.

2) Responsabilitat patrimonial

A) Competència i norma de la qual deriva

L'article 106.2 de la Constitució Espanyola.

L'article 54 de la Llei 7/1985, de 3 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

Pròpia [x]

Delegada []

Diferent de les pròpies i delegades (impròpia) []

B) Normativa reguladora

Els articles 32 a 37 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).

Els articles 13, 66, 67, 81, 82, 88, 91 i 96 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC).

Els articles 81 a 87 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

C) Matèries

Incoació, tramitació i resolució dels procediments derivats de reclamacions de responsabilitat patrimonial derivats del funcionament normal o anormal dels serveis públics.

3) Contractació Pública

A) Competència i norma de la que deriva

Llei 7/2019, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic

Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.

Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals de Catalunya

Pròpia [x]

Delegada []

Diferent de les pròpies i delegades (impròpia) []

B) Matèries

- Expedients de contractació que els correspongui l'aplicació del procediment obert simplificat no sumari, procediment obert, restringit, negociat o qualsevol altre que no sigui el procediment obert simplificat abreujat o el contracte menor que correspongui tramitar a altres

Àrees o serveis de l'Ajuntament.

- Incidències en l'execució de contractes quan l'expedient de contractació ha estat tramitat pel servei de contractació.

4) Gestió Patrimonial

A) Competència de la qual deriva

- Article 5 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.
- Article 8 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.

Pròpia [x]

Delegada []

Diferent de les pròpies i delegades (impròpia) []

B) Normativa reguladora

- Article 5 i articles 79 i següents de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.
- Article 8 i articles 199 i següents 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.
- Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques.
- Reial Decret 1373/2009, de 28 d'agost, pel que s'aprova el Reglament General de la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques
- Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del Patrimoni dels ens locals.
- Reial Decret 1372/1986, de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament de Béns de les Entitats Locals.
- Disposició addicional segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

C) Matèries

1. Inventari municipal.
2. Inventari del Patrimoni Municipal del Sòl i l'Habitatge.
3. Inventari del Patrimoni Històric-Artístic.
4. Inscripció de béns en el Registre de la Propietat, excepte les de naturalesa urbanística

10 / 27

Document núm: 16328894

SIGNAT

Origen: ADMINISTRACIÓ

Data d'impressió: 26/01/2026 17:25

Pàgina 10/27

#3575#

Signatures:

1. Secretari general de l'AJUNTAMENT DE GIRONA - 23/01/2026 15:07

2. Alcalde de l'AJUNTAMENT DE GIRONA - 26/01/2026 17:19

que deriven del Reial Decret 1093/1997, de 4 de juliol.

5. Alienació o gravamen de béns i drets.
6. Adquisició patrimonial de béns i drets.
7. Concessions administratives demaniales.
8. Alteració de la qualificació jurídica de béns.
9. Mutacions demaniales.
10. Autorització dels usos privats dels béns.
11. Expropiacions no urbanístiques.
12. Atermenament de béns immobles.
13. Acció investigadora de béns i drets.
14. Recuperació d'ofici de béns.
15. Desnonament administratiu.

5) Sistemes i Tecnologies de la Informació

A) Competència i norma de la qual deriva

- Article 66.2 Reial 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

Pròpia [x]

Delegada []

Diferent de les pròpies i delegades (impròpia) []

B) Normativa reguladora

- Llei 6/2020, de 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

C) Matèries

Sistemes i Tecnologies de la informació

- Gestió de projectes tecnològics:

i. Gestionar els projectes relacionats amb la implementació de noves tecnologies o la millora dels sistemes existents. Inclou la definició, l'assignació de recursos, el seguiment del progrés, el control del pressupost i la coordinació amb altres departaments o proveïdors externs en referència amb la

infraestructura informàtica.

- Planificació tecnològica i estratègica:

i. Establir una visió i una estratègia tecnològica a llarg termini per a l'Ajuntament. Això implica l'avaluació de les necessitats tecnològiques, la investigació de noves tendències tecnològiques i l'assessorament en la presa de decisions als responsables polítics de l'Ajuntament. Secció de Sistemes

- Gestió de la infraestructura tecnològica:
 - Supervisió, manteniment i evolució de la infraestructura informàtica, el centre de processament de dades (CPD), servidors físics i virtuals, sistemes d'emmagatzematge de dades, xarxes, equips i altres components tecnològics essencials per al funcionament de l'Ajuntament.
- Inventari d'actius:
 - Gestió de l'inventari dels actius informàtics de l'Ajuntament.
 - Identificació, classificació, etiquetatge, monitoratge i actualització dels actius.
 - Control del cicle de vida dels actius.
 - Gestió de les peticions de sol·licituds de les diferents àrees per a l'adquisició de nous actius.
- Microinformàtica:
 - Instal·lació i configuració dels equips informàtics individuals dels usuaris de l'Ajuntament.
 - Manteniment i reparació dels equips.
 - Gestió de llicències del sistema operatiu i aplicacions d'ofimàtica, programari de protecció dels equips individuals.
- Gestió i manteniment del parc d'impressió:
 - Avaluar les necessitats de l'Ajuntament en termes de volum d'impressió, selecció i adquisició d'equips d'impressió individuals i/o departamentals.
 - Manteniment preventiu i correctiu, monitoratge i gestió de l'ús de les impressores, control de la quota d'impressió, manteniment i gestió dels servidors d'impressió.
- Còpies de seguretat:
 - Desenvolupar i implementar una estratègia de còpies de seguretat per garantir la protecció de les dades

- Planificar i programar les còpies de seguretat per assegurar-se que s'efectuïn de manera regular i que s'ajustin a les necessitats de l'Ajuntament.
 - Supervisar i verificar les còpies, restauració i recuperació de dades.
 - Comunicacions:
 - Supervisió, evolució i manteniment de la infraestructura de telecomunicacions de l'Ajuntament, centres perifèrics i organismes autònoms.
 - Gestió de la centralita telefònica, equips de commutació, xarxes de telecomunicacions, configuració de línies telefòniques, gestió de terminals
 - Interconnexió de centres, accés a Internet, correu electrònic, gestió de dominis ICANN.
 - Adquisició de programari:
 - Anàlisi de necessitats i requeriments en termes de programari.
 - Investigació i anàlisi de les diferents opcions que es troben en el mercat i de l'adequació en l'entorn informàtic de l'Ajuntament.
 - Procés de contractació, implantació i integració del programari comercial amb la resta d'eines
 - Usuaris, accessos, rols i permisos:
 - Gestió de les altes, baixes i modificacions d'empleats i usuaris d'organismes autònoms a l'entorn corporatiu informàtic, així com dels diferents accessos, rols i permisos dels que han de disposar a les aplicacions informàtiques de l'Ajuntament les quals estiguin administrades pel SSTI.
 - Gestió de certificats digitals:
 - Gestió dels certificats digitals proveïts per l'Administració Oberta de Catalunya i utilitzats per l'Ajuntament. Inclou l'emissió, renovació, revocació i gestió general del cicle de vida dels certificats digitals, tant de l'Ajuntament com dels diferents organismes autònoms, així com el seguiment en les auditories realitzades per les entitats de certificació.
 - Supervisió dels certificats emesos a ciutadans.
 - Suport tècnic i assistència als usuaris:
- i. Proporcionar suport tècnic als empleats de l'Ajuntament i dels diferents organismes autònoms, en temes relacionats amb els punts anteriors. Secció de Desenvolupament i Manteniment
- Desenvolupament, manteniment de programari:
 - Desenvolupar, implementar i mantenir aplicacions i sistemes informàtics que satisfacin les necessitats de l'Ajuntament, ja sigui programari personalitzat com

el gestor d'expedients, registre d'entrada, gestió de multes, serveis socials, inscripcions, manteniment d'empleats, aplicacions de base cartogràfica... com l'adaptació de solucions existents i la seva integració amb aplicacions del propi Ajuntament o aplicacions d'altres administracions, com per exemple la Generalitat de Catalunya, l'AEAT, la DGT, Seguretat Social...

- Adquisició de programari:
 - Anàlisi de necessitats i requeriments en termes de programari.
 - Investigació i anàlisi de les diferents opcions que es troben en el mercat i de l'adequació en l'entorn informàtic de l'Ajuntament.
 - Procés de contractació, implantació i integració del programari comercial amb la resta d'eines
- Usuaris, accessos, rols i permisos:
 - Gestió de les altes, baixes i modificacions d'empleats i usuaris d'organismes autònoms a l'entorn corporatiu informàtic, així com dels diferents accessos, rols i permisos dels que han de disposar a les aplicacions informàtiques de l'Ajuntament les quals estiguin administrades pel SSTI.
- Suport tècnic i assistència als usuaris:
 - Proporcionar suport tècnic als empleats de l'Ajuntament i dels diferents organismes autònoms, en temes relacionats amb els punts anteriors.

Secció de Seguretat

- Còpies de seguretat:
 - Desenvolupar i implementar una estratègia de còpies de seguretat per garantir la protecció de les dades
 - Planificar i programar les còpies de seguretat per assegurar-se que s'efectuïn de manera regular i que s'ajustin a les necessitats de l'Ajuntament.
 - Supervisar i verificar les còpies, restauració i recuperació de dades.
- Seguretat informàtica:
 - Implementació de polítiques de seguretat que protegeixin els sistemes informàtics davant d'atacs interns i externs
 - Seguretat perimetral, seguretat interna, polítiques de confiança zero, desplegament de l'esquema nacional de seguretat (ENS)
 - Realització d'auditories internes i externes, proves de penetració, monitorització

contínua de comportaments

- Formació usuaris, campanyes de conscienciació
- Definició de polítiques per a restauració davant desastres.

6) Estadística

A) Competència i norma de la qual deriva

- Art. 60 Reglament de Població i Demarcació Territorial de les Entitats Locals, aprovat pel RD 1690/1986, d'11 de juliol, modificat pel RD 2612/1996, de 20 de desembre
- Llei 25/2010, de 29 de juliol, del Llibre segon del Codi Civil de Catalunya

Pròpia [x]

Delegada []

Diferent de les pròpies i delegades (impròpia) []

B) Normativa reguladora

- Reglament de Població i Demarcació Territorial de les Entitats Locals, aprovat pel RD 1690/1986, d'11 de juliol, modificat pel RD 2612/1996, de 20 de desembre
- Resolución de 3 de febrero de 2023, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se modifica la de 17 de febrero de 2020, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del Padrón municipal.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Llei 25/2010, de 29 de juliol, del Llibre segon del Codi Civil de Catalunya
- Acord plenari d'1 d'abril de 2003, modificat per acord de Ple de la Corporació, en sessió ordinària de 18 de novembre de 2013
- Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General
- Resolució de 29 d'abril de 2020, de la Subsecretaria, per la que es publica la Resolució de 17 de febrer, de la Presidència de l'Institut Nacional d'Estadística i de la Direcció General de Coordinació de Competències amb les Comunitats Autònomes i les Entitats Locals, modificada per la Resolució de 3 de febrer de 2023

C) Matèries

1. Padró Municipal d'habitants
 - Tramitar i validar les peticions d'empadronaments
 - Remetre mensualment a l'Institut Nacional d'Estadística els moviments que s'han produït a la ciutat

- Recepció per part de l'INE d'altres comunicacions procedents del treball de coordinació que l'INE realitza amb altres municipis i administracions
 - Emissió de certificats i volants de dades que continguin el padró municipal d'habitants
 - Determinació de la xifra de població
 - Elaboració dels llibres padronals, que estan compostats pels fulls padronals.
2. Registre Municipal de Parelles de Fet
- Tramitació d'altres i baixes al registre
 - Emissió de certificacions del RMPF
 - Elaboració dels llibres de registre de parelles de fet, que estan compostats pels fulls padronals
3. Processos electorals
- Col·laboració (inscripció de les persones residents a la ciutat) en la formació del cens electoral, competència de l'Oficina del Cens de l'Institut Nacional d'Estadística..
 - Exposició dels límits de les Seccions Electorals, dels locals i de les meses
 - Designació de locals electorals
 - Formació de les meses electorals
 - Actualització del cens d'estrangers (recollida de les intencions i manifestacions de vot)
 - Recollida de reclamacions al cens
 - Servei de consulta del cens
 - Reserva i gestió de locals i espais de campanya electoral
 - Reserva i gestió d'espais gratuïts a la via pública per a la col·locació de cartells i pancartes
 - Col·laboració en totes aquelles tasques per poder dur a terme els processos electorals: Selecció i gestió de representants de l'administració, porters d'escoles, coordinació amb els diferents serveis municipals: Polícies, brigades, secretaria. Coordinació amb les diferents administracions implicades: Junta Electoral de Zona, Subdelegació del Govern Estatal o Autonòmica, Oficina del Cens.
 - Gestió de partides electorals, sol·licitud de subvencions i gestió dels pagaments al personal col·laborador.

7) Atenció Ciutadana

A) Competència i norma de la qual deriva

- Art. 66.2 Reial 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
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

Pròpia [x]

Delegada []

Diferent de les pròpies i delegades (impròpia) []

B) Normativa reguladora

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local
- Reial 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.
- Decret 76/2020, de 04 d'agost, d'Administració digital.

C) Matèries

Atenció ciutadana

- a. Orientació i informació adreçada al ciutadà
- b. Recepció dels avisos i suggeriments per telèfon o presencialment.
- c. Tramitació del Padró Municipal d'Habitants.
- d. Tramitació del Cens d'Animals de Companyia.
- e. Entitat de Registre Col·laboradora de CATCert on es pot sol·licitar l'idCAT
- f. Manteniment de les bases de dades d'equipaments de la ciutat
- g. Registre General d'Entrada i Sortida
- h. Exposició pública de documents i llibres de decrets municipals.
- i. Edictes i anuncis de les administracions públiques.
- j. Difusió d'informació a través de les cartelleres de la ciutat i les bustiades de distribució d'informació municipal.
- k. Registre intern
- l. Gestió del correu postal

REGIDORIES:

REGIDORIA	TITULAR	MATERIA
-----------	---------	---------

17 / 27

Document núm: 16328894

SIGNAT

Origen: ADMINISTRACIÓ

Data d'impressió: 26/01/2026 17:25

Pàgina 17/27

#3575#

Signatures:

1. Secretari general de l'AJUNTAMENT DE GIRONA - 23/01/2026 15:07

2. Alcalde de l'AJUNTAMENT DE GIRONA - 26/01/2026 17:19

Treball	Raquel Robert Rubio	Formació Continuada i Professional (Casa dels oficis) Observatoris de l'ocupació
Contractació, patrimoni i serveis informàtics	Maria Àngels Planas Crous	Contractació pública Gestió Patrimonial Sistemes i Tecnologies de la Informació
Estadística i atenció a la ciutadania	Queralt Vila Verges	Estadística Atenció a la Ciutadania

..."

(...)

"...

6.- AREA DE GESTIÓ DE RECURSOS I PARTICIPACIÓ CIUTADANA

Presidència : Sra. Sílvia Aliu Gifre (5a Tinenta d'Alcalde)

ÀMBIT FUNCIONAL :

1) Ordenances

A) Competència i norma de la qual deriva

- Art. 66.2 Reial 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

Pròpia [x]

Delegada []

Diferent de les pròpies i delegades (impròpia) []

B) Normativa reguladora

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local
- Reial 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.

C) Matèries

1. Distribució de material i documentació entre els serveis i equipaments municipals

2. Lliurement documentació, comunicacions, notificacions a altres administracions

2) Recursos Humans

A) Competència i norma de la qual deriva

- Art. 21 Llei reguladora de les bases del règim local

g) Aprovar l'oferta d'ocupació pública d'acord amb el pressupost i la plantilla aprovats pel ple, aprovar les bases de les proves per a la selecció del personal i per als concursos de provisió de llocs de treball i distribuir les retribucions complementàries que no siguin fixes i periòdiques.

h) Exercir la direcció superior de tot el personal, acordar-ne el nomenament i les sancions, inclosa la separació del servei dels funcionaris de la corporació i l'acomiadament del personal laboral, i donar-ne compte al ple, en aquests dos últims casos, en la primera sessió que faci. Aquesta atribució s'entén sense perjudici del que disposen els articles 99. 1 i 3 d'aquesta Llei.

- Art. 22 Llei reguladora de les bases del règim local

L'aprovació de la plantilla de personal i de la relació de llocs de treball, la fixació de la quantia de les retribucions complementàries fixes i periòdiques dels funcionaris i el nombre i règim del personal eventual.

- Art. 41 ROF (l'Alcalde ostenta les següents atribucions)

14. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación y como Jefe directo del mismo ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de la Administración del Estado y, en particular, las siguientes:

a) Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público, de conformidad con las bases aprobadas por el Pleno de la Corporación, y nombrar funcionarios de carrera de la Corporación, a propuesta del Tribunal, a los que superen las correspondientes pruebas.

b) Resolver las convocatorias y concursos para la provisión de los puestos de trabajo de libre designación.

c) Contratar y despedir al personal laboral de la Corporación y asignar al mismo a los distintos puestos de carácter laboral previstos en las correspondientes relaciones aprobadas por la Corporación, de acuerdo con la legislación laboral.

d) Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos previstos en la legislación vigente.

e) Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.

f) Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio o el despido del personal laboral. Para los funcionarios de habilitación nacional se estará a lo dispuesto en los artículos 99.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 151 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- g) La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.
- h) La asignación individualizada del complemento de productividad y de las gratificaciones, conforme a las normas estatales reguladoras de las retribuciones del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

- Art. 50 ROF

9. La autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la entidad local para un segundo puesto o actividad en el sector público, así como la resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad del citado personal para el ejercicio de actividades de la entidad local, a que se refieren los artículos 9 y 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Pròpia [x]

Delegada []

Diferent de les pròpies i delegades (impròpia) []

B) Normativa reguladora

Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de règim local

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

Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic

Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors

Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Decret 214/90, pel qual s'aprova el reglament de personal dels ens locals.

C) Matèries

1. Planificació de plantilla
2. Creació, supressió, modificació de llocs de treball-Relació de llocs de treball
3. Oferta Pública Ocupació
4. Selecció - provisió interna llocs de treball
5. Altes/baixes/modificacions Seguretat Social
6. Contractació de personal laboral / Nomenament de personal funcionari.
7. Reconeixement de triennis.
8. Valoració de llocs de treball-retribucions (Comissió Valoració RLT)
9. Gestió pressupostària de les retribucions de tot el personal al servei de l'Ajuntament,,
Confecció de nòmines. Certificat de retencions i ingressos IRPF.

10. Incorporació a nòmina de dietes i desplaçaments i serveis extraordinaris/hores extres autoritzades
11. Gestió IT. Gestió Mútua col·laboradora SS
12. Gestió horària. Manteniment calendaris de les persones empleats
13. Gestió vacances, dies personals, permisos, llicències.
14. Gestió i reconeixement de les situacions administratives
15. Reconeixement de serveis
16. Gestió de les mesures de conciliació amb la vida personal familiar i laboral
17. Gestió de les mesures d'acció social contemplades a l'Acord/Conveni (ajudes familiars per naixements o adopció/matrimoni o formació de parella/mort/orfandat, ajudes mèdiques, ajudes per estudis, ajudes per familiars amb disminució.
18. Gestió de la pòlissa assegurança per mort, incapacitat ... (comunicació altes i baixes treballadors, de beneficiaris) gestió dels sinistres/incidències.
19. Tramitació de bestretes i avançaments de nòmina.
20. Gestió del Convenis administratius en pràctiques, en execució dels Convenis marc signats per l'Ajuntament.
21. Tramitació dels procediments administratius relatius als expedients disciplinaris de les persones al servei de l'Ajuntament (llevat que correspongui a una altre àrea)
22. Incompatibilitats
23. Elaboració i gestió del Pla de Formació.
24. Emissió d'informes tècnics propis de l'àmbit de RRHH
25. Presentar i proposar millores, instruccions ...
26. Gestió de les relacions laborals, interlocució amb les representants dels treballadors i sindicals (Negociació conveni- comissions paritàries interpretació conveni, suport en matèria d'eleccions sindicals...)
27. Assessorament jurídic (Assistència judicis)

3) Participació

A) Competència i norma de la qual deriva

- Deure d'informació de les entitats locals i foment de la participació ciutadana, articles 69 a 72 de la LBRL
- Contracte programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i l'Ajuntament de Girona, en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social, de data 5 d'octubre de 2022

Pròpia [x]

Delegada [x]

Diferent de les pròpies i delegades (impròpia) []

B) Normativa reguladora

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local
- DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- Llei 25/2015, de 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme
- Reglament de la participança de Girona
- Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Girona

C) Matèries

1. Gestió de les competències municipals en matèria d'associacionisme, participació i voluntariat
2. Desenvolupament de programes de suport a l'associacionisme i el voluntariat de la ciutat i gestió de subvencions
3. Impuls, coordinació, execució i seguiment dels processos de participació ciutadana municipal
4. Gestió, execució i seguiment del projecte dels Pressupostos Participats
5. Gestió de la Bústia d'avisos i suggeriments
6. Coordinació i seguiment de les regidories de barri
7. Gestió dels mecanismes, mètodes i eines participatives adscrits a la regidoria
8. Autoritzacions d'ús de la via pública i de material i serveis municipals a les entitats sense ànim de lucre, i d'aquelles activitats esportives amb una participació màxima de 500 persones
9. Gestió del Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes
10. Gestió d'activitats cíviques, Festes Majors de barri i festivitats similars
11. Gestió activitats de cultura popular als barris: Carnestoltes, activitats de Nadal i altres similars
12. Gestió de les autoritzacions i coordinació del suport musical en la processó de Setmana Santa i la Cavalcada de Reis

4) Seguretat i Salut Laboral

A) Competència i norma de la qual deriva

Pròpia [x]

B) Normativa reguladora

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals
- Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció i les posteriors actualitzacions

22 / 27

Document núm: 16328894

SIGNAT

Origen: ADMINISTRACIÓ

Data d'impressió: 26/01/2026 17:25

Pàgina 22/27

#3575#

Signatures:

1. Secretari general de l'AJUNTAMENT DE GIRONA - 23/01/2026 15:07

2. Alcalde de l'AJUNTAMENT DE GIRONA - 26/01/2026 17:19

- Reial decret 843/2011, de 17 de juny, pel qual s'estableixen els criteris bàsics sobre l'organització de recursos a desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis de prevenció

C) Matèries

1. Liderar l'elaboració, implantació, seguiment i actualitzacions del Pla de prevenció de l'Ajuntament.
2. Fer propostes d'estructura i organització preventiva de l'Ajuntament.
3. Elaborar, implantar i fer el seguiment i actualització dels procediments de gestió en matèria de prevenció a l'Ajuntament de Girona.
4. Impulsar i col·laborar en la integració de la cultura de prevenció de riscos laborals al conjunt de la corporació.
5. Desenvolupar, gestionar i fer el seguiment de les 4 disciplines tècniques que han de fer els serveis de prevenció en el marc de les competències que li atorga la normativa, com són les avaluacions de riscos, plans d'emergències, vigilància de la salut del personal treballador, i anàlisi dels accidents, entre d'altres.
6. Proposar programes de promoció de salut per a les persones treballadores.
7. Informar d'ofici a les diferents àrees/serveis de l'Ajuntament dels resultats de les avaluacions de riscos i de les mesures preventives/ correctores que és necessari apliquin.
8. Informar d'ofici a les diferents àrees/serveis dels punts febles en la realització de les tasques del personal municipal que detectin en el marc de les seves competències, amb la finalitat que puguin adoptar mesures per disminuir l'exposició als riscos laborals del personal municipal que gestionen, i evitar accidents o malalties professionals.
9. Realitzar anualment l'anàlisi estadístic dels accidents/incidents del personal municipal, així com col·laborar en la investigació dels accidents/incidents.
10. Assessorar a les diferents àrees/serveis de l'Ajuntament en el disseny preventiu dels llocs de treball, l'aplicació de les mesures correctores que es deriven de les avaluacions de riscos, identificació de les tasques que requereixen una integració de mesures preventives en els seus procediments habituals de treball, en la integració de la PRL en els plecs tècnics que elaboren per a la contractació de diferents serveis, etc.
11. Assessorament tècnic al Comitè de Seguretat i Salut (CSS, en endavant) de l'Ajuntament de Girona, al personal treballador, i als seus òrgans de representació, en el marc de les competències del Servei de Prevenció.

5) Intervenció i tresoreria

5.1 INTERVENCIÓ

A) Competència i norma de la que deriva

Funcions:

Control intern de gestió econòmica i financera i pressupostària de l'Ajuntament i ens dependents

B) Normativa reguladora

- o RDL 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, capítol IV relatiu al control i fiscalització
- o RD 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del Sector Públic Local
- o Normes d'Auditoria del Sector Públic
- o Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (LOEPSF)
- o Reial Decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'estabilitat pressupostària, en la seva aplicació a les entitats locals
- o Ordre HAP 2105/2012, d'1 d'octubre, per la que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la LO 2/2012, modificada per l'Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre
- o RDL 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals
- o Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, que desenvolupa el capítol I del títol VI de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals
- o Ordre ministerial, HAP/419/2014, de 14 de març del Ministeri d'Economia i Hisenda, que estableix l'estructura dels pressupostos de les entitats locals
- o Instrucció del model normal de Comptabilitat aprovada pel mateix Ministeri, HAP/1781/2013, de 20 de setembre
- o Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la facturació electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic
- o Ordre HAP/2075/2014, de 6 de novembre, per la que s'estableixen els criteris de càlcul del cost efectiu dels serveis prestats per les entitats locals
- o Ordre HAC/832/2021, de 9 de juliol, pel que s'aproven les normes per al formulació de comptes anuals consolidades en l'àmbit del sector públic local

C) Matèries

Contingut:

A) El control intern de la gestió econòmica, financera i pressupostària, compren la funció interventora i el control financer, aquest segon en les modalitats de control permanent i auditoria pública :

- a. Funció interventora: control sobre els actes de l'Entitat Local, organismes autònoms i

consorcis adscrits que suposin reconeixement de drets o realització de despeses, així com els cobraments i pagaments que d'ells es derivin, i la inversió o aplicació en general dels fons públics, amb la finalitat d'assegurar que la seva gestió s'ajusta a les disposicions aplicables en cada cas.

b. Control financer: control amb l'objectiu de verificar el funcionament dels serveis en l'aspecte econòmic i financer, per comprovar el compliment de la normativa i de les directrius que els regeixen i, que en general, la seva gestió s'ajusta als principis de bona gestió financera (eficàcia, eficiència, economia, qualitat i transparència) i inspirada en el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

a. Control permanent: aplicable a l'Entitat Local, organismes autònoms i consorcis adscrits, inclou actuacions previstes al Pla Anual de Control Financer aprovat i actuacions atribuïdes a l'òrgan interventor

b. Auditoria pública: que inclou actuacions d'auditoria de comptes, de compliment i operatives. Aplicable a ens dependents.

B) En la funció de comptabilitat correspon portar i desenvolupar la comptabilitat financera i la d'execució del pressupost, la gestió del registre comptable i controlar la morositat comercial, formar el Compte General, els estats comptables consolidats o coordinar les funcions comptables de l'entitat, o inspeccionar la comptabilitat d'ens dependents, entre d'altres. La remissió d'informació comptable al Ministeri d'Hisenda, Tribunal de comptes o OCEX, segons la normativa vigent així com donar compliment a les disposicions en matèria de transparència derivades d'aquesta funció.

5.2 TRESORERIA

A) Competència i norma de la que deriva

Funcions:

Tresoreria i gestió financera

B) Normativa reguladora

- RDL 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals
- Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials
- RD 635/2014, de 25 de juliol, modificat pel RD 1040/2017, de 27 de desembre, en relació a la metodologia de càlcul del període mig de pagament a proveïdors de les Administracions Públiques
- Ordre ECF/138/2007, de 27 d'abril, sobre procediments en matèria de tutela financera dels ens locals
- RD 128/2918, de 16 de març, pel qual es regula el regim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb Habilitació de Caràcter Nacional

C) Matèries

Contingut:

El maneig i custòdia de fons, valors i efectes de l'entitat local i, en particular, formació dels plans, calendaris i pressupostos de Tresoreria; organització de la custòdia de fons, valors i efectes; realització dels cobraments i els pagaments; subscripció de les actes d'arqueig. Elaboració dels informes que determini la normativa sobre morositat. Direcció dels serveis de gestió financera de l'Ajuntament i proposta de concertació o modificació d'operacions d'endeutament i la seva gestió. Elaboració i acreditació del període mitjà de pagament a proveïdors de l'Ajuntament i altres dades estadístiques i indicadors de gestió, així com donar compliment a les disposicions en matèria de transparència derivades d'aquesta funció. Control ingressos de dret públic no tributaris.

A) Gestió tributària

Gestió dels ingressos, procediments de gestió de liquidacions i padrons fiscals. Gestió i tramitació de beneficis fiscals. Assistència al contribuent. Revisió d'autoliquidacions, procediments de verificació i comprovació tributària. Assessorament tributari a l'Ajuntament, tramitació ordenances fiscals i resolució de recursos.

B) Recaptació voluntària i executiva

Procediments de recaptació d'ingressos en via voluntària i en via executiva. Expedició i execució de providències de constrenyiment, tramitació de la subhasta de béns embargats. Resolució de recursos i devolucions tributàries. Tramitació d'expedients de responsabilitat en la gestió recaptatòria.

C) Inspecció de tributs

Actuacions i procediments d'inspecció en relació a ingressos de dret públic.

D) Assessorament jurídic i procediments judicials en matèria d'ingressos de dret públic

- Defensa jurídica procediments judicials en matèria tributària
- Suport, col·laboració en temes d'inspecció tributària.
- Suport, col·laboració en expedients sancionadors tributaris.
- Col·laboració en expedients de responsabilitat derivats de la gestió recaptatòria, en particular els procediments tributaris de derivació de responsabilitat per deute.
- Col·laboració en el control i seguiment dels concursos de creditors, en l'àmbit de la gestió recaptatòria.
- Suport i col·laboració en matèria de control dels ingressos no tributaris.
- Suport i col·laboració en matèria de transparència dins l'àmbit de la Tresoreria Municipal

REGIDORIES:

REGIDORIA	TITULAR	MATERIA
Participació	Queralt Vila Vergés	Participació Ordenances

..."

Segon.- NOTIFICAR aquesta resolució als Regidors afectats, als efectes de què manifestin la seva acceptació.

Tercer.- DONAR COMPTE al Ple d'aquesta resolució en la propera sessió de Ple que se celebri per donar compliment al que disposa l'art. 20 del ROM, en concordança amb l'art. 38 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic dels ens locals.

Quart.- DIFONDRE el contingut d'aquesta resolució, de conformitat amb el principi de transparència, en la seu electrònica municipal, en compliment del que disposen els arts. 5 i ss de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la informació i Bon Govern i 8 i ss de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, Accés a la informació i Bon Govern de Catalunya.

L'alcalde
Lluc Salellas Vilar

Girona, amb data de la signatura digital.

La validació d'aquest document es realitza mitjançant signatura digital d'acord amb la Política Operativa sobre la gestió de resolucions digitals dels diferents òrgans de govern, aprovada per la Junta de Govern Local de 16 de juliol de 2021.

27 / 27

Document núm: 16328894

SIGNAT

Origen: ADMINISTRACIÓ

Data d'impressió: 26/01/2026 17:25

Pàgina 27/27

#3575#

Signatures:

1. Secretari general de l'AJUNTAMENT DE GIRONA - 23/01/2026 15:07

2. Alcalde de l'AJUNTAMENT DE GIRONA - 26/01/2026 17:19