

Decret de l'Alcaldia

2026028882

ANTECEDENTS

Primer. Amb data 17 de juliol de 2026 es va dictar Decret de l'Alcaldia número 2026026828 relatiu a la delegació de competències genèriques i específiques.

Segon. Atesa la nova organització municipal és procedent efectuar una nova resolució amb la delegació de competències genèriques i específiques.

Fonament jurídic:

Primer. Atès que l'art. 21.3 i 23.4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local -en endavant LBRL-, atorga a l'Alcaldia de la Corporació municipal facultats per delegar competències amb caràcter general a favor dels diferents Tinents d'Alcalde de la Corporació municipal, alhora membres integrants de la Junta de Govern Local, i de caràcter específic a favor dels diferents regidors i regidores, i en concordança amb l'esmentat precepte així ho preveuen els arts. 43 i 44 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic dels ens locals -en endavant ROF- i l'art. 9 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, sempre que no es tracta de matèries que la normativa prohibeix la seva delegació.

Vist els anteriors antecedents i fonaments jurídics, i fent ús de les atribucions que em confereix la normativa anteriorment esmentada,

DECRETO:

Primer. REVOCAR el decret de l'alcaldia núm. 2026026828, de data 17 de juliol de 2026, relatiu a la delegació de competències genèriques i específiques.

Segon. ATORGAR a favor dels membres que integren 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 Àrees i Subàrees d'actuació d'acord amb la definició funcional de cada àrea, sens perjudici de la concreció en el punt dispositiu segon de la present resolució dels camps d'actuació concreta amb efectes envers tercers:

<u>TINENT/A D'ALCALDE</u>	<u>ÀREA</u>
Sr. Joaquim Ayats Bartrina	ÀREA DE CULTURA, ESPORTS I EDUCACIÓ
Sra. Sergi Font Domènech	ÀREA DE TRANSICIÓ ECOLÒGICA I ÀREA URBANA
Sr. Sílvia Aliu Gifre	ÀREA DE SERVEI A LES PERSONES I CONVIVÈNCIA

Tercer. Aquesta delegació general abastarà el conjunt de facultats que respecte els assumptes (matèries) inclosos a l'àrea corresponguessin a l'Alcaldia de la Corporació, i per tant, la facultat de direcció de l'àrea corresponent, com la seva gestió, fins i tot la signatura de quants documents de tràmit o definitius, incloses les propostes de resolució i els decrets, que siguin necessaris per a l'execució de la delegació, i en especial, les que a continuació s'indiquen, sempre que no estiguin delegades de forma expressa a favor d'un regidor adscrit a l'àrea:

PER TOTS ELS REGIDORS I REGIDORES DELEGATS D'ÀREA

En matèria de contractació

1.- Aprovar els expedients de contractació de qualsevol naturalesa relacionats amb la seva àrea, en els següents termes:

a) Respecte els contractes administratius típics d'obres, de subministraments i de serveis quan el seu valor estimat sigui inferior a 80.000 euros pel que fa als contractes d'obres i quan sigui inferior als 60.000 euros pel que fa als contractes de serveis i subministraments.

b) Respecte els contractes privats sempre que el seu import no sigui superior al previst per a la contractació menor en la LCSP i pel que fa als contractes que preveu l'art.25.1 a) de la LCSP quan el seu import sigui inferior a 60.000 euros (*Los contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros con número de referencia CPV de 66100000-1 a 66720000-3 y los que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos con número de referencia CPV de 79995000-5 a 79995200-7, y de 92000000-1 a 92700000-8, excepto 92230000-2, 92231000-9 y 92232000-6*).

Aquestes competències abastaran tots els actes de tràmit o definitius que s'hagin de dictar en relació amb tot l'expedient de contractació, des del seu inici fins a la seva definitiva finalització

2.-Aprovació dels projectes d'obres ordinàries quina contractació és objecte de delegació.

3.- Aprovació dels Estudis de Seguretat i Salut, la conformitat als plans de seguretat i salut, i els nomenaments de Director Tècnic de les Obres i Coordinador de Seguretat i Salut en tots els expedients d'obres de competència d'aquesta Alcaldia i que han estat objecte de delegació.

4.- Aprovar la modificació, la interpretació i la resolució dels contractes objecte de delegació.

5.- Autoritzar la transmissió a tercers dels contractes objecte de delegació

6.- Resolució d'incidències en l'execució del contracte i en el termini de garantia dels contractes objecte delegació.

7.- Aprovar les recepcions, liquidacions i devolucions de les garanties dels contractes objecte de delegació.

En matèria de patrimoni

1.- Autorització dels usos privats dels béns i equipaments adscrits a l'àrea per activitats relacionades amb els serveis propis, així com l'aprovació dels instruments que regulin les seves condicions.

2.- Contractes patrimonials adjudicats de manera directa a favor de l'Ajuntament de Girona per atendre necessitats del servei de caràcter temporal amb un pressupost base que no superi els 100.000 euros i el seu termini de vigència sigui inferior a 6 mesos.

3.- Expedients de declaració de béns no utilitzables, de conformitat amb l'article 13 del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de patrimoni dels ens locals de Catalunya.

En matèria sancionadora

1.- L'exercici de la potestat sancionadora en els assumptes que integren la seva àrea, comportant l'esmentat exercici la incoació del corresponent expedient i imposició de les corresponents sancions així com en el seu cas la resolució dels corresponents recursos interposats. Tot això sens perjudici de la corresponent instrucció de l'expedient pel funcionari de carrera que tingui atribuïda la responsabilitat de la unitat administrativa corresponent o d'altres unitats administratives.

En matèria de subvencions

1.- Sol·licituds de subvencions en matèries relacionades amb cadascuna de les àrees i acceptació de les subvencions atorgades així com l'aprovació dels convenis reguladors de les condicions de les subvencions atorgades, justificació de les mateixes, i si s'escau, la interposició de qualsevol recurs derivats dels procediments de reintegraments incoats per l'Administració atorgant de la subvenció.

En matèria tributària

1.- La gestió i resolució de l'aprovació de la liquidació de la taxa, i si s'escau, de les bonificacions per a l'ocupació dels espais públics dels edificis adscrits a la seva àrea així com per l'ocupació de la via pública en activitats relacionades amb l'àrea o subàrea.

En matèria de transparència

1.- Gestió i resolució d'expedients de transparència passiva de les matèries que afecten a l'àmbit funcional de cada àrea.

En matèria de control econòmic financer

1.- Resoldre els procediments d'omissió de la funció interventora en despeses de competència d'Alcaldia

En matèria pressupostària

1.- Les autoritzacions i disposicions de despeses en matèries corresponents a la seva àrea.

2.- El reconeixement i liquidació de les obligacions derivades de compromisos de despeses legalment adquirits (Fase "O") en matèries corresponents a la seva àrea.

En matèria de procediment administratiu

1.- La resolució dels recursos que s'interposin contra els actes que posin fi a la via administrativa dictats en l'exercici de la delegació.

2.- La incoació, tramitació i resolució dels procediments de revisió d'ofici en matèria de contractació.

Sens perjudici d'això, i a efectes de delimitació de l'àmbit d'actuació de cadascuna de les àrees, i la competència dels regidors delegats, els hi correspondrà a aquests i dins de cadascuna de les àrees, a títol merament enunciatiu i no exhaustiu les següents atribucions per delegació de l'Alcaldia:

2.- ÀREA DE CULTURA ESPORTS I EDUCACIÓ

Cultura

Arts escèniques: Programació i organització d'activitats, quotes periòdiques a entitats i pagament de drets derivats de la propietat intel·lectual.

Arts musicals: Programació i organització d'activitats, Plans, programes i projectes i pagament de drets derivats de la propietat intel·lectual.

Patrimoni Cultural, Museus i Arts Visuals: Programació i organització d'activitats, Plans, programes i projectes, Reproducció i ús de documentació, objectes i obres d'art, llicències d'ús privat, quotes periòdiques a entitats i pagament de drets derivats de la propietat intel·lectual.

Lectura Pública i Humanitats: Programació i organització d'activitats, restitució de préstecs de biblioteca i quotes periòdiques a entitats.

Arts Audiovisuals: Programació i organització d'activitats, Plans, programes i projectes i pagament de drets derivats de la propietat intel·lectual.

Cultura Popular i Tradicional: Programació i organització d'activitats, Plans, programes i projectes i pagament de drets derivats de la propietat intel·lectual.

3.- ÀREA DE TRANSICIÓ ECOLÒGICA I ÀREA URBANA

Intervenció en l'edificació i ús del sol i activitats

Tramitació expedients de llicència urbanística (desistiment a la sol·licitud, actes tràmit i advertiments de caducitat).

Comunicació prèvies d'obres.

Autorització administrativa per a ocupar temporalment terrenys de titularitat pública destinats a sistemes urbanístics, mitjançant instal·lacions desmuntables o mòbils per a desenvolupar-hi activitats d'interès social o per fer factible l'execució d'obres o la prestació de serveis públics.

Declaració d'innecessarietat de llicència de parcel·lació.

Declaració de ruïna.

Ordres d'execució.

Protecció de la Legalitat urbanística:

- Tramitació expedient de legalització

- Tramitació expedient de restauració
- Tramitació expedient sancionador en matèria urbanística

Requeriments de documentació en la tramitació de Declaracions Responsables i Comunicacions prèvies d'inici d'activitats.

Actes de tràmit de llicències municipals d'activitats (ambientals, recreatives i de culte):

Creació Ponència Ambiental i Modificació (ambiental)

Actes de tràmit expedient de llicència

Títols administratius habilitants per a l'ocupació de via pública extensiva a una activitat:

Llicència OVP terrasses

Llicència OVP rètols i rètols-banderola

Llicència OVP altres (tendals en planta baixa, marquesines...)

Planejament i gestió urbanística

Planificació del territori: Redacció, informe i seguiment dels expedients. Representació tècnica de Ajuntament. Informació del planejament.

Gestió urbanística i execució urbanística: Redacció, informe i seguiment dels expedients. Representació tècnica de Ajuntament. Informació dels instruments de gestió.

Estudis per a l'avaluació prèvia i fonamentació de figures de planejament.

Estudis temàtics d'avaluació i participació en plans transversals de la situació urbanística de la ciutat.

Instruments de política de sòl i habitatge.

Oficina municipal de l'habitatge

Contractes de lloguer i de cessió d'habitatges

Tràmit de sol·licituds d'habitatge protecció oficial en qualsevol règim (segons conveni amb AHC)

Tràmit de sol·licituds i tramesa EACAT documentació d'ajust de lloguer, registre de sol·licitants, ajust a la rehabilitació i cèdules d'habitabilitat Zona ocupació.

Mediació de casos amb tramesa de documentació a grans tenidors + en cas d'incompliment de l'obligació d'oferiment de lloguer social obligatori traspàs d'expedient a consum per procediment sancionador

4.- ÀREA DE SERVEI A LES PERSONES I CONVIVÈNCIA

Convivència i Seguretat Ciutadana

Policia municipal:

- Aprovació de vigilància especial de seguretat (acompanyament i protecció).
- Concessió/denegació de llicència per a la tinença i ús d'armes.
- Designació de cap accidental de la Policia Municipal per absència.
- Assignació d'arma de foc reglamentària a membres de la Policia Municipal
- Retirada i desassignació d'armament assignat a membres de la Policia Municipal
- Aprovació del calendari de pràctiques de tir del personal de la Policia Municipal
- Sol·licituds d'autorització a la Direcció General de Seguretat de la Generalitat de Catalunya per a la realització de serveis especials de protecció fora del terme municipal

Quart.- EFFECTUAR a favor dels regidors que a continuació es relacionen una delegació específica d'atribucions sobre els assumptes que a continuació es relacionen:

REGIDOR/A	ASSUMPTE
Sra. Aminata Sabaly Balde	Cooperació (Àrea d'Alcaldia, Model Econòmic i Règim Intern) Economia Social i Solidària (Àrea d'Alcaldia, Model Econòmic i Règim Intern) Igualtat i Justícia Social (Àrea de Servei a les Persones i Convivència) Servei d'Atenció a la Immigració i Dret a la Ciutadania (Àrea de Servei a les Persones i Convivència) Serveis d'Atenció al Sensellarisme (Àrea de Servei a les Persones i Convivència) Polítiques Socials d'Habitatge i Emergència Habitacional (Àrea de Servei a les Persones i Convivència)
Sra. Raquel Robert i Rubio	Servei Municipal d'Ocupació (Àrea d'Alcaldia, Model Econòmic i Règim Intern) Contractació Pública (Àrea d'Alcaldia, Model Econòmic i Règim Intern) Gestió Patrimonial (Àrea d'Alcaldia, Model Econòmic i Règim Intern) Sistemes i Tecnologies de la Informació (Àrea d'Alcaldia, Model Econòmic i Règim Intern)
Sra. Queralt Vila i Vergés	Atenció Ciutadana (Àrea d'Alcaldia, Model Econòmic i Règim Intern) Estadística (Àrea d'Alcaldia, Model Econòmic i Règim Intern) Ordenances (Àrea d'Alcaldia, Model Econòmic i Règim Intern) Participació (Àrea d'Alcaldia, Model Econòmic i Règim Intern) Educació (Àrea de Cultura, Esports i Educació) Centres Cívics (Àrea de Servei a les Persones i Convivència)

Sra. Silvia Aliu Gifre	Intervenció i Tresoreria (Àrea d'Alcaldia, Model Econòmic i Règim Intern) Recursos Humans (Àrea d'Alcaldia, Model Econòmic i Règim Intern) Prevenció de Riscos Laborals (Àrea d'Alcaldia, Model Econòmic i Règim Intern)
Sr. Adam Bertran i Martínez	Esports (Àrea de Cultura, Esports i Educació) Joventut (Àrea de Cultura, Esports i Educació) Ciutat universitària (Àrea de Cultura, Esports i Educació) Llengua catalana (Àrea de Cultura, Esports i Educació)
Sr. Sergi Cot i Cantalosella	Paisatge i biodiversitat (Àrea de Transició Ecològica i Àrea Urbana) Serveis Urbans (Àrea de Transició Ecològica i Àrea Urbana)
Sra. Gemma Martínez i Villagrasa	Protecció de la salut i qualitat ambiental (Àrea de Transició Ecològica i Àrea Urbana) Benestar animal (Àrea de Transició Ecològica i Àrea Urbana) Serveis bàsics d'Atenció Social (SBAS) (Àrea de Servei a les Persones i Convivència) Equips d'Atenció Infància i Adolescència (EAIA) (Àrea de Servei a les Persones i Convivència) Centres oberts i Espais Joves (Àrea de Servei a les Persones i Convivència) Planificació Estratègica i Innovació (Àrea de Servei a les Persones i Convivència) Atenció a la Gent Gran i a les Dependències (SAGGID) i promoció de l'autonomia (Àrea de Servei a les Persones i Convivència) Salut (Àrea de Servei a les Persones i Convivència)
Sr. Isaac Sánchez Ferrer	Mobilitat (Àrea de Transició Ecològica i Àrea Urbana) Espai Públic (Àrea de Transició Ecològica i Àrea Urbana) Unitat Expedients sancionadors (Àrea de Transició Ecològica i Àrea Urbana)

Aquesta delegació específica abastarà el conjunt de facultats que respecte els assumptes corresponguessin a l'Alcaldia de la Corporació, i per tant, la facultat de direcció de l'àrea corresponent, com la seva gestió, fins i tot la signatura de quants documents de tràmit o definitius, incloses les propostes de resolució i els decrets, que siguin necessaris per a l'execució de la delegació, i en especial les que a continuació s'indiquen:

PER TOTS ELS REGIDORS I REGIDORES DELEGATS D'ÀREA

En matèria de contractació

1.- Aprovar els expedients de contractació de qualsevol naturalesa relacionats amb la seva àrea, en els següents termes:

a) Respecte els contractes administratius típics d'obres, de subministraments i de serveis quan el seu valor estimat sigui inferior a 80.000 euros pel que fa als contractes d'obres i quan sigui inferior

als 60.000 euros pel que fa als contractes de serveis i subministraments.

b) Respecte els contractes privats sempre que el seu import no sigui superior al previst per a la contractació menor en la LCSP i pel que fa als contractes que preveu l'art.25.1 a) de la LCSP quan el seu import sigui inferior a 60.000 euros (*Los contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros con número de referencia CPV de 66100000-1 a 66720000-3 y los que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos con número de referencia CPV de 79995000-5 a 79995200-7, y de 92000000-1 a 92700000-8, excepto 92230000-2, 92231000-9 y 92232000-6*).

Aquestes competències abastaran tots els actes de tràmit o definitius que s'hagin de dictar en relació amb tot l'expedient de contractació, des del seu inici fins a la seva definitiva finalització

2.-Aprovació dels projectes d'obres ordinàries quina contractació és objecte de delegació.

3.- Aprovació dels Estudis de Seguretat i Salut, la conformitat als plans de seguretat i salut, i els nomenaments de Director Tècnic de les Obres i Coordinador de Seguretat i Salut en tots els expedients d'obres de competència d'aquesta Alcaldia i que han estat objecte de delegació.

4.- Aprovar la modificació, la interpretació i la resolució dels contractes objecte de delegació.

5.- Autoritzar la transmissió a tercers dels contractes objecte de delegació

6.- Resolució d'incidències en l'execució del contracte i en el termini de garantia dels contractes objecte delegació.

7.- Aprovar les recepcions, liquidacions i devolucions de les garanties dels contractes objecte de delegació.

En matèria de patrimoni

1.- Autorització dels usos privats dels béns i equipaments adscrits a l'àrea per activitats relacionades amb els serveis propis, així com l'aprovació dels instruments que regulin les seves condicions.

2.- Contractes patrimonials adjudicats de manera directa a favor de l'Ajuntament de Girona per atendre necessitats del servei de caràcter temporal amb un pressupost base que no superi els 100.000 euros i el seu termini de vigència sigui inferior a 6 mesos.

3.- Expedients de declaració de béns no utilitzables, de conformitat amb l'article 13 del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de patrimoni dels ens locals de Catalunya.

En matèria sancionadora

1.- L'exercici de la potestat sancionadora en els assumptes que integren la seva àrea, comportant l'esmentat exercici la incoació del corresponent expedient i imposició de les corresponents sancions així com en el seu cas la resolució dels corresponents recursos interposats. Tot això sense perjudici de la corresponent instrucció de l'expedient pel funcionari de carrera que tingui atribuïda la responsabilitat de la unitat administrativa corresponent o d'altres unitats administratives.

En matèria de subvencions

1.- Sol·licituds de subvencions en matèries relacionades amb cadascuna de les àrees i acceptació de les subvencions atorgades així com l'aprovació dels convenis reguladors de les condicions de les subvencions atorgades, justificació de les mateixes, i si s'escau, la interposició de qualsevol recurs derivats dels procediments de reintegraments incoats per l'Administració atorgant de la subvenció.

En matèria tributària

1.- La gestió i resolució de l'aprovació de la liquidació de la taxa, i si s'escau, de les bonificacions per a l'ocupació dels espais públics dels edificis adscrits a la seva àrea així com per l'ocupació de la via pública en activitats relacionades amb l'àrea o subàrea.

En matèria de transparència

1.- Gestió i resolució d'expedients de transparència passiva de les matèries que afecten a l'àmbit funcional de cada àrea.

En matèria de control econòmic financer

1.- Resoldre els procediments d'omissió de la funció interventora en despeses de competència d'Alcaldia

En matèria pressupostària

1.- Les autoritzacions i disposicions de despeses en matèries corresponents al seu àmbit de delegació.

En matèria de procediment administratiu

1.- La resolució dels recursos que s'interposin contra els actes que posin fi a la via administrativa dictats en l'exercici de la delegació.

2.- La incoació, tramitació i resolució dels procediments de revisió d'ofici en matèria de contractació.

Sens perjudici d'això, i a efectes de delimitació de l'àmbit d'actuació de cadascun dels assumptes objecte de delegació, correspondran a aquestes, a títol merament enunciatiu i no exhaustiu, els camps d'actuació i matèries següents:

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

Estadística

Exclusions padronals (resolucions de requeriment de documentació, desistiment, desestimació i iniciació d'ofici i resolució)

Caducitat del padró municipal d'habitants (resolucions de baixa)

Empadronament -- alta, canvi domicili, renovació, confirmació i d'altres -. (resolucions de requeriment de documentació, desistiment i desestimació).

Inclusió indeguda (resolucions de baixa i iniciació d'ofici i resolució)

Registre de parelles de fet (resolucions de requeriment de documentació, desistiment i desestimació)

Ordenances

- 1. Distribució de material i documentació entre els serveis i equipaments municipals
- 2. Lliurement documentació, comunicacions, notificacions a altres administracions

Participació

- 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

Treball

Atorgament de beques i ajuts

Aprovació de convenis de col·laboració derivats de convenis marc de polítiques d'ocupació

Contractació i Gestió Patrimonial

-Adquisició de béns i drets quan el pressupost base de licitació no superi els 100.000 euros.

-Alienació de béns immobles i drets patrimonials quan el pressupost base de licitació no superi els 100.000 euros.

-Autoritzacions i concessions administratives demaniales no subjectes a una regulació específica o reglament quan el pressupost base de licitació o el valor del bé o del dret no superi els 100.000 euros:

*Concessions directes: Gestió de l'expedient d'adjudicació a càrrec del servei de patrimoni i la gestió i control de la concessió a càrrec del servei gestor.

*Concessions per concurs: Gestió del concurs a càrrec del servei de patrimoni i gestió i control de la concessió a càrrec del servei gestor i el seu responsable.

-Expropiacions no urbanístiques quan la valoració municipal no superi els 100.000 euros. Corresponen a les que no es deriven del que disposen els articles 109 i següents del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost.

-Mutacions demaniales temporals i de propietat quan el valor del bé no superi els 100.000 euros.

-Cessió d'ús de béns immobles patrimonials municipals quan el valor del bé o dret no superi els 100.000 euros

-Arrendament de béns i drets patrimonials de titularitat municipal (només en el cas d'immobles que no estiguin adscrits a un servei concret) quan el valor del bé no superi els 100.000 euros.

-Arrendament de béns i drets privats quan el valor de l'arrendament no superi els 100.000 euros i el termini de vigència sigui igual o superior a 6 mesos:

*Arrendaments directes: Tramitació de l'expedient d'adquisició a càrrec del servei de patrimoni i gestió i control a càrrec del servei gestor.

*Arrendaments per concurs: Gestió del concurs a càrrec del servei de patrimoni i gestió i control del contracte a càrrec del servei gestor i el seu responsable.

-Dret de superfície quan el valor del bé no superi els 100.000 euros:

*Adjudicacions directes: Tramitació de l'expedient de constitució per part del servei de patrimoni i gestió i control a càrrec del servei gestor.

*Adjudicacions per concurs: Gestió del concurs a càrrec del servei de patrimoni i gestió i control de la concessió a càrrec del servei gestor i el seu responsable.

-Cessió d'ús de béns i drets de tercers sobre béns immobles (a favor de l'Ajuntament) fins a 100.000 euros:

*Cessió d'ús onerosa: Tramitació de l'expedient a càrrec del servei de patrimoni i gestió i control a càrrec del servei gestor.

*Cessió d'ús lucrativa sense condicions: Tramitació de l'expedient a càrrec del servei de patrimoni i gestió i control a càrrec del servei gestor.

-Autoritzacions i concessions demaniales a favor de l'Ajuntament sobre béns immobles quan el seu valor no sigui superior a 100.000 euros:

*Oneroses: Tramitació de l'expedient a càrrec del servei de patrimoni i gestió i control a càrrec del servei gestor.

*Lucratives sense condicions: Tramitació de l'expedient a càrrec del servei de patrimoni i gestió i control a càrrec del servei gestor.

Intervenció i Tresoreria

Recursos Humans

Ordenar la incoació d'expedients disciplinaris en matèria de personal i advertir i suspendre preventivament tota classe de personal.

Distribuir les retribucions complementària (no fixes i no periòdiques), productivitats i gratificacions.

Reconeixement de triennis

Reconeixement de serveis prestats en altres administracions

Declaració de situacions administratives i de jubilació.

Atorgament i denegació de bestretes i avançaments de nòmina.

Aprovació de convenis d'alumnes en pràctiques.

Atorgament i denegació d'ajuts socials regulats a l'Acord/Conveni del personal al servei de l'Ajuntament.

Aprovació i denegació dels permisos, llicències, excedències i mesures de conciliació de les persones al servei de la corporació.

Nomenament de les persones funcionàries i contractació del personal laboral, així com el seu cessament o finalització.

Aprovació del Pla de formació.

Adscriure o traslladar provisionalment el personal per necessitats de servei.

Prevenió de riscos laborals

Controls i auditories

Esports

Programació i organització d'activitats

Joventut

Programació i organització d'activitats

Beques i ajuts

Plans, programes i projectes

Pagament de drets derivats de la propietat intel·lectual

Ciutat universitària

Educació

Programació i organització d'activitats

Premis i beques de recerca

Creació / integració en organismes d'interès públic

Plans, programes i projectes

Quotes periòdiques a entitats

Aprovació de convenis de col·laboració derivats de convenis marc de polítiques educatives d'atenció a la diversitat

Acció Climàtica

Qualitat Ambiental:

Convocatòria, nomenament de membres i aprovació d'actes de la Taula de Sostenibilitat

Aprovar la suspensió temporal dels objectius de qualitat acústica per festes populars o activitats puntuals extraordinàries

Protecció de la salut:

Autoritzacions sanitàries per a la pràctica de tatuatges, pírcings i micropigmentació.

Paisatge i biodiversitat:

Autoritzacions de pesca, anellament d'ocells, activitats divulgatives

Autoritzar les batudes de caça extraordinàries en l'àrea local de caça

Serveis funeraris:

Gestió de drets funeraris:

- Atorgament i caducitat de concessions
- Renovacions, reversions, traspassos de titularitat i duplicats
 - Expedients personals i familiars d'atenció social: Gestió altes, baixes i modificacions.

Autoritzacions: d'inhumacions, exhumacions, col·locacions de làpides i/o elements decoratius i

d'altres.

Aigua:

Atribució de recursos de sanejament per despeses directes i indirectes

Atribució de recursos de sanejament per reposició i millores

Autoritzacions connexió xarxa aigua potable

Autoritzacions connexió xarxa de sanejament

Cànon d'aigua d'ús municipal (equipaments municipals, fonts i regs, i incendis)

Ordres d'execució per incompliment del reglament de sanejament

Mobilitat sostenible

Autoritzacions i denegacions d'accessos i estacionament a zones d'accés restringit i zona verda

Adscripció de vehicles i atorgament de carnets de conducció.

Declaració de residus sòlids de vehicles i desballestament

Autoritzacions i denegacions de les targetes a persones amb mobilitat reduïda

Cessió de bicicletes i d'altres bens mobles relacionats amb l'àmbit funcional de la mobilitat

Espai públic

Autoritzacions i denegacions d'ocupacions via pública

Aprovació dels expedients d'ordenació de la mobilitat que comportin canvis de sentit de circulació i regulacions del trànsit d'àmbit de barri o superior.

Serveis bàsics d'atenció social

Equips Bàsics d'Atenció Social:

- Aprovar els ajuts econòmics d'urgència en les seves tipologies.
- Gestió de les altes, modificacions i baixes dels serveis.

Ajuts d'Urgència Social:

- Aprovar els ajuts econòmics d'urgència en les seves tipologies.

Sistema d'atenció i resposta integral per a dones en situació de violència masclista i els seus fills i filles:

- Aprovar els ajuts econòmics d'urgència.

Centre de Distribució d'Aliments:

- Aprovar els ajuts al CDA.

Centres oberts i espais joves

Serveis d'Intervenció socioeducativa per a infants i adolescents (SIS):

- Gestió de les altes, modificacions i baixes dels serveis.

Planificació estratègica i innovació

En matèria d'Atenció Primària -- Atenció a les persones sense llar: Gestió de les altes, modificacions i baixes dels serveis.

Centres cívics

Aprovació dels preus públics i de la programació de la Xarxa de Centres Cívics

Gestió de les altes, modificacions i baixes dels cursos.

Igualtat i justícia social

Servei d'informació i Atenció a les Dones (SIAD)

Expedients personals i familiars d'atenció social.

Atenció a la gent gran i dependències

Servei d'atenció en l'entorn domiciliari (SAED):

- Expedients d'atenció domiciliària: Gestió altes, baixes i modificacions.
- Expedients d'atenció a la dependència: Gestió altes, baixes i modificacions.

Transport adaptat:

- Expedients personals i familiars d'atenció social: Gestió de les altes, modificacions i baixes dels serveis.

Servei de Menjador Social:

- Expedients personals i familiars d'atenció social: Gestió de les altes, modificacions i baixes.

Serveis bàsics d'atenció social Equips Bàsics d'Atenció Social: Aprovar els ajuts econòmics d'urgència en les seves tipologies. Gestió de les altes, modificacions i baixes dels serveis. Ajuts d'Urgència Social: Aprovar els ajuts econòmics d'urgència en les seves tipologies. Sistema d'atenció i resposta integral per a dones en situació de violència masclista i els seus fills i filles: Aprovar els ajuts econòmics d'urgència. Centre de Distribució d'Aliments: Aprovar els ajuts al CDA. Centres oberts i espais joves Serveis d'Intervenció socioeducativa per a infants i adolescents (SIS): Gestió de les altes, modificacions i baixes dels serveis.

Planificació estratègica i innovació En matèria d'Atenció Primària -- Atenció a les persones sense llar: Gestió de les altes, modificacions i baixes dels serveis. Centres cívics Aprovació dels preus públics i de la programació de la Xarxa de Centres Cívics Gestió de les altes, modificacions i baixes dels cursos.

Cinquè.- **DELEGAR** de forma indistinta a favor de tots els regidors del Consistori les competències que l'art. 51.1 del Codi Civil atorga a aquesta Alcaldia per a autoritzar els matrimonis civils que es celebrin en aquest municipi.

Aquesta delegació faculta a tots els regidors i regidores per autoritzar matrimonis civils, sense que en una mateixa cerimònia pugui intervenir més d'un d'ells.

Sisè.- Les atribucions delegades s'hauran d'exercir en els termes i dins dels límits d'aquesta delegació, no sent susceptibles de ser delegades pels seus titulars en un altre òrgan o regidor.

En el text de les resolucions adoptades pels Regidors i Regidores en virtut d'aquesta delegació, s'haurà de fer constar aquesta circumstància, mitjançant la inclusió, en la part expositiva, del text següent:

"Per tot això, en exercici de les competències que m'han estat conferides en virtut de la delegació efectuada per l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret núm., de data"

Les resolucions que s'adoptin per delegació, s'entendran dictades per aquesta Alcaldia com a titular de la competència originària, a la qual s'haurà de mantenir informada de l'exercici de la delegació, sent per tant aquestes, executives i presumptament legítimes

Setè.- De conformitat amb el que disposa l'article 44 del ROF aquestes delegacions entraran en vigor el dia 3 d'agost de 2026, i seran de caràcter indefinit, sense perjudici de la potestat d'advocació d'aquesta Alcaldia.

En cas d'absència, vacant, malaltia o qualsevol altre impediment dels Regidors delegats, aquesta Alcaldia assumirà, directament i automàticament, les competències delegades, com a titular de la competència originària, entenent-se a aquests efectes exercitada la potestat d'advocació en base a la present resolució, sense necessitat d'una nova resolució expressa en aquest sentit.

Vuitè.- ADSCRIURE els diferents ens depenents de la Corporació Municipal a les següents àrees/regidories atenent el seu àmbit funcional:

ÀREA/REGIDORIA	TITULAR	ENS ADSCRIT
Àrea d'Alcaldia i Presidència	Lluc Salellas Vilar	Fundació Fira de Girona
Cultura	Joaquim Ayats Bartrina	Fundació Privada Auditori- Palau Congressos de Girona Fundació Rafael Masó Fundació Museu del Cinema-Col·lecció Tomàs Mallol Patronat Call de Girona Organisme Autònom Local d'Educació Musical de Girona (OALEMG)
Transició Ecològica i Àrea Urbana	Sergi Font Domènech	Transports Municipals del Gironès SAU (TMG) Iniciatives i Projectes Municipals SAU Vivendes de Girona SAU
Acció Climàtica	Sergi Cot Cantalosella	TRARGISA Consorti del Ter Cicle de l'Aigua del Ter SA (CATSA)
Igualtat	Aminata Sabaly Balde	Consorti Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa

Benestar Emocional	Gemma Martínez Villagrasa	Fundació Joan Bruguera
--------------------	---------------------------	------------------------

Novè.- NOTIFICAR aquesta resolució als Regidors, entenent-se acceptada aquesta delegació de forma tàcita si en el termini de 24 hores següents a la notificació no es manifesta res en sentit contrari, així com als Caps d'Àrea municipals.

Desè.- DONAR COMPTE al Ple d'aquesta resolució en els termes que disposa l'art. 20 del Reglament Orgànic Municipal, i PUBLICAR el seu text en el BOP de Girona i en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament, en compliment del que disposa l'article 44.2 del ROF.

Onzè.- 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 següents de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la informació i Bon Govern i 8 i següents 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.

17 / 17

Document núm: 17177434

SIGNAT

Origen: ADMINISTRACIÓ

Data d'impressió: 31/07/2026 13:50

Pàgina 17/17

#3575#

Signatures:

1. Secretari general de l'AJUNTAMENT DE GIRONA - 31/07/2026 12:59

2. Alcalde de l'AJUNTAMENT DE GIRONA - 31/07/2026 13:44