

SECRETARIA GENERAL

Ordenació Corporativa i Administrativa

CARTIPÀS MUNICIPAL A DATA 17 DE JUNY DE 2023

1.- TINENTS I TINENTES D'ALCALDE I MEMBRES DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL

Primera tinenta d'alcalde:	SRA. MONTSERRAT ADAN DOMÈNECH
Segon tinent d'alcalde:	SR. BERNARDO ÁLVAREZ MERINO
Tercera tinenta d'alcalde:	SRA. SANDRA RAMOS GARCÍA
Quart tinent d'alcalde:	SR. IGNACIO GARCÍA LATORRE
Cinquena tinenta d'alcalde:	SRA. ISABEL MASCARÓ CURRÀS
Sisè tinent d'alcalde:	SR. GUILLERMO GARCÍA DE CASTRO
Setena tinenta d'alcalde:	SRA. SONIA ORTS LEIVA
Vuitena tinenta d'alcalde:	SRA. MARIA CECILIA MANGINI SCHÄFER

Pel mateix ordre de la relació, els esmentats tinents i tinentes d'alcalde substituiran l'alcalde en els casos de vacant, absència o malaltia.

2.- ATRIBUCIONS I COMPETÈNCIES D'ALCALDIA

- a) Imatge i Comunicació Interna
- b) Estratègies de ciutat
- c) Protocol i relacions institucionals, que incorpora també relacions públiques i actes públics.
- d) Relacions amb el Síndic de Greuges
- e) Relació amb ciutats agermanades
- f) Projecte Tabacalera
- g) Banc d'Espanya
- h) Ciutats Patrimoni de la Humanitat
- i) Distincions ciutadanes
- j) Direcció superior de la Guàrdia Urbana
- k) Nou barri tecnològic.
- l) Totes aquelles altres no expressament atribuïdes a cap altre òrgan

3. ORGANITZACIÓ POLÍTICA

3.A) ÀREES

3.A.1. ÀREA DE PRESIDÈNCIA I SEGURETAT

- a) Imatge i Comunicació Interna
- b) Protocol i Relacions institucionals
- c) Estratègies de ciutat
- d) Relacions amb el Síndic de Greuges
- e) Projecte Banc d'Espanya

SECRETARIA GENERAL

Ordenació Corporativa i Administrativa

- f) Projecte metropolità
- g) Relació amb ciutats agermanades
- h) Relacions Internacionals
- i) Projecte Tabacalera
- j) Ciutats Patrimoni de la Humanitat
- k) Distincions ciutadanes
- l) Nou barri tecnològic
- m) Seguretat ciutadana
- n) Protecció Civil

3.A.2. ÀREA DE TURISME, PROMOCIÓ ECONÒMICA I COMERÇ

- a) Turisme (excepte turisme esportiu)
- b) Desenvolupament econòmic, emprenedoria i ocupació
- c) Comerç
- d) Europa Direct
- e) Mercats municipals
- f) Mercats no sedentaris
- g) Fires
- h) Consum
- i) Espais comercials
- j) Promoció de polígons

3.A.3. ÀREA DE ESPORTS, EDUCACIÓ I TURISME ESPORTIU

- a) Esports
- b) Turisme esportiu
- c) Voluntariat
- d) Educació
- e) Universitats
- f) Infància

3.A.4. ÀREA DE CULTURA I FESTES

- a) Normalització lingüística
- b) Memòria històrica
- c) Cultura
- d) Festes
- e) Arxiu Històric
- f) Setmana Santa
- g) Museus i gestió d'espais patrimonials
- h) Tarraco Viva

3.A.5. ÀREA DE TERRITORI I PATRIMONI

- a) Urbanisme
- b) Llicències i comunicacions urbanístiques
- c) Intervenció administrativa de les activitats.
- d) Disciplina urbanística

SECRETARIA GENERAL

Ordenació Corporativa i Administrativa

- e) Coordinació de plans integrals
- f) Oficina de Projectes
- g) Patrimoni municipal
- h) Actuacions urbanístiques sobre el Patrimoni Històric (planejament, obres públiques i privades, arqueologia)
- i) Domini públic
- j) Habitatge
- k) Mobilitat
- l) Neteja

3.A.6. ÀREA DE HISENDA, SERVEIS INTERNS I TECNOLOGIA

- a) Serveis econòmics
- b) Serveis Pressupostaris, de Comptabilitat i Fiscalització
- c) Tresoreria i Gestió d'Ingressos
- d) Ordenació Corporativa i Administrativa
- e) Arxiu i documentació Municipal
- f) Coordinació amb empreses municipals i organismes autònoms
- g) Assessoria Jurídica
- h) Expedients de responsabilitat patrimonial
- i) Organització i qualitat
- j) Gestió de personal
- k) Prevenció de riscos laborals
- l) Formació de personal
- m) Xarxa de telecentres
- n) Transparència, accés a la informació i govern obert
- o) Atenció Ciutadana (OMAC i OMIC)
- p) Estadística
- q) TIC
- r) Pressupostos participatius
- s) Fons Next Generation
- t) Contractació
- u) Compres i subvencions

3.A.7.- ÀREA DE MEDI AMBIENT I CONSERVACIÓ DE L'ESPAI PÚBLIC

- a) Medi Ambient
- b) Transició ecològica
- c) Platges
- d) Espais públics, Parcs i Jardins
- e) Brigada

3.A.8- ÀREA DE RELACIONS CIUTADANES

- a) Relacions amb associacions i entitats ciutadanes
- b) Relacions Poble Gitano
- c) Participació ciutadana
- d) Nova ciutadania

SECRETARIA GENERAL

Ordenació Corporativa i Administrativa

3.A.9- ÀREA DE SERVEIS A LA CIUTADANIA

- a) Consell de gent gran
- b) Llars de jubilats
- c) Salut Pública
- d) Serveis Socials
- e) Feminismes
- f) LGTBIQ+
- g) Ajuts socials
- h) Immigració
- i) Cooperació
- j) Centres cívics
- k) Joventut
- l) Capacitats diverses
- m) Benestar animal

3.B) ÀREES AMB RELACIÓ DE CONSELLERS I CONSELLERES ADSCRITS

1. - Àrea de Presidència i Seguretat

- Sr. Rubén Viñuales Elías
- Sra. Sonia Orts Leiva

2.- Àrea de Turisme, Promoció Econòmica i Comerç

- Sra. Montserrat Adan Domènech

3.- Àrea d'Esports, Educació i Turisme Esportiu

- Sr. Bernardo Álvarez Merino
- Sra. Sandra Ramos García

4.- Àrea de Cultura i Festes

- Sra. Sandra Ramos García
- Sra. Montserrat Adan Domènech
- Sr. Ignacio García Latorre

5.- Àrea Territori i Patrimoni

- Sr. Ignacio García Latorre
- Sra. Sonia Orts Leiva

6.- Àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia

- Sra. Isabel Mascaró Curràs

7.- Àrea de Medi Ambient i Conservació de l'Espai Públic

- Sr. Guillermo García de Castro

SECRETARIA GENERAL

Ordenació Corporativa i Administrativa

8.- Àrea de Relacions Ciutadanes

- Sra. Sonia Orts Leiva

9.- Àrea de Serveis a la Ciutadania

- Sra. Maria Cecilia Mangini Schäfer
- Sra. Sandra Ramos García
- Sr. Guillermo García de Castro

3. C) DELEGACIONS EN TINENCES D'ALCALDIA I CONSELLERIES

Sra. Montserrat Adan Domènech. Primera tinenta d'alcalde, coordinador de l'Àrea de Turisme, Promoció Econòmica i Comerç, amb les següents competències delegades:

- Turisme
- Desenvolupament econòmic, empenedoria i promoció empresarial. Entre d'altres atribucions, afecta a les següents:
 - o Servei Municipal d'Ocupació
 - o Plans d'ocupació
 - o Ocupació juvenil
 - o Intermediació laboral
 - o Relació amb els agents socials
 - o Relacions amb el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC)
- Comerç. Entre d'altres atribucions, afecta a les següents:
 - o Relacions amb entitats comercials
 - o Competència sancionadora en matèria de comerç
 - o Equipaments comercials
 - o Promoció de polígons industrials
 - o Horaris comercials
 - o Informe preceptiu per l'ocupació d'espais públics amb terrasses de naturalesa comercial, inclosa la restauració.
 - o Mercats municipals
 - o Mercats no sedentaris
 - o Fires
 - o Sancions en matèria comercial i de mercats
- Consum.
- Setmana Santa
- Conveni Agrupació d'Associacions de Setmana Santa
- Europa Direct
- En matèria de signatura:
 - o La signatura de les certificacions emeses referents als acords adoptats pels òrgans de govern col·legiats: Consell Plenari i Junta de Govern Local.
 - o La signatura de tots els documents de tràmit sobre matèries de la competència de l'Alcaldia que, essent delegables, no hagin estat delegades a cap conseller/a, així com tota la resta de documentació d'Alcaldia, que no estigui relacionada amb subvencions, i que s'hagi d'executar als portals electrònics de l'extranet de les administracions públiques catalanes, EACAT, i a l'extranet del Servei d'Assistència Municipal (l'eSAM).

SECRETARIA GENERAL

Ordenació Corporativa i Administrativa

Sr. Bernardo Álvarez Merino. Segon tinent d'alcalde, coordinador de l'Àrea d'Esports, Educació i Turisme Esportiu, amb les següents competències delegades:

- Esports, Patronat Municipal d'Esports.
- Turisme esportiu
- Voluntariat
- Educació. Entre d'altres atribucions, afecta a les següents:
 - o IMET
 - o Planificació escolar
 - o Alfabetització d'adults
 - o Llars d'infants
 - o Participació en el sistema educatiu
 - o Ensenyaments especials
 - o Escola d'Adults
 - o Relació amb el Consell Escolar Municipal i el Consell d'Infants
 - o Escola Municipal de Música
 - o Relació amb el Consell Municipal de la Formació Professional i l'Ocupació
 - o Formació professional dual
 - o Infància

Sra. Sandra Ramos García. Tercera tinenta d'alcalde, coordinadora de l'Àrea de Cultura i Festes, amb les següents competències delegades:

- Cultura.
- La Comissió Interdepartamental Tarragona-Cultura.
- Comissió Nomenclàtor
- Arxiu històric
- Arxiu fotogràfic
- Hemeroteca-biblioteca.
- Festes. També la tramitació i resolució dels expedients de contractació amb excepció dels d'obra, relatius a l'àmbit de Festes i Cultura així com l'aprovació de les factures que se'n derivi.
- Presidència comissions de participació en l'àmbit cultural.
- Normalització lingüística
- Universitats
- Benestar animal
- Memòria històrica.

Sr. Ignacio García Latorre. Quart tinent d'alcalde, coordinador de l'Àrea de Territori i Patrimoni, amb les següents competències delegades:

- Urbanisme. Entre altres atribucions afecta a les següents.
 - o Seguiment i execució del Pla d'ordenació urbanística municipal
 - o Planejament derivat
 - o Instruments de gestió urbanística
 - o Projectes d'urbanització
 - o Expropiacions
 - o Patrimoni públic del sòl i d'habitatge

SECRETARIA GENERAL

Ordenació Corporativa i Administrativa

- Programació, control i seguiment de les obres d'urbanització i ordinàries
- Mapa de la ciutat
- Estètica de les instal·lacions i obres
- Redacció, seguiment i supervisió de Projectes d'obres municipals
- Serveis tècnics de territori, que incorpora enginyeries, arquitectura, edificis municipals
- Llicències i comunicacions urbanístiques. Entre d'altres atribucions, afecta a les següents:
 - Llicències urbanístiques i comunicacions prèvies d'obres
 - Autoritzacions per a l'ocupació del domini públic vinculades amb l'atorgament de llicència d'obres
 - Devolució de les fiances d'obres
- Intervenció administrativa de les activitats. Entre d'altres atribucions, afecta les següents:
 - Habilitació, funcionament i control de les activitats.
 - Espectacles públics i activitats recreatives
 - Potestats sancionadora en matèria d'activitats.
- Disciplina urbanística. Entre altres atribucions, afecta a les següents:
 - Protecció de la legalitat urbanística
 - Potestat sancionadora en matèria de disciplina urbanística
 - Inspecció d'obres
 - Ordenar la demolició de les obres sense llicència o sense ajustar-se a les condicions d'aquella o il·legalitzables.
- Coordinació de plans integrals
- Oficina de projectes
- Patrimoni Municipal. Entre d'altres atribucions, afecta a les següents:
 - Patrimoni municipal.
 - La resolució dels expedients sobre reclamacions de danys produïts a béns municipals i conformar les factures relacionades amb béns municipals.
 - La resolució dels expedients sobre revisió de la renda de pisos i locals en compliment el que disposin els corresponents contractes d'arrendament, tant quan l'Ajuntament sigui arrendador com arrendatari.
 - La signatura, en representació de l'Ajuntament, de tots els contractes d'arrendament de pisos i locals en què intervingui aquest Ajuntament, com a arrendador i com a arrendatari
 - Concessions de domini públic i llicències d'ocupació temporal, que inclou les sancions per incompliment de les condicions de les concessions.
 - La resolució dels expedients sobre alta i baixa de vehicles municipals, pòlisses d'assegurances i els seus rebuts.
- Adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial competència de l'alcalde.
- Actuacions urbanístiques sobre el Patrimoni Històric (planejament, obres públiques i privades, arqueologia)
- Domini públic. Entre d'altres atribucions, afecta a les següents:
 - Adjudicació i seguiment de concessions i llicències d'ocupació temporal sobre els béns i resta d'ocupacions de domini públic competència de l'alcalde, quan afecten a via pública o a platges.
 - Gestió de guais
 - Taxis.
 - Reserves d'ús i d'estacionaments individualitzats a la via pública.
 - Autorització per a l'ocupació de la via pública, a excepció de la competència atribuïda a la Junta de Govern Local.

SECRETARIA GENERAL

Ordenació Corporativa i Administrativa

- Autoritzacions per a la instal·lació d'empostissats municipals per actes.
- Habitatge. Entre altres atribucions, afecta a les següents:
 - Gestió de les polítiques d'habitatge públic
 - Aprovar les convocatòries anuals d'ajuts socials relatius a les transmissions de l'habitatge habitual en els supòsits d'execució hipotecària i dació en pagament, i la seva despesa, així com resoldre la concessió i/o denegació d'aquests ajuts.
 - Ajuts socials per l'habitatge
- Tarraco Viva. També la tramitació i resolució dels expedients de contractació amb excepció dels d'obra, relatius a Tarraco Viva.
- Gestió dels museus i gestió i promoció del patrimoni historicoartístic
- Gestió dels espais catalogats

Sra. Isabel Mascaró Curràs. Cinquena tinenta d'alcalde, coordinadora de l'Àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, amb les següents competències delegades:

- Serveis econòmics
- Serveis de control intern
- Serveis de pressupostos i comptabilitat
- Reconeixement d'obligacions no atribuïdes expressament com a delegació genèrica a tots els consellers i conselleres, i ordres de pagament no atribuïdes expressament a altres consellers i conselleres, així com el pagament formal i material
- Tresoreria i gestió d'ingressos, que entre d'altres atribucions inclou el pagament formal i material.
- La signatura de tota la documentació, tant en suport físic com electrònic, relacionada i/o dirigida a la Sindicatura de Comptes, el Tribunal de Comptes, i el Departament de Vicepresidència, Economia i Hisenda de la Generalitat de Catalunya.
- Coordinació amb empreses municipals i organismes autònoms. Entre d'altres atribucions, afecta a les següents:
 - Relació amb empreses concessionàries
 - Relació i coordinació amb empreses municipals de capital íntegrament municipal i mixtes
 - Relació i coordinació amb organismes autònoms
- Ordenació Corporativa i Administrativa
- Arxiu i documentació municipal
- Assessoria jurídica
- Oficina Servei Integral d'Atenció Ciutadana (OMAC i OMIC)
- Estadística
- Expedients de responsabilitat patrimonial
- Serveis centrals. Entre d'altres atribucions, afecta a les següents:
 - Sistemes d'informació, innovació i societat del coneixement (TIC):
 - Infraestructures en tecnologies de la informació i la comunicació
 - Sistemes i serveis de gestió de la informació
 - innovació tecnològica
 - Seguretat i interoperabilitat
 - Plans Accessibilitat
 - Organització interna: suport intern a l'organització
 - Anàlisi i organització dels RRHH
 - Instruments d'ordenació i planificació de recursos humans, que inclou, entre d'altres la coordinació i direcció de:

SECRETARIA GENERAL

Ordenació Corporativa i Administrativa

- Nous projectes de millora per a la gestió integral de Recursos Humans.
 - Actuacions preparatòries per a l'elaboració anual del Capítol I del pressupost municipal
 - Qualitat: Gestió de processos i accions de mesura, revisió i millora de l'actuació administrativa.
- Transparència, accés a la informació i govern obert
- Gestió de personal. Entre d'altres atribucions, afecta a les següents:
 - Nomenament del personal funcionari i la contractació del personal laboral en les diferents modalitats previstes a la legislació laboral.
 - Tramitació i resolució, així com l'adopció dels actes administratius necessaris de tràmits o definitius per a l'execució dels acords en matèria de règim disciplinari del personal, excepte la separació del servei dels funcionaris, l'acomiadament del personal laboral i la sanció de funcionaris que portin armes.
 - Tramitació i resolució de tots els expedients que afectin a la gestió de recursos humans de l'Ajuntament, entre d'altres:
 - Aprovar factures d'assistència mèdica i/o farmacèutica.
 - Aprovar el lliurament d'importos, com a despeses a justificar, per pagar a la SS diferències en cotitzacions.
 - Aprovar import i pagament d'indemnitzacions per jubilació anticipada.
 - Aprovar importos de gratificacions, productivitats, dietes i altres variants de la nòmina.
 - Aprovar bases i convocatòries de processos selectius.
 - Nomenar membres de comissions de selecció.
 - Adscriure persones en comissió de serveis.
 - Concedir permisos.
 - Prevenció de riscos laborals
 - Formació de personal
- Concessió de llicències de serveis funeraris.
- Potestat sancionadora en matèria de serveis funeraris.
- La tramitació, gestió, seguiment i justificació dels Fons Next Generation
- Contractació. Entre d'altres atribucions, afecta a les següents:
 - Coordinació i direcció dels Serveis de Contractació, Compres i Subvencions.
 - Tramitació i resolució de tots els expedients de contractació competència de l'alcalde. En l'àmbit de Cultura i Festes aquesta competència només afecta els contractes d'obra.
 - Aprovació dels projectes d'obres i de serveis quan sigui competent l'alcalde per a la seva contractació o concessió i estigui previst en el pressupost.
 - Totes aquelles altres de contingut homòleg que siguin antecedent o conseqüència i estiguin en relació directa amb les anteriors atribucions expressament anunciades.
 - Aprovar les factures tramitades des del Servei de Contractació, Compres i Subvencions.

Sr. Guillermo García de Castro. Sisè tinent d'alcalde, coordinador de l'Àrea de Medi Ambient i Conservació de l'Espai Públic, amb les següents competències delegades:

- Medi Ambient. Entre d'altres atribucions, afecta a les següents:
 - Anella Verda
 - Depuració d'aigües
 - Prevenció i control del medi ambient

SECRETARIA GENERAL

Ordenació Corporativa i Administrativa

- Expedients relatius a la potestat sancionadora per incompliment de normativa ambiental
- Platges i sòl no urbanitzable
- ODS
- Transició ecològica.
- Producció i distribució energia sostenible.
- Planificació, execució, manteniment i conservació de parcs i jardins
- Eliminació i adequació de barreres arquitectòniques
- Manteniment i conservació de l'equipament urbà, espais públics, zones forestals, jocs infantils i d'edificis municipals
- Brigada Municipal
- Brigada d'Intervenció Ràpida
- Enllumenat Públic
- Joventut. Entre d'altres atribucions, afecta a les següents:
 - Promoció i coordinació de polítiques transversals adreçades a la joventut
 - Activitats juvenils
 - Centres de la Joventut
 - Entitats juvenils
 - Gestió de l'espai Capsa Jove
 - Gestió de l'Oficina d'Emancipació Juvenil
 - Gestió del Casal de Joves i espais associats
 - Imatgeria i publicacions dirigides a joves
 - Gestió i autorització d'ús i equipaments juvenils municipals
 - Xarxa de punts d'informació i assessorament adreçat a joves

Sra. Sonia Orts Leiva. Setena tinenta d'alcalde, coordinadora de Relacions Ciutadanes, amb les següents competències delegades:

- Relacions amb associacions i entitats ciutadanes
- Registre d'entitats.
- Participació ciutadana
- Protecció civil
- Procediments administratius i sancionadors tramitats per la Guàrdia Urbana
- Coordinació de la Guàrdia Urbana amb la resta de serveis municipals.
- Mobilitat. Entre d'altres atribucions, afecta a les següents:
 - Direcció i coordinació dels plans de mobilitat.
 - Trànsit i Transports: Ordenació i senyalització.
 - Consorci del Transport Públic.
- Neteja. Entre d'altres atribucions, afecta a les següents:
 - Gestió del Servei de transport i recollida de residus municipals, Neteja viària i de platges i gestió de la deixalleria municipal.
 - Gestió de les plantes gestores de residus
 - Gestió del Servei de Neteja d'edificis municipals
 - Gestió del Servei de control sanitari de coloms
 - Gestió del Servei de desratització, desinsectació i desinfecció, i control de plagues en general.
 - Gestió del Servei de control de tèrmits als edificis municipals.
 - Gestió del Servei de foragitat d'estornells.

SECRETARIA GENERAL

Ordenació Corporativa i Administrativa

- Gestió de les campanyes de sensibilització i comunicació ambiental, sobre gestió de residus i neteja.
- Potestat sancionadora en matèria de neteja, recollida i tractament de residus.
- Atenció ciutadana de l'espai públic. Telèfon verd i app EPP! Tarragona.

Sra. Maria Cecilia Mangini Schäfer. Vuitena tinenta d'alcalde, coordinadora de Serveis a la Ciutadania, amb les següents competències delegades:

- Llars de jubilats
- Consell de Gent Gran
- Cooperació. Entre d'altres atribucions, afecta a les següents:
 - Relació amb les ONG i entitats basades en les polítiques de cooperació
 - Activitats de foment de la cooperació i la solidaritat
- Relació amb el Consell de Cooperació i Solidaritat Internacional de Tarragona
- Immigració
- Centres cívics
- Serveis socials.
- Salut Pública. Entre d'altres atribucions, afecta a les següents:
 - Control alimentari
 - Control sanitari i l'elaboració de les prescripcions tècniques del contracte de desinfecció i del control de plagues
 - Medicina preventiva
 - Promoció de la salut
 - Potestat sancionadora en matèria de sanitat i control alimentari
- Feminismes
- LGTBIQ+
- Capacitats Diverses
- Relacions amb el Poble Gitano
- Nova ciutadania

4.- ALTRES DELEGACIONS ESPECIALS PER ENCÀRRECS ESPECÍFICS

Sr. Jordi Sendra Vellvè. Representació de l'Ajuntament de Tarragona a la *Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación*. Aquesta delegació no comporta la possibilitat de compromís o aprovació de despesa, ni l'adopció de resolucions que correspondran a l'òrgan competent.

Sra. Elvira Vidal Sensi. Delegació específica en relació a la promoció i consolidació de Tarragona com a Vila Florida. Aquesta delegació no comporta la possibilitat de compromís o aprovació de despesa, ni l'adopció de resolucions que correspondran a l'òrgan competent.

Sr. Jordi Collado Álvarez. Representació de l'Ajuntament de Tarragona a les següents entitats:

- Fons Català de Cooperació
- Associació xarxa de municipis de l'economia social i solidària

Aquesta delegació no comporta la possibilitat de compromís o aprovació de despesa, ni l'adopció de resolucions que correspondran a l'òrgan competent.

SECRETARIA GENERAL

Ordenació Corporativa i Administrativa

5.- DELEGACIONS A FAVOR DE LA JUNTA DE GOVERN

A. Aprovar els instruments de planejament de desenvolupament del planejament general quan no estigui expressament atribuïda al Ple la competència, així com la dels instruments de gestió urbanística i dels projectes d'urbanització.

B. Aprovar els encàrrecs de gestió a empreses municipals quan l'alcalde sigui l'òrgan competent en matèria de contractació.

C. Aprovar els convenis que tinguin contingut econòmic, excepte convenis de subvencions nominatives i convenis de pràctiques amb universitats o centres d'ensenyament.

D. Resoldre l'ocupació privativa de domini públic de les zones verdes i dels immobles o terrenys qualificats d'equipament.

E.- Informar les ocupacions de la via pública a la Rambla Nova i a la Plaça de la Font

6.- DELEGACIONS A FAVOR DE TOTS/ES ELS/LES CONSELLERS/RES

A. La signatura de tota la documentació corresponent a les competències que se'ls deleguin per l'Alcaldia, tant en matèria de tràmit com de caràcter definitiu, inclosa la signatura del vistiplau en totes les certificacions que expedeixi la Secretaria General relatives a dades que figurin en les seves corresponents unitats administratives.

B. La celebració de matrimonis civils.

C. Establiment de convenis amb qualsevol entitat i que facin referència a l'àmbit de la competència delegada. Quan tinguin contingut econòmic s'hauran d'aprovar per la Junta de Govern Local. No obstant, si que seran competents per a l'aprovació i signatura de convenis de subvencions nominatives i convenis de pràctiques amb universitats o centres d'ensenyament.

D. Contractes de subministraments i serveis que es puguin tramitar com a contractes menors sempre que corresponguin a aplicacions de la despesa corrent de llurs conselleries. Aquesta competència comportarà l'aprovació de la despesa i de les factures associades. Els contractes d'obra són atribució de la Sra. Isabel Mascaró Curràs.

E. Sol·licitud de subvencions a altres administracions dins l'àmbit de la competència delegada.

F. Subvencions: Convocatòria i atorgament de subvencions, aprovació de convenis de concessió directa de subvencions (nominatives i altres), i ordenació del pagament de subvencions. Aprovació dels comptes justificatius i inici i resolució de reintegraments, de tot tipus de subvencions que facin referència a l'àmbit de la competència delegada.