



Número de resolució: 2025/1359

Data:	Núm. EXP: 80/2025/C00091
DEPARTAMENT: Unitat de Gestió Administrativa i Relacions Laborals	
OBJECTE: ASSIGNACIÓ DE FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A DE L'ÀMBIT DE PRESIDÈNCIA I CIUTAT 2023.	

RESOLUCIÓ DE TINENÇA D'ALCALDIA

ANTECEDENTS DE FET

PRIMER.- Amb motiu de la vacant del lloc de Director/a de l'Àmbit de Presidència, per la declaració en situació administrativa de serveis especial de la persona adscrita al mateix, les tasques pròpies de l'esmentat lloc van ser assumides per la persona que ocupava la Gerència municipal.

Si bé, arrel de la declaració de la situació administrativa de serveis especials d'aquesta última, ha esdevingut un buit funcional en relació a realització de les tasques i funcions encomanades al lloc de Director/a de l'Àmbit de Presidència, especialment pel que fa a la direcció, que resulta indispensable assignar de forma urgent per tal de no minvar el bon funcionament entre les diferents Àrees i Serveis en les que s'estructura l'Àmbit.

SEGON.- Consta a l'expedient l'informe emes per la Direcció de l'Àmbit de Sostenibilitat Ecològica, Empreses i Ocupació, amb funcions de Coordinació dels Àmbits de Gestió Municipal i Equips Directius, en que es proposa l'assignació de les funcions que es detallen, pròpies del lloc de Director/a de l'Àmbit de Presidència, i a les persones que seguidament es relacionen.

Atès l'anterior, donada la urgència i que resulta imprescindible donar continuïtat a les tasques encomanades a aquest lloc de treball, per tal de continuar garantint la correcta



prestació dels serveis i el funcionament de la Corporació, esdevé necessari assignar temporalment les tasques del lloc del treball, fins la seva provisió, entre el personal de direcció actual d'acord amb el següent detall:

- 1) La Directora del Servei d'Estratègia 2030 i xarxes institucionals, Sra. Adela Artero, per la seva qualificació professional i coneixements en les diverses matèries, compta a les capacitats i competències necessàries per l'acompliment de les funcions que seguidament es detallaran, i per les quals serà la responsable de les tasques relacionades:
 - Tasques de coordinació dels assumptes relatius a la Fundació ciutat de Viladecans:
 - a. Execució dels acords de delegació funcional
 - b. Informes i propostes de resolucions i acords associats a temes impulsats per la Fundació
- 2) La Directora del Servei de Comunicació corporativa, Sra. Montse Sanahuja per la seva qualificació professional i coneixements en les diverses matèries, compta a les capacitats i competències necessàries per l'acompliment de les funcions que seguidament es detallaran, i per les quals serà la responsable de les tasques relacionades:
 - Tasques de coordinació i direcció operativa de l'Àrea d'Alcaldia
 - a. Direcció del personal directament vinculat a l'Àrea d'Alcaldia
 - b. Signatura i aprovació de totes les propostes de despesa associades a partides d'Alcaldia
 - Coordinació amb el Servei d'estratègia 2030 i xarxes institucionals i el Servei d'innovació social i govern relacional
- 3) La Directora del Servei d'innovació social i govern relacional, Sra. Laura Pardo, per la seva qualificació professional i coneixements en les diverses matèries, compta a les capacitats i competències necessàries per l'acompliment de les funcions que seguidament es detallaran, i per les quals serà la responsable de les tasques relacionades:
 - Jutjat de Pau:



- Relacions amb el Jutjat de Pau, justificacions, sol·licituds..
- Gestió dels assumptes relacionats amb Sindicatura de greuges de Viladecans i la Sindicatura de greuges de Catalunya.

4) El Director de l'Àrea de Govern intern i Gestió de recursos municipals, Sr. Ramon Viader, per la seva qualificació professional i coneixements en les diverses matèries, compta a les capacitats i competències necessàries per l'acompliment de les funcions que seguidament es detallaran, i per les quals serà la responsable de les tasques relacionades:

- Coordinació amb la Secretaria Municipal.
 - Signatura de les propostes impulsades directament per la Secretaria relatius al Cartipàs municipal.
 - Impuls dels decrets d'alcaldia, resolucions tinença d'alcaldia de l'Àrea d'Alcaldia.
- Coordinació amb el Servei d'innovació digital i governança de les dades.

Tot l'anterior, sens perjudici que, a la major brevetat possible, es convoqui el procediment de provisió del lloc de treball pel sistema de lliure designació o s'assignin a un altre lloc de treball aquestes funcions.

TERCER.- L'autoorganització es configura per l'ordenament jurídic com una potestat que correspon a l'Administració pública dintre de l'esfera de les seves competències. En el marc d'aquesta potestat recollida a l'article 4. 1. a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'article 69.1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant TREBEP) disposa que: "*La planificació dels recursos humans a les administracions públiques té com a objectiu contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis i de l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics disponibles mitjançant la dimensió adequada dels seus efectius, la seva millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat.*".



En remissió a aquesta potestat d'autoorganització, l'article 1.5. del 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, estableix:

“5. Amb la finalitat de satisfer els interessos generals, l'Administració disposa de potestats autoorganitzatives que la faculden, d'acord amb l'ordenament jurídic, per estructurar la funció pública adequadament a la prestació del servei públic, regular-ne el règim jurídic i dirigir i fixar els objectius de les actuacions del seu personal.”

L'article 29.4 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, preveu l'assignació de funcions per part de la presidència de l'entitat local per decret quan les raons de servei així ho requereixin. Aquestes funcions han estat delegades amb caràcter genèric en la Tinenta d'Alcalde de Govern intern i gestió de recursos municipals per decret de l'Alcalde de data 17 de febrer de 2025.

Tot i que existeixen altres figures per a l'assignació temporal com la comissió de serveis, concretament de l'art. 186.c) del Decret 214/1990, atenent, com s'ha dit, el caràcter parcial i exercici simultani amb les funcions pròpies de lloc de treball de destí, aquesta figura no seria viable per causar buits funcionals que l'organització no pot assumir sense perjudicar el normal funcionament dels serveis.

QUART.- Consta a l'expedient l'informe tècnic emès pel Departament de Recursos Humans i Organització.

FONAMENTS DE DRET

1. 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.
2. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.



3. Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
4. Acord de condicions de treball/Conveni col·lectiu del personal funcionari/laboral de l'Ajuntament de Viladecans.
5. Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
6. Acord de la Mesa General de Negociació de 12 de juliol de 2021, pel que es prorroga de l'Acord de Condicions de Treball i Conveni Col·lectiu fins al 31 de desembre de 2025.
7. Les Bases d'Execució del pressupost municipal de l'Ajuntament de Viladecans.
8. La normativa local de l'Ajuntament de Viladecans de delegació de competències: Decret d'Alcaldia núm. 2025/1206, de 28 de febrer de 2025, pel que s'aprova l'avocació i delegació temporal de funcions, de l'exercici de les competències que corresponen a la 5ª tinenta d'alcaldeessa a favor de la 6ª tinenta d'alcaldeessa, que foren delegades per Decret número 2025/0912, de data 17 de febrer de 2025, durant el termini comprès entre els dies 28 de febrer i 9 de març de 2025, ambdós inclosos, cessant automàticament els efectes de la delegació en data 10 de març de 2025.

Per tot l'exposat i ateses les atribucions conferides, **RESOLC**:

PRIMER.- Assignar les funcions que seguidament es relacionen, pròpies del lloc de treball de Director/a de l'Àmbit de Presidència, al personal que es detalla:

- a) A la Directora del Servei d'Estratègia 2030 i xarxes institucionals, Sra. **Adela Artero Lozano**, les següents funcions/tasques:
 - a. Tasques de coordinació dels assumptes relatius a la Fundació ciutat de Viladecans:
 - i. Execució dels acords de delegació funcional



- ii. Informes i propostes de resolucions i acords associats a temes impulsats per la Fundació.
- b) A la Directora del Servei de Comunicació corporativa, Sra. **Montse Sanahuja Rubi**, les següents funcions/tasques:
- a. Tasques de coordinació i direcció operativa de l'Àrea d'Alcaldia
 - i. Direcció del personal directament vinculat a l'Àrea d'Alcaldia
 - ii. Signatura i aprovació de totes les propostes de despesa associades a partides d'Alcaldia
 - b. Coordinació amb el Servei d'estratègia 2030 i xarxes institucionals i el Servei d'innovació social i govern relacional.
- c) A la Directora del Servei d'innovació social i govern relacional, Sra. **Laura Pardo Fernandez**, les següents funcions/tasques:
- a. Jutjat de Pau:
 - i. Relacions amb el Jutjat de Pau, justificacions, sol·licituds.
 - b. Gestió dels assumptes relacionats amb Sindicatura de greuges de Viladecans i la Sindicatura de greuges de Catalunya.
- d) Al Director de l'Àrea de Govern intern i Gestió de recursos municipals, Sr. **Ramon Viader Bosch**, les següents funcions/tasques:
- a. Coordinació amb la Secretaria Municipal.
 - i. Signatura de les propostes impulsades directament per la Secretaria relatiu al Cartipàs municipal.
 - ii. Impuls dels decrets d'alcaldia, resolucions tinença d'alcaldia de l'Àrea d'Alcaldia.
 - b. Coordinació amb el Servei d'innovació digital i governança de les dades.

SEGON.- Instar al Departament de Recursos Humans i Organització a tramitar les assignacions dels complements retributius pertinents que resultin de l'aplicació de la present resolució.



TERCER.- Notificar aquesta resolució a les persones interessades, a la Gerència municipal, a l'Àrea de govern intern i Gestió de Recursos Municipals, al Departament de Recursos Humans i Organització, al Departament de Sistemes d'Informació i Comunicacions i a la Intervenció Municipal.

Així ho mana i signa la sotasignada i el secretari ho certifica.

Viladecans, a data de la signatura electrònica

Tinenta d'Alcaldeessa d'innovació social i
govern relacional
Ajuntament de Viladecans
ROSA CAÑISÀ ABANCÓ
07/03/2025 14:44:09

El Secretari accidental

Ajuntament de Viladecans
PERE RAMELLS CABRELLES
10/03/2025 7:46:43