

el modelo concreto hacia el que deberán evolucionar los distritos de Barcelona (4). Sobre esta base -legal y técnica- podrá elaborarse y ejecutarse ordenadamente a partir de 1984, un programa continuado de transferencias hacia los Distritos (5). La revisión periódica de este programa y su implementación a través de los programas continuados de descentralización de funciones requerirán la colaboración activa y crítica cuando lo consideren oportuno, de los funcionarios y técnicos municipales, desde los cuerpos nacionales hasta todos aquéllos que tienen responsabilidades en los Distritos.

SOBRE LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES DESCENTRALIZABLES.-

El objetivo de la descentralización de competencias y funciones es el de transferir competencias específicas y decisorias a los Distritos y lograr que un conjunto de funciones que ahora se realizan en la sede central del Ayuntamiento (o en centros o servicios que dependen de él) puedan realizarse en los Distritos y liberen, por lo tanto, recursos humanos y materiales en el centro. Asimismo se quiere conseguir que los Distritos no sean únicamente un órgano y un ámbito en el que se realizan funciones y se prestan servicios que corresponden estrictamente a sus "intereses propios", sino que contribuyan a la elaboración y definición de la política global del municipio que se implanta por áreas y programas.

Hemos elaborado un programa de descentralización de funciones que corresponde a las áreas o departamentos del Ayuntamiento, que hemos estudiado en tres grandes bloques. El primero corresponde a Urbanismo, Obras Públicas, Parques y Jardines, Edificios Públicos (incluidos los de enseñanza) y Servicios Públicos (circulación, aguas, abastecimientos y limpieza). El segundo bloque incluye a todos los servicios personales (Enseñanza, Cultura, Juventud, Deportes, Sanidad y Servicios Sociales). Y el tercer bloque se refiere a Protección Ciudadana y Servicios Generales (Hacienda, Personal, Información y Estadística, Talleres, Patrimonio, etc.) En cada caso distinguimos las materias sobre las que incide la descentralización, las funciones concretas que se consideran descentralizables y las que se consideran no descentralizables.

Hemos considerado prioritario descentralizar competencias de carácter político y no tanto de carácter técnico. Véase por ejemplo, planes y proyectos de urbanismo: el Distrito tiene la iniciativa de su elaboración y hace la primera aprobación, mientras que el Área Central realiza la elaboración técnica. Asimismo hemos procurado descentralizar al máximo aquellas funciones que requieren una relación directa con los ciudadanos o en las que la proximidad es una circunstancia favorable (la mayoría de funciones de los servicios personales, limpieza viaria, mantenimiento y reparaciones de las escuelas, etc.).

La distinción que se hace entre funciones políticas o decisorias, jurídico-administrativas, técnicas y económicas permite evaluar en cada materia el carácter y la importancia de las funciones que se quiere descentralizar y preveer, por lo tanto, las necesidades de recursos humanos y materiales.

SOBRE LAS COMPETENCIAS NO DESCENTRALIZABLES

La necesidad de mantener la coherencia de la política municipal (la ciudad es un todo y los ciudadanos no pueden recibir un tratamiento distinto según los Distritos) y de no multiplicar los costes (economías de escala) nos hace considerar también las competencias que no son descentralizables y prever mecanismos de seguimiento y coordinación de los Distritos.

El Ayuntamiento, sus órganos de gobierno y las Áreas Centrales, disponen de un instrumental básico para garantizar la coherencia de la política municipal : la facultad normativa y reglamentaria y la competencia exclusiva de aprobación de programas generales y presupuestos. Asimismo se asignan a las Áreas Centrales aquellas funciones, políticas y técnicas especialmente, que comporten economías de escala o en las que el interés general de la ciudad aconseje garantizar la homogeneidad de la obra o servicio (6).

La organización y el funcionamiento político-administrativo deben asegurar asimismo la coordinación entre los órganos de gobierno y las Áreas Centrales con los Distritos. Esta cuestión se desarrollará en un próximo documento ("Organización político-administrativa de la descentralización y participación ciudadana"). En el programa de descentralización se apuntan ya tres líneas de coordinación y seguimiento. En primer lugar a través de los servicios generales del Ayuntamiento (Intervención, Servicios Jurídicos, etc,) que deben ejercer una función tutelar mínima. En segundo lugar mediante la articulación de las competencias y funciones de las Áreas Centrales con los Distritos. En bastantes casos hemos optado por compartir competencias, especificando las funciones concretas de cada uno, para garantizar tanto la coherencia de la actuación de los Distritos, como la intervención de éstos en la elaboración de la política general. Y en tercer lugar a través de la Comisión de Descentralización que reúne en un órgano a los máximos representantes del equipo de gobierno (el Alcalde preside esta Comisión) y a todos los presidentes de Distrito, lo cual hace posible la coordinación global entre los Distritos y de éstos con el gobierno de la Ciudad.

SOBRE EL MODELO ORGANIZATIVO DEL DISTRITO.-

No tratamos, como ya hemos dicho en este programa, del modelo político del Distrito. Queremos recordar únicamente tres criterios que ya fueron apuntados en un documento anterior (Programa Básico de Descentralización-Papers nº 2). Primero: El Distrito no tendrá personalidad jurídica, (es decir, no será un ente local distinto del Municipio, sino que es y será formalmente un órgano del Ayuntamiento), pero sí poseerá una verdadera personalidad política basada en el carácter representativo del Consejo de Distrito (electivo) y en la existencia de un órgano propio de gobierno (Presidente y Comisión). Segundo : El Distrito tendrá competencias decisorias, es decir, funciones de carácter político que ejercerá con autonomía en el marco reglamentario (Carta Municipal en el futuro), establecido por el Ayuntamiento. Tercero : El Distrito es el ámbito preferente para desarrollar la participación ciudadana en la gestión municipal (Consejo consultivo de entidades; comisiones mixtas por sectores, programas o actuaciones especiales; ejercicio de los derechos de audiencia pública, petición, consulta popular, etc.)

En este marco queremos referirnos concretamente a la organización administrativa del Distrito. Consideramos que los Distritos deben de tener una dotación importante de personal técnico y administrativo, radicado fundamentalmente en la sede del Distrito. Asimismo habría grupos de personal en centros o servicios (cívicos, sociales, deportivos, etc.) que dependerán del Distrito. Por último, el Distrito contará con un personal que en parte dependerá funcionalmente, pero no orgánicamente de él: Guardia Urbana y eventualmente otros servicios de protección ciudadana. En el Programa Básico (Papers nº 2), ya presentamos el esquema de modelo organizativo del Distrito. Ahora queremos explicitar algunos de los criterios que se han seguido para definir la organización interna y resumir la metodología utilizada para hacer la propuesta de transparencia de personal. Partimos de la base de que el personal de los distritos debe proceder fundamentalmente de las Áreas Centrales, puesto que se descentralizan funciones que dejarán de realizarse en dichas Áreas. Es decir, la propuesta de descentralización no conlleva un aumento de personal (únicamente se preven 30 unidades de personal nuevo para los 10 Distritos : técnicos superiores, medios y auxiliares). La

distribución del personal de las Áreas Centrales por los Distritos requerirá un período de reciclaje y adaptación, sobre todo porque el personal de los Distritos deberá ser mucho más polivalente, ya que en muchos casos la misma persona deberá cumplir una diversidad de funciones. Si bien como ya hemos dicho, consideramos que la contratación de personal nuevo debe ser excepcional (únicamente para funciones técnicas muy específicas), sí que hay un medio de renovar el personal sin aumentar la plantilla a través de la cobertura de plazas vacantes (jubilaciones, etc.) El criterio adoptado por el equipo de gobierno es de destinar dos de cada tres personas que entren para cubrir estas plazas a los Distritos.

La organización administrativa que se propone es la siguiente :

Partiendo de la naturaleza de las funciones a descentralizar se han establecido tres grandes divisiones :

- Urbanismo y Obras Públicas;
- Servicios Municipales; y
- Servicios Personales.

En cuanto a la división de Urbanismo y Obras Públicas, se subdivide en dos grupos, uno de Urbanismo y otro de Obras y Edificios Públicos, asistidos por sendos grupos de personal administrativo.

El grupo de Urbanismo viene justificado primordialmente por la tareas de gestión urbanística y de concesión de licencias, que por su volumen y complejidad exige un equipo exclusivo de personal técnico.

Por lo que respecta al grupo de Obras y Edificios Públicos, viene determinado por el trabajo de conservación de edificios e instalaciones municipales, cuyo volumen exigirá la dedicación exclusiva de cierto personal.

Las tareas técnicas de ambos grupos, generan una cantidad considerable de trabajo administrativo específico que hace necesaria la existencia de los dos grupos administrativos de apoyo previstos.

La división de Servicios Municipales se subdivide en tres grupos de carácter técnico, asistidos por un solo grupo administrativo común, dada la escasa necesidad de este tipo de soporte que exige cada uno de ellos.

Se justifica la división de estos tres grupos técnicos (limpieza, circulación e inspección de abastos) por el grado de especialización del personal que se requiere para estos servicios.

En cuanto a la División de Servicios Personales, se ha subdividido a su vez en dos grupos, determinados por una cierta afinidad en sus funciones y por el carácter polivalente que se pretende dar a su personal técnico. En base a ello, en un grupo se engloban las funciones correspondientes a Cultura, Enseñanza, Juventud y Deportes; y en el segundo, las funciones de Sanidad y Servicios Sociales, por cuanto se ha estimado que el personal médico puede integrarse en una tarea de contenido más social.

En ambos grupos se ha mantenido su correspondiente grupo administrativo de apoyo, dado el volumen de trabajo generado de esta naturaleza.

En materia de transferencias de personal para realizar las funciones anteriormente descritas, se considera que debe proceder a los órganos de la administración centralizada que actualmente realiza sus funciones.

Para el establecimiento de los porcentajes se han tenido en cuenta los siguientes casos :

- Cuando la transferencia de una función es total, el porcentaje determina el personal de la dependencia que realiza dicha función.
- Cuando la transferencia de una función es parcial, el porcentaje es consecuencia de la parte de función que se transfiere y de la parte de personal de la dependencia que realiza.

La eficacia de la Descentralización a corto plazo.-

Este marco programático general, cuya aprobación por el equipo de gobierno se habrá hecho en enero de 1984, permitirá elaborar y ejecutar inmediatamente un programa concreto de transferencias para 1984.

En este programa, que debiera surtir efectos ya en el curso del primer trimestre de 1984, se deberán tener en cuenta :

- Los requerimientos de personal, locales y base informática de las funciones que se transfieran a los Distritos.
- La necesidad política de que la descentralización aparezca como eficaz a los ciudadanos de inmediato: oficina de información, brigada de obras públicas y de trabajo comunitario, puesta en marcha de los centros cívicos y de los centros sociales o culturales de barrio programados, etc. La descentralización incide tanto en materias de urbanismo y obras públicas, como de servicios personales y en ambos campos debe manifestar efectos útiles a corto plazo.
- La descentralización es asimismo la ocasión de mejorar la calidad de servicios generales del Ayuntamiento y de funciones que requieren la relación directa con los ciudadanos: registro, certificados de empadronamiento, nuevo tipo de inspección de vía pública, guardia urbana en la calle, información y asesoramiento en diversos campos (consumo, vivienda, etc.), conocimiento, recuperación y reutilización del patrimonio, etc.
- El Distrito debe ser también un marco para la coordinación de la Administración municipal con otras Administraciones públicas en cuestiones de gran importancia para los ciudadanos, pero sobre los cuales el Municipio, y por ende el Distrito, sólo puede tener competencias muy limitadas: nos referiremos especialmente a la seguridad ciudadana (coordinación Distrito-Guardia Urbana con la Policía y, eventualmente con la organización judicial) y a la reactiva-

ción económica (coordinación con el INEM y la Generalitat)

- La descentralización comporta asimismo multiplicar los medios de comunicación con la ciudadanía, implantar nuevos recursos de participación, desarrollar la cooperación con los actores sociales y potenciar la vida asociativa. El próximo documento programático dedicado a la organización política del Distrito y a la participación ciudadana abordará concretamente estas cuestiones.

Estas consideraciones finales sobre la eficacia a corto plazo de la descentralización forman parte de la voluntad política que está presente en el proyecto descentralizador. El programa de descentralización de funciones debe entenderse como un medio para ir realizando en este proyecto. De otra forma sería únicamente una declaración formal o una reforma burocrática. Y no es así: como ya hemos dicho el objetivo descentralizador es un proyecto democratizador tanto en un sentido político como social y cultural.

Jordi BORJA

TENIENTE DE ALCALDE
DE DESCENTRALIZACIÓN MUNICIPAL
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

- (1). A esta carpeta seguirán dos más que completarán el marco de referencia general de la descentralización. Una de ellas estará dedicada a presentar la experiencia europea de la descentralización. La otra contendrá una propuesta desarrollada de organización política del Distrito y de mecanismos de participación ciudadana.
- (2). En tanto que no se apruebe la nueva Ley de Régimen Local y la nueva Carta Municipal de Barcelona, hemos considerado que convenía hacer una propuesta que no entrará en conflicto con la legislación vigente. Por esta razón hemos atribuido a los Distritos (a sus presidentes) competencias específicas y decisorias que ahora corresponden al alcalde, por considerar que no hay impedimento alguno para su delegación.
- (3). La descentralización si no es asumida por las Áreas y por los servicios centrales del Ayuntamiento no se hará, o se hará mal. Hemos considerado indispensable, por lo tanto, el acuerdo del Área y servicios, aún a costa de atenuar en algunos nuestra ambición descentralizadora. Por otra parte, estamos convencidos de la necesidad de una articulación muy estrecha entre las Áreas y los Distritos en el ejercicio de todas las competencias y funciones. Articulación en los dos sentidos : las Áreas, a través de la normativa, los programas, la coordinación, la ejecución técnica, etc. deben contribuir a orientar la actividad de los Distritos, pero éstos, a su vez, deben poder influir en la definición de los programas y proyectos de interés general.
- (4). En la próxima carpeta, dedicada a Personal, publicamos los principales resultados de dicho estudio.
- (5). Incluimos en esta publicación la normativa que aprobó la Comisión de Descentralización en octubre de 1983 para regular el procedimiento de transferencias de competencias y funciones hacia los Distritos.
- (6). En las diversas materias, tanto las relativas a Urbanismo y Obras Públicas como las que se refieren a servicios personales, será necesario distinguir entre obras y servicios de interés general o de Ciudad y de interés de Distrito o barrio.

Descentralización territorial de funciones

Competencia funcional de los Distritos (Programa de actuación 4 años)

1. Urbanismo

1.1. Ordenación Urbanística

A. Materias en que incide la descentralización

- Planes parciales
- Planes especiales de reforma interior (remodelación de barrios)
- Estudio de detalle: ordenación de polígonos y manzanas; determinación de alineaciones, nivelaciones y rasantes; cálculo de profundidad edificable y ordenación de volúmenes.
- Proyectos de urbanización.
- Avances de Planes y Anteproyectos.
- Suspensión cautelar de licencias.
- Intervención en Planes de iniciativa privada

Siempre, en todos los casos, que el instrumento de ordenación urbanística afecte exclusivamente al Distrito y, si se trata de Proyectos de urbanización, no incida sobre la red básica ni sobre espacios públicos de interés general.

B. Funciones descentralizables.

a) Política o decisorias.

- La iniciativa pública y la aprobación previa de los instrumentos ordenadores de iniciativa privada.
- El encargo al Area Central, de la elaboración del instrumento de ordenación en sus determinaciones técnicas y jurídicas.
- La aceptación del proyecto de instrumento de ordenación elaborado por el Area o por terceros; su aprobación previa y elevación al órgano de gobierno del Ayuntamiento, competente para la aprobación inicial.
- La propuesta de suspensión cautelar de licencias y su elevación al órgano de gobierno competente del Ayuntamiento,

b) Jurídico-administrativas.

- La instrucción de los expedientes para la aprobación de los referidos instrumentos y medidas de ordenación hasta la propuesta de aprobación inicial.
- El informe de las alegaciones, impugnaciones, reclamaciones y recursos relativos a los instrumentos de ordenación de la competencia del Distrito.

C. Funciones no descentralizables.

a) Políticas o decisorias a cargo de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

- El encargo a terceros, libremente o por concurso, de la elaboración de los referidos instrumentos de ordenación, con anuencia del Distrito.
- La aprobación inicial, provisional y, en su caso, definitiva de los instrumentos de ordenación urbanística.

- b) Jurídico-administrativas, a cargo del Area Central.
 - La información pública de los instrumentos de ordenación.
 - La sustanciación de las alegaciones, impugnaciones, reclamaciones y, en su caso, recursos, que formulen los interesados en relación con dichos instrumentos.
- c) - Técnicas, a cargo del Area Central.
 - La elaboración directa de los instrumentos de ordenación, con todas sus determinaciones técnicas y jurídicas.
 - La propuesta de encargo a terceros de la elaboración de los referidos instrumentos de ordenación.

1.2. Gestión urbanística

- A. Materias en que incide la descentralización (referidas únicamente a la gestión dimanante de la ordenación urbanística correspondiente al Distrito según 1.1.)
 - Delimitación de los polígonos y unidades de actuación.
 - Elección de los sistemas de actuación.
 - Expedientes derivados de los sistemas de actuación y, en particular,
 - de aprobación de proyectos de reparcelación y de compensación .
 - de aprobación de las Bases de actuación y de los Estatutos de las Juntas de compensación y de las Asociaciones administrativas colaboradoras.
 - de enajenación de parcelas sobrantes de la vía pública o del Patrimonio municipal del suelo.
 - de cesión gratuita de terrenos viales o destinados a parques, jardines y edificios públicos.
 - de expropiación forzosa de bienes y derechos.

- de desahucio de fincas expropiadas
- de aprobación de proyectos de derribo de edificios expropiados, autorización del gasto y contratación de las obras correspondientes.
- Asistencia técnico-administrativa a las entidades urbanísticas colaboradoras.

B. Funciones descentralizables.

a) Políticas o decisorias.

- La iniciativa pública y la autorización de la iniciativa privada.
- La propuesta de aprobación por el órgano de gobierno competente del Ayuntamiento,
 - de la delimitación de polígonos y unidades de actuación.
 - del sistema de actuación elegido.
- Las propuestas de resolución por los órganos de gobierno competentes del Ayuntamiento, de los expedientes referidos en el anterior apartado A.
- Incoación de los expedientes de expropiación forzosa y derribo de edificios expropiados.
- Apercebimientos de lanzamiento por delegación del Alcalde.

b) Jurídico-administrativas.

- La instrucción de los expedientes referidos en el anterior apartado A, salvo los de expropiación y de aprobación de proyectos de derribo.
- El informe de las impugnaciones, reclamaciones y recursos, en relación con dichos expedientes.

c) Técnicas.

- La asistencia a las entidades urbanísticas colaboradoras.
- Elaboración de proyectos de
 - delimitación de polígonos y unidades de actuación;
 - reparcelaciones y compensaciones;
 - bases de actuación y Estatutos de juntas de compensación y de Asociaciones administrativas colaboradoras;
 - delimitación de espacios expropiables o sujetos a cesión gratuita.
- Informes técnicos en los expedientes referidos a las anteriores materias.

C. Funciones no descentralizables.

a) Políticas o decisorias, a cargo de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

- La aprobación inicial y definitiva de la delimitación de polígonos y unidades de actuación.
- La resolución de los expedientes referidos en el apartado A.

b) Jurídico-administrativas, a cargo del Area Central.

- La instrucción de los expedientes de expropiación y de aprobación de proyectos de derribo.
- La información pública de los instrumentos de gestión.
- La sustanciación de las alegaciones, impugnaciones, reclamaciones y, en su caso, recursos que formulen los interesados en relación con dichos instrumentos o con los expedientes relacionados en el apartado A.

c) Técnicas a cargo del Area Central.

- Elaboración de proyectos de
 - delimitación de parcelas sobrantes;
 - derribo de fincas expropiadas.
- Informes técnicos en los expedientes referentes a las anteriores materias.
- Aplicación de valoraciones.
- Ejecución o fiscalización técnica de los trabajos de derribo; expedición de certificaciones e informe previo a la recepción.

1.3. Policia de la edificación, de la utilización de los solares y de las obras particulares en la vía pública vinculadas a la edificación o al uso de los edificios.

A. Materias en que incide la descentralización:

a) Principales.

- Licencias de
 - parcelación
 - movimientos de tierras
 - obras de nueva planta y de reforma, ampliación y reparación de edificios.
 - ocupación.

- derribo
- plantaciones y talas de jardines privados
- obras e instalaciones comerciales menores
- colocación de rótulos y anuncios
- Enterados de obras exceptuados de licencia
- Legalización de obras
- Recepción de denuncias
- Fiscalización del proceso de construcción y de las obras terminadas.
- Sanciones; medidas correctoras, demoliciones de lo construído ilegalmente y ejecuciones subsidiarias.
- Licencia para la construcción, reparación y supresión de vados.
- Licencias para la construcción y reparación de aceras.
- Inclusiones en el Registro municipal de solares de edificación forzosa.
- Declaraciones de ruina.
- Ordenes de desalojo, apuntalamiento y derribo.
- Certificaciones e información sobre la edificabilidad de fincas.

b) Derivadas

- Replanteos de alineaciones, rasantes y profundidad edificable.
- Autorización provisional para comenzar obras.
- Prórrogas de plazos para iniciar y terminar obras.
- Reserva de estacionamiento y parada por causa de obras particulares.
- Autorizaciones para la colocación de contenedores en la vía pública por causa de obras particulares.

- Licencia para instalación de grúas para la construcción
- Guías para el transporte y vertido de tierras y escombros e información sobre itinerarios y lugares de vertido.
- Incidencias por cambio de titularidad de vados.
- Liquidación de tasas y de avales o depósitos de garantía; cancelación de avales y devolución de depósitos.

B. Funciones descentralizables.

a) Políticas o decisorias.

- Actos resolutorios, por delegación de la Alcaldía, en las materias enumeradas en el apartado A, con excepción de la inclusión de fincas en el Registro municipal de Solares de Edificación forzosa; licencias, autorizaciones, legalizaciones, suspensiones, prórrogas, requerimientos, imposición de sanciones y medidas correctoras, órdenes de demolición de lo construido ilegalmente y de ejecución subsidiaria, declaración de ruina, órdenes de desalojo, apuntalamiento o derribo, cancelación de garantías, etc.
- Propuesta al órgano de gobierno competente del Ayuntamiento, de la inclusión de fincas en el Registro municipal de Solares de Edificación forzosa.
- Aprobación de proyectos de demoliciones y ejecuciones subsidiarias; autorización del gasto por delegación de la Alcaldía y siempre que recaigan en la competencia de éste; y propuesta a los órganos colegiados del Ayuntamiento, en otro caso; adjudicación y formalización de los correspondientes contratos; la aprobación de las certificaciones de obra y recepción de los trabajos.

- Expedición de certificaciones sobre condiciones de edificabilidad de las fincas.

b) Jurídico-administrativas.

- Instrucción de los expedientes y procesos relacionados con las materias enumeradas en el apartado A, incluidos los expedientes correctivos, los contradictorios de declaración de ruina; los de inclusión de fichas en el Registro municipal de Solares de Edificación forzosa, y los de contratación de ejecuciones subsidiarias.
- Preparación de los actos resolutorios y decisorios a que se refiere el precedente apartado B. a).
- Liquidación de tasas y garantías (depósitos y avales).
- Preparación de certificados e informes sobre edificabilidad de fincas.
- Trámite de intervención y aprobación de certificaciones por trabajo de ejecuciones subsidiarias.

c) Técnicas.

- Replanteos y señalamientos.
- Informes técnicos, mediciones, cálculos y valoraciones en los referidos expedientes y procesos.
- Inspección de obras en construcción y terminadas.
- Determinación de medidas correctoras.
- Proyectos de derribos y ejecuciones subsidiarias; ejecución directa o fiscalización de los trabajos efectuados por contrata; expedición de certificaciones; informe previo a la recepción de las obras.

d) Económicas.

- Fiscalización y contracción por Intervención delegada, de las tasas liquidadas; fiscalización de la constitución y devolución de garantías.

- Fiscalización y contracción por Intervención delegada, de los gastos para demoliciones y ejecuciones subsidiarias.
- Fiscalización y subcontrato por Intervención delegada, de las certificaciones de obra por demoliciones y ejecuciones subsidiarias.

C. No descentralizables.

- a) Políticas o decisorias, a cargo de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.
 - Acuerdos de la inclusión de fincas en el Registro municipal de Solares de Edificación forzosa.
- c) Técnicas; a cargo de Areas Centrales.
 - Informe de Circulación en los expedientes de licencia de vados que afecten a la red viaria básica.

1.4. Policia de las instalaciones industriales y de los profesionales y comerciales clasificadas.

A. Materias en que incide la descentralización. Sólo con referencia a:

- Las instalaciones menores especificadas en el párrafo 4 del art. 28 de las Ordenanzas metropolitanas de Edificación.
- Las actividades e instalaciones clasificadas de primera categoría en el art. 287 de las Normas Urbanísticas del Plan general metropolitano de ordenación urbana.
- Las actividades e instalaciones clasificadas de segunda categoría en el citado artículo de dichas Normas urbanísticas que esten exentas de fiscalización por el Servicio de Industrias y Actividades Clasificadas de la Generalidad de Cataluña por figurar en el Anexo

aprobado por la Orden de 20 de julio de 1967 (B.O.E. de 13 de agosto) al amparo de lo establecido en el art. 7º del Decreto 840/1966, de 24 de marzo y en el Decreto 2231/1966, de 23 de julio, con las excepciones siguientes:

1. Las incluidas en el grupo A del Anexo citado que puedan emitir contaminantes a la atmósfera y/o verter aguas residuales que precisen control y depuración.
 2. De las comprendidas en el grupo D del mismo Anexo:
 - a) Los generadores de calor e instalaciones de refrigeración y calefacción de potencia superior a 250 Th.;
 - b) Todas las que utilicen combustibles sólidos; y
 - c) Los aparatos de rayos X de uso intensivo, tales como los de ambulatorios, centros médicos, consultorios de varios profesionales agrupados, radiólogos, etc.
- Los garages y aparcamientos privados sin suministro de carburantes.
 - Los garages y aparcamientos públicos sin suministro de carburantes en ningún caso, de menos de 1000 m²/de superficie si están ubicados en edificios con otros usos simultáneos y de menos de 2.500 m². de superficie los situados en edificios de su uso exclusivo.
 - Los almacenes de superficie inferior a 500 m². y siempre que el riesgo intrínseco de incendio, según la Norma Básica de la Edificación (NBE-CPI-82) sea bajo, es decir, con una carga de fuego ponderado inferior a 200/Mcal/m².
- a) Principales.
- Licencias para la construcción, ampliación, reforma y reparación.

- Enterados de las instalaciones exceptuados de licencia.
- Legalización de instalaciones.
- Recepción de denuncias.
- Fiscalización de los procesos de instalación, de las instalaciones terminadas y de su funcionamiento.
- Sanciones y medidas correctoras; órdenes de precinto y cierre.
- Control de la contaminación y de los desagües a la red de alcantarillado, producidas por las instalaciones de referencia.
- Comprobación de las causas de accidentes e incendios en las referidas instalaciones u ocasionados por las mismas.
- Certificaciones e información sobre utilidad de fincas y locales para fines industriales o comerciales.

b) Derivadas.

- Prórroga de los plazos para iniciar y terminar las instalaciones.
- Autorizaciones para puesta en funcionamiento.
- Constancia de bajas y cambios de titularidad.
- Liquidación de tasas y de avales o depósitos de garantía; cancelación de avales y devolución de depósitos.

B. Funciones descentralizables.

a) Políticas o decisorias.

- Actos resolutorios, por delegación de la Alcaldía, en las materias enumeradas en el apartado A.: licencias, autorizaciones, legalizaciones, suspensiones, prórrogas, requerimientos, imposición de sanciones y medidas correctoras; órdenes de precinto y cierre; cancelación de garantías.

- Expedición de certificaciones sobre utilidad de fincas y locales para fines industriales y comerciales.

b) Jurídico-administrativas.

- Instrucción de los expedientes y procesos relacionados con las materias enumeradas en el apartado A., incluidos los expedientes correctivos.
- Preparación de los actos resolutorios y decisorios a que se refiere el precedente apartado B. a).
- Liquidación de tasas y garantías (depósitos y avales).
- Preparación de certificaciones e informes sobre utilidad de fincas para fines industriales o comerciales.

c) Técnicas.

- Informes técnicos, mediciones, cálculos y valoraciones en los referidos expedientes y procesos.
- Inspección de instalaciones en construcción y terminadas; inspección del funcionamiento de las instalaciones y de las actividades comerciales o profesionales clasificadas.
- Determinación de medidas correctoras.

d) Económicas.

- Fiscalización y contracción por Intervención delegada, de las tasas liquidadas; fiscalización de la constitución y cancelación de garantías.

2. Obras Públicas

2.1. Pavimentación y elementos urbanísticos de obra.

(respecto a las aceras y vados, vid. epígrafe 1.3., pág.6)

A. Materias en que incide la descentralización.

Sólo si atañen a calles, plazas y espacios públicos que no forman parte de la red viaria básica ni sean calificadas de interés general.

- Construcción y renovación o sustitución de pavimentos, márgenes, escaleras, barandillas, burladeros, atajadores, bancos de obra y elementos análogos.
- Conservación ordinaria y reparación de los referidos elementos.

B. Funciones descentralizables.

1. Obra nueva.

a) Políticas o decisorias

- La iniciativa pública y la autorización de la iniciativa privada.
- El encargo al Area Central de la elaboración de los proyectos.
- La aprobación de los proyectos y la autorización del gasto correspondiente, por delegación de la Alcaldía y siempre que por su cuantía corresponda a la competencia del Alcalde; y la propuesta a los órganos de gobierno competentes en los supuestos de cuantía superior.
- La propuesta de acuerdo de imposición de contribuciones especiales.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novación de las contrataciones, salvo en los casos en que, por su cuantía, correspondan a los órganos colegiados de go

- bierno del Ayuntamiento, y la propuesta de acuerdo, en estos casos.
- La aprobación de las certificaciones de obra.
- La recepción definitiva de las obras.

b) Jurídico administrativas

- La instrucción de los expedientes para la aprobación de los proyectos, autorización del gasto correspondiente y propuesta de imposición de contribuciones especiales.
- La instrucción de los expedientes para la contratación de las obras, en todas sus fases e incidencias hasta la consumación del contrato.
- Los trámites para la aprobación de las certificaciones de obra.

d) Económicas.

- La fiscalización y contracción del gasto, por Intervención delegada.
- La fiscalización y subcontraído, por Intervención delegada, de las certificaciones de obra.

2. Conservación.

a) Políticas o decisorias.

- Definición del programa y de las prioridades de ejecución de las obras, dentro de las previsiones de la contrata general administrada por el Area.
- Vigilancia e impulso, cerca del Area, de la conservación de los pavimentos y elementos de obra.

b) Jurídico-administrativas.

- Trámites y relaciones con el Area Central.

C. Funciones no descentralizables.

1. Obra nueva.

a) Políticas o decisorias, a cargo de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

- El encargo a terceros, libremente o por concurso, de la elaboración de los proyectos con la anuencia del Distrito.
- La aprobación de los proyectos y correspondientes autorizaciones del gasto, cuando, por su cuantía, excedan de la competencia del Alcalde.
- La imposición de contribuciones especiales.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de los contratos, en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.

b) Jurídico-administrativas, a cargo del Area Central.

- La substanciación de los expedientes de liquidación de las cuotas de contribuciones especiales.

c) Técnicas, a cargo del Area Central.

- Informes técnicos en expedientes.
- Elaboración de los proyectos y de las condiciones técnicas de las contrataciones.
- La propuesta de encargo a terceros de la elaboración de los proyectos.
- Ejecución directa de los trabajos o fiscalización técnica de los realizados mediante contrataciones.
- Expedición de las certificaciones de obra.
- Informe previo a la recepción de las obras.

2. Conservación.

- Las contrataciones de conservación tendrán carácter central y, en consecuencia, serán otorgadas, en todo caso, por los órganos de gobierno del Ayuntamiento. Los órganos auxiliares del Area correspondiente, serán los encargados de generarlas y gestionarlas, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los Distritos que se especifican en el precedente apartado B. 2.

2.2. Alumbrado Público.

A. Materias en que incide la descentralización.

Sólo si atañan a calles, plazas y espacios públicos que no formen parte de la red viaria básica ni sean calificadas de interés general.

- Primera instalación y renovación de los elementos de alumbrado público, excluidas las iluminaciones artísticas de edificios y fuentes ornamentales.
- Conservación ordinaria y reparación de los referidos elementos.

B. Funciones descentralizables.

1. Obra nueva.

a) Políticas o decisorias.

- La iniciativa pública y la autorización de la iniciativa privada.
- El encargo al Area Central de la elaboración de los proyectos.
- La aprobación de los proyectos y la autorización del gasto correspondiente, por delegación de la Alcaldía y siempre que por su cuantía corresponda a la competencia del Alcalde; y la propuesta a los órganos de gobierno competentes en los supuestos de cuantía superior.
- La propuesta de acuerdo de imposición de contribuciones especiales.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novación de las contrataciones, salvo en los casos que, por su cuantía, correspondan a los órganos colegiados de gobierno del Ayuntamiento; y la propuesta de acuerdo, en estos casos.

- La aprobación de las certificaciones de obra.
- La recepción definitiva de las obras.

b) Jurídico administrativas

- La instrucción de los expedientes para la aprobación de los proyectos y autorización del gasto correspondiente y la propuesta de imposición de contribuciones especiales.
- La instrucción de los expedientes para la contratación de las obras, en todas sus fases e incidencias hasta la consumación del contrato.
- Los trámites para la aprobación de las certificaciones de obra.

d) Económicas.

- La fiscalización y contracción del gasto, por Intervención delegada.
- La fiscalización y subcontratado, por Intervención delegada, de las certificaciones de obra.

2. Conservación.

a) Políticas o decisorias.

- Definición del programa y de las prioridades de ejecución de las obras, dentro de las previsiones de la contrata general administrada por el Area.
- Vigilancia e impulso, cerca del Area, de la conservación de los elementos del alumbrado público.

b) Jurídico-administrativas.

- Trámites y relaciones con el Area Central.

C. Funciones no descentralizables.

1. Obra nueva.

a) Políticas o decisorias, a cargo de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

- El encargo a terceros, libremente o por concurso, de la elaboración de los proyectos, con anuencia del Distrito.
- La aprobación de los proyectos y correspondientes autorizaciones del gasto, cuando, por su cuantía, excedan de la competencia del Alcalde.
- La imposición de contribuciones especiales.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de los contratos, en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.

b) Jurídico-administrativas, a cargo del Area Central.

- La substanciación de los expedientes de liquidación de las cuotas de Contribuciones especiales.

c) Técnicas, a cargo del Area Central.

- Informes técnicos en expedientes.
- Elaboración de los proyectos y de las condiciones técnicas de las contrataciones.
- La propuesta de encargo a terceros de la elaboración de los proyectos.
- Ejecución directa de los trabajos o fiscalización técnica de los realizados mediante contrataciones.
- Expedición de las certificaciones de obra.
- Informe previo a la recepción de las obras.

2. Conservación.

- Las contrataciones de conservación tendrán carácter central y, en consecuencia, serán otorgadas, en todo caso, por los órganos de gobierno del Ayuntamiento. Los órganos auxiliares del Area correspondiente, serán los encargados de generarlas y gestionarlas, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los Distritos que se especifican en el precedente apartado B. 2.

2.3. Alcantarillado

A. Materias en que incide la descentralización.

- Primera instalación y renovación del alcantarillado, excluidas las partes que afecten a la red viaria básica ó a espacios públicos calificados de interés general, y los grandes colectores.
- Conservación ordinaria, limpieza y reparación del alcantarillado.
- Licencias para la construcción, reparación y limpieza de los albañales simples y longitudinales que conflu^uyan a las alcantarillas de competencia del Distrito, siempre que los longitudinales no afecten, además, a la red viaria básica o a espacios públicos calificados de interés general.

B. Funciones descentralizables.

1. Obra nueva.

a) Políticas o decisorias

- La iniciativa pública y la autorización de la iniciativa privada.
- El encargo al Area Central de la elaboración de los proyectos.
- La aprobación de los proyectos y la autorización del gasto correspondiente, por delegación de la Alcaldia y siempre que por su cuantía corresponda a la competencia del Alcalde; y la propuesta a los órganos de gobierno competentes en los supuestos de cuantía superior.
- La propuesta de acuerdo de imposición de contribuciones especiales.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novación de lascontratas, salvo en los casos que, por su cuantía, correspondan a los órganos colegiados de gobierno del Ayuntamiento; y la propuesta de acuerdo, en estos casos.

- La aprobación de las certificaciones de obra.
- La recepción definitiva de las obras.

b) Jurídico administrativas

- La instrucción de los expedientes para la aprobación de los proyectos y autorización del gasto correspondiente y propuesta de imposición de contribuciones especiales.
- La instrucción de los expedientes para la contratación de las obras, en todas sus fases e incidencias hasta la consumación del contrato.
- La instrucción y resolución de los expedientes de licencias que la construcción, reparación y limpieza de los albañales a que se alude en el anterior apartado A.
- La liquidación de las tasas y garantías correspondientes (depósitos y avales).
- Los trámites para la aprobación de las certificaciones de obra.

d) Económicas.

- La fiscalización y contracción del gasto, por Intervención delegada.
- La fiscalización y subcontraído, por Intervención delegada, de las certificaciones de obra.
- La fiscalización y contracción, por Intervención delegada, de las referidas tasas, y de la constitución y devolución de las garantías.

2. Conservación.

a) Políticas o decisorias.

- Definición del programa y de las prioridades de ejecución de las obras, dentro de las previsiones de la contrata general administrada por el Area.

- Vigilancia e impulso, cerca del Area, de la conservación del alcantarillado.
- b) Jurídico-administrativas.
- Trámites y relaciones con el Area Central.
- C. Funciones no descentralizables.
1. Obra nueva.
- a) Políticas o decisorias, a cargo de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.
- El encargo a terceros, libremente o por concurso, de la elaboración de los proyectos con anuencia del Distrito.
 - La aprobación de los proyectos y correspondientes autorizaciones del gasto, cuando, por su cuantía, excedan de la competencia del Alcalde.
 - La imposición de contribuciones especiales.
 - La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de los contratos, en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.
- b) Jurídico-administrativas, a cargo del Area Central.
- La substanciación de los expedientes de liquidación de las cuotas de Contribuciones especiales.
- c) Técnicas, a cargo del Area Central.
- Informes técnicos en expedientes.
 - Los informes técnicos de los Servicios Centrales de Pavimentación y Alcantarillado, en los expedientes de licencia de albañales simples o longitudinales.
 - Elaboración de los proyectos y de las condiciones técnicas de las contratas.
 - La propuesta de encargo a terceros de la elaboración de los proyectos.

- Ejecución directa de los trabajos o fiscalización técnica de los realizados mediante contrata.
- Expedición de las certificaciones de obra.
- Informe previo a la recepción de las obras.

2. Conservación.

- Las contratas de conservación tendrán carácter central y, en consecuencia, serán otorgadas, en todo caso, por los órganos de gobierno del Ayuntamiento. Los órganos auxiliares del Area correspondiente, serán los encargados de generarlas y gestionarlas, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los Distritos que se especifican en el precedente apartado B. 2.

3. Jardines Públicos

3.1. Arbolado y jardinería.

A. Materias en que incide la descentralización.

Sólo si afectan a calles, plazas o espacios públicos que no formen parte de la red viaria básica ni sean clasificados de interés general.

1. Obra nueva.

- Construcción de alcorques y nueva plantación de arbolado.
- Primera instalación y remodelación de la jardinería complementaria de calles.
- Primera instalación y remodelación de plantaciones en plazas y espacios ajardinados.

2. Conservación.

- Mantenimiento (riego , poda, abono, tratamiento fitosanitario) y reposición del arbolado.
- Reparación de alcorques.
- Mantenimiento de la jardinería complementaria de calles y de las plantaciones de plazas y espacios ajardinados (riego, poda, siembra, abono, tratamiento fitosanitario y reposición de plantas).

B. Funciones descentralizables.

1. Obra nueva.

a) Políticas o decisorias

- La iniciativa pública y la autorización de la iniciativa privada.
- El encargo al Area Central de la elaboración de los proyectos.

- La aprobación de los proyectos y la autorización del gasto correspondiente, por delegación de la Alcaldía y siempre que por su cuantía corresponda a la competencia del Alcalde; y la propuesta a los órganos de gobierno competentes en los supuestos de cuantía superior.
- La propuesta de acuerdo de imposición de contribuciones especiales.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novación de las contrataciones, salvo en los casos que, por su cuantía, correspondan a los órganos colegiados de gobierno del Ayuntamiento; y la propuesta de acuerdo, en estos casos.
- La aprobación de las certificaciones de obra.
- La recepción definitiva de las obras.

b) Jurídico administrativas

- La instrucción de los expedientes para la aprobación de los proyectos y autorización del gasto correspondiente y propuesta de imposición de contribuciones especiales.
- La instrucción de los expedientes para la contratación de las obras, en todas sus fases e incidencias hasta la consumación del contrato.
- Los trámites para la aprobación de las certificaciones de obra.

d) Económicas.

- La fiscalización y contracción del gasto, por Intervención delegada.
- La fiscalización y subcontrato, por Intervención delegada, de las certificaciones de obra.

2. Conservación.

a) Políticas o decisorias.

- Definición del programa y de las prioridades de ejecución de las obras, dentro de las previsiones de la contrata general administrada por el Servicio municipal de Parques y Jardines.
- Vigilancia e impulso, cerca de dicho Servicio, de la conservación del arbolado y jardinería.

b) Jurídico-administrativas.

- Trámite y relaciones con el expresado Servicio.

C. Funciones no descentralizables.

1. Obra nueva.

a) Políticas o decisorias, a cargo de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

- El encargo a terceros, libremente o por concurso, de la elaboración de los proyectos con anuencia del Distrito.
- La aprobación de los proyectos y correspondientes autorizaciones del gasto, cuando, por su cuantía, excedan de la competencia del Alcalde.
- La imposición de contribuciones especiales.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de los contratos, en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.

b) Jurídico-administrativas, a cargo del Area Central.

- La substanciación de los expedientes de liquidación de las cuotas de Contribuciones especiales.

c) Técnicas, a cargo del Area Central.

- Informes técnicos en expedientes.
- Elaboración de los proyectos y de las condiciones técnicas de las contratas.
- La propuesta de encargo a terceros de la elaboración de los proyectos.

- Expedición de las certificaciones de obra.
- Informe previo a la recepción de las obras.

Le ejecución directa de los trabajos y la fiscalización técnica de los realizados mediante contrata corresponden al Servicio Municipal de Parques y Jardines.

2. Conservación

- Las contratas de conservación tendrán carácter central y, en consecuencia, serán otorgadas, en todo caso, por los órganos de gobierno del Servicio Municipal de Parques y Jardines. Los órganos auxiliares correspondientes, serán los encargados de generarlas y gestionarlas, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los Distritos que se especifican en el precedente apartado B.2.

3.2. Instalaciones para juegos infantiles y elementos complementarios de los jardines.

A. Materias en que incide la descentralización.

- Primera instalación y remodelación de elementos para juegos infantiles y demás complementarios, en plazas y espacios ajardinados, tales como bancos, lagos, fuentes, bocas de riego, etc.
- Conservación, entretenimiento (pintura, engrase) y reparación de dichos elementos.

B. Funciones descentralizables.

1. Obra nueva.

a) Políticas o decisorias.

- La iniciativa pública y la autorización de la iniciativa privada.
- El encargo al Area Central de la elaboración de los proyectos.
- La aprobación de los proyectos y la autorización del gasto correspondiente, por delegación de la Alcaldía y siempre que por su cuantía corresponda a la competencia del Alcalde; y la propuesta a los órganos de gobierno competentes en los supuestos de cuantía superior.

- La propuesta de acuerdo de imposición de contribuciones especiales.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novación de las contrata, salvo en los casos que, por su cuantía, correspondan a los órganos colegiados de gobierno del Ayuntamiento; y la propuesta de acuerdo, en estos casos.
- La aprobación de las certificaciones de obra.
- La recepción definitiva de las obras.

b) Jurídico administrativas

- La instrucción de los expedientes para la aprobación de los proyectos y autorización del gasto correspondiente y propuesta de imposición de contribuciones especiales.
- La instrucción de los expedientes para la contratación de las obras, en todas sus fases e incidencias hasta la consumación del contrato.
- Los trámites para la aprobación de las certificaciones de obra.

d) Económicas.

- La fiscalización y contracción del gasto, por Intervención delegada.
- La fiscalización y subcontratado, por Intervención delegada, de las certificaciones de obra.

2. Conservación.

a) Políticas-o decisorias.

- La iniciativa y posible encargo al Servicio Municipal de Parques y Jardines del proyecto de contrato.
- La aprobación de las bases y condiciones de los contratos, y la autorización del gasto correspondiente, por delegación de la Alcaldía y siempre que por su duración o cuantía corresponda a la competencia del Alcalde; y la propuesta a los órganos de gobierno competentes, en los supuestos de duración o cuantía superior.

- La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de los contratos, salvo en los casos en que, por su duración o cuantía, corresponda el acuerdo a los órganos colegiados de gobierno del Ayuntamiento; y - la propuesta de acuerdo, en estos casos.
- La aprobación de las certificaciones de obra.
- La recepción definitiva de los trabajos.

b) Jurídico-administrativas

- La instrucción de los expedientes para la aprobación de las bases y condiciones de los contratos y la autorización del gasto correspondiente.
- La instrucción de los expedientes para la contratación de los trabajos, en todas sus fases e incidencias hasta la consumación del contrato.
- Los trámites para la aprobación de las certificaciones de obra.

c) Técnicas

- Los informes técnicos en los expedientes.
- La elaboración de las bases y condiciones técnicas de los contratos.
- La fiscalización de la ejecución de los contratos.
- La expedición de órdenes de trabajo.
- La expedición de certificaciones de obra.
- El informe previo a la recepción de los trabajos.
- La ejecución directa de los trabajos.

d) Económicas

- La fiscalización y contracción del gasto, por Intervención delegada.

- La fiscalización y subcontratado, por Intervención delegada, de la certificación de obra.

C. Funciones no descentralizables.

1. Obra nueva

- a) Políticas o decisorias, a cargo de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.
- El encargo a terceros, libremente o por concurso, de la elaboración de los proyectos con anuencia del Distrito.
 - La aprobación de los proyectos y correspondientes autorizaciones del gasto, cuando, por su cuantía, excedan de la competencia del Alcalde.
 - La imposición de contribuciones especiales.
 - La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de los contratos, en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.
- b) Jurídico-administrativas, a cargo del Area Central.
- La substanciación de los expedientes de liquidación de las cuotas de Contribuciones especiales.
- c) Técnicas, a cargo del Area Central.
- Informes técnicos en expedientes.
 - Elaboración de los proyectos y de las condiciones técnicas de las contrataciones.
 - La propuesta de encargo a terceros de la elaboración de los proyectos.
 - Expedición de las certificaciones de obra.
 - Informe previo a la recepción de las obras.

La ejecución directa de los trabajos y la fiscalización técnica de los realizados mediante contrata corresponden al Servicio Municipal de Parques y Jardines.

2. Conservación

a) Políticas o decisorias.

- La aprobación de las bases y condiciones técnicas de las contrataciones y la autorización del gasto correspondiente, cuando, por su duración o cuantía, exceda de competencia del Alcalde.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de las contrataciones, en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.

4. Edificios públicos.

4.1. Edificios en que radiquen los servicios transferidos a los Distritos: sede y oficinas de los Consejos municipales de Distrito, Centros cívicos, Centros sociales de zona, Dispensarios, Centros de Salud y de Asistencia primaria, Guarderías, Centros juveniles, edificios e instalaciones deportivas de barrio, baños y mingitorios públicos.

A. Materias en que incide la descentralización.

- Construcción, remodelación y ampliación, tanto de la obra civil como de las instalaciones.
- Conservación ordinaria y reparación de la obra civil y de las instalaciones.

B. Funciones descentralizables.

1. Obra nueva.

a) Políticas o decisorias

- La iniciativa pública y la autorización de la iniciativa privada.
- El encargo al Area Central de la elaboración de los proyectos.
- La aprobación de los proyectos y la autorización del gasto correspondiente, por delegación de la Alcaldía y siempre que por su cuantía corresponda a la competencia del Alcalde; y la propuesta a los órganos de gobierno competentes en los supuestos de cuantía superior.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novación de las contrataciones, salvo en los casos que, por su cuantía, correspondan a los órganos colegiados de gobierno del Ayuntamiento; y la propuesta de acuerdo, en estos casos.

- La aprobación de las certificaciones de obra.
- La recepción definitiva de las obras.

b) Jurídico administrativas

- La instrucción de los expedientes para la aprobación de los proyectos y autorización del gasto correspondiente.
- La instrucción de los expedientes para la contratación de las obras, en todas sus fases e incidencias hasta la consumación del contrato.
- Los trámites para la aprobación de las certificaciones de obra.

d) Económicas.

- La fiscalización y contracción del gasto, por Intervención delegada.
- La fiscalización y subcontraído, por Intervención delegada, de las certificaciones de obra.

2. Conservación.

a) Políticas o decisorias.

- La iniciativa y posible encargo a terceros, directamente o por concurso, del proyecto de contrato.
- La aprobación de las bases y condiciones de los contratos, y la autorización del gasto correspondiente, por delegación de la Alcaldía y siempre que por su duración o cuantía corresponda a la competencia del Alcalde; y la propuesta a los órganos de gobierno competentes, en los supuestos de duración o cuantía superior.

- La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de los contratos, salvo en los casos en que, por su duración o cuantía, corresponda el acuerdo a los órganos colegiados de gobierno del Ayuntamiento; y - la propuesta de acuerdo, en estos casos.
- La aprobación de las certificaciones de obra.
- La recepción definitiva de los trabajos.

b) Jurídico-administrativas

- La instrucción de los expedientes para la aprobación de las bases y condiciones de los contratos y la autorización del gasto correspondiente.
- La instrucción de los expedientes para la contratación de los trabajos, en todas sus fases e incidencias hasta la consumación del contrato.
- Los trámites para la aprobación de las certificaciones de obra.

c) Técnicas

- Los informes técnicos en los expedientes.
- La elaboración de las bases y condiciones técnicas de los contratos.
- La fiscalización de la ejecución de los contratos.
- La expedición de órdenes de trabajo.
- La expedición de certificaciones de obra.
- El informe previo a la recepción de los trabajos.
- La ejecución directa de los trabajos.

d) Económicas

- La fiscalización y contracción del gasto, por Intervención delegada.

- La fiscalización y subcontrato, por Intervención delegada, de los certificación de obra.

C. Funciones no descentralizables.

1. Obra nueva.

a) Políticas o decisorias, a cargo de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

- El encargo a terceros, libremente o por concurso, de la elaboración de los proyectos, con la anuencia del Distrito.
- La aprobación de los proyectos y correspondientes autorizaciones del gasto, cuando, por su cuantía, excedan de la competencia del Alcalde.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de los contratos, en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.

c) Técnicas, a cargo del Area Central.

- Informes técnicos en expedientes.
- Elaboración de los proyectos y de las condiciones técnicas de las contrata.
- La propuesta de encargo a terceros de la elaboración de los proyectos.
- Ejecución directa de los trabajos o fiscalización técnica de los realizados mediante contrata.
- Expedición de las certificaciones de obra.
- Informe previo a la recepción de las obras.

2. Conservación

a) Políticas o decisorias.

- La aprobación de las bases y condiciones técnicas de las contrataciones y la autorización del gasto correspondiente, cuando, por su duración o cuantía, exceda de competencia del Alcalde.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de las contrataciones, en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.

4.2. Edificios de los Centros de Enseñanza (Preescolar, E.G. B., Formación profesional y Formación especial), tanto si son del Ayuntamiento como de la Generalidad.

Edificios en que radiquen las Bibliotecas populares gestionadas por la Diputación.

A. Materias en que incide la descentralización.

- Conservación ordinaria y reparación de la obra civil y de las instalaciones

B. Funciones descentralizables.

- Las aludidas en el anterior epígrafe 4.1., Edificios de los servicios transferidos a los Distritos (pag. 31), apartado B.2.

C. Funciones no descentralizables.

Las aludidas en el anterior epígrafe 4.1. Edificios de los servicios transferidos a los Distritos (pág.34), apartado C.2.

5. Servicios públicos.

5.1. Circulación.

A. Materias en que incide la descentralización.

Referidas siempre a la red viaria, secundaria o local.
(_en ningún caso a la red viaria básica)

1. Ordenación de la Circulación.
2. Primera instalación de señales verticales.
3. Mantenimiento de la señalización vertical.
4. Instalación de vallas e hitos de protección.
5. Autorizaciones a particulares para la colocación de vallas e hitos de protección.
6. Autorización a particulares para la instalación de señales informativas en la vía pública.

A₁. Ordenación de la Circulación.

B. Funciones descentralizables.

a) Políticas o decisorias

- La aprobación de las siguientes medidas:
 - Sentido único de la circulación (y consiguientes direcciones prohibidas, obligatorias y prohibiciones de giro)
 - Zonas y horarios de estacionamiento
 - Zonas y horarios para carga y descarga
 - Reservas de estacionamiento y parada (1)
 - Reservas especiales para minusválidos.

(1) Respecto a vados y contenedores y reservas de estacionamiento y parada Vid. epígrafe 1.3 Policía de la Edificación. (pág.6)

- Ocupación especial, privativa o anormal de la vía pública por los particulares, en lo que afecta a la circulación de vehículos y peatones (vados, contenedores, puestos de venta fijos o ambulantes, veladores, marquesinas, paravientos, etc.) (1)
 - La propuesta al Area central de la aprobación de las medidas de ordenación circulatoria, distintas de las enumeradas en el párrafo anterior.
 - La concesión de las correspondientes licencias o autorizaciones a los particulares.
- b) Jurídico-administrativas.
- Los trámites para la aprobación y aplicación o propuesta al Area central, de las anteriores medidas.
 - La instrucción de los expedientes para reservas, licencias y autorizaciones.
 - La liquidación de las tasas y garantías correspondientes.
- c) Técnicas
- El estudio y preparación de las medidas anteriores.
 - La elaboración y seguimiento de las propuestas al Area central.
 - El control sobre los resultados.
 - El informe técnico de las solicitudes de reservas, licencias y autorizaciones
- d) Económicas.
- La fiscalización y contracción por Intervención delegada, de las tasas liquidadas y de la constitución y cancelación de las garantías.

(1) - Respecto a otras ocupaciones de la vía pública Vid. epígrafe Patrimonio. (Pág. 94).

C. Funciones no descentralizables.

a) Políticas o decisorias, a cargo de los órganos de gobier
no del Ayuntamiento.

- La aprobación de medidas de ordenación circulatoria distintas a las enunciadas en el anterior apartado B. a).

c) Técnicas, a cargo del Area Central.

- El estudio e informe técnico de las propuestas de los Distritos sobre medidas de ordenación circulatoria que no sean de su privativa competencia.
- La supervisión de los resultados de las medidas de ordenación circulatoria aprobadas por los Distritos.

A₂. Primera instalación de señales verticales.

B. Funciones descentralizables (2). (Ver pág.40)

- La iniciativa y colocación de señales de carácter in -
formativo, (es decir, que no sean obligatorias o prohi -
bitivas).

C. Funciones no descentralizables.

- La colocación de las señales de carácter preceptivo
- El suministro de toda clase de señales verticales.
(preceptivas e informativas)

A₃. Mantenimiento de la señalización vertical.

B. Funciones descentralizables (2) (Ver pág.40).

- La reparación o reposición de las señales verticales,
con el deber de comunicar al Area su reposición, con
la frecuencia que proceda, según sean o no de carácter
preceptivo.

- C. Funciones no descentralizables a cargo del Area Central.
 - El suministro de las señales verticales de toda clase.
- A₄. Instalación de hitos y vallas de protección.
- B. Funciones descentralizables (2) (Ver pág.40)
 - La iniciativa e instalación de los hitos o vallas.
 - La reparación y reposición de dichos elementos.
 - C. Funciones no descentralizables a cargo del Area Central.
 - El suministro de los elementos materiales de referencia
- A₅. Autorización a particulares para la colocación de hitos y vallas de proyección.
- B. Funciones descentralizables.
 - a) Políticas o decisorias
 - El otorgamiento de las autorizaciones
 - La imposición de medidas correctoras.
 - b) Jurídico-administrativas.
 - La instrucción de los correspondientes expedientes.
 - La liquidación de las tasas y garantías procedentes.
 - c) Técnicas.
 - El informe técnico de las solicitudes.
 - La inspección de los trabajos y de su resultado.
 - La determinación, en su caso, de medidas correctoras.
 - La ejecución material subsidiaria de dichas medidas (2).
 - d) Económicas.
 - La fiscalización y contracción por Intervención delegada; de las tasas liquidadas y de la constitución y cancelación de las garantías.

A₆. Autorizaciones a particulares para la instalación de señales informativas en la vía pública.

B. Funciones descentralizables.

Las señaladas en el apartado anterior A₅.

(2)- Las funciones de referencia en materia de colocación y mantenimiento de la señalización vertical, instalación y conservación de hitos y vallas protectoras y ejecución subsidiaria de las medidas correctoras ordenadas en materia de señales, hitos y vallas instaladas por particulares podrá realizarlas el Distrito directamente o por contrata. En este supuesto le corresponderán las siguientes:

B. Funciones descentralizables.

a) Políticas o decisorias.

- La aprobación de las bases y condiciones técnicas de los contratos y la autorización del gasto correspondiente, por delegación de la Alcaldía y siempre que, por su cuantía y duración, corresponda al Alcalde; y la propuesta a los órganos de gobierno colegiados competentes en los puestos de duración o cuantía superior.
- La adjudicación, formalización, prórroga y novación de los contratos, salvo en los casos en que por su cuantía o duración corresponda a los órganos colegiados del Ayuntamiento; y la propuesta de acuerdo en estos casos.
- La aprobación de los certificaciones de obra.
- La recepción definitiva de los trabajos.

b) Jurídico-administrativas.

- La instrucción de los expedientes para la aprobación de las bases y condiciones técnicas de las contrataciones y autorización del gasto correspondiente.
- La instrucción de los expedientes de contratación en todas sus fases e incidencias hasta la consumación del contrato.
- Los trámites para la aprobación de las certificaciones de obra.

c) Técnicas.

- Los informes técnicos en los expedientes
- La elaboración de las bases y condiciones técnicas de los contratos.
- La fiscalización de la ejecución de los contratos
- La expedición de las órdenes de trabajo.
- La expedición de las certificaciones de obras
- El informe previo a la recepción de los trabajos.

d) Económicas.

- La fiscalización y contracción del gasto, por Intervención delegada.
- La fiscalización y subcontrato, por la Intervención delegada, de las certificaciones de obra.

C. Funciones no descentralizables.

a) Políticas o decisorias.

- La aprobación de las bases y condiciones técnicas de los contratos, y la autorización del gasto correspondiente cuando por su cuantía o duración excedieran de la competencia del Alcalde.

- La adjudicación, formalización, prórroga y novaciones de los contratos en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.

5.2. Aguas.

A. Materias en que incide la descentralización.

1. Instalación, conservación y reparación de fuentes públicas no ornamentales y de bocas de agua para riego en la vía pública.
2. Construcción, remodelación, ampliación, conservación y reparación de baños y mingitorios públicos, tanto en lo que se refiere a los edificios y obra civil como a las instalaciones.
3. Gestión de los baños y mingitorios directamente o mediante concesión del servicio o arrendamiento de las instalaciones.

A₁. Fuentes públicas y bocas de riego.

B. Funciones descentralizables.

1. Obra nueva.

a) Políticas o decisorias

- La iniciativa pública y la autorización de la iniciativa privada.
- El encargo al Area Central de la elaboración de los proyectos.
- La aprobación de los proyectos y la autorización del gasto correspondiente, por delegación de la Alcaldía y siempre que por su cuantía corresponda a la competencia del Alcalde; y la propuesta a los órganos de gobierno competentes en los supuestos de cuantía superior.

- La adjudicación, formalización, prórrogas y novación de las contrataciones, salvo en los casos que, por su cuantía, correspondan a los órganos colegiados de gobierno del Ayuntamiento; y la propuesta de acuerdo, en estos casos.
- La aprobación de las certificaciones de obra.
- La recepción definitiva de las obras.

b) Jurídico administrativas

- La instrucción de los expedientes para la aprobación de los proyectos y autorización del gasto correspondiente.
- La instrucción de los expedientes para la contratación de las obras, en todas sus fases e incidencias hasta la consumación del contrato.
- Los trámites para la aprobación de las certificaciones de obra.

d) Económicas.

- La fiscalización y contracción del gasto, por Intervención delegada.
- La fiscalización y subcontratado, por Intervención delegada, de las certificaciones de obra.

2. Conservación.

a) Políticas o decisorias.

- Definición del programa y de las prioridades de ejecución de las obras, dentro de las previsiones de la contrata general administrada por el Area.
- Vigilancia e impulso, cerca del Area, de la conservación de los pavimentos y elementos de obra.

b) Jurídico-administrativas.

- Trámites y relaciones con el Area Central.

C. Funciones no descentralizables.

1. Obra nueva.

- a) Políticas o decisorias, a cargo de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.
- El encargo a terceros, libremente o por concurso, de la elaboración de los proyectos, con la anuencia del Distrito.
 - La aprobación de los proyectos y correspondientes autorizaciones del gasto, cuando, por su cuantía, excedan de la competencia del Alcalde.
 - La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de los contratos, en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.

c) Técnicas, a cargo del Area Central.

- Informes técnicos en expedientes.
- Elaboración de los proyectos y de las condiciones técnicas de las contrataciones.
- La propuesta de encargo a terceros de la elaboración de los proyectos.
- Ejecución directa de los trabajos o fiscalización técnica de los realizados mediante contrataciones.
- Expedición de las certificaciones de obra.
- Informe previo a la recepción de las obras.

2. Conservación.

- Las contrataciones de conservación tendrán carácter central y, en consecuencia, serán otorgadas, en todo caso, por los órganos de gobierno del Ayuntamiento. Los órganos auxiliares del Area correspondiente, serán los encargados de generarlas y gestionarlas, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los Distritos que se especifiquen en el precedente apartado B. 2.

A₂. Baños y mingitorios públicos.

B. Funciones descentralizables.

1. Obra nueva.

a) Políticas o decisorias

- La iniciativa pública y la autorización de la iniciativa privada.
- El encargo al Area Central de la elaboración de los proyectos.
- La aprobación de los proyectos y la autorización del gasto correspondiente, por delegación de la Alcaldía y siempre que por su cuantía corresponda a la competencia del Alcalde; y la propuesta a los órganos de gobierno competentes en los supuestos de cuantía superior.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novación de las contrataciones, salvo en los casos que, por su cuantía, correspondan a los órganos colegiados de gobierno del Ayuntamiento; y la propuesta de acuerdo, en estos casos.
- La aprobación de las certificaciones de obra.
- La recepción definitiva de las obras.

b) Jurídico administrativas

- La instrucción de los expedientes para la aprobación de los proyectos y autorización del gasto correspondiente.
- La instrucción de los expedientes para la contratación de las obras, en todas sus fases e incidencias hasta la consumación del contrato.
- Los trámites para la aprobación de las certificaciones de obra.

d) Económicas.

- La fiscalización y contracción del gasto, por Intervención delegada.
- La fiscalización y subcontraído, por Intervención delegada, de las certificaciones de obra.

2. Conservación.

a) Políticas o decisorias.

- La iniciativa y posible encargo a terceros, directamente o por concurso, del proyecto de contrato.
- La aprobación de las bases y condiciones de los contratos, y la autorización del gasto correspondiente, por delegación de la Alcaldía y siempre que por su dura -
ción o cuantía corresponda a la competencia del Alcalde; y la propuesta a los órganos de gobierno competentes, en los supuestos de duración o cuantía superior.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de los contratos, salvo en los casos en que, por su duración o cuantía, corresponda el acuerdo a los órganos colegiados de gobierno del Ayuntamiento; y la propuesta de acuerdo, en estos casos.
- La aprobación de las certificaciones de obra.
- La recepción definitiva de los trabajos.

b) Jurídico-administrativas

- La instrucción de los expedientes para la aprobación de las bases y condiciones de los contratos y la autorización del gasto correspondiente.
- La instrucción de los expedientes para la contrata -
ción de los trabajos, en todas sus fases e inciden -
cias hasta la consumación del contrato.
- Los trámites para la aprobación de las certificaciones de obra.

c) Técnicas

- Los informes técnicos en los expedientes.
- La elaboración de las bases y condiciones técnicas - de los contratos.
- La fiscalización de la ejecución de los contratos.
- La expedición de órdenes de trabajo.
- La expedición de certificaciones de obra.
- El informe previo a la recepción de los trabajos.
- La ejecución directa de los trabajos.

d) Económicas

- La fiscalización y contracción del gasto, por Intervención delegada.
- La fiscalización y subcontrato, por Intervención delegada, de las certificaciones de obra.

C. Funciones no descentralizables.

1. Obra nueva.

- a) Políticas o decisorias, a cargo de los órganos de gobierno no del Ayuntamiento.
 - El encargo a terceros, libremente o por concurso, de la elaboración de los proyectos, con la anuencia del Distrito.
 - La aprobación de los proyectos y correspondientes autorizaciones del gasto, cuando, por su cuantía, excedan de la competencia del Alcalde.
 - La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de los contratos, en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.

c) Técnicas, a cargo del Area Central.

- Informes técnicos en expedientes.
- Elaboración de los proyectos y de las condiciones técnicas de las contrataciones.
- La propuesta de encargo a terceros de la elaboración de los proyectos.
- Ejecución directa de los trabajos o fiscalización técnica de los realizados mediante contrataciones.
- Expedición de las certificaciones de obra.
- Informe previo a la recepción de las obras.

2. Conservación

a) Políticas o decisorias.

- La aprobación de las bases y condiciones técnicas de las contrataciones y la autorización del gasto correspondiente, cuando, por su duración o cuantía, exceda de competencia del Alcalde.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de las contrataciones, en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.

A₃. Gestión de los servicios de baños y mingitorios.

B. Funciones descentralizables.

a) Políticas o decisorias.

- La aprobación de las bases y condiciones para la concesión de los servicios o arrendamientos de las instalaciones por delegación de la Alcaldía, y siempre que, por su duración o cuantía, sean de la competencia del Alcalde; y la propuesta a los órganos de gobierno colegiados competentes, en los supuestos de duración o cuantía superior.

- La aprobación de las subvenciones, en su caso, y la autorización del gasto correspondiente , con las reservas señaladas en el párrafo anterior.
- La adjudicación, formalización, prórroga, novación y el rescate de los contratos y concesiones, salvo en los casos en que, por su cuantía o duración, corresponda a los órganos colegiados de gobierno; y la propuesta de acuerdo, en estos casos.
- La imposición de sanciones contractuales a los concesionarios o arrendatarios.
- La ordenación y supervisión de la gestión directa del servicio, con sujeción a la normativa de carácter general aprobada por el Ayuntamiento.

b) Jurídico-administrativas.

- La instrucción de los expedientes para la aprobación de las bases y condiciones de las concesiones y arrendamientos.
- La instrucción de los expedientes de contratación en todas sus fases e incidencias hasta la consumación del contrato.
- La instrucción de los expedientes para la concesión o modificación de subvenciones.

c) Técnicas.

- La elaboración de las bases y condiciones técnicas y económicas de las concesiones y arrendamientos , y su modificación.
- La fiscalización de la gestión de los servicios por parte de concesionarios o arrendatarios.
- La propuesta de sanción a concesionarios o arrendatarios, por incumplimiento de las obligaciones contractuales.
- La gestión directa de los servicios, en su caso.

d) Económicas.

- La fiscalización y contracción de los ingresos en concepto de cánones o precios arrendaticios, por Intervención delegada.
- La fiscalización y contracción del gasto en concepto de subvenciones, por Intervención delegada.

C. No descentralizables.

a) Políticas o decisorias, a cargo de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

- La aprobación de las bases y condiciones para las concesiones de servicios o arrendamiento de instalaciones cuando, por su cuantía o duración, excedan de la competencia del Alcalde.
- La adjudicación formalización, prórrogas, novación y rescate de contratos y concesiones, en los supuestos a que se refiere el apartado anterior.
- La aprobación de las subvenciones y la autorización del gasto correspondiente, cuando excedan de la competencia del Alcalde.
- La aprobación y modificación de los Reglamentos o Normativas reguladoras de los servicios, de carácter general, y de las tarifas correspondientes.

c) Técnicas, a cargo de los órganos del Area.

- La preparación de los Reglamentos y Normativas reguladoras de los servicios y las propuestas de aprobación y modificación de las tarifas.

5.3. Abastecimientos.

A. Materias en que incide la descentralización.

1. Licencia de apertura de establecimientos alimentarios, entendiéndose por tales aquellos en que se almacenen, elaboren, transformen, manipulen o expendan, artículos, substancias o productos destinados al consumo humano o animal, siempre que por sus características no rebasen la competencia descentralizable señalada en el epígrafe 1.4 (pág. 10).
2. La inspección de los referidos establecimientos y de las actividades que en ellos se desarrollen, tanto en el aspecto sanitario y de calidad de los artículos, como en lo tocante al cumplimiento de las normas vigentes para proteger la libre concurrencia, la publicidad y licitud de los precios y la exactitud de los pesos y medidas y de la información sobre especies, géneros y calidades.
3. La sanción de las infracciones a las normas reguladoras de los referidos establecimientos alimentarios.
4. La información y defensa del consumidor, en relación con los artículos y productos alimenticios.

A.1. Licencias de apertura.

B. Funciones descentralizables.

a) Políticas o decisorias.

- Actos resolutorios, por delegación de la Alcaldía, en las materias enumeradas en el apartado A.: licencias,

autorizaciones, legalizaciones, suspensiones, prórro - gas, requerimientos, imposición de sanciones y medidas correctoras; órdenes de precinto y cierre; cancelación de garantías.

- Expedición de certificaciones sobre utilidad de fin - cas y locales para fines industriales y comerciales .

b) Jurídico-administrativas.

- Instrucción de los expedientes y procesos relacionados con las materias enumeradas en el apartado A., inclui - dos los expedientes correctivos.
- Preparación de los actos resolutorios y decisorios a que se refiere el precedente apartado B. a).
- Liquidación de tasas y garantías (depósitos y avales) .
- Preparación de certificaciones e informes sobre utili - dad de fincas para fines industriales o comerciales .

c) Técnicas.

- Informes técnicos, mediciones, cálculos y valoraciones en los referidos expedientes y procesos.
- Inspección de instalaciones en construcción y termina - das; inspección del funcionamiento de las instalacio - nes y de las actividades comerciales o profesionales clasificadas.
- Determinación de medidas correctoras.

d) Económicas.

- Fiscalización y contracción por Intervención delegada, de las tasas liquidadas; fiscalización de la constitu - ción y cancelación de garantías.

A.2. Inspecciones.

B. Funciones descentralizables.

a) Políticas o decisorias.

- La dirección inmediata de la inspección.

b) Administrativas

- Los trámites relativos a actas, denuncias y muestras.
- Las comunicaciones con los órganos de la Area Central.

c) Técnicas.

- La gestión y practica de las inspecciones: levanta - miento de actas, denuncias, recogida de muestras e - intervención de productos.

C. Funciones no descentralizables.

a) Políticas o decisorias, a cargo de los órganos de gobier no del Avuntamiento y del Area.

- Las normas generales sobre la inspección.
- Las instrucciones coyunturales sobre la orientación de las inspecciones.

c) Técnicas, a cargo de los órganos de las Areas Centrales.

- El análisis de las muestras.
- La formación del personal inspector.
- La preparación de normativas e instrucciones.

A.3 Sanciones.

B. Funciones descentralizables.

a) Políticas o decisorias.

- La imposición de sanciones y medidas preventivas y - correctoras, dentro de la competencia y por delega - ción de la Alcaldía.
- La formulación de apercibimientos y requerimientos.

b) Jurídico-administrativas.

- La instrucción de los expedientes correctivos.
- La preparación de las decisiones y resoluciones a - que se refiere el apartado anterior.

c) Técnicas.

- Los informes técnicos en los expedientes correctivos.
- La determinación de las medidas correctoras.

A.4. Información y defensa del consumidor.

B. Funciones descentralizables.

a) Políticas o decisorias.

- La dirección inmediata del servicio.

c) Técnicas.

- La información y orientación al público en materias de abastecimientos y consumo de alimentos.
- Atención a las reclamaciones y peticiones de los ciudadanos en la materia y su canalización hacia los - órganos municipales o externos competentes para re - solverlas.
- Fomento de la participación ciudadana en la materia de referencia, a través de Asociaciones y Cooperati - vas de consumidores, Asociaciones de vecinos y otros canales adecuados.

C. Funciones no descentralizables.

a) Políticas o decisorias.

- Las normas generales sobre información alimentaria.
- Las instrucciones coyunturales sobre la orientación al consumidor.
- La aprobación de programas unificados.

c) Técnicas.

- La preparación de las normativas e instrucciones.

- La elaboración de programas unificados.
- La formación del personal especializado.
- La preparación de materiales de apoyo.

5.4. Limpieza

A. Materias en que incide la descentralización.

1. Limpieza viaria no programada, servicios especiales y de actuación inmediata.
2. Limpieza de solares.
3. Inspección de la limpieza viaria y de solares.
4. Sanciones y medidas correctoras.
5. Instalación y conservación de papeleras y pipi-canes.

A.1. y 2. Limpieza viaria no programada y limpieza de solares.

B. Funciones descentralizables.

a) Políticas o decisorias.

- La aprobación de las bases y condiciones de los contratos y la autorización del gasto, por delegación de la Alcaldía y siempre que, por su duración y cuantía, sean de la competencia del Alcalde; y la propuesta de los órganos de gobierno colegiados competentes, en los supuestos de duración o cuantía superior.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de los contratos, salvo en los casos en que, por su cuantía o duración, corresponde a los órganos Colegiados de gobierno; y la propuesta de acuerdo, en estos casos.
- La aprobación de certificaciones de obra.
- La imposición de sanciones contractuales.

- La formulación de apercibimientos y requerimientos a los propietarios de solares.
- Las órdenes de ejecución subsidiaria en la limpieza de solares.
- La ordenación y supervisión de la gestión directa de los servicios.

b) Jurídico-administrativas

- La instrucción de los expedientes para la aprobación de las bases y condiciones de los contratos y para la autorización de los gastos correspondientes.
- La instrucción de los expedientes de contratación, en todas sus fases e incidencias hasta la consumación del contrato.
- La tramitación de los certificaciones de obra.
- La instrucción de expedientes para la limpieza de solares por los propietarios o por ejecución subsidiaria a su cargo.

c) Técnicas.

- La elaboración de las bases técnicas y económicas de los contratos.
- La fiscalización de la gestión de los servicios por los contratistas.
- La expedición de certificaciones de obra.
- La propuesta de sanción a los contratistas por incumplimiento de las obligaciones contractuales.
- La ejecución directa de los servicios.
- La determinación del coste de la limpieza de solares a cargo de los propietarios.

d) Económicas

- La fiscalización y contracción de los gastos, por Intervención delegada.
- La fiscalización y subcontrato de las certificaciones de obra, por intervención delegada.
- La fiscalización y contracción del cargo a los propietarios por coste de la limpieza subsidiaria de solares.

C. Funciones no descentralizables.

a) Políticas o decisorias a cargo de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

- La aprobación de las bases y condiciones de los contratos y aprobación del gasto cuando, por su duración o cuantía, exceden de la competencia del Alcalde.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de los contratos en los supuestos a que se refieren el párrafo anterior.
- La aprobación y modificación de los Reglamentos y normativas reguladoras de los servicios .

c) Técnicas, a cargo de los órganos del Area.

- La asistencia técnica para la elaboración de las bases y condiciones de los contratos.
- La preparación de los Reglamentos y normativas reguladoras de los Servicios.

A.3. Inspección de la limpieza viaria y de solares.

B. Funciones descentralizables

a) Políticas o decisorias.

- La dirección inmediata de la inspección.

b) Administrativas.

- Los trámites relativos a actas, denuncias y órdenes de trabajo a la contrata o a las brigadas del Distrito.

- Las comunicaciones a los órganos auxiliares del Area Central.

c) Técnicas.

- La gestión y práctica de la inspección; levantamiento de actas y formulación de denuncias.

C. Funciones no descentralizables.

a) Políticas o decisorias, a cargo de los órganos de gobierno del Area y del Ayuntamiento.

- Las normas generales sobre la inspección.
- Las instrucciones coyunturales sobre la orientación de las inspecciones.

c) Técnicas, a cargo de los órganos auxiliares del Area Central.

- La formación del personal inspector .
- La preparación de normativas e inspecciones.

A.4. Sanciones y medidas correctoras.

B. Funciones descentralizables.

a) Políticas o decisorias.

- La imposición de sanciones y medidas correctoras, por delegación del Alcalde.
- La formulación de apercibimientos y requerimientos.

b) Jurídico-administrativas.

- La instrucción de los expedientes correctivos .
- La preparación de las decisiones y resoluciones a que se refiere el apartado anterior.

c) Técnicas

- Los informes técnicos en los expedientes correctivos.

- La determinación de las medidas correctoras.

A.5. Instalación y conservación de papeleras v "pipi-canes"

B. Funciones descentralizables.

1. Nueva instalación .

a) Políticas o decisorias

- La iniciativa pública y la autorización de la iniciativa privada.
- El encargo al Area Central de la elaboración de los proyectos.
- La aprobación de los proyectos y la autorización del gasto correspondiente, por delegación de la Alcaldia y siempre que por su cuantía corresponda a la competencia del Alcalde; y la propuesta a los órganos de gobierno competentes en los supuestos de cuantía superior.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novación de lascontratas, salvo en los casos que, por su cuantía, correspondan a los órganos colegiados de gobierno del Ayuntamiento; y la propuesta de acuerdo, en estos casos.
- La aprobación de las certificaciones de obra.
- La recepción definitiva de las obras.

b) Jurídico administrativas

- La instrucción de los expedientes para la aprobación de los proyectos y autorización del gasto correspondiente.
- La instrucción de los expedientes para la contratación de las obras, en todas sus fases e incidencias hasta la consumación del contrato.
- Los trámites para la aprobación de las certificaciones de obra.

d) Económicas.

- La fiscalización y contracción del gasto, por Intervención delegada.
- La fiscalización y subcontrato, por Intervención delegada, de las certificaciones de obra.

--2. Conservación, reparación y reposición.

a) Políticas o decisorias.

- De iniciativa y posible encargo a terceros, directamente o por concurso, del proyecto de contrato.
- De aprobación de las bases y condiciones de los contratos, y la autorización del gasto correspondiente, por delegación de la Alcaldía y siempre que por su duración o cuantía corresponda a la competencia del Alcalde y la propuesta a los órganos de gobierno competentes, en los supuestos de duración o cuantía superior.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de los contratos, salvo en los casos en que, por su duración y cuantía corresponda el acuerdo a los órganos colegiados de gobierno del Ayuntamiento; y la propuesta de acuerdo, en estos casos.
- La aprobación de las certificaciones de obra.
- La recepción definitiva de los trabajos.

b) Jurídico-administrativas.

- La instrucción de los expedientes para la aprobación de las bases y condiciones de los contratos y la autorización del gasto correspondiente.
- La instrucción de los expedientes para la contratación de los trabajos, en todas sus fases e incidencias hasta la consumación del contrato.
- Los trámites para la aprobación de las certificaciones de obra.

c) Técnicas

- Los informes técnicos de los expedientes.
- La elaboración de las condiciones técnicas y bases - de los contratos.
- La fiscalización de la ejecución de los contratos.
- La expedición de órdenes de trabajo.
- La expedición de certificaciones de obra.
- El informe previo a la recepción de los trabajos.
- La ejecución directa de los trabajos.

d) Económicas

- La fiscalización y contracción del gasto, por Intervención delegada.
- La fiscalización y subcontrato, por Intervención delegada, de las certificaciones de obra.

C. Funciones no descentralizables.

1 Nueva instalación.

- a) Políticas o decisorias, a cargo de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.
- El encargo a terceros, libremente o por concurso, de la elaboración de los proyectos.
 - La aprobación de los proyectos y correspondientes autorizaciones del gasto, cuando, por su cuantía, excedan de la competencia del Alcalde.
 - La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de los contratos, en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.

c) Técnicas, a cargo del Area Central.

- Informes técnicos en expedientes.
- Elaboración de los proyectos y de las condiciones técnicas de las contrataciones.
- La propuesta de encargo a terceros de la elaboración de los proyectos.
- Ejecución directa de los trabajos o fiscalización técnica de los realizados mediante contrataciones.
- Expedición de las certificaciones de obra.
- Informe previo a la recepción de las obras.

2. Conservación, reparación y reposición.

a) Políticas o decisorias.

- La aprobación de las bases y condiciones técnicas de las contrataciones y la autorización del gasto correspondiente, cuando, por su duración o cuantía, exceda de competencia del Alcalde.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de las contrataciones, en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.

Enseñanza

A. Materias en que incide la descentralización

- Centros escolares: Guarderías, Preescolar, EGB, Formación Profesional y Escuelas Municipales de Adultos.
- Conservación, entretenimiento y reparación de los edificios e instalaciones según se especifica en el epigrafe 4.2. (pág. 35).
- Limpieza (contratación de personal laboral, adquisición de material o contratación del servicio con empresas del sector).
- Vigilancia.
- Utilización de los Centros escolares fuera del horario docente.
- Apoyo psicopedagógico a los indicados Centros escolares.
- Matriculación de los alumnos en los anteriores niveles.
- Becas; exenciones y bonificaciones en las Tasas escolares
- Censos escolares y previsión de necesidades de escolarización.
- Colaboración municipal en la inspección escolar de la Generalidad.

B. Funciones descentralizables

a) Políticas o decisorias

- Iniciativa, aprobación de las bases y condiciones de los contratos para el servicio de limpieza y autorización del gasto dentro de los límites de la competencia del Alcalde y por su delegación; y la propuesta a los órganos de gobierno competentes respecto de los de cuantía superior.
- Adjudicación, formalización, prórrogas y novación de los contratos y aprobación de las certificaciones en el mismo supuesto y con el mismo límite indicados en el párrafo anterior y la propuesta a los órganos superiores cuando proceda.
- Autorización del uso de las instalaciones de los Centros Escolares fuera del horario docente.

a) Jurídico-administrativas.

- Colaboración en la previsión de las necesidades de escolarización del Distrito y en la actualización del censo escolar.
- Instrucción de los expedientes preparatorios de las decisiones del epígrafe anterior y para su ejecución.
- Gestión del personal subalterno de vigilancia.
- Colaboración en la matriculación de los alumnos.
- Recepción e informe de las solicitudes de Becas, exenciones y bonificaciones de Tasas escolares.
- Relaciones ordinarias con los inspectores de enseñanza de la Generalidad.

c) Técnicas

- Los informes técnicos en los expedientes.
- La elaboración de las bases y condiciones técnicas de los contratos.
- La fiscalización de la ejecución de los contratos.
- La expedición de órdenes de trabajo.
- La expedición de certificaciones de obra.
- El informe previo a la recepción de los trabajos.
- La ejecución directa de los trabajos.

d) Económicas.

- La fiscalización y contracción del gasto por Intervención delegada.
- La fiscalización y subcontrato, por Intervención delegada de las certificaciones de obra.

C. Funciones no descentralizables.

- a) Políticas o decisorias, a cargo de los órganos de gobierno del Ayuntamiento
- La aprobación de los proyectos y correspondientes autorizaciones del gasto, cuando, por su cuantía, excedan de la competencia del Alcalde.
 - La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de los contratos, en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.
 - Concesión de becas, exenciones y bonificaciones de tasas escolares.
 - Relación con los órganos directivos de la inspección escolar de la Generalidad.
- b) Juridico administrativas
- Elaboración del Censo escolar y la previsión global de las necesidades de escolarización.
 - Matriculación de los alumnos en los Centros escolares a que se refiere el apartado A.

Cultura.

A. Materias en que incide la descentralización

- Subvención y promoción de actividades musicales, de cine y teatro y de cualquier otra de carácter cultural.
- Organización de actividades culturales de interés de Distrito.
- Organización de fiestas y festivales de barrio.
- Información cultural del Distrito.
- Vigilancia , conservación y limpieza de las Bibliotecas populares (pertenecientes a la Diputación provincial) y colaboración con la Diputación para su gestión.
(La parte referente a la conservación se detalla en el epígrafe 4.2., pág. 35).
- Archivos históricos de Distrito, con la colaboración técnica y documental de los servicios centrales.

B. Funciones descentralizables.

a) Políticas o decisorias.

- Concesión de las subvenciones y autorización de los correspondientes gastos dentro de la competencia del Alcalde y propuesta a los órganos de gobierno competentes del Ayuntamiento en otro caso.
- Aprobación de las actividades culturales, fiestas y festivales, y autorización de los correspondientes gastos con las limitaciones señaladas en el párrafo anterior.
- Relaciones con la Diputación provincial para la gestión de las Bibliotecas populares.
- Iniciativa, aprobación de las bases y condiciones de los contratos para el servicio de limpieza y autorización del gasto dentro de los límites de la competencia del Alcalde y por su delegación; y la propuesta a los órganos de gobierno competentes respecto de los de cuantía superior.
- Adjudicación, formalización, prórrogas y novación de los contratos y aprobación de las certificaciones en el mismo supuesto y con el mismo límite indicados en el párrafo anterior y la propuesta a los órganos superiores cuando proceda.

b) Jurídico-administrativas

- Instrucción de los expedientes por las actividades que se transfieren.
- Información al público de tipo cultural.
- Gestión del personal de vigilancia.
- Gestión de archivos históricos de Distrito.

c) Técnicas

- Organización y ejecución, en su caso, de las actividades culturales y de las fiestas y festivales de barrio.
- Los informes técnicos en los expedientes.
- La elaboración de las bases y condiciones técnicas de los contratos.
- La fiscalización de la ejecución de los contratos.
- La expedición de órdenes de trabajo.
- La expedición de certificaciones de obra.
- El informe previo a la recepción de los trabajos.
- La ejecución directa de los trabajos.

d) Económicas.

- La fiscalización y contracción del gasto, por Intervención delegada.
- La fiscalización y suncontrado, por Intervención delegada, de las certificaciones de obra.

C. Funciones no descentralizables.

a) Políticas.

- La gestión del convenio de Bibliotecas con la Diputación.

- Organización de actividades culturales de interés general de la Ciudad y la de las fiestas y festivales del mismo carácter.
- La aprobación de las bases y condiciones técnicas de las contrataciones y la autorización del gasto correspondiente, cuando, por su duración o cuantía, exceda de la competencia del Alcalde.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de las contrataciones, en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.

Juventud y Deportes

1 Juventud

A. Materias en que incide la descentralización

- Gestión y conservación de los centros permanentes de Jóvenes y niños. (La parte referente a la conservación se detalla en el epígrafe 4.1., pág. 31).
- Convenios y conciertos con otras entidades públicas y privadas para la promoción de sus actividades en los Distritos
- Actividades propias en materia de juventud y recreo de interés de los Distritos.
- Subvenciones a entidades públicas o privadas.
- Promoción y organización de actividades de recreo y relaciones con las entidades correspondientes.

B. Funciones descentralizables.

a) Políticas o decisorias.

- Aprobación de los convenios y conciertos con otras entidades ; concesión de las subvenciones y autorización de los gastos correspondientes, todo ello dentro de los límites de la competencia del Alcalde y la propuesta de acuerdo, cuando exceda.
- Iniciativa y aprobación de actividades municipales y autorización de los gastos.
- Relaciones con entidades públicas o privadas relacionadas con estas materias.

- Iniciativa, aprobación de las bases y condiciones de los contratos para el servicio de limpieza y autorización del gasto dentro de los límites de la competencia del Alcalde y por su delegación; y la propuesta a los órganos de gobierno competentes respecto de los de cuantía superior.
- Adjudicación, formalización, prórrogas y novación de los contratos y aprobación de las certificaciones en el mismo supuesto y con el mismo límite indicados en el párrafo anterior y la propuesta a los órganos superiores cuando proceda.

b) Jurídico-administrativas

- Instrucción de los expedientes correspondientes a las actividades que se descentralizan
- Gestión del personal subalterno de vigilancia.
- Información al público de actividades y recursos para jóvenes.
- Inscripción para las actividades organizadas por los servicios centrales del Area.
- Gestión de los Centros.

c) Técnicas.

- Organización y ejecución de las actividades propias en materia de juventud y recreo.
- Organización de actividades en las instalaciones municipales afectas a los servicios del Area.
- Elaboración de las bases para los convenios y concier~~t~~tos con otras entidades de acuerdo con los criterios fijados por el Area.

C. Funciones no descentralizables.

a) Políticas o decisorias.

- Reglamentación de todos los Centros e Instituciones in cluso los establecimientos de vacaciones.
- Criterios básicos para los convenios y conciertos con otras entidades.
- La aprobación de convenios y conciertos y concesión de subvenciones cuando excedan de los límites de la compe tencia del Alcalde.
- La aprobación de las bases y condiciones técnicas de las contrataciones de limpieza y la autorización del gasto co rrespondiente, cuando por su duración o cuantía, exce da de la competencia del Alcalde.
- La adjudicación, formalización, prórrogas y novaciones de las contrataciones, en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior

b) Jurídico-administrativas

- Asesoramiento al público en temas de juventud y recreo.

: 2. Deportes

A. Materias en que incide la descentralización

- Gestión de las instalaciones deportivas de interés de Distrito.
- Cesión de las instalaciones de interés de Distrito a entidades ajenas al Ayuntamiento.
- Conservación y entretenimiento de los edificios e instalaciones deportivas de interés de Distrito (según se especifica en el epígrafe 4.1, pag. 31).
- Puesta a punto y limpieza de las instalaciones de interés de Distrito.
- Fiscalización de las instalaciones de interés de Distrito cedidas a entidades ajenas al Ayuntamiento.
- Administración del material deportivo y de la maquinaria y utillaje de mantenimiento.
- Promoción de actividades deportivas y organización de competiciones de interés de Distrito.
- Promoción de equipamientos deportivos de interés de Distrito.

B. Funciones descentralizables.

a) Políticas o decisorias.

- Decisiones sobre el funcionamiento y utilización de las instalaciones deportivas de interés de Distrito.
- Relaciones con las Entidades y Organismos deportivos del Distrito y en particular con las que tengan a su cuidado instalaciones municipales.
- La aprobación de las bases y condiciones técnicas de los contratos y concesiones y la autorización del gasto correspondiente, por delegación de la Alcaldía, siempre que la competencia, por su cuantía y duración, corres -

ponda al Alcalde y la propuesta a los órganos competentes en los supuestos de duración o cuantía superior, respecto de los contratos sobre cesión de uso, limpieza y puesta a punto de las instalaciones y adquisición de material deportivo.

- La adjudicación, formalización, prórroga, novación y resolución de los contratos y concesiones en los mismos supuestos del párrafo anterior, y la propuesta de acuerdo en los demás casos.
- Aprobación de las certificaciones y recepción definitiva de los trabajos.
- Concesión de subvenciones y de premios para competiciones deportivas, y autorización de los gastos correspondientes, dentro de los límites señalados en los párrafos anteriores.
- Iniciativas de todo orden para la promoción de actividades y la organización de competiciones deportivas, en el marco de la política deportiva municipal.
- Aprobación de las bases para el arrendamiento a terceros de instalaciones accesorias de los equipamientos deportivos de interés de Distrito (bares y similares); fijación de los cánones correspondientes de acuerdo con las ordenanzas fiscales y formalización de las consiguientes adjudicaciones, todo ello con los límites señalados en los párrafos anteriores.

b) Jurídico-administrativas

- La instrucción de los expedientes preparatorios para la toma de las anteriores decisiones y las precisas para su ejecución en todos sus aspectos.

- La instrucción de los expedientes de contratación en todas sus fases e incidencias hasta la consumación del contrato.
- Los trámites para la aprobación de las certificaciones correspondientes.
- Vigilancia del cumplimiento de las obligaciones contraídas por las entidades que gestionen instalaciones municipales.
- Gestión de las instalaciones no cedidas a terceros.

c) Técnicas.

- Los informes técnicos en los expedientes.
- La elaboración de las bases y condiciones técnicas de los contratos.
- La fiscalización de la ejecución de los contratos.
- La expedición de las órdenes de trabajos.
- La expedición de las certificaciones de obras.
- El informe previo a la recepción de los trabajos.
- La inspección del estado de todas las instalaciones incluso las gestionadas por terceros.
- Organización y ejecución de competiciones y actividades deportivas.

d) Económicas.

- La fiscalización y contracción de los gastos, por Intervención delegada.
- La fiscalización y contracción, por Intervención delegada de los cánones y tasas por uso de las instalaciones.
- La fiscalización y subcontratado por Intervención delegada, de las certificaciones y facturas.

C. Funciones no descentralizables.

- Todas las relativas a los edificios e instalaciones deportivas de Ciudad, su equipo y material.
- Las referentes a las pruebas, campeonatos y toda clase de competiciones de ámbito urbano.

a) Políticas o decisorias.

- La reglamentación general de todos los Centros e Instituciones.
- La calificación de las instalaciones deportivas de interés de Distrito.
- La aprobación de las bases y condiciones técnicas de las cesiones de uso, contratos de limpieza, puesta a punto de instalaciones y conservación de material deportivo y la autorización del gasto correspondiente, cuando por su duración o cuantía, exceda de la competencia del Alcalde.
- La adjudicación, formalización, prórroga, resolución y novación de las contrataciones en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.

b) Jurídico-administrativas.

- Las relacionadas con la actuación y gestión de los monitores para la enseñanza deportiva.

c) Técnicas.

- La formación de monitores para la enseñanza deportiva.