



Material de presentació

Agència de Salut Pública de Barcelona

Índex

| | |
|--|----|
| Context | 4 |
| Història | 4 |
| La salut com a bé públic | 5 |
| Les relacions amb el Sistema Nacional de Salut | 5 |
| Missió, valors i visió | 6 |
| Missió | 6 |
| Valors | 6 |
| Visió | 6 |
| Organització | 7 |
| Junta de Govern | 7 |
| Funcions | 7 |
| Organigrama i funcions dels serveis | 7 |
| Catàleg de productes i serveis | 10 |
| El personal | 12 |
| Normativa laboral | 12 |
| Obligació de confidencialitat | 12 |
| Representació | 12 |
| Formació | 12 |
| Polítiques transversals..... | 13 |
| Qualitat de gestió..... | 13 |
| Prevenició de riscos laborals..... | 13 |
| Ambiental..... | 13 |
| Recerca i Docència | 13 |
| Comunicació | 14 |
| Participació i comunicació interna | 14 |
| Canals de comunicació externa | 14 |
| Criteris d'identificació institucional | 15 |
| Estatuts | 17 |

Context

L'Agència de Salut Pública de Barcelona (ASPB) és un **organisme autònom**, amb personalitat jurídica pròpia i patrimoni independent, creat pel Consorci Sanitari de Barcelona en virtut del que disposa la Carta Municipal de Barcelona com a fruit d'un acord entre l'Ajuntament de Barcelona i la Generalitat de Catalunya.

Història

L'ASPB té l'origen en tres organitzacions centenàries: el Laboratori Municipal de Barcelona, fundat el 1889, l'Institut Municipal d'Higiene, creat el 1891, i el Cos de Veterinaris Municipals, del 1899. La unió de les tres institucions, juntament amb altres serveis i estructures, va configurar els serveis municipals de salut pública, que en els anys vuitanta –després de la recuperació de la democràcia municipal– es van aplegar dins de l'Àrea de Salut Pública. El 1997 es va constituir l'Institut Municipal de Salut Pública (IMSP), que el 2002 es fusiona amb estructures procedents de la Generalitat de Catalunya, i es crea així l'Agència de Salut Pública de Barcelona.

El gener de 2003 l'ASPB va iniciar el seu funcionament operatiu i es va configurar com la finestreta única en el camp de la salut pública per a la ciutat de Barcelona. Així va assumir les competències en gestió de programes de prevenció i promoció de la salut, vigilància de la salut pública, informació sanitària, salut laboral i ambiental, planificació i atenció a les drogodependències, protecció de la salut, laboratori de salut pública i atenció als animals de companyia. A l'any 2005 es va adscriure a l'ASPB la Direcció de Serveis de Vigilància Ambiental de l'Ajuntament i es va assumir la vigilància ambiental. El 2011 es va retornar a l'Ajuntament la responsabilitat sobre animals de companyia, cada cop més lligada a aspectes de benestar animal i no de salut pública.

A més de la direcció i gestió dels centres i serveis de salut pública de la ciutat de Barcelona, l'ASPB assumeix la gestió de serveis de la Generalitat directament dirigits a la ciutat.

La salut com a bé públic

Les tasques encomanades a l'ASPB són essencialment **activitats de salut pública**, considerades tradicionalment com un bé públic i configurades independentment dels serveis assistencials que formen el gros dels dispositius del Sistema Nacional de Salut.

Ara bé, cal tenir en compte tres peculiaritats d'aquesta interrelació de l'ASPB amb els serveis sanitaris. En primer lloc, diverses activitats de salut pública comporten avui un grau molt elevat d'interacció amb els serveis assistencials, és el cas de les activitats de vigilància epidemiològica, que obliguen a establir una interrelació estreta per a la detecció de casos i per garantir-ne el control i l'eventual guariment (com les activitats de vigilància i control de la malaltia meningocòccica, de la tuberculosi, etc.). En segon lloc, hi ha activitats de salut pública que es desenvolupen a Barcelona que faciliten la integració d'accions preventives en la praxi assistencial (Pla de vacunació continuada, actuacions de suport a les accions d'educació sanitària i prevenció individual, etc.). Finalment, el sistema d'informació sanitària desenvolupat a la ciutat des de l'ASPB és un element formidable de suport a la planificació dels serveis sanitaris. A més, els serveis d'atenció a les drogodependències gestionats pel Servei de Prevenció i Atenció a les Drogodependències són part de la xarxa assistencial de la ciutat.

Les relacions amb el Sistema Nacional de Salut

La posició de l'ASPB dins del Sistema Nacional de Salut és peculiar. D'una banda, interacciona amb els serveis autonòmics de salut pública, que el Departament de Salut concentra en la Secretaria de Salut Pública, però, de l'altra, també interacciona amb el Servei Català de la Salut (mitjançant el Consorci Sanitari de Barcelona). Finalment, manté una interlocució constant amb els serveis de Sanitat Exterior vinculats a l'Administració central, que poden delegar en l'ASPB la realització de diverses tasques que els són pròpies.

A més, vol tenir una posició de **lideratge** entre els governs locals que desenvolupen activitats de salut pública, posició que es fonamenta en la cooperació i la competència tècnica i que es reflecteix en la col·laboració amb la Federació de Municipis de Catalunya, la Federación Española de Municipios y Provincias, la Diputació de Barcelona i diversos ajuntaments.

Tot i no ser una institució acadèmica, també té relacions amb diverses institucions acadèmiques, així com amb organitzacions professionals. Com a reflex d'aquesta realitat, l'ASPB participa en un seguit d'espais de planificació i coordinació de la salut, i ha estat designada per l'Organització Mundial de la Salut com a centre col·laborador en Salut Laboral.

Missió, valors i visió

(Declaració aprovada per la Junta de Govern el 4 de desembre de 2007)

Missió

L'ASPB dirigeix i gestiona els centres i serveis de salut pública de la ciutat per encàrrec de l'Ajuntament de Barcelona i la Generalitat de Catalunya. La seva raó de ser és vetllar per la salut de les persones residents a Barcelona i visitants, mitjançant:

- El coneixement de l'estat de salut de la població i dels factors que el determinen.
- El desenvolupament de polítiques per mantenir i millorar la salut de la població.
- La garantia de prestació de serveis en el terreny de la salut pública i l'assumpció íntegra de les tasques que se'n deriven per a l'exercici de l'autoritat sanitària a la ciutat.

Valors

La gestió de l'ASPB es basa en els valors següents:

- La transparència i la participació.
- L'actuació fonamentada en l'evidència i l'avaluació.
- La capacitat de resposta.
- L'eficiència en l'ús dels recursos que se li confien.
- La reflexió sobre la pròpia praxi mitjançant la recerca aplicada.
- La qualificació i el creixement professional del seu personal.
- La interacció i la cooperació amb altres institucions i entitats.
- L'aspiració a l'equitat, la cohesió social, la inclusió i la convivència.
- La contribució a un entorn ambiental i social sostenible.

Visió

La visió de futur de l'Agència de Salut Pública de Barcelona és ser una organització de referència en la gestió i la innovació en salut pública, amb un lideratge reconegut. Aspira a l'excel·lència en els seus serveis i integra la bona pràctica en salut pública a través de l'avaluació i la cerca de la qualitat total.

Organització

Junta de Govern

(Composició el juliol de 2016)

L'ASPB és governada per la Junta de Govern, que assumeix la gestió superior, i compta amb la presidència i la vice-presidència.

Membres

Sra. Gemma Tarafa i Orpinell, presidenta de l'ASPB
Sr. Joan Guix i Oliver, vicepresident de l'ASPB
Sr. Ricard Fernández i Ontiveros, en representació de l'Ajuntament de Barcelona
Sr. Davide Malmusi, en representació de l'Ajuntament de Barcelona
Sra. Pilar Solanes i Salse, en representació de l'Ajuntament de Barcelona
Sr. Xavier Rodríguez i Guasch, en representació de la Generalitat de Catalunya
Sr. Xavier Llebaria Samper, representació de la Generalitat de Catalunya
Sra. Valentina Casino Rodríguez, representant del personal de l'ASPB

Hi assisteixen amb veu però sense vot

Sra. Carme Borrell i Thió, gerenta de l'ASPB
Sra. Josefa Casas Espitia, interventora adjunta per al Control del Sector Sanitari
Sra. Marta Salamero i García, secretària de l'ASPB
Sr. Jaume Estany i Ricart, Gerent del Consorci Sanitari de Barcelona

Funcions

Les funcions de l'ASPB estan definides a l'article 2 dels seus estatuts i es desenvolupen en els àmbits de la protecció i la promoció de la salut, la vigilància epidemiològica i l'atenció a les persones drogodependents.

Les funcions són:

- Conèixer l'estat de salut de la població i els seus determinants.
- Desenvolupar polítiques per millorar l'estat de salut de la població.
- Garantir la prestació de serveis.

Organigrama i funcions dels serveis

Per al seu funcionament, l'ASPB s'estructura sota la Gerència, amb direccions sectorials que agrupen les grans branques de producció de serveis juntament amb la Direcció de Recursos (aquesta gestiona la tecnoestructura i té la missió de donar suport a la Gerència i a les unitats productives). La Junta de Govern

nomena un/a Secretari/ària. L'organigrama de l'ASPB l'aprova la Junta de Govern i es recull en tot moment a la intranet i al web (www.aspb.cat).

Gerència

És el màxim òrgan de direcció, amb la gestió dels recursos humans, materials, econòmics i tecnològics, i disseny del pla general i de les línies estratègiques d'actuació, per a la consecució dels objectius de l'ASPB. Assumeix directament la responsabilitat estratègica sobre Qualitat i sobre Recerca, Docència i Comunicació.

Direcció de Seguretat Alimentària

Vigilància i control dels riscos per a la salut que es deriven dels aliments i dels establiments alimentaris. Inclou el desenvolupament i l'aplicació de programes de vigilància i control, la tramitació d'autoritzacions i registres, la intervenció en alertes, denúncies i brots, l'expedició de certificats d'exportació i la realització d'estudis i valoracions.

Direcció de Salut Ambiental

Prestació dels serveis de vigilància i control de la qualitat ambiental (aire i platges) i de les plagues urbanes; vigilància i control d'establiments (albergs juvenils, balnearis urbans, centres de tatuatge, pírcing i micro-pigmentació, i establiments i serveis plaguicides), d'instal·lacions (instal·lacions de risc de legionel·losi i instal·lacions esportives amb piscines) i de l'aigua de consum humà; intervenció en alertes i brots d'origen ambiental; autoritzacions sanitàries i registre, i sol·licituds d'informació en salut ambiental.

Direcció de Promoció de la Salut

Gestió de serveis de salut pública a la comunitat més centrats en les persones. Inclou, entre d'altres, els programes de salut comunitària adreçats als districtes, a les escoles, a la salut laboral, als col·lectius vulnerables, i els que impliquen altres serveis sanitaris i no sanitaris, així com el Pla de vacunació continuada i l'oficina tècnica del cribratge de càncer de mama.

Direcció de l'Observatori de la Salut Pública

Responsabilitat pel que fa al monitoratge de l'estat de salut i els seus determinants, amb l'objectiu principal de donar suport a la planificació i avaluació de programes i serveis sanitaris, incloent la vigilància i control de malalties transmissibles i brots.

Gestió dels serveis de prevenció de drogues que li són encomanats i dels centres i serveis de tractament i de reducció de danys, així com del sistema d'informació de drogues. Coordina i avalua el Pla d'acció sobre drogues de Barcelona.

Direcció del Laboratori

Suport analític als programes de vigilància i control d'aigües de consum humà, aliments, begudes i del medi ambient que, en l'àmbit de la salut pública, desplegui l'ASPB. Ofereix també els seus serveis a altres administracions públiques i entitats del sector privat.

Direcció de Recursos

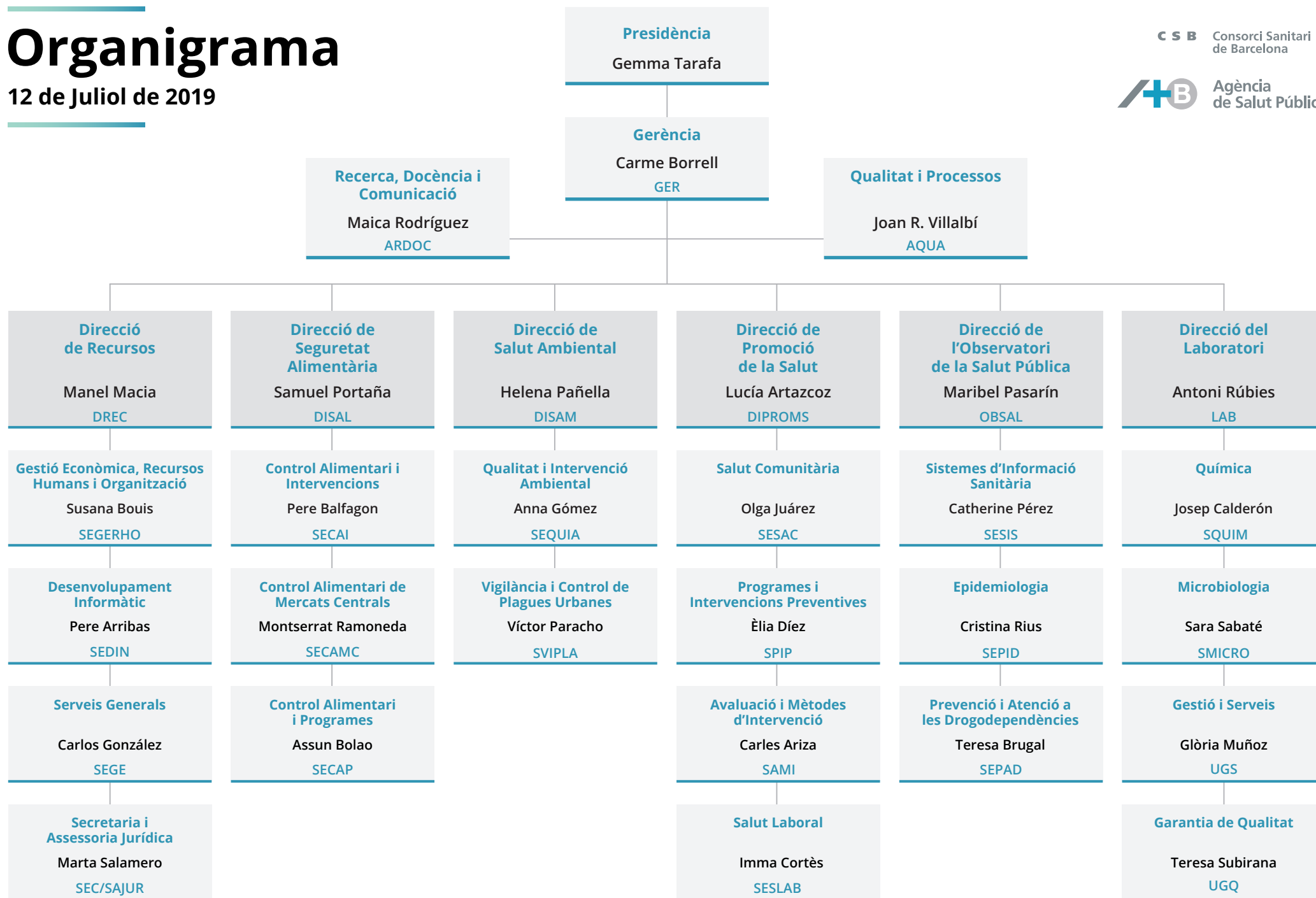
Assumeix la direcció executiva dels serveis transversals que configuren la tecnoestructura de l'ASPB. Té com a clients principals els òrgans de govern i la resta de direccions i serveis de l'ASPB. Té responsabilitat sobre:

- Recursos Humans i Organització (selecció, contractació i acollida de personal, gestió administrativa, formació i desenvolupament, avaluació, gestió de la seguretat en el treball i prevenció de riscos laborals).
- Administració Econòmica (elaboració, gestió i control del pressupost, anàlisi comptable, indicadors cost-benefici, informes periòdics de gestió economicofinancera, gestió de projectes amb finançament afectat, equilibri financer i tresorer).
- Serveis generals (comunicacions, manteniment d'equipaments i edificis, proveïments, compres i registre general).
- Assessoria Jurídica (desenvolupament de la funció de fe pública, assessorament legal preceptiu i assistència jurídica als òrgans de govern i òrgans de gestió –direccions i serveis– de l'ASPB, així com tramitar els expedients administratius necessaris per al desenvolupament de la seva activitat).
- Desenvolupament Informàtic (disseny, instal·lació i manteniment de la infraestructura informàtica i de sistemes d'informació).

Organigrama

12 de Juliol de 2019

C S B Consorci Sanitari de Barcelona



Catàleg de productes i serveis

(Aprovat per la Junta de Govern de maig de 2014)

El catàleg de serveis de l'ASPB inclou els serveis i productes bàsics que assumeix, que entronquen amb la seva missió, les responsabilitats que li són encomanades i els pressupostos que li transfereixen les administracions públiques. D'altra banda, l'ASPB també presta altres serveis congruents amb els seus objectius i capacitats: determinats serveis de cooperació internacional en matèria sanitària i serveis externs derivats de contractes o convenis amb altres entitats o institucions, que assumeix sempre que no comportin una minva dels recursos disponibles per dur a terme la seva missió principal.

SISTEMES D'INFORMACIÓ

1. Sistema d'informació sobre drogodependències.
2. Sistema d'informació de salut infantil i de salut sexual i reproductiva.
3. Estadístiques de mortalitat i registres poblacionals.
4. Sistema d'informació de lesions pel trànsit.
5. Sistema d'informació de vigilància i control alimentari.
6. Sistema d'informació de la qualitat de l'aire i altres vectors ambientals.
7. Informe de salut i sistema integrat d'informació.
8. Enquestes de salut.

VIGILÀNCIA I CONTROL EPIDEMIOLÒGICS

9. Programa de prevenció i control de la tuberculosi.
10. Vigilància del VIH/sida i les hepatitis.
11. Vigilància i control de les meningitis i la legionel·losi.
12. Vigilància i control d'altres malalties transmissibles.
13. Vigilància i control de brots epidèmics.
14. Vigilància de la salut laboral.

VIGILÀNCIA I CONTROL AMBIENTALS

15. Vigilància i control de les aigües de consum humà.
16. Vigilància i control del medi hídric (aigües freàtiques i litorals).
17. Vigilància i control d'instal·lacions de risc de legionel·la.
18. Vigilància i control d'activitats de risc sanitari (establiments i serveis plaguicides, de pírcings i tatuatges...).

VIGILÀNCIA I CONTROL D'ALIMENTS I ESTABLIMENTS ALIMENTARIS

19. Vigilància i control sanitaris dels mercats centrals.
20. Vigilància i control sanitaris de l'escorxador.
21. Vigilància i control sanitaris d'indústries alimentàries.
22. Vigilància i control sanitaris d'establiments minoristes i mercats.
23. Vigilància i control sanitaris d'establiments de restauració.

VIGILÀNCIA I CONTROL DE PLAGUES URBANES

24. Vigilància i control ambientals de plagues a la via pública i al clavegueram.
25. Vigilància i control ambientals de plagues als edificis municipals.
26. Vigilància i control de riscos associats a aus salvatges urbanes (coloms, cotorres...).

LABORATORI DE SALUT PÚBLICA

27. Control analític dels aliments.
28. Control analític de les aigües de consum.
29. Control analític ambiental.
30. Control analític de suport a la investigació epidemiològica.
31. Elaboracions farmacològiques.

PREVENCIÓ I PROMOCIÓ DE LA SALUT

32. Programa de cribratge del càncer de mama.
33. Pla de vacunació continuada i Centre Regional de Vacunes.
34. Promoció de la salut a l'escola.
35. Intervenció integral de salut als barris.
36. Intervencions a les empreses.
37. Intervencions orientades a poblacions específiques.

ATENCIÓ A LES DROGODEPENDÈNCIES

38. Programa d'orientació sobre drogues per a adolescents i famílies.
39. Programes de tractament en centres propis.
40. Programes de reducció de danys als CAS.
41. Programes comunitaris de reducció de danys.

AUTORITAT I ADMINISTRACIÓ SANITÀRIA

42. Investigació i control d'alertes, denúncies i incidències.
43. Autoritzacions i registres sanitaris.
44. Actuacions derivades del control oficial.
45. Informació, assessorament i resposta a peticions en protecció de la salut.

PROJECTES EXTERNS

46. Segons projecte i contracte.

RECERCA I DOCÈNCIA

47. Segons projecte i programa.

El personal

Les persones són l'actiu més important d'una organització basada en la competència i les habilitats tècniques dels professionals com l'ASPB.

Normativa laboral

El personal de l'ASPB prové, d'una banda, de l'extingit Institut Municipal de Salut Pública de l'Ajuntament de Barcelona i, de l'altra, de la Generalitat de Catalunya.

La plantilla de l'ASPB està constituïda per:

- El personal funcionari i contractat laboral de l'Ajuntament de Barcelona.
- El personal funcionari i contractat laboral de la Generalitat de Catalunya.
- El personal laboral contractat per l'Agència.

Les condicions de treball d'aquestes persones són les pròpies de les institucions de procedència, recollides a l'Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona (que podeu consultar a la intranet de l'ASPB) i al [Conveni col·lectiu únic](#) de l'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya. Actualment, el personal contractat per l'ASPB s'acull a l'Acord de condicions de treball de l'Ajuntament.

Obligació de confidencialitat

En diverses activitats de salut pública, el personal té accés a dades personals confidencials d'altres ciutadans. El personal està obligat a mantenir-les de forma confidencial. Els documents d'aquesta mena han de ser custodiats i eliminats de manera apropiada. L'accés a aquest tipus de fitxers informàtics i la seva manipulació s'han de fer de forma protocol·litzada.

Representació

La diversitat de procedències del personal de l'ASPB fa que els treballadors i treballadores tinguin esquemes diversos de representació sindical. Els procedents de l'Ajuntament de Barcelona i de la Generalitat de Catalunya voten a les eleccions sindicals d'aquestes administracions, on són electors i elegibles. Els treballadors i treballadores contractats per l'ASPB convoquen eleccions pròpies i, per tant, tenen representació sindical pròpia. Un representant del personal forma part de la Junta de Govern de l'ASPB.

Formació

Un criteri de l'ASPB és donar la màxima promoció a la formació del seu personal. Es pretén que cada un dels col·laboradors millori dia a dia les seves capacitats i potencialitats per tal de poder donar un millor servei. Per això, es desenvolupa un pla de formació de personal que inclou tots els col·lectius professionals.

Polítiques transversals

Qualitat de gestió

De les declaracions de missió i visió de l'ASPB s'evidencia el paper central de la millora de la qualitat i l'assoliment de l'excel·lència. La qualitat de la prestació de tots els serveis de l'ASPB està certificada d'acord amb la norma UNE-EN ISO 9001:2008.

Prevenió de riscos laborals

El Servei de Prevenió propi es va crear l'abril de 2008. És un servei que depèn de la Unitat de Recursos Humans i Organització i està format per un tècnic superior amb les especialitats de Seguretat en el Treball, Higiene Industrial i Ergonomia i Psicosociologia Aplicada. L'especialitat de Medicina en el Treball es realitza amb un servei de prevenció extern. L'ASPB està certificada d'acord amb la norma OHSAS 18001.

Ambiental

L'ASPB té aprovada una política ambiental i s'esforça en minimitzar el seu impacte sobre el medi, reduir els consums i gestionar les emissions i els residus de forma sostenible. Segueix la norma ISO 14001.

Recerca i Docència

L'ASPB integra la recerca i la docència. La persona responsable vetlla per la formulació i el seguiment de les prioritats de recerca i docència; el seguiment i l'avaluació dels projectes de recerca i de l'oferta docent de l'ASPB; la convocatòria i la selecció de becaris, i la gestió dels recursos de suport a la recerca i docència. A més de desenvolupar projectes de recerca en diverses àrees, l'ASPB manté una oferta docent, amb la col·laboració d'universitats catalanes i internacionals, i forma part de l'Institut d'Investigació Biomèdica de Sant Pau.

L'ASPB està certificada, també per la gestió de projectes de recerca i la gestió de les estades formatives de postgrau en matèria de salut pública, d'acord amb la norma ISO 9001:2008.

Comunicació

En la cultura que fomenta l'ASPB, la comunicació i la transparència ocupen un espai destacat. L'ASPB estableix canals i facilita la seva utilització per així recollir les opinions, idees, queixes o suggeriments sorgits des de la pròpia comunitat, els clients, aliats i mitjans de comunicació, i també, dels propis professionals.

Participació i comunicació interna

L'ASPB disposa de canals de comunicació interna per accedir a la informació, fomentar la participació i l'intercanvi entre els professionals de la institució. Per a qualsevol suggeriment, queixa o proposta de millora, i altres opinions:

- Accediu a la intranet de l'organització si esteu a la nostra xarxa (<http://intranet.aspb.cat>) i contacteu-nos.
- Utilitzeu les bústies de suggeriments dels centres de l'ASPB.
- Contacteu directament amb la responsable de l'Àrea de Recerca, Docència i Comunicació (Maica Rodríguez-Sanz, tel. 932 027 782, info@aspb.cat).

Canals de comunicació externa

L'ASPB mitjançant la comunicació externa pretén emetre informacions i crear un estat d'opinió de confiança de la institució en relació a la visió, la missió, els valors i els seus objectius.

D'una banda, el nostre web (www.aspb.cat) és la finestra permanentment oberta a l'exterior de l'ASPB, on el visitant trobarà la nostra activitat, els nostres informes tècnics i com pot contactar amb nosaltres amb més facilitat.

A més a més, l'ASPB inclou les xarxes socials com a forma de comunicació directe amb la ciutadania i tots els actors implicats en la salut de la ciutat, útil per a informar de les seves decisions i actuacions, així com facilitar la seva participació. L'ASPB té perfils a: **Twitter, Facebook, Google +, Youtube, Slideshare i LinkedIn.**

Criteris d'identificació institucional

La varietat de formes pot diluir la nostra visibilitat institucional, com ara els reculls bibliogràfics, per això, la Gerència de l'ASPB defineix els criteris següents:

El nom oficial de la nostra organització és Agència de Salut Pública de Barcelona (ASPB). Atès que hi ha el perill que la identificació institucional del personal registri una certa variabilitat en signar publicacions o en participar en activitats professionals i científiques, en documents d'aquest tipus, **si apareix el nom de la nostra organització sense el logotip ni l'expressió de la vinculació al Consorci Sanitari de Barcelona, es farà servir sempre la denominació "Agència de Salut Pública de Barcelona (ASPB)".**

Amb aquests criteris, la **identificació del personal** inclourà els elements següents:

- 1r (opcional): **Nom oficial del servei**, tal com apareix en la relació adjunta, que, si cal, es pot traduir a l'anglès segons la relació adjunta.
- 2n (opcional): **Nom de la direcció**, unitat i/o divisió, que, si cal, es pot traduir a l'anglès segons la relació adjunta, entre:
 - Direcció de Recursos (DREC),
 - Direcció de Seguretat Alimentària (DISAL),
 - Direcció de Salut Ambiental (DISAM),
 - Direcció de Promoció de la Salut (DIPROMS),
 - Direcció de l'Observatori de la Salut Pública (DOBSAL),
 - Direcció del Laboratori (LAB),
- 3r (sempre): **Agència de Salut Pública de Barcelona (ASPB).**

Els elements 1r i 2n poden expressar-se opcionalment en forma d'acrònims.

S'aconsella fer servir sols un cognom, per facilitar-ne la localització als índexs bibliogràfics anglosaxons. Si el primer cognom fos molt freqüent, es podrien emprar els dos per facilitar-ne la identificació, separats per un guionet. El personal amb responsabilitats de gestió podrà especificar el seu càrrec abans de l'afiliació institucional. Les afiliacions acadèmiques vinculades a l'ASPB es poden expressar també de forma independent, però sempre en segon lloc.

El nom "Agència de Salut Pública de Barcelona" no pot ser substituït per cap traducció a cap idioma: s'ha d'utilitzar en català. En documents que estiguin en idiomes no llatins, pot ser oportú de fer-hi constar, al costat del nom original en català, una traducció a l'anglès. En anglès, els termes apropiats són "Public Health Agency, Barcelona". Cap dependència distinta de l'Agència de Salut Pública ha d'incloure el terme "Barcelona" en la seva menció; com que està inclòs en l'organització mateixa no ha de formar part de cap altra denominació.

Denominació oficial, acrònim i traducció dels noms de les diverses dependències

| <i>Nom oficial (ordre alfabètic)</i> | <i>Acrònim</i> | <i>Traducció a l'anglès</i> |
|--|----------------|---|
| Àrea de Qualitat i Processos | AQUA | Quality and Processes |
| Àrea de Recerca, Docència i Comunicació | ARDOC | Research, Training and Communication |
| Assessoria Jurídica | SAJUR | Legal Consultancy |
| Avaluació i Mètodes d'Intervenció | SAMI | Evaluation and Intervention Methods |
| Control Alimentari de Mercats Centrals | SECAMC | Food Control at Central Markets |
| Control Alimentari i Intervencions | SECAI | Food Control and Interventions |
| Control Alimentari i Programes | SECAP | Food Control and Programs |
| Desenvolupament Informàtic | SEDIN | Computer Development |
| Direcció de Promoció de la Salut | DIPROMS | Division of Health Promotion |
| Direcció de Recursos | DREC | Division of Administration |
| Direcció de Salut Ambiental | DISAM | Division of Environmental Health |
| Direcció de Seguretat Alimentària | DISAL | Division of Food Safety |
| Epidemiologia | SEPID | Epidemiology |
| Garantia de Qualitat | UGQ | Quality Assurance |
| Gerència | GER | Chief Executive Officer (CEO) |
| Gestió Econòmica, Recursos Humans i Organització | SEGERHO | Economic Management, Human Resources and Organization |
| Gestió i Serveis | UGS | Management and Services |
| Laboratori | LAB | Laboratory |
| Microbiologia | SMICRO | Microbiology |
| Observatori de la Salut Pública | OBSAL | Public Health Observatory |
| Prevenició i Atenció a les Drogodependències | SEPAD | Prevention and Care of Substance Abuse |
| Programes i Intervencions Preventives | SPIP | Preventive Intervention and Programs |
| Qualitat i Intervenció Ambiental | SEQUIA | Environmental Quality and Intervention |
| Química | SQUIM | Chemistry |
| Salut Comunitària | SESAC | Community Health |
| Salut Laboral | SESLAB | Occupational Health |
| Secretaria | SEC | General Secretary and Registrar |
| Serveis generals | SEGE | General Services |
| Sistemes d'Informació Sanitària | SEISIS | Health Information Systems |
| Vigilància i Control de Plagues Urbanes | SVIPLA | Pest Surveillance and Control |

Estatuts

El marc legal de l'ASPB queda definit a la Llei de la carta municipal de 1998, amb l'aprovació de la creació de l'Agència de Salut Pública i dels seus estatuts pel Consorci Sanitari de Barcelona el 29 d'octubre de 2002 (DOGC núm. 3764, del dia 19 de novembre de 2002), i en la Llei de Salut Pública de 2009.

sa l'Ordre de 24 d'agost de 1988 (BOE de 30.8.1988).

Santa Coloma de Gramenet, 28 de maig de 2002

El director, signatura il·legible

PG-64362 (02.318.067)

CONSORCI DEL MUSEU D'ART CONTEMPORANI DE BARCELONA

ANUNCI

del Consorci del Museu d'Art Contemporani de Barcelona, sobre contractació d'assegurances.

El Consorci del Museu d'Art Contemporani de Barcelona anuncia convocatòria del concurs següent:

1.- *Òrgan de contractació:* Consorci del Museu d'Art Contemporani de Barcelona.

2.- *Objecte del contracte:* assegurances de: tot risc; transport d'obres; i obres de la Col·lecció permanent. Durada: dos anys prorrogable per mutu acord de les parts, sense que la durada total del contracte incloses les pròrrogues excedeixi de quatre anys.

3.- *Tramitació, procediment i forma d'adjudicació:* tramitació: ordinària, procediment: obert, forma: concurs.

4.- *Pressupost base de licitació:* 149.400,00 Euros.

5.- *Garantia definitiva:* el 4% del pressupost base de licitació o import del contracte, segons el cas, de cada una de les pòlisses d'assegurances adjudicades.

6.- *Obtenció de documentació:* Edifici del MACBA, plaça dels Àngels núm. 1 (08001 Barcelona), en el període de presentació de les propostions, de dilluns a divendres no festius de 9:00 a 14:00 hores i de 15:00 a 18:30. Telèfon: 934 120 810. Fax: 934 124 602.

7.- *Presentació de propostions:* Període: 15 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. Cal presentar les propostions al MACBA; pl. dels Àngels, 1; 08001 Barcelona, en la forma que determina el plec de clàusules. Si l'últim dia fos dissabte o festiu, el termini de lliurament de propostions finalitzaria el dia hàbil següent.

8.- *Obertura de les propostions:* el quart dia hàbil següent al tancament del període de presentació de propostions, a les 11:00 hores, a l'edifici del MACBA.

9.- *Despeses dels anuncis:* les despeses de publicació dels anuncis seran a càrrec del contractista adjudicatari.

Barcelona, 13 de novembre de 2002

GEMMA SENDRA
Gerent

PG-72594 (02.319.051)

CONSORCI SANITARI DE BARCELONA

ANUNCI

del Consorci Sanitari de Barcelona, sobre aprovació d'uns estatuts.

Es fa públic que el Consorci Sanitari de Barcelona, per acord de la seva Comissió Permanent de data 26 de juny de 2002 va aprovar la constitució de l'organisme autònom anomenat "Agència de Salut Pública de Barcelona", i va aprovar també els estatuts de la nova entitat.

Havent-se sotmès a informació pública l'acord de creació de l'Agència de Salut Pública de Barcelona i els seus estatuts durant el termini de trenta dies, mitjançant anunci publicat al Diari Oficial de la Generalitat (núm. 3672) sense que s'hagin presentat al·legacions ni reclamacions, la Comissió Permanent del Consorci el 29 de d'octubre de 2002 ha adoptat l'acord d'aprovació definitiva de la creació de l'Agència i dels seus estatuts.

La qual cosa es fa pública (juntament amb els estatuts de l'Agència de Salut Pública de Barcelona que es publiquen com Annex) per a coneixement general amb indicació que els acords esmentats anteriorment són definitius i exhaurixen la via administrativa i en contra s'hi pot interposar recurs contenciós-administratiu davant la jurisdicció contenciosa-administrativa, en el termini de dos mesos des de la present publicació. Es podrà interposar qualsevol altre recurs o acció si es considera procedent.

Barcelona, 7 de novembre de 2002

JORDI GOIXENS I MUÑOZ
Secretari

ANNEX

Estatuts de l'Agència de Salut Pública de Barcelona

TÍTOL PRIMER

Naturalesa i finalitat de l'Agència.

Article 1.

1.1. L'Agència de Salut Pública de Barcelona és un organisme autònom, amb personalitat jurídica pròpia i patrimoni independent, creat pel Consorci Sanitari de Barcelona, en virtut del mandat conferit per la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta Municipal de Barcelona, per a l'acompliment de les finalitats que es determinen en els presents estatuts i en l'article 105 de la Carta Municipal de Barcelona, sens perjudici del que s'estableix en la disposició addicional segona d'aquests estatuts.

1.2. L'Agència de Salut Pública de Barcelona es constitueix amb els centres i els serveis de l'Institut Municipal de Salut Pública de Barcelona, creat el 19 de juny de 1996 per l'Ajuntament de Barcelona com a organisme autònom municipal i adscrit al Consorci Sanitari de Barcelona (en endavant Consorci), en virtut de l'acord del Consell Plenari de l'Ajuntament de Barcelona de 27 d'abril de 2001 i del conveni subscrit entre la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Barcelona el 31 de maig de 2001.

1.3. L'Agència de Salut Pública de Barcelona comptarà amb els serveis de salut pública que li adscriuï l'Administració de la Generalitat, en el marc de les funcions que la Carta Municipal de Barcelona i els present estatuts estableixen.

1.4. L'Agència es regirà per aquests Estatuts i per les normes que a tal efecte dicti el Consorci, i en el que no preveuen aquells i aquestes per les disposicions de règim local i autonòmic que siguin d'aplicació.

Article 2.

Finalitats i objectius de l'Agència.

2.1. Constitueix la finalitat de l'Agència de Salut Pública la direcció i la gestió dels centres i serveis de salut pública de la ciutat de Barcelona, a què es refereixen els apartats 2 i 3 de l'article 1 d'aquests Estatuts.

2.2. Per aconseguir aquesta finalitat, i en el marc de les previsions del Pla de Salut de Catalunya, l'Agència assumirà les funcions de conèixer l'estat de salut de la població i els seus determinants, desenvolupar polítiques per a millorar-lo, i garantir la prestació de serveis. Aquestes funcions es desenvoluparan en els àmbits de la protecció i la promoció de la salut, la vigilància epidemiològica, i l'atenció als drogodepenents.

2.3. En desenvolupament d'aquestes funcions en aquests àmbits, correspon a l'Agència de Salut Pública la prestació dels serveis següents:

a) Sistemes d'informació sanitària. Recollida i anàlisi de les dades relacionades amb la salut i els seus determinants (registre de malalties, enquestes poblacionals, estadístiques vitals, etc), així com l'elaboració de projeccions i la valoració de necessitats, a més de l'anàlisi d'intervencions i serveis i la seva accessibilitat, efectivitat i eficiència.

b) Vigilància epidemiològica a la ciutat de Barcelona, i el control de malalties transmissibles i de brots de qualsevol causa, amb les intervencions apropiades.

c) Prevenció i promoció de la salut. Això inclou la garantia de la prestació i/o coordinació de determinats serveis preventius de caire clínic i personal (vacunacions, cribatges, prevenció de les drogodependències) o en entorns o col·lectius que precisin intervencions (laboral, escoles, immigració, etc).

d) Atenció a les drogodependències, amb la gestió de recursos ambulatoris, de reducció de risc, mòbils, i residencials.

e) Seguretat i higiene dels aliments, cobrint el control sanitari de la distribució i el subministrament d'aliments i begudes i altres productes directament o indirectament relacionats amb el consum humà, i també els mitjans de transport, el control del compliment de les reglamentacions tecnosanitàries en relació amb els productes de vendes no sedentàries, el control sanitari dels centres d'alimentació, i el control sanitari en l'àrea d'higiene alimentària, escorxadors i indústries del terme municipal.

f) Control de zoonosi i vectors, incloent els aspectes sanitaris relacionats amb els animals de companyia.

g) Altres activitats de protecció de la salut, incloent el control sanitari dels aspectes ambientals amb rellevància per a la salut, l'avaluació de l'impacte del medi sobre la salut de les persones, la seva vigilància, i la proposició de mesures preventives o correctores.

h) Laboratori de salut pública, garantint la disponibilitat de les determinacions analítiques de recolzament a les activitats de salut pública.

i) La coordinació i l'enllaç dels serveis de salut pública amb els altres serveis sanitaris i els altres serveis públics a la ciutat, incloent el suport a la coordinació d'activitats i recursos sanitaris, en ordre a facilitar la planificació i la programació, així com l'impuls a la informació i la participació ciutadana en totes les activitats que puguin incidir en la salut a la ciutat.

j) Totes aquelles que estiguin directament o indirectament relacionades amb les finalitats esmentades i que acordi el Consorci Sanitari de Barcelona. En qualsevol cas, l'Agència de Salut Pública podrà prestar els serveis o projectes sol·licitats per altres agents, sempre que aquests aportin un finançament suficient per a subvenir el seu cost.

Article 3.

Per aconseguir el seu objectiu, sense perjudici de les funcions tuitives reservades als òrgans de govern del Consorci, l'Agència estarà facultada per:

a) Fer totes les actuacions que estiguin directament i indirectament relacionades amb les finalitats esmentades anteriorment i que es derivin de l'aplicació de la normativa vigent.

b) Administrar el seu patrimoni així com els béns que li hagin estat adscrits.

c) Adquirir, posseir, alienar i arrendar béns mobles i immobles, acceptar herències, llegats i donacions amb els requisits i les limitacions que estableix la legislació vigent.

d) Obtindre subvencions i altres ajudes d'entitats públiques o de particulars.

e) Contractar personal, obres, serveis i subministraments.

f) Prestar garanties i avals

g) Aprovar la seva pròpia organització interna.

h) Exercitar accions judicials i administratives.

i) Realitzar tota mena d'actes i negocis jurídics congruents amb la finalitat de la institució.

j) Percebre les quantitats que s'estableixin per la prestació dels serveis atribuïts a l'Agència.

k) Atorgar premis, beques, subvencions i dur a terme aquelles accions de foment que es considerin oportunes, així com establir convenis i contractes amb tota mena de persones i/o entitats públiques i privades.

l) I qualsevol altra que li sigui encomanada pel Consorci, en relació als objectius de l'Agència.

Article 4

4.1. L'Agència de Salut Pública de Barcelona tindrà el seu domicili social a Barcelona, Plaça Lesseps, núm. 1

4.2. El canvi de domicili haurà de ser autoritzat pel Consorci.

TÍTOL SEGON

Òrgans de govern i atribucions

CAPÍTOL PRIMER

Òrgans de govern de l'Agència.

Article 5

Els òrgans de govern de l'Agència de Salut Pública de Barcelona són:

a) Junta de Govern.

b) President.

c) Vice-president.

d) Comissió Executiva

e) Conseller-delegat

e) Gerent

CAPÍTOL SEGON

La Junta de Govern.

Article 6

6.1. La Junta de Govern assumeix el govern i la gestió superior de l'Agència

6.2. La Junta de Govern està integrat per:

a) Quatre membres en representació de l'Ajuntament de Barcelona, nomenats per l'Alcalde.

b) Tres membres en representació de la Generalitat de Catalunya, nomenats pel conseller de Sanitat i Seguretat Social.

c) Un membre en representació dels treballadors de l'Agència nomenat per l'òrgan de representació de què s'hagin dotat.

6.3. Dels nomenaments dels membres de la Junta de Govern se'n donarà compte a la Comissió Permanent del Consorci.

6.4. Assistirà a les sessions de la Junta el secretari, amb veu però sense vot, llevat que en sigui membre, cas en què tindrà veu i vot. També hi assistirà el gerent amb veu però sense vot.

6.5. El President podrà autoritzar l'assistència a les reunions de la Junta dels assessors que consideri pertinents els quals podran participar en les deliberacions, amb veu però sense dret a vot.

Article 7

7.1. De conformitat amb el que estableix l'article 105.3 de la Carta Municipal de Barcelona, la Junta de Govern de l'Agència serà presidida per l'alcalde o alcaldessa de Barcelona o la persona en qui delegui.

7.2. Serà vice-president un membre en representació de la Generalitat, designat pel conseller de Sanitat i Seguretat Social.

7.3. La Junta de Govern de l'Agència nomenarà un secretari, que aixecarà acta dels acords que adoptin i n'estendrà les certificacions, amb el vist i plau del president.

Secció primera

Atribucions

Article 8

8.1. Corresponen a la Junta de Govern les atribucions següents:

a) Aprovar provisionalment el pla general i aprovar els programes d'actuació específics, així com les seves modificacions i revisions.

b) Aprovar la creació de nous centres o serveis i l'ampliació, el remodelatge, la transformació o la supressió dels existents, sempre que figurin inclosos en els plans d'actuació.

c) Contractar i atorgar obres, instal·lacions, serveis i subministraments quan la durada del contracte sigui superior a 3 anys o quan el seu import total excedeixi del 3% del pressupost de l'Agència, i resoldre les qüestions incidentals d'aquesta contractes.

d) Atorgar els convenis i contractes amb altres entitats públiques o privades, d'acord amb la política aprovada pel Consorci, i proposar a aquest organisme els acords de participació que s'hi puguin establir.

e) Aprovar els preus públics pels serveis que presti l'Agència.

f) Proposar al Consorci l'aprovació dels pressupostos i els seus balanços i liquidació.

g) Aprovar la participació de l'Agència en d'altres entitats o empreses, utilitzant qualsevol de les formes admeses en dret, amb la posterior ratificació del Consorci

h) Autoritzar els crèdits a llarg termini, l'emissió d'obligacions i l'atorgament d'aval, amb la posterior ratificació del Consorci.

i) Aprovar els reconeixements de crèdit, crèdits extraordinaris i operacions de caràcter econòmic o financer a curt termini, i els contractes de tresoreria quan la seva quantia ultrapassi el 3% dels recursos ordinaris del pressupost de l'Agència.

j) Aprovar les transferències de partides pressupostàries quan la seva quantia excedeixi del 3% del pressupost de l'Agència.

k) Aprovar el Reglament general de l'Agència.

l) Aprovar els reglaments d'organització, funcionament i règim d'activitats dels centres de l'Agència.

m) Proposar al Consorci la modificació d'aquests Estatuts.

n) Nomenar i cessar al gerent i al conseller delegat de l'Agència.

o) Nomenar i separar els càrrecs d'alta direcció de l'Agència.

p) Aprovar la plantilla i la relació de llocs de treball de l'Agència, així com l'estructura interna dels diversos centres i serveis i la distribució orgànica de les funcions.

q) Autoritzar les compatibilitats del personal al servei de l'Agència, així com declarar les incompatibilitats.

r) Conèixer els criteris d'accés als llocs de treball, nomenament, ascensos, remuneracions, sancions i separacions del personal fix d'acord amb la plantilla aprovada i les prescripcions reglamentàries aplicables.

s) Exercir tota classe d'accions, excepcions, recursos i reclamacions judicials i administratives en defensa dels drets i els interessos de l'Agència posant-ho en coneixement del Consorci.

t) Aprovar provisionalment i donar compte anualment al Consorci de la labor realitzada per mitjà d'una memòria destinada a informar sobre el funcionament de l'Agència durant l'exercici.

u) Adoptar altres disposicions i mesures adequades per a la millor organització i funcionament dels serveis.

8.2. La Junta de Govern podrà delegar l'exercici de les seves atribucions, excepte les previstes en els apartats a), f), k), m), n), i t) a la Comissió Executiva.

Secció segona

Funcionament

Article 9

9.1. La Junta de Govern de l'Agència es reunirà una vegada al semestre i sempre que el president ho consideri oportú. També haurà de reunir-se a petició d'una tercera part dels membres de la Junta o quan ho disposi la Comissió Permanent del Consorci.

9.2. Per poder celebrar vàlidament les reunions caldrà que, en primera convocatòria, hi assisteixin com a mínim dos membres en representació de l'Ajuntament de Barcelona i dos més en representació de la Generalitat de Catalunya, i en segona convocatòria quan hi assisteixin un representant de l'Ajuntament i un altre de la Generalitat, sense que mai puguin celebrar-se

sense l'assistència del president i del secretari o dels que reglamentàriament els substitueixin.

9.3. Les convocatòries s'hauran de remetre als membres de la Junta i, si s'escau, a les restants persones a què es refereix l'article 6.3, amb una antelació mínima de tres dies, i s'unirà a la convocatòria l'ordre del dia de la reunió.

9.4. Mitjançant un acord de la Junta de Govern es podran fixar les dietes corresponents a l'assistència dels membres a les sessions de la Junta

Article 10

10.1. Els acords seran adoptats per majoria simple dels membres que hi concorrin, entenent-se per majoria simple la que es produeixi quan els vots a favor superin els vots en contra.

10.2. Quan es produeixi empat es repetirà la votació, i si de nou es repeteix, decidirà el president amb el seu vot de qualitat.

10.3. El vot podrà ser afirmatiu, negatiu o en blanc.

CAPÍTOL TERCER

La Presidència i la Vicepresidència.

Article 11

11.1. Corresponen al president de la Junta de Govern les atribucions següents:

a) Ostentar la representació del Consorci en l'Agència i la d'aquesta en els actes que per la seva naturalesa o significació ho requereixin.

b) Exercir en cas d'urgència, i donant-ne compte a la Junta de Govern en la primera reunió que celebri, les facultats que li són atribuïdes a l'apartat s) de l'article 8.1. i atorgar, si s'escau els poders que consideri oportuns.

c) Convocar, presidir, suspendre i aixecar les sessions i decidir els empats amb el seu vot de qualitat.

d) Exercir la inspecció i direcció superior de tots els serveis.

e) Aprovar els nomenaments, els ascensos, els trasllats, les remuneracions, les sancions, les excedències i les separacions de servei, d'acord amb la plantilla aprovada, a excepció de la separació de servei del personal funcionari adscrit a l'Agència que correspondrà a l'òrgan competent de l'Administració de procedència.

f) Aprovar les convocatòries als llocs de treball de l'Agència.

g) Atorgar premis, beques i subvencions.

h) Contractar i atorgar obres, instal·lacions, serveis i subministraments quan la durada del contracte no excedeixi els 3 anys o quan el seu import total no superi el 3% del pressupost de l'Agència, i resoldre les qüestions incidentals.

i) Aprovar les transferències de partides pressupostàries quan la seva quantia no superi el 3% del pressupost de l'Agència.

j) Fixar els criteris d'ordenació de pagaments.

k) Aprovar reconeixements de crèdit, crèdits extraordinaris i operacions de caràcter econòmic i financer, a curt termini, i contractes de tresoreria quan la seva quantia no ultrapassi el 3% dels recursos ordinaris del pressupost de l'Agència.

l) Dictar les disposicions particulars que consideri adequades per al compliment dels acords de la Junta de Govern.

m) Adoptar, o si s'escau proposar a l'alcalde o alcaldessa de Barcelona, les mesures preventives a què es refereix l'article 26 de la Llei General de Sanitat, en el cas que existeixi o se

sospiti raonablement l'existència d'un risc imminent i raonable per a la salut.

n) Resoldre els expedients sancionadors i imposar les sancions pel que fa a les infraccions lleus i greus en matèria de salut pública en els termes que estableixi la legislació sanitària, i elevar a l'òrgan de l'administració autonòmica competent les propostes de sanció derivades dels expedients instruïts quant a les infraccions molt greus.

o) Qualsevol altre assumpte de naturalesa anàloga que sigui de la competència de l'Agència i que no hagi reservat de forma expressa a altres dels seus òrgans.

11.2. El president podrà delegar l'exercici de les seves atribucions, excepte les previstes en els apartats b), c) i m)

Article 12

El vicepresident suplirà el president i assumirà les seves atribucions en els casos de vacant, absència o malaltia. Exercirà, a més, les funcions que li delegui el president per escrit i donant-ne compte a la Junta de Govern.

CAPÍTOL QUART

La Comissió Executiva

Article 13.

La composició, les funcions, el règim de sessions i l'adopció d'acords de la Comissió Executiva s'establiran per acord de la Junta de Govern de l'Agència.

CAPÍTOL CINQUÈ

Conseller Delegat

Article 14

La Junta de Govern podrà designar entre els seus membres un conseller delegat. Les funcions i atribucions del conseller-delegat seran les que s'estableixin per acord de la Junta de Govern, així com aquelles que li deleguin els diferents òrgans de l'Agència.

CAPÍTOL SISÈ

Gerent

Article 15.

15.1. El gerent serà nomenat per la Junta de Govern de l'Agència.

15.2. L'Agència formalitzarà un contracte amb el gerent, en el qual s'especificaran les condicions del nomenament, les seves obligacions, d'acord amb l'article 16, la seva remuneració, el termini de durada i les altres causes d'extinció.

La durada del contracte serà de cinc anys, si bé podrà prorrogar-se per voluntat d'ambdues parts, d'acord amb les disposicions legals aplicables en la matèria.

Article 16

16.1. Seran funcions del gerent:

a) Representar l'Agència en els casos en què aquesta representació no sigui assumida pel president, vicepresident i relacionar-se com a tal gerent amb les administracions públiques, les institucions, les entitats i els particulars.

b) Proposar els nomenaments, els ascensos, les recompenses, les sancions i les separacions del servei del personal fix, subjectant-se als tràmits reglamentaris.

c) Contractar i cessar el personal interí, temporer eventual i de suplències.

d) Adscriure i traslladar el personal als diversos centres i dependències de l'Agència.

e) Dirigir i inspeccionar els serveis i les dependències de l'Agència, exercir la seva direcció i la de tot el personal.

f) Contractar les obres, les instal·lacions, els serveis i els subministraments en la quantia que fixi la Junta de Govern i que li siguin delegats expressament.

g) Ordenar la recaptació d'ingressos.

h) Ordenar els pagaments, de conformitat amb les normes d'execució del pressupost de l'Agència i els criteris que a tal efectes es determinin.

i) Administrar el patrimoni i els béns de l'Agència.

j) Preparar la documentació que per mitja del president, s'ha de sotmetre a la consideració de la Junta de Govern i de la Comissió Executiva i informar-los-hi de tot el necessari per a l'exercici de les seves competències, particularment pel que fa a la confecció i el compliment del pressupost anual.

k) Preparar els plans generals, els programes d'actuació, els programes específics i els pressupostos anuals, i elaborar les memòries anuals per a la seva presentació als òrgans competents.

l) Vetllar per la millora dels mètodes de treball i per la introducció de les innovacions tecnològiques adequades, així com per a la conservació i el manteniment dels centres i de les seves instal·lacions i equipaments.

m) Informar periòdicament a la Junta de Govern i a la Comissió Executiva i, si s'escau, als òrgans del Consorci, sobre el funcionament i estat de situació de l'Agència

n) Requerir les modificacions estructurals o de funcionament als establiments, indústries alimentàries, menjadors col·lectius i altres instal·lacions objecte de control per l'Agència, d'acord amb el que disposa la normativa d'aplicació en qüestions de protecció de la salut i salut pública.

o) Incoar els expedients sancionadors d'acord amb el que disposa la normativa d'aplicació en qüestions de protecció de la salut i salut pública.

p) Elevar a la presidència de l'Agència les propostes de sanció que es derivin de la incoació dels expedients sancionadors a què es refereix l'apartat o) d'aquest article.

q) Les altres que els òrgans de govern de l'Agència, li deleguin o encomanin dins les seves atribucions respectives.

TÍTOL TERCER

Personal

Article 17.

17.1. L'Agència disposarà del personal necessari per l'acompliment de les seves cometes; el seu nombre, les categories i les funcions quedaran determinades a la plantilla i a la relació de lloc de treball.

17.2. El nomenament i el cessament del gerent i personal d'alta direcció correspon a la Junta de Govern de l'Agència.

17.3. El nomenament i cessament del personal fix de totes les categories correspon al President de la Junta de Govern o persona en qui delegui i el del personal interí, temporer, eventual o de suplències, al gerent o persona en qui delegui.

17.4. L'ingrés i selecció de tot el personal s'efectuarà garantint els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat.

Article 18.

18.1. La plantilla de l'Agència estarà constituïda per:

a) El personal funcionari de l'Ajuntament de Barcelona, que presten els seus serveis a les dependències i òrgans de l'Institut Municipal de Salut Pública de Barcelona, així com a tots els seus centres, que s'adscriuen a l'Agència conservant la situació de servei actiu a l'Administració d'origen, d'acord amb el que disposa l'article 191 el Reglament de personal als serveis de les entitats locals.

b) El personal funcionari de la Generalitat de Catalunya que s'adscriu a l'Agència

c) El personal contractat en règim laboral provinent de l'Ajuntament o dels seus organismes autònoms o empreses municipals, així com el provinent de la Generalitat de Catalunya respecte als quals s'aplicarà el mecanisme de successió d'empresa, en els termes de la legislació laboral vigent.

d) El personal laboral contractat per l'Agència.

18.2. D'acord amb el que disposa l'article 61.6 de la Carta Municipal de Barcelona, el personal provinent de la Generalitat de Catalunya i de l'Ajuntament de Barcelona que passi a formar part de l'Agència, podrà participar en qualsevol concurs per a la provisió de llocs de treball, tant de promoció interna com de promoció professional que convoqui, respectivament, la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Barcelona, quan ho permeti el perfil de la plaça a cobrir (nivell, categoria, titulació, etc.), considerant-se l'antiguitat i el grau personal a l'Agència com pròpia de l'Administració d'origen.

18.3. En cas de reestructuració de la plantilla de l'Agència, el personal funcionari provinent de la Generalitat de Catalunya o de l'Ajuntament que quedi en situació d'expectativa de destinació, obtindrà una nova destinació, indistintament a l'Agència o a l'Administració de procedència, d'acord amb el que s'estableix en la normativa de funció pública. La mateixa opció quant a la destinació correspondrà al personal laboral provinent de la Generalitat o de l'Ajuntament de Barcelona en els termes que s'estableixi en la legislació aplicable.

18.4. Els llocs de treball que comportin l'exercici de funcions d'autoritat han de ser proveïts per funcionaris

TÍTOL QUART

Règim econòmic

CAPÍTOL PRIMER

Béns i recursos

Article 19.

19.1. El patrimoni de l'Agència estarà integrat:

a) Pels béns que l'Institut Municipal de Salut Pública tingui transferits de l'Ajuntament de Barcelona, sota qualsevol modalitat jurídica que permeti conservar llur qualificació jurídica originària i la titularitat municipal. Com a criteri general, els béns immobles de l'Ajuntament no formaran part del patrimoni de l'Agència.

b) Els que estiguin adscrits o se li adscriuïn en ús, conservant la seva qualificació jurídica originària.

c) Pels béns i drets que l'Agència hagi adquirit o adquireixi per qualsevol títol legítim.

Aquest patrimoni quedarà reflectit en l'inventari corresponent i romandrà adscrit funcionalment al Consorci.

Article 20.

20.1. Per a l'acompliment de les seves finalitats l'Agència comptarà amb els següents recursos econòmics:

a) Les aportacions de l'Ajuntament de Barcelona i de la Generalitat de Catalunya amb càrrec als seus pressupostos que inclouran les assignacions necessàries per a desenvolupar les funcions assignades.

b) Les aportacions que li pertocin per convenis establerts amb les diverses Administracions i entitats públiques o privades.

d) Les taxes i preus públics derivats de la seva activitat.

e) Els ingressos procedents de sancions administratives i els derivats de resolucions judicials.

d) Els productes i rendiments del seu patrimoni.

e) Els donatius, els ajuts, les subvencions o els auxilis.

f) Les bestretes, préstecs i crèdits que obtinguin d'entitats oficials o particulars.

f) Tots els altres que li puguin ser atribuïts d'acord amb les normes vigents.

20.2. En tot cas, les taxes i preus públics derivats de l'exercici de les seves activitats i els ingressos procedents de sancions administratives i resolucions judicials s'afecten a l'Agència per al compliment de les seves finalitats.

20.3. L'Agència podrà utilitzar la via d'apremament per a la recaptació de les taxes i preus públics que tingui atribuïts, sens perjudici dels encàrrecs que, en matèria recaptatòria, es facin, mitjançant conveni, amb organismes oficials.

20.4. L'Agència gaudirà dels beneficis fiscals previstos en les lleis pels organismes autònoms de naturalesa administrativa.

Fons, intervenció i comptabilitat de l'Agència

Article 21

21.1. Els fons de l'Agència seran custodiats en comptes corrents bancaris, oberts directament a nom de l'Agència.

Article 22

22.1. El règim comptable i de control econòmic de l'Agència s'adequarà a les previsions d'aquests Estatuts i a les disposicions de règim local que li siguin aplicables sens perjudici de les normes que en aquesta matèria dicti la Generalitat, seguint en qualsevol cas els criteris de comptabilitat pública, de tal manera que permetin en tot moment el coneixement exacte de la situació patrimonial de l'Agència i dels costos i rendiments dels diferents serveis, sota els criteris següents:

a) Valoració en balanç de tots els béns que constitueixen l'actiu, incloent-hi els adscrits estrictament en ús.

b) Facturació de tots els serveis.

c) Incorporació al cost dels serveis de les quantitats necessàries per a l'amortització dels béns que representen els capitals que s'hi hagin invertit.

d) Liquidació dels comptes d'explotació i de pèrdues i els guanyos i lluitament en el balanç dels costos d'aquests últims.

22.2. Els ingressos i despeses de l'Agència seran objecte de control financer permanent,

mitjançant procediment d'auditoria o d'altres tècniques de control, en els termes i amb els mitjans personals que estableixin, de comú acord, la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya i la Intervenció General de l'Ajuntament de Barcelona.

Article 23

23.1. La rendició de comptes correspondrà a la Junta de Govern, mitjançant el balanç i el compte d'explotació anual i els comptes de liquidació del pressupost de l'exercici anterior, que seran auditats i sotmesos per a la seva aprovació a la Comissió Permanent del Consorci Sanitari de Barcelona durant el primer semestre de cada any.

CAPÍTOL TERCER

Dels pressupostos

Article 24

24.1. L'Agència prepararà per a cada exercici econòmic un pressupost que serà aprovat inicialment per la Junta de Govern i cursat a la Comissió Permanent del Consorci a l'efecte de la seva aprovació definitiva.

Article 25

25.1. L'estat de despeses del pressupost comprendrà les previsions necessàries per al sosteniment normal dels centres, l'adquisició dels materials i els elements necessaris per a la prestació dels serveis i dels béns no inventariables en general, el manteniment i la reparació ordinària d'edificis, instal·lacions i equipaments tècnics; els havers i atencions del personal; el pagament d'interessos, amortització d'emprèstits i les restants despeses de caràcter ordinari. Tanmateix es podran formular previsions per a inversions per realitzar obres de nova planta, ampliació, renovació o reparacions extraordinàries d'edificis, instal·lacions i equipaments tècnics per a l'adquisició de béns de capital fix i per atendre despeses extraordinàries.

25.2. L'estat d'ingressos comprendrà els recursos assenyalats en l'article 20 i les aportacions, les subvencions i les operacions de crèdit necessàries per a l'equilibri financer de l'entitat.

25.3. Els estats de despeses i ingressos es dividiran en els epígrafs, conceptes i partides que determinin les formes generals sobre formació de pressupostos i comptabilitat pública.

CAPÍTOL QUART

Finançament

Article 26

26.1. Els criteris bàsics del règim econòmic i de finançament de l'Agència són els establerts en el Conveni subscrit entre la Generalitat de Catalunya, el Consorci Sanitari de Barcelona i l'Ajuntament de Barcelona, l'11 de juliol de 2002.

Article 27

27.1. El pagament dels havers de tot el personal de l'Agència, inclòs el sotmès a la legislació laboral, gaudirà del caràcter preferent que li atribueixi l'article 168 de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals. -

Article 28

28.1. Els excedents i les reserves que es produïxin una vegada satisfetes les despeses

i els deutes de l'Agència es destinaran íntegrament a la millora dels serveis de l'Agència.

TÍTOL CINQUÈ

Facultats de tutela del Consorci

Article 29.

29.1. La potestat tuitiva sobre l'Agència correspon al Consorci, que l'exercirà mitjançant la seva la Comissió Permanent.

29.2. Aquesta facultat es tradueix en:

29.2.1. L'aprovació de:

a) Els estatuts, així com les seves modificacions.
b) Els plans generals d'actuació i els plans d'inversió.

c) Els pressupostos, balanços, liquidació anual de comptes, la memòria de les activitats realitzades i el resultat de la gestió assistencial i econòmica de l'exercici anterior.

d) La política de convenis i contractes amb el Servei Català de la Salut o amb d'altres entitats públiques o privades.

e) L'exigència de responsabilitat dels titulars i membres de llurs òrgans de govern.

29.2.2 La ratificació dels acords adoptats pels òrgans de govern relatius a:

a) L'adquisició, alienació i gravàmen dels béns immobles que integren llur patrimoni.

b) La participació en altres entitats o empreses, utilitzant qualsevol de les formes admeses en dret.

c) La petició de crèdits o préstecs a mig i llarg termini, l'emissió d'obligacions i l'atorgament d'aval.

d) Les habilitacions i suplementes de crèdit.

29.2.3 El coneixement de:

a) La creació de nous centres i serveis, i el remodelatge, transformació, ampliació i supressió dels existents, sempre que figurin inclosos en els plans d'actuació.

b) El nomenament i cessament dels membres dels seus òrgans de govern.

Article 30

30.1. El President de la Junta de Govern de l'Agència trametrà a la Comissió Permanent del Consorci l'ordre del dia de les reunions de la Junta de Govern en el moment de convocar-les amb setanta dues hores d'antelació sobre la data fixada, per iniciar la reunió, i els textos dels acords a l'acabament de la Junta de Govern.

30.2. La Comissió Permanent del Consorci, podrà:

a) Impugnar els acords de la Junta de Govern i les resolucions dels altres òrgans d'administració de l'Agència quan consideri que recauen en els assumptes que no siguin de la seva competència, quan siguin contraris als interessos generals del Consorci o de la pròpia Agència, o constitueixin infracció manifesta de les lleis.

b) Requerir dels òrgans de govern i d'administració de l'Agència tota mena d'informes o documents, així com ordenar les inspeccions i auditories que consideri oportunes.

TÍTOL SISÈ

Règim jurídic

Article 31

31.1. Els acords de la Junta de Govern i les resolucions del president de la Junta de Govern de l'Agència posen fi a la via administrativa i

podran ser recorreguts, potestativament, en reposició o ser impugnats, directament, davant l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu en els terminis i amb els efectes establerts en la Llei 30/1992, de 26 de maig, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, i en la Llei 29 1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa.

31.2. L'exercici d'accions s'ajustarà a les previsions de la Llei 30/1992, de 26 de novembre (LRJPAC), quant a les reclamacions prèvies a la via judicial civil i laboral.

TÍTOL SETÈ

Modificació dels estatuts i dissolució de l'Agència.

Article 32.

32.1. La modificació dels Estatuts es realitzarà amb els mateixos tràmits i requisits exigits per a la seva aprovació, i de conformitat amb la normativa vigent.

Article 33

33.1. L'Agència tindrà una durada indefinida d'acord amb l'acompliment de les finalitats per a les quals es constitueix.

Article 34

4.1. La dissolució i la modificació de la modalitat de gestió de l'Agència s'haurà de fer d'acord amb el que preveuen els Estatuts del Consorci.

34.2. L'acord de dissolució de l'Agència no tindrà efecte fins que el Consorci no hagi establert la forma ulterior de prestació dels serveis de manera que aquests quedin atesos degudament.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

1. L'Agència de Salut Pública de Barcelona, des de la seva creació, se subrogarà en els drets i obligacions que en l'actualitat corresponen l'Institut Municipal de Salut Pública de Barcelona, i en concret, els convenis, contractes i els acords signats amb les Administracions Públiques i/o amb entitats públiques i privades, les responsabilitats i beneficis dels quals seran assumits per la nova Agència.

2. L'assumpció per l'Agència de les funcions a què es refereixen els apartats primer i segon de l'article 103 de la Carta Municipal de Barcelona requerirà prèviament dels acords i convenis corresponents entre les entitats consorciades: Ajuntament de Barcelona i Generalitat de Catalunya. Un cop produïda l'esmentada assumpció l'Agència adoptarà la denominació d'Agència de Salut Pública i Medi Ambient de Barcelona.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

1. Mentre no es faci efectiu el que s'estableix en la disposició adicional segona d'aquest estatut s'establiran els mecanismes de coordinació corresponents entre l'Agència de Salut Pública de Barcelona i els serveis i l'activitat mediambiental municipal i autonòmica.

PG-72442 (02.317.079)

ESCOLA UNIVERSITÀRIA DEL MARESME

EDICTE

de l'Escola Universitària del Maresme, sobre contractació de personal.

En conformitat amb l'article 94.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les entitats locals, es fa públic que per Decret del President-Delegat de l'Organisme Autònom Escola Universitària d'Estudis Empresarials del Maresme, de data, 5 de novembre de 2002, s'ha resolt contractar per raons de màxima urgència a la Sra. Rosa Maria Buqueras Galera, amb D.N.I. núm. 35.105.860-V, amb la categoria professional de recepcionista en règim laboral de durada determinada a temps complet, per substitució de baixa maternal, amb data d'inici 7 de novembre de 2002 i fins al 19 de febrer de 2003.

Mataró, 7 de novembre de 2002

ELADI TORRES I GONZÁLEZ

Gerent

PG-72473 (02.317.109)

IES GUINDÀVOLS

ANUNCI

de l'IES Guindàvols, sobre pèrdua d'un títol acadèmic.

Havent-se extraviat el títol de tècnic auxiliar de formació professional de la branca delineació, en la professió delineant i que pertany a Salvador Martín Mimblera Castellón, es fa pública la iniciació en aquest Institut d'Educació Secundària Guindàvols de Lleida de l'expedient de duplicat del títol extraviat, per tal que, en un termini de trenta dies a partir de la data de publicació del present Anunci es presentin les reclamacions oportunes, d'acord amb el que disposa l'Ordre de 24 d'agost de 1988 (BOE de 30.8.1988).

Lleida, 10 d'abril de 2002

JESÚS CASTILLO I CERVELLÓ

Director

PG-61346 (02.318.068)

*

C S B Consorci Sanitari
de Barcelona



Pl. Lesseps, 1
08023 Barcelona
Telèfon 932 38 45 45
Fax 932 173 197
direccion@aspb.cat

Setembre 2018