

# DISPOSICIONS GENERALS

## Decrets de l'Alcaldia

**Decret.** Vistos el present expedient i l'informe del Cap de l'Òrgan de la Coordinació d'Organització i Serveis Generals i en ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 7è., 1r de la Llei de Règim Especial d'aquest Municipi, dispo:

*Crear* el lloc de treball de Suport Tècnic al Projecte de Centres Gestors, adscrit a l'Àrea d'Organització i Serveis Generals, equiparat a Cap de Projecte B, amb complement de destinació de nivell 24, amb les funcions que s'indiquen en el document annex.

*Definir* el lloc de treball com de lliure designació, i

*Nomenar* per ocupar-lo la funcionària del Grup A, Margarita Salvà i Arcas (13007/1010), amb efectes d'1 de maig de 1991.

Barcelona, 16 de setembre de 1991. L'Alcalde PD, el Tinent d'Alcalde, Joan Clos i Matheu.

(Ref. P-887)

### Annex

Cap de Projecte de Centres Gestors.

Funcions:

- Coordinar, sota les directrius del Coordinador d'Organització i Serveis Generals, l'operativa de confecció dels estudis i informes necessaris per a la creació de Centres Gestors.
- Col·laboració en els treballs de recerca de dades.
- Col·laborar i donar suport als Directors de Centres Gestors per a la definició dels objectius del Centre Gestor, i per a l'elaboració dels documents següents:
  - Línies d'actuació estratègica
  - Àrees de resultat clau
  - Plans d'acció
  - Quadres de comandament
  - Indicadors bàsics
- Col·laboració en les tasques de recopilació i presentació de les dades referides als mitjans del Centre Gestor: inventari, plantilla de personal, pressupost.
- Seguiment del procés d'implementació dels Centres Gestors, i de definició dels objectius anuals.

\* \* \*

**Decret.** Vistos el present expedient i l'informe del Cap de l'Òrgan de la Unitat Operativa d'Administració de Recursos Humans i en ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 7è., 1r de la Llei de Règim Especial d'aquest Municipi, dispo:

*Crear* el lloc de treball d'Adjunt a Prefectura dins del Centre Gestor de Salut Pública, amb el complement de destinació de nivell 18 i específic de responsabilitat corresponent al lloc de treball 1870Y, amb les funcions que s'indiquen en el document annex i,

*Assignar* el referit lloc de treball al senyor Ramon Vallespín i Sanz (FN/13991/1040/18/1810Z).

Barcelona, 19 de setembre de 1991. L'Alcalde accidental, Joan Clos i Matheu.

(Ref. P-909)

### Annex

Les principals funcions que haurà d'assumir el lloc de treball d'Adjunt a Prefectura, adscrit al Centre Gestor de Salut Pública de l'Àmbit de Benestar Social, són les següents:

- Assistència tècnica al Director del Centre Gestor en matèria de personal.
- Atenció a les sol·licituds dels Caps del diferents Serveis del Centre Gestor per resoldre i aclarir dubtes en matèria de personal, així com les consultes i peticions del personal adscrit al Centre Gestor.
- Lliurament, recollida i distribució de tota la correspondència generada a les dependències de Centre Gestor.
- Tramitació dels permisos, llicències, pla de vacances, sancions, horaris, mobilitat, cursos de formació, altes i baixes (ILT), de tot el personal del Centre Gestor.
- Tramitació de la facturació de beneficència amb càrrec a l'Ajuntament generada pels Hospitals Municipals i el seu seguiment.
- Coordinació del subministrament de vacunes del Pla Municipal a Centres Municipals i Dependències de l'ICS.

\* \* \*

**Decret.** Vistos el present expedient i l'informe del Cap de l'Òrgan de la Unitat Operativa d'Administració de Recursos Humans i en ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 7è., 1r de la Llei de Règim Especial d'aquest Municipi, dispo:

*Crear* el lloc de treball de Director del Centre Cívic de Coll dins del Districte de Gràcia, amb el complement de destinació de nivell 20 i específic de responsabilitat corresponent al lloc de treball 2060H.

Barcelona, 19 de setembre de 1991. L'Alcalde accidental, Joan Clos i Matheu.

(Ref. P-910)

\* \* \*

**Decret.** L'article 21 de la Llei de Bases de Règim Local, els articles 7è., i 9è de la Llei Especial de Barcelona i l'article 16 del Reglament d'Organització i Administració de Barcelona, estableixen la facultat de l'Alcalde per definir les línies bàsiques de l'organització

municipal executiva, mentre que és competència de la Comissió de Govern l'aprovació de l'organització concreta dels serveis i dependències municipals, segons disposa l'acord del Consell Plenari de data 24 de maig de 1985, pel qual es procedia a l'aplicació de la Llei de Bases de Règim Local a l'Ajuntament de Barcelona.

Per Decret de l'Alcaldia de data 5 de juliol de 1991, es va aprovar, de cara al nou mandat, una primera delimitació de sectors i responsabilitats que conformaven les línies bàsiques de l'Administració Municipal Executiva, que ara es procedeix a desenvolupar.

Per tant, en l'exercici de les facultats que confereixen a l'Alcaldia els articles 7è i 9è de la Llei Especial de Barcelona, l'article 3r del ROA, i l'article 21 de la Llei de Bases de Règim Local, els articles 45 i següents de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya i els articles 43 i següents del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, dispo:

*Primer.* 1. L'Administració Municipal Executiva de ciutat es divideix en els Àmbits d'actuació següents:

1. Alcaldia-Presidència
2. Urbanisme i Medi Ambient
3. Organització i Economia
4. Benestar Social
5. Via Pública
6. Educació i Cultura
7. Descentralització i Relacions Ciutadanes

2. Cada Àmbit d'actuació està dirigit per un Conseller-Regidor.

*Segon.* Els òrgans i serveis territorialment descentralitzats depenen dels respectius Districtes.

*Tercer.* Els Àmbits d'actuació queden configurats de la manera següent:

#### 1. Alcaldia-Presidència

1.1. Aquest Àmbit assumeix el suport directe a l'Alcalde i la direcció dels serveis de l'Alcaldia; les relacions internacionals de l'Ajuntament; les relacions ordinàries amb els Regidors; i la responsabilitat del funcionament dels òrgans de govern.

1.2. Sota la direcció política del Regidor responsable d'aquest àmbit, s'hi integren les dependències següents:

- a) El Gabinet de l'Alcaldia
- b) El Gabinet de Programació i Pressupostos. Aquest Gabinet integrarà, d'una banda, el Gabinet Tècnic de Programació, i de l'altra, l'Oficina Central del Pressupost amb comeses d'elaboració i seguiment d'aquest, que seran desenvolupades per un Decret posterior
- c) El Gabinet Jurídic Central
- d) La Secretaria General
- e) Els Serveis de Publicacions, Edicions i Impressió
- f) Els serveis de relacions de cooperació internacional i Eurociutats

1.3. Queden adscrits a aquest Àmbit els següents sectors i òrgans de l'anterior divisió orgànica de l'Administració Municipal Executiva:

- Regidoria de Presidència
- Regidoria de Publicacions i Edicions
- Regidoria de Relacions Territorials
- Gabinet de l'Alcaldia
- Gabinet Tècnic de Programació
- Gabinet Jurídic Central

- Secretaria General
- Subdirecció de Pressupost, de l'Àmbit d'Organització i Economia

#### 2. Urbanisme i Medi Ambient

2.1. Integra, d'una banda, el bloc dels serveis urbanístics, política de sòl i d'habitatge (planejament, gestió, control de l'edificació, i projectes), i de l'altra, el bloc de serveis relacionats amb el medi ambient urbà, el manteniment de la ciutat, i la gestió i conservació de l'obra pública.

2.2. El Regidor responsable d'aquest Àmbit assumeix la direcció política de les esmentades matèries, agrupades en les àrees d'actuació següents:

##### a) Urbanisme

Aquesta Àrea reuneix les competències de Planejament, Gestió Urbanística i Control de l'Edificació, no transferides als Districtes, i en especial, les següents:

- Planejament i ordenació urbanística en tots els seus aspectes: desenvolupament del planejament general, parcial, especial i estudis de detall.
- Control de l'edificació, excepte la que hagi estat objecte de transferències a Districtes.
- Normes i Ordenances d'edificació i activitats. Ordenances en els temes que afecten l'ús de l'espai urbà.

##### b) Projectes i Obres

Aquesta Àrea reuneix les funcions de Projectes Urbans i l'activitat inversora d'Obres Públiques, i en especial:

- Programació, promoció i informe dels projectes elaborats per l'Àrea i proposta d'encàrrec de projectes a professionals externs a l'Administració.
- Execució dels projectes de construcció i instal·lacions dels elements urbanístics, exceptuant els semàfors.
- Patrimoni històric-artístic i la seva conservació.
- Projecció, execució, de la xarxa de clavegueres i col·lectors i desguassos al mar i d'instal·lacions elevadores i depuradores d'aigües residuals.

##### c) Medi Ambient i Serveis

Les actuacions compreses en aquesta Àrea són: el medi ambient urbà, els Serveis municipals i les activitats de conservació i manteniment de l'Urbanisme i Obres Públiques Municipals:

- Millora de la qualitat ambiental.
- Activitats i funcions relacionades amb el subministrament d'aigua a la Ciutat, neteja viària, recollida, tractament i eliminació dels residus sòlids i manteniment i conservació de Parcs i Jardins.
- Conservació i neteja de la xarxa de clavegueres i col·lectors i desguassos al mar i d'instal·lacions elevadores i depuradores d'aigües residuals.
- Conservació i manteniment de paviments, estructures viàries, elements urbanístics i mobiliari urbà.
- Programació i integració de les obres municipals i de les companyies de serveis que actuen a la via pública.

La integració i direcció executiva superior de les Àrees d'Urbanisme i de Projectes i Obres, així com la planificació conjunta, coordinació i seguiment dels plans i programes d'actuació de la resta d'Àrees seran assignades a la Secretaria Executiva de l'Àmbit.

2.3. Queden adscrits a aquest Àmbit els següents sectors i òrgans de l'anterior divisió orgànica de l'Administració Municipal Executiva:

- Gabinet de la Primera Tinència d'Alcaldia.
- Gabinet del Regidor de l'Àmbit d'Urbanisme, Obres i Serveis Municipals.
- Secretaria Executiva de l'Àmbit d'Urbanisme, Obres i Serveis Municipals.
- Comissionat per la Gestió de la Campanya per a la Protecció i Millora del Paisatge Urbà.
- Director dels Programes de Patrocini i Col·laboració amb Empreses i Entitats per al finançament d'obres i serveis municipals.
- Àrea d'Urbanisme.
- Àrea de Projectes i Obres.
- Àrea de Manteniment i Serveis.
- Unitat Operativa d'Higiene Ambiental de l'Àrea de Salut Pública

### 3. Organització i Economia

3.1. Aquest Àmbit comprèn la gestió dels recursos humans, físics i econòmics; la gestió de la xarxa integrada d'informació; les finances municipals; la coordinació i control de l'actuació dels organismes autònoms i societats municipals; i la promoció econòmica i social de la ciutat.

3.2. El Regidor responsable d'aquest Àmbit assumeix la direcció política de les esmentades matèries, agrupades en les àrees d'actuació següents:

#### a) Organització i Personal

- Determinació d'estructures, distribució de funcions i anàlisi de llocs de treball. Racionalització i simplificació de processos, espais i sistemes de treball.
- Suport als processos de modernització i canvi organitzatiu. Elaboració de projectes tècnics per a la desconcentració i descentralització de funcions.
- Realització d'auditories operatives per tal d'avaluar, periòdicament, l'organització i el funcionament dels diferents òrgans de l'administració municipal executiva.
- Gestió de personal i de les polítiques de recursos humans: selecció, promoció, formació de personal, classificació de llocs de treball i retribucions.
- Relacions laborals.

#### b) Informació de base

- Gestió i tractament integrats de la xarxa municipal d'informació.
- Gestió dels òrgans centrals d'informació vers la ciutat; i coordinació i suport als serveis descentralitzats.
- Elaboració de les estadístiques municipals bàsiques.
- Gestió de la informació sobre el territori, la població i dels serveis a l'Estat.
- Informàtica Municipal.
- Serveis centrals d'orientació i defensa del consumidor.

#### c) Serveis Generals i Patrimoni

- Gestió dels serveis administratius centrals.
- Distribució, disposició, assignació, senyalització i gestió d'edificis i locals, i en general, dels recursos físics i materials necessaris per al funcionament dels serveis municipals.

- La conservació i manteniment d'edificis i instal·lacions, i la gestió del Parc Mòbil Municipal.
- Gestió del patrimoni municipal.

La Gerència dels Serveis Centrals és la instància d'integració i direcció executiva superior de les Àrees d'Organització i Personal, Informació de Base i Serveis Generals i Patrimoni. Assumirà l'impuls dels programes de millora de les relacions amb el ciutadà, i l'avaluació i control de gestió dels centres gestors. Hi estarà adscrit l'Arxiver Municipal.

#### d) Finances

- Definició i supervisió de les polítiques globals sobre la Hisenda Municipal.
- Gestió i política d'ingressos de tot tipus.
- Gestió de pagaments.
- Intervenció i Tresoreria.

#### e) Economia i Empreses

- Coordinació de les polítiques i centralització de les funcions de tutela i control sobre els ens municipals amb personalitat jurídica i ens participats per l'Ajuntament, així com la canalització de les relacions de les entitats al·ludides amb els òrgans de l'Administració Municipal Executiva.
- Coordinació dels processos de municipalització de serveis, i creació o modificació dels ens de gestió amb personalitat jurídica.
- Foment del desenvolupament empresarial i de l'economia en general i l'impuls de les actuacions coordinades amb les altres institucions econòmiques per optimitzar les actuacions lligades al desenvolupament econòmic i social de Barcelona.
- Agrupar les activitats de gestió, foment i coordinació del paper de l'Ajuntament de Barcelona com a integrant i agent econòmic en l'àrea econòmica de Barcelona.
- Definició i coordinació de les polítiques municipals en matèria de proveïments i consum.

#### f) Desenvolupament Econòmic i Social

- Vetllar per desenvolupament de l'economia social i l'animació econòmica, donant suport a les iniciatives d'autoocupació i desenvolupant programes de formació ocupacional i de creació de llocs de treball.
- Coordinar els programes directament generadors d'ocupació dels àmbits i àrees municipals, administrant els recursos que les diferents Institucions posen a disposició a tal efecte, avaluant els programes i controlant els resultats de la seva aplicació.

Queda també integrat en l'Àmbit d'Organització i Economia, immediatament adscrit a la direcció de l'Àmbit, el Comissionat per al Pla Estratègic, Econòmic i Social de Barcelona.

3.3. Queden adscrits a aquest Àmbit els següents sectors i òrgans de l'anterior divisió orgànica de l'Administració Municipal Executiva:

- Gabinet de la Segona Tinència d'Alcaldia.
- Gerència dels Serveis Centrals.
- Àrea de Personal.
- Àrea d'Organització i Serveis Generals.
- Àrea d'Informació de Base.
- Àrea de Finances.
- Àrea d'Economia i Empreses.
- Àrea de Desenvolupament Econòmic i Social.
- Àrea de Proveïments i Consum, en la part no integrada en l'Institut Municipal de Mercats.

- Comissionat de l'Ajuntament per al Pla Estratègic Econòmic i Social de Barcelona.
- Departament de Pressupostació i Control de Gestió, en la part que no sigui adscrita al Gabinet Tècnic de Programació de l'Alcaldia, d'acord amb l'establert a l'apartat tercer, 1.3 d'aquest Decret.

#### 4. Benestar Social

4.1. Aquest Àmbit integra diversos serveis que rep directament el ciutadà, orientats a millorar el benestar social de tots els ciutadans, afavorint la igualtat d'oportunitats i la promoció social.

4.2. El Regidor responsable d'aquest Àmbit assumeix la direcció política de les esmentades matèries, agrupades en les àrees d'actuació següents:

##### a) Afers Socials i Joventut.

- Planificació de la xarxa d'atenció primària (serveis i equipaments) a la ciutat de Barcelona, programació i avaluació de prestacions socials.
- Atenció social a les persones i sectors de població que requereixen una actuació preferent i integral (infància, joventut, gent gran, disminuïts, minories ètniques...), sens perjudici de les funcions transferides als Districtes.
- Promoció social dels ciutadans, col·lectius i sectors de població. Promoció de l'associativisme, el voluntariat i la cooperació social.
- Detecció i intervenció en situacions de crisi o emergències socials.

##### b) Esports:

- Foment de la pràctica esportiva entre els ciutadans.
- Construcció i reforma d'instal·lacions esportives.
- Organització d'esdeveniments esportius d'interès de ciutat.
- Desenvolupament de l'associacionisme esportiu i l'ampliació dels serveis que ofereixen els diferents clubs, federacions, etc.
- Gestió de les instal·lacions esportives municipals no descentralitzades.

##### c) Salut Pública:

- Promoció de la salut.
- Intervenció epidemiològica.
- Sistema d'informació sanitària.
- Millora de la qualitat dels aliments.
- Pla d'acció sobre drogodependències.

4.3 Queden adscrits a aquest Àmbit els sectors i òrgans següents de l'anterior divisió orgànica de l'Administració Municipal Executiva:

- Gabinet de la Tercera Tinència d'Alcaldia.
- Cap de Projectes Integrats de Benestar Social.
- IMAE (Institut Municipal d'Animació i Esplai).
- Àrea d'Afers Socials i Joventut.
- Àrea d'Esports (Centre Gestor d'Esports).
- Àrea de Salut Pública (Centre Gestor de Salut Pública, llevat de la Unitat Operativa d'Higiene Ambiental).

#### 5. Via Pública

5.1. Engloba les actuacions municipals relacionades amb les activitats dels ciutadans a la via pública: seguretat ciutadana, prevenció de sinistres, transports, circulació i regulació del trànsit.

5.2. El Regidor responsable d'aquest Àmbit assumeix la direcció política de les esmentades matèries, agrupades en les àrees d'actuació següents:

##### a) Protecció Ciutadana.

- Activitat de policia administrativa, pròpia de la Guàrdia Urbana.
- Vigilància d'edificis, instal·lacions i espais públics.
- Ordenació i direcció del trànsit.
- Protecció Civil, Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament.

##### b) Transports i Circulació.

- Plans Generals de transports i circulació.
- Relacions amb empreses de transports interurbans, tant municipals com concessionàries.
- Mesures per a l'ordenació del trànsit.
- Estacionament i aparcament. Control dels aparcaments de concessió municipal.
- Instal·lació i conservació de semàfors, senyals verticals, balises, elements de seguretat i sistemes de detecció del trànsit.
- Conservació de l'enllumenat públic.

5.3. Queden adscrits en aquest Àmbit els següents sectors i òrgans de l'anterior divisió orgànica de l'Administració Municipal Executiva:

- Gabinet del Regidor de l'Àmbit de Via Pública.
- Àrea de Protecció Ciutadana.
- Àrea de Transports i Circulació.

#### 6. Educació i Cultura

6.1. Aquest Àmbit es caracteritza per la integració dels serveis educatius i culturals que l'Ajuntament ofereix als ciutadans, sota una perspectiva global de promoció de la cultura a tots els nivells.

6.2 El Regidor responsable d'aquest Àmbit assumeix la direcció de les esmentades matèries, agrupades en les àrees d'actuació següents:

##### a) Educació:

- Gestió dels Centres municipals d'ensenyament en els seus diferents nivells.
- Orientació i assistència tècnico-pedagògica en matèria escolar.
- Investigació psico-pedagògica bàsica aplicada per a la millora educativa.
- Promoció docent.

##### b) Cultura:

- Foment i coordinació de l'activitat científica i cultural de la ciutat.
- Gestió del Centre Gestor de Museus i Patrimoni Cultural.
- Espectacles i festes d'interès de la ciutat.

6.3. Queden adscrits a aquest Àmbit els següents sectors i òrgans de l'anterior divisió orgànica de l'Administració Municipal Executiva:

- Àrea d'Educació.
- Àrea de Cultura.

#### 7. Descentralització i Relacions Ciutadanes

7.1. Aquest Àmbit es caracteritza pel seu caràcter de coordinació de les polítiques de descentralització i participació ciutadana.

Així mateix, integra les relacions cíviques, institucional, amb associacions i institucions professionals i les relacions públiques i el protocol.

7.2. Sota la direcció política del Regidor responsable d'aquest Àmbit, s'hi integra la Regidoria de Promoció i Relacions Cíviques, i les instàncies directives següents:

a) Direcció de Descentralització Territorial:

- Promoure i coordinar en l'aspecte tècnic la descentralització territorial de l'Ajuntament.
- Vetllar per l'homogeneïtzació de les diverses actuacions sectorials per tal de garantir la coherència d'actuació dels Districtes i la igualtat de tracte al ciutadà.
- Coordinar l'actuació dels Districtes pel que fa a la programació d'actuacions i execució d'activitats necessàries per assolir els objectius globals de la Corporació.
- Seguiment de l'evolució dels recursos dels Districtes.

b) Direcció de Relacions Ciutadanes:

- Relacions públiques de l'Ajuntament.
- Relacions amb altres Institucions i autoritats.
- Organització d'actes de representació municipal i projecció externa de l'Ajuntament.
- Assistència protocolària a l'Alcalde i als membres de la Corporació.

El Regidor responsable d'aquest Àmbit presideix la Comissió de Descentralització.

7.3. Queden adscrits a aquest Àmbit els següents sectors de l'anterior divisió orgànica de l'Administració Municipal Executiva:

- Regidoria de Promoció i Relacions Cíviques.
- Direcció Tècnica del Programa de Descentralització Territorial.
- Gabinet de Relacions Públiques i Protocol.
- Òrgans de suport a la Comissió de Descentralització.

#### Disposició Transitòria

1. Les adscripcions de sectors i òrgans de l'anterior divisió orgànica de l'Administració Municipal Executiva, establertes per aquest decret, s'entendran provisionals en tot allò que calgui reestructurar, refundre o adaptar a la nova configuració d'Àmbits i Àrees.

2. Als efectes del que s'estableix a l'apartat anterior, es tindran en compte les regles contingudes en el Decret de 16 de juny de 1988, de criteris bàsics d'organització de les divisions superiors de l'Administració Municipal Directa.

#### Disposició Final

Queden sense efecte els Decrets de Cartipàs de data 24 de juliol i 23 de setembre de 1987.

Barcelona, 27 de setembre de 1991. L'Alcalde, Pasqual Maragall i Mira.  
(Ref. NC-112)

**Decret.** D'acord amb l'article 7è de la Llei de Règim Especial de Barcelona, dispo:

Crear el lloc de Cap de la Secretaria Executiva de l'Àmbit de Benestar Social, adscrit a la Tercera Tinència d'Alcaldia i Regidoria de l'Àmbit de Benestar Social, amb rang de Coordinador de Serveis, i amb les funcions que s'especifiquen en l'annex.

Nomenar per ocupar l'esmentat lloc el senyor Albert Serra i Martin, amb efectes d'1 d'octubre de 1991.

Barcelona, 4 d'octubre de 1991. L'Alcalde, Pasqual Maragall i Mira.

(Ref. NC-108)

#### Annex

Funcions de la Secretaria Executiva de l'Àmbit de Benestar Social.

- Proposar l'estructura, organigrama i funcions de la Secretaria Executiva de l'Àmbit.
- Planificació conjunta de l'activitat de les responsabilitats assignades a l'Àmbit.
- Coordinació dels programes d'actuació proposats pels respectius Coordinadors i elaboració del programa comú.
- Seguiment del desenvolupament dels plans i programes.
- Control i avaluació de les actuacions, els costos i els resultats dels serveis, centres gestors i unitats assignades a l'Àmbit.
- Establiment d'un sistema de control, avaluació de gestió i informació que permeti garantir la uniformitat dels objectius i de programes, l'homogeneïtat d'indicadors i el control de resultats per tot el conjunt de l'organització municipal que actuï dins de les responsabilitats assignades a l'Àmbit.
- Gestió econòmico-administrativa; seguiment de les aplicacions pressupostàries i control de despeses i d'ingressos.
- Aquelles altres especialment encarregades per la Tinent d'Alcalde i Regidora de l'Àmbit de Benestar Social.

\* \* \*

**Decret.** Fent ús de les atribucions que em confereix l'article 7è de la Llei de Règim Especial de Barcelona, dispo:

Iniciar un expedient informatiu de caràcter reservat per a la clarificació dels fets que fan referència a les actuacions municipals respecte a l'empresa denominada Fricosa, del qual es nomena instructor l'Illm. senyor Guerau Ruiz i Pena.

Barcelona, 4 d'octubre de 1991. L'Alcalde, Pasqual Maragall i Mira.

(Ref. NC-111)