



DECRET D'ALCALDIA

Ref.: 2023/9035/1 - Delegació Atribucions i signatura de la Secretaria General 2023-2027

Mitjançant Decret n.ºm. 1130/2021, de 23 de març, modificat posteriorment en diverses ocasions per adaptar-lo a les noves circumstàncies organitzatives municipals, l'Alcaldia va aprovar la proposta d'actualització de les delegacions d'atribucions i de firma elaborada per aquesta Secretària General a favor de diversos funcionaris i funcionàries municipals, en relació amb les competències que l'Ordenament Jurídic residència en la Secretària com a òrgan directiu encarregat de la fe pública i l'assessorament legal preceptiu.

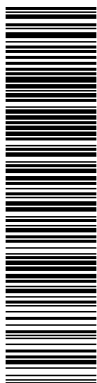
Aquestes successives modificacions, unides al fet de trobar-nos en un nou mandat polític, amb una nova organització política municipal i un nou Organigrama administratiu, generen la necessitat de tornar a considerar el règim de delegacions d'aquesta Secretaria General, a fi d'adaptar-lo a l'actual realitzat organitzativa municipal.

Atès que els articles 8 i 9 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en concordança amb l'article 8 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim Jurídic i de Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya, estableixen el règim jurídic de les delegacions de competències interorgàniques i de les delegacions de firma entre òrgans de les Administracions Públiques.

En conseqüència, amb l'objecte de donar una major fluïdesa i celeritat al funcionament dels òrgans complementaris d'aquest Ajuntament i d'assolir un major grau d'eficàcia i eficiència en la gestió dels expedients administratius, aquesta Secretaria General, a l'empara del que disposa la legislació anteriorment esmentada, i en la seva qualitat de Secretària nata d'aquests òrgans i de titular legal de les funcions de fe pública i assessorament legal preceptiu, ha decidit proposar a l'Alcalde, per la seva aprovació, un nou règim de delegacions de Secretaria que, incorporant totes les modificacions operades singularment en els últims anys, s'adapti a la situació organitzativa actual, que es concreta en els termes exposats a la part resolutiva.

Per tot això aquesta Alcaldia, en conformitat amb el que disposa l'article 13.2 del Reial Decret 1174/1987, de 18 de setembre, de Règim Jurídic dels Funcionaris d'Administració Local amb Habilitació de caràcter nacional, i els articles 8, i 9 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, aquesta Alcaldia, en ús de les atribucions que legalment té conferides

HE RESOLT





Primer.- Aprovar, amb efectes del dia d'avui, la proposta de modificació de la delegació d'atribucions i de signatura de documents de la Secretaria General d'aquest Ajuntament, el text literal de la qual és el següent:

...

SECRETARIA GENERAL

PROPOSTA DE DELEGACIÓ D'ATRIBUCIONS I DE SIGNATURA DE DOCUMENTS

I

DELEGACIÓ TOTAL DE COMPETÈNCIES

SECRETARIES DELEGADES D'ÒRGANS COL·LEGIATS DE CARÀCTER COMPLEMENTARI

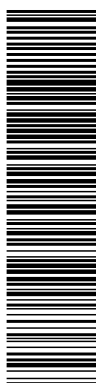
PRIMER.- COMISSIONS INFORMATIVES

Delegar les atribucions i competències inherents al càrrec de Secretària de les Comissions Informatives de caràcter permanent i de caràcter especial que a continuació es relacionen, a favor dels funcionaris i funcionàries que així mateix s'especifiquen:

Comissió	Funcionari/a	Càrrec
<i>Presidència, Economia i Interior</i>	Jesús Chacón Murillo	<i>Cap de Secretaria</i>
<i>Territori, Medi Ambient i Espai Públic</i>	Ana Gayoso Díaz	<i>Cap Jurídica i Administrativa de Política Territorial i Sostenibilitat</i>
<i>Polítiques Socials i Comunitàries</i>	Nuria Alvarez Fustes	<i>Tècnica de Secretaria General</i>
<i>Patrimoni Arquitectònic i Històric Artístic</i>	Juan Fernández Trabal	<i>Cap de l'Àrea de Gestió del Patrimoni Cultural i Bibliogràfic</i>

*La delegació relativa a la Secretaria de la Comissió Informativa de Presidència, Economia i Interior, portarà inherent la delegació de la Secretaria de la **Comissió Especial de Comptes**.*

En l'exercici d'aquestes delegacions, els Secretaris i Secretàries delegats hauran d'ajustar les seves actuacions al que disposen els articles 175 i següents del Reglament Orgànic Municipal, 8 i 9 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i 8 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim Jurídic i de Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya.





Així mateix, s'aplicarà, amb caràcter supletori, el que preveuen els articles 134 a 138 del Reial Decret 2568/86, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, en tot allò que no s'hagi d'entendre derogat per la redacció actual de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

*A efectes del funcionament de les Comissions, les Secretàries i Secretaris Delegats vetllaran perquè tots els expedients que passin a elles i que hagin de ser posteriorment deliberats pel Ple i per la Junta de Govern Local, estiguin complerts, incloent, en conseqüència, tots els informes preceptius i la fiscalització de la Intervenció Municipal quan sigui procedent, **no podent incorporar a l'Ordre del Dia de la convocatòria d'una sessió assumptes que no compleixin els requisits abans exposats sense la prèvia i expressa autorització d'aquesta Secretaria.***

També hauran de velar perquè els expedients complerts, degudament dictaminats, siguin posats a disposició del Departament de Secretaria per a la seva elevació a l'òrgan competent dins dels terminis establerts a l'efecte per aquesta Secretaria General per la seva inclusió a l'Ordre del dia corresponent.

De cada acta que s'aixequi en format digital, un cop sigui aprovada en la sessió següent, s'arxivarà un document original signat pel President i per la Secretaria o Secretari de la Comissió, a efectes de confeccionar posteriorment un llibre oficial digital de tot el mandat.

SEGON.- ORGANISMES AUTÒNOMS

*Mantenir la delegació d'atribucions efectuada al seu dia a favor del funcionari d'aquest Ajuntament, senyor **Jesús Chacón Murillo**, en relació amb les competències inherents al meu càrrec de Secretaria del Organisme Autònom Institut Municipal de Radiodifusió de Cornellà de Llobregat.*

En l'exercici d'aquesta delegació el Secretari delegat haurà d'ajustar la seva activitat al que es disposa als Estatuts reguladors de l'Organisme i a la legislació vigent que l'afecti, havent de diligenciar degudament els expedients i elaborar i custodiar els llibres oficials d'actes i resolucions dels òrgans unipersonals i col·legiats d'aquest Institut en format digital, en els mateixos termes i amb els mateixos requisits amb que s'elaboren els llibres oficials dels òrgans municipals.

TERCER.- PONÈNCIA TÈCNICA MUNICIPAL D'ACTIVITATS

*Delegar a favor de la funcionaria d'aquest Ajuntament, senyora **M^a Carmen Llovera Martínez**, en relació amb les competències inherents al meu càrrec de Secretaria de la Ponència Tècnica Municipal*





d'Activitats, per a exercir totes i cadascuna de les competències que corresponguin a aquesta Secretaria en aquesta Ponència.

En l'exercici d'aquesta delegació, la Secretària delegada de la Ponència Tècnica esmentada haurà de diligenciar degudament els expedients i elaborar en format digital les actes de les sessions que tinguin lloc que, un cop aprovades a la sessió següent, hauran de ser signades pel President i la Secretària de la Ponència, i arxivades, a efectes d'elaborar un llibre oficial, també en format digital, de tot el mandat, en similars termes a les Comissions Informatives.

QUART.- CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL

*Mantenir la delegació d'atribucions efectuada al seu dia a favor del funcionari d'aquest Ajuntament, senyor **Juan José González López**, Coordinador de Serveis Educatius, en relació amb les atribucions i competències inherents al meu càrrec de la Secretaria General del Consell Escolar Municipal, per exercir totes i cadascuna de les competències que corresponen a aquesta Secretaria en aquest Consell.*

En l'exercici d'aquesta delegació, el Secretari delegat del Consell Escolar Municipal esmentat haurà d'elaborar en format digital les actes de les sessions que tinguin lloc que, un cop aprovades a la sessió següent, hauran de ser signades pel President i el Secretari del Consell, i arxivades, a efectes d'elaborar un llibre oficial, també en format digital, de tot el mandat, en similars termes a les Comissions Informatives.

CINQUÈ.- ALTRES ÒRGANS COL·LEGIATS

1. Comissió de seguiment del compliment del Reglament per a l'ús de la llengua catalana

*Delegar les atribucions i competències inherents al càrrec de Secretària de la Comissió de seguiment del compliment del Reglament per a l'ús de la llengua catalana a favor de Advocada de Secretaria General, senyora **Núria Álvarez Fustes**.*

2. Comissió del Pla de Seguretat Local de Cornellà de Llobregat

*Delegar les atribucions i competències inherents al càrrec de Secretària de la Comissió del Pla de Seguretat Local de Cornellà de Llobregat a favor de la Cap de l'Àrea de Gestió d'Activitats i Ordenances Cíviques, senyora **Carmen Costafreda Roda**.*





3. **Comissió Municipal de Protecció Civil de Cornellà de Llobregat**

Delegar les atribucions i competències inherents al càrrec de Secretària de la Comissió Municipal de Protecció Civil de Cornellà de Llobregat a favor del funcionari, **senyora Eva Moreno Alcalde**.

4. **Consell de Ciutat de Cornellà de Llobregat**

Delegar les atribucions i competències inherents al càrrec de Secretària del Consell de Ciutat de Cornellà de Llobregat a favor de la funcionaria, **Sra. Dolors Leyva Grasa**.

5. **Taula Tècnica de la Infància de Cornellà de Llobregat**

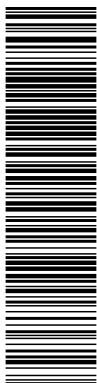
Delegar les atribucions i competències inherents al càrrec de Secretària de la Taula Tècnica de la Infància de Cornellà de Llobregat a favor del funcionari interí, **Sra. Inmaculada Muñiz Rodríguez**.

6. **Altres òrgans col·legiats**

Delegar en primer lloc i de forma indistinta en els funcionaris senyor **Jesús Chacón Murillo** i senyora **Nuria Alvarez Fustes** i, també de forma indistinta, en qualsevol altre funcionari o funcionària municipal Tècnic o Tècnica d'Administració General o d'Administració Especial, especialitat Advocat o Advocada, a fi que, en substitució d'aquesta Secretària i en qualitat de Secretaris o Secretaries delegats, assumeixin la Secretària dels òrgans següents:

- **Jurats i altres òrgans anàlegs o similars constituïts per l'examen, deliberació i atorgament de Premis, guardons, etc. que convoqui l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.**
- **Òrgans col·legiats municipals que es constitueixin per l'Ajuntament per a la selecció de personal.**
- **Òrgans col·legiats municipals que es constitueixin per l'Ajuntament per a la qualificació i proposta d'adjudicació de subvencions i ajuts municipals.**
- **Òrgans municipals que es constitueixin per l'Ajuntament en relació amb processos de participació ciutadana.**
- **Meses de Contractació**
- **Realització de sorteigs públics.**

A aquests efectes, aquesta Secretària designarà, en cada cas, la persona que hagi d'actuar en cada moment.





SISÈ.- RÈGIM JURÍDIC DE LES DELEGACIONS

En virtut d'aquesta delegació aquests funcionaris i funcionàries queden facultats, com a Secretaris i Secretàries Delegats, per a exercir totes i cadascuna de les competències que corresponguin a aquesta Secretaria en els esmentats òrgans, assumint totes i cadascuna de les obligacions i responsabilitats inherents a elles.

Els Secretaris i Secretàries delegats hauran de fer constar el fet que s'actua per delegació d'aquesta Secretaria en els corresponents documents, no podran subdelegar aquestes competències a favor de terceres persones i hauran d'informar a aquesta Secretaria del seu exercici mitjançant la remissió de còpies de les convocatòries i actes de les sessions que tinguin lloc.

II

DELEGACIÓ PARCIAL DE COMPETÈNCIES

A l'empara del que disposa l'article 12 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, delegar a favor dels funcionaris i funcionàries que a continuació es relacionen, les competències relatives al control de l'elaboració i la firma original dels documents de notificació de Decrets de l'Alcaldia i acords adoptats pel Ple i per la Junta de Govern Local, així com l'efectiva pràctica de la notificació a les persones, físiques i jurídiques, Entitats i Administracions Públiques, que figurin com a interessats en els expedients o hagin de ser notificats dels seus actes en compliment d'una disposició legal, en especial en matèria d'urbanisme¹

Aquesta delegació es circumscriu als expedients tramitats per les Àrees o Departaments que així mateix s'especifiquen:

FUNCIONARI/A	DEPARTAMENT/ÀREA	ÀMBIT DE LA DELEGACIÓ
<i>M. Jesús Olmedo Bulnes</i>	<i>Gestió Administrativa General</i>	<i>Gestió Administrativa General</i>
<i>Mireia Ylla-Català Passola</i>	<i>Gestió de Turisme i Comerç</i>	<i>Comerç i Turisme</i>
<i>Carmen Costafreda Roda</i>		

¹ Incloses les comunicacions a altres Administracions derivades del que disposen els articles 189 a 191 de la Llei 33/2003, de 13 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques.



	<i>Gestió d'Activitats i Ordenances Cíviques</i>	<i>Activitats, Ordenances Cíviques, Mercats i Espai Públic</i>
<i>Sonia Jiménez López</i>	<i>Gestió de Recursos Humans</i>	<i>Recursos Humans</i>
<i>Juan Culillas Jalencas</i>	<i>Gabinet Tècnic de l'Alcaldia</i>	<i>Presidència</i>
<i>Ana Gayoso Díaz</i>	<i>Política Territorial i Espai Públic</i>	<i>Gestió de Política Territorial</i>
<i>Antonio Amenós Alamo</i>	<i>Patrimoni</i>	<i>Patrimoni</i>
<i>José Lucena Gómez</i>	<i>Educació, Política Social, Ocupació i Salut Pública</i>	<i>Serveis Administratius Interdepartamentals de les Àrees d'Educació, Ocupació, Política Social i Salut Pública</i>
<i>Laura Pérez Gálvez</i>	<i>Gestió de Recursos Jurídics</i>	<i>Recursos Jurídics</i>
<i>M. Angeles Sanz Arranz</i>	<i>Tresoreria</i>	<i>Tresoreria</i>
<i>Rosario Campos Felguera</i>	<i>Gestió Tributària</i>	<i>Gestió Tributària</i>
<i>Joan R. Sagalés Guillamón</i>	<i>Intervenció</i>	<i>Intervenció</i>
<i>Montserrat Acedo Acedo²</i>	<i>Cultura i Comunicació</i>	<i>Cultura, Esports, Igualtat, Joventut, d'Acció Comunitària, Solidaritat, Cooperació, Patrimoni Cultural i Biblioteques</i>
<i>David Calabuig Aracil</i>	<i>Medi Ambient</i>	<i>Medi Ambient</i>

El procediment i règim aplicable a la forma i tramitació dels documents de notificació, així com el relatiu a la seva pràctica efectiva, s'ajustarà al que estableixen els articles 40 a 46 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i en el que resulti compatible amb l'anterior, al previst als articles 56 i següents de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim Jurídic i de Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya, i s'haurà d'efectuar, necessàriament, en els termes i els terminis establerts per la legislació vigent, amb indicació de si l'acte notificat és o no definitiu en via administrativa i, en el seu cas, dels recursos que procedeixen contra ell segons la legislació vigent.

² Es manté la vigència de la suplència en aquesta delegació atorgada a la senyora Ana Geréz García mitjançant escrit de decisió de suplència de Funcionaris/es Titulars de delegacions de Secretaria, de data 9 de novembre de 2022.



III

DELEGACIONS DE FIRMA

A l'empara del que disposa l'article 12 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, efectuar una delegació de firma a favor dels funcionaris i funcionàries que a continuació es relacionen, en relació amb els documents que així mateix s'especifiquen:

Senyor Jesús Chacón Murillo

La signatura relativa a la diligenciació d'expedients i documents de Decrets 3 i d'acords adoptats per la Junta de Govern Local i pel Ple Municipal, excloses les comunicacions d'acords a autoritats la firma dels quals té delegada l'Alcaldia a favor d'aquesta Secretaria.

La signatura dels documents tramesos per altres Administracions per a la seva exposició pública al Taulell d'Anuncis.

La signatura del vist i plau dels documents que conformen l'expedient d'inscripció de les entitats ciutadanes, al Registre Municipal d'Entitats.

La firma de tots els documents relacionats amb el Reglament d'Unions Civils, tant pel que fa a la firma de les compareixences dels interessats com pel que fa a la firma dels certificats que s'expedeixin en relació amb el contingut del Registre Municipal d'Unions Civils.

La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals respecte de Secretaria General i l'expedició de la corresponent còpia autèntica,

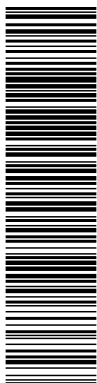
La signatura de la compulsa de documents municipals que hagin de presentar els ciutadans domiciliats a Cornellà de Llobregat davant altres Administracions o persones jurídica privades i l'expedició de la corresponent còpia autèntica.

La signatura de la compulsa de documents que s'hagin de presentar per l'Ajuntament davant altres Administracions Públiques i l'expedició de la corresponent còpia autèntica.

Senyora Ana Gayoso Díaz

La signatura dels documents de llicències urbanístiques i de les actes d'ocupació i de pagament de béns, derivades d'expedients d'expropiació forçosa o cessió gratuïta de caràcter urbanístic.

³ Exclosa la firma del propi Decret.





La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals tramitats a l'Àrea de Gestió de Política Territorial i l'expedició de la corresponent còpia autèntica.

La signatura de les actes de conformitat de comprovació del replanteig de les obres públiques municipals la competència de les quals ostenti el Regidor delegat de l'Àrea de Política Territorial i Espai Públic segons el règim de delegacions de l'Alcaldia en cada moment vigent, llevat dels relatius a expedients gestionats per l'Àrea de Gestió d'Activitats i Ordenances Cíviques.

La signatura dels contractes mitjançant els quals es formalitzin les corresponents adjudicacions i la de les actes de recepció de les obres públiques i de tots els contractes municipals gestionats per l'Àrea de Gestió de Política Territorial.

La signatura dels documents de compareixença que realitzin els ciutadans i ciutadanes davant els Departaments adscrits a l'Àrea de Política Territorial i Espai Públic relacionades amb els seus àmbits d'actuació, exclosos els gestionats pels Departaments/Àrees de Patrimoni i Gestió d'Activitats i Ordenances Cíviques.

Senyor Antonio Amenós Alamo

La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals tramitats pel Departament de Patrimoni i l'expedició de la corresponent còpia autèntica.

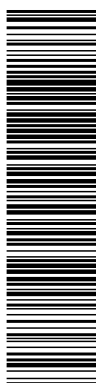
La signatura de les diligències dels llibres de les pliques presentades en els procediments contractuals convocats per aquest Ajuntament relatius al Departament de Patrimoni, la dels contractes mitjançant els quals es formalitzin les corresponents adjudicacions i/o concessions i la de les actes de recepció dels contractes municipals gestionats pel Departament de Patrimoni.

La signatura dels documents de compareixença que realitzin els ciutadans i ciutadanes davant el Departament de Patrimoni relacionats amb els seu àmbit d'actuació.

Senyora Laura Pérez Gálvez

La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals tramitats a l'Àrea de Gestió de Recursos Jurídics i l'expedició de la corresponent còpia autèntica.

La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats per l'Àrea de Gestió de Recursos Jurídics.





Senyora Sonia Jiménez López

La signatura dels documents expedits a petició dels interessats, acreditatius dels sou que perceben, excloent aquells certificats que siguin demanats per part d'Organismes públics.

La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals tramitats per l'Àrea de Gestió de Recursos Humans, en matèria de personal i l'expedició de la corresponent còpia autèntica.

La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats per l'Àrea de Gestió de Recursos Humans.

Senyora Carmen Costafreda Roda

La signatura dels documents acreditatius d'haver-ne practicat els tràmits d'informació veïnal a que fa referència l'Ordenança reguladora de la intervenció integral de l'Administració Municipal en les activitats i instal·lacions, respecte a les activitats sotmeses a ella, així com les diligències acreditatives de les notificacions efectuades als veïns, relatives als Edictes publicats en relació amb els expedients d'activitats classificades subjectes transitòriament al Reglament d'activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses.

La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals tramitats a l'Àrea de Gestió d'Activitats i Ordenances Cíviques i l'expedició de la corresponent còpia autèntica.

La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats per l'Àrea de Gestió d'Activitats i Ordenances Cíviques relacionats amb els seu àmbit d'actuació

La signatura de les actes de conformitat de comprovació del replanteig de les obres públiques municipals la competència de les quals ostenti el Regidor delegat de l'Àrea de Política Territorial i Espai Públic, segons el règim de delegacions de l'Alcaldia en cada moment vigent, llevat dels relatius a expedients gestionats per l'Àrea de Gestió de Política Territorial i de Patrimoni.

La signatura dels contractes mitjançant els quals es formalitzin les corresponents adjudicacions i de les actes de recepció de les obres públiques i de tots els contractes municipals gestionats per l'Àrea de Gestió d'Activitats i Ordenances Cíviques.

Senyora M. Jesus Olmedo Bulnes

La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals tramitats a l'Àrea de Gestió Administrativa General i l'expedició de la corresponent còpia autèntica.





La signatura dels contractes administratius a través dels quals es formalitzin les corresponents adjudicacions per part dels diferents òrgans municipals, que gestioni la seva Àrea.

La signatura de les diligències dels llibres de les pliques presentades en els procediments contractuals convocats per aquest Ajuntament, que gestioni la seva Àrea.4

La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats per l'Àrea de Gestió Administrativa General.

Senyora Roser Urban López

La signatura dels documents i certificats expedits a petició d'Organismes Públics i dels particulars interessats, en relació amb les dades contingudes al Padró Municipal d'habitants.

La signatura dels documents i certificats expedits a petició dels particulars interessats, en relació amb les dades contingudes al Cens electoral.

La signatura dels certificats expedits a petició d'Organismes Públics i particulars interessats, en relació amb les dades contingudes als Padrons Fiscals.

La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, perquè tinguin efectes en expedients municipals o davant l'Administració de l'Estat en processos derivats de la legislació d'estrangeria o els derivats de la finestra única, i l'expedició de la corresponent còpia autèntica.

Els gestors de l'OAC, senyors i senyores Marc Vilellas Ballestar, Juana Bernal Bernal, Damaris Galvez Franco, Rosa Maria García Moraleda, Gemma Colomina de Dios, Marcial Prieto Giménez, Rosa Maria Soler Expósito, Lucia Losada Gómez, Lidia Nuñez Prados i Piedraescrita Carmona Murillo

La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, perquè tinguin efectes en expedients municipals o davant l'Administració de l'Estat en processos derivats de la legislació d'estrangeria o els derivats de la finestra única, i l'expedició de la corresponent còpia autèntica.

Senyor José Lucena Gómez

La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals tramitats pels Serveis Administratius Interdepartamentats de les Àrees d'Educació, Ocupació, Política Social i Salut Pública i l'expedició de la corresponent còpia autèntica.

⁴ Aquesta delegació de firma comportarà, també, una delegació de les atribucions d'aquesta Secretaria relatives a la custòdia i conservació d'aquests llibres.





La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats per l'Àrea d'Educació, Ocupació i Política Social i Salut Pública.

Senyora M^a Fuencisla Bolea Capistròs

La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals tramitats a la Tresoreria Municipal i l'expedició de la corresponent còpia autèntica.

La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats pel Departament de Tresoreria

Senyor Juan Ramón Sagalés Guillamón

La signatura de la compulsa i/o expedició de còpies autèntiques de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals, tramitats per la Intervenció Municipal i l'expedició de la corresponent còpia autèntica.

La signatura de la compulsa de documents municipals tramitats per la Intervenció Municipal que hagin de causar efectes en altres Administracions i l'expedició de la corresponent còpia autèntica.

La signatura dels documents electrònics relatius a la realització de tràmits derivats de la tutela financera.

Senyora Josefina González González

La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats per l'Àrea d'Intervenció.

Senyora Rosario Campos Felguera

La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals, tramitats per l'Àrea de Gestió Tributària i l'expedició de la corresponent còpia autèntica.

La signatura de la compulsa de documents municipals tramitats per l'Àrea de Gestió Tributària que hagin de causar efectes en altres Administracions i l'expedició de la corresponent còpia autèntica.





La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats per l'Àrea de Gestió Tributària.

Senyor Joan Culillas Jalencas

La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats per l'Àrea de Presidència.

La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals tramitats per l'Àrea Presidència, i l'expedició de la corresponent còpia autèntica.

La signatura de les Actes de conformitat de comprovació del replanteig de les obres públiques municipals la competència de les quals ostenti la Regidora delegada de l'Àrea de Presidència, segons el règim de delegacions en cada moment vigent.

Senyora Carmen Páez Morillas

La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats per l'Arxiu Municipal.

Senyor Oscar Toledano López

La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats pel Departament d'Informàtica.

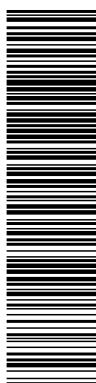
La signatura dels documents necessaris per a tramitar altes i baixes d'usuaris de correu electrònic davant la Diputació de Barcelona, enviant còpia immediata a aquesta Secretaria dels tràmits efectuats.

Senyor David Calabuig Aracil

La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats pel Departament de Medi Ambient.

Senyora Montserrat Acedo Acedo⁵

⁵ Es manté la vigència de la suplència en aquesta delegació atorgada a la senyora Ana Gerez García mitjançant escrit de decisió de suplència de Funcionaris/es Titulars de delegacions de Secretaria, de data 9 de novembre de 2022.





La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals, tramitats per l'Àrea de Cultura i Comunicació i l'expedició de la corresponent còpia autèntica.

La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats per l'Àrea de Cultura i Comunicació.

El procediment i règim aplicable a les compulses i/o expedició de còpies autèntiques de documents serà el determinat a l'article 171 del ROM en concordança amb l'article 27 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

IV

VIGÈNCIA DE TOTES LES DELEGACIONS

Aquestes delegacions deixen sense efecte qualsevol altres delegacions efectuades per aquesta Secretaria General amb anterioritat en relació amb les mateixes matèries, i seran efectives de forma immediata i amb caràcter indefinit, un cop aprovades per l'Alcaldia mitjançant l'oportú Decret, sense perjudici de la potestat de revocació de la delegació o de l'assumpció directa de la competència per aquesta Secretaria, en el primer cas seguint el mateix procediment que per efectuar-la, i en el segon, de forma automàtica.

V

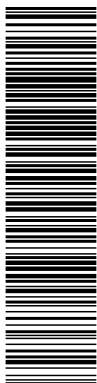
SUPLÈNCIA DELS FUNCIONARIS TITULARS DE LA DELEGACIÓ

En cas d'absència dels titulars de les competències delegades, aquesta Secretaria General decidirà si exerceix directament les competències objecte de delegació o les assumeix un altre funcionari/a municipal.

A aquests efectes, la designació del funcionari/a suplent, a proposta del Departament afectat, es farà per escrit d'aquesta Secretaria comunicat formalment al interessat/da i al Departament afectat, i no requerirà la seva aprovació mitjançant un nou Decret de l'Alcaldia, ni tampoc, la seva publicació.

VI

CONSTÀNCIA DE LES DELEGACIONS





En conformitat amb el que disposen els articles 9.4 i 12.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i 8 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim Jurídic i de Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya, en els documents signats pels funcionaris receptors de les delegacions, tant de competències com de firma, s'haurà de fer constar, en el peu de firma de cada escrit, la circumstància de que aquesta es signa per delegació d'aquesta Secretaria, mitjançant la fórmula següent:

...

Delegació de competències

Delegació de firma

*La Secretària General
p.d.
El Cap*

*La Secretària General
p.d.f.
El Cap*

.....(Nom i cognoms).....

.....(Nom i cognoms).....

...

Als **CERTIFICATS** també s'ha de fer constar aquesta circumstància al encapçalament del document, mitjançant la fórmula següent:

...

(Nom i cognom), (càrrec), en virtut de delegació efectuada per la Secretària General d'aquest Ajuntament, aprovada mitjançant Decret núm. i publicada al BOP núm. de data

CERTIFICO:

...

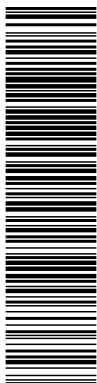
Segon.- Aquestes delegacions tenen els efectes previstos a la proposta de la Secretaria General i deixen sense efecte qualsevol altra delegació efectuada per aquesta amb anterioritat en relació amb la mateixes funcions.

Tercer.- Donar publicitat a aquestes delegacions a través de Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i del Butlletí Oficial de la Província, en compliment del que disposa l'article 178 del ROM i demés legislació concordant.

Quart.- Notificar el present Decret, als funcionaris afectats, així com als Regidors i Regidores de l'Àrea a la qual es troben adscrits, i difondre el seu contingut, en compliment del Principi de Transparència, mitjançant la seva publicació actualitzada i permanent en la Seu electrònica municipal, en compliment del que disposen els articles 5 i següents de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de



DOCUMENT Decret: Decret Num. 2023/3417 - Delegació atribucions i signatura Secretaria General 2023-2027	IDENTIFICADORS Núm.: 2023/3417	
ALTRES DADES Codi per a validació: 0ID14-PC6Q9-YYUUL Data d'emissió: 24 de Juliol de 2023 a les 9:20:31 Pàgina 16 de 16	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT. Auto 11/07/2023 20:24 2.- Secretària General de l'AJUNTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT. Dono fe i prenc raó Art. 3.2 RD 128/2018 12/07/2023 10:10	ESTAT SIGNAT 12/07/2023 10:10



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 5477695-0ID14-PC6Q9-YYUUL-B741FD62C9C79781A1DBE8017E4A120CE3D5F56D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Miltjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.electronica.cornella.cat/portal/verificarDocumentos.do>



Transparència, Accés a la Informació i Bon Govern i 8 i següents de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació i Bon Govern de Catalunya.

A Cornellà de Llobregat, en la data i amb les signatures electròniques que figuren en aquest document.