



DECRET D'ALCALDIA

NÚM 3091/15 DATA 16 7 15

Zdelesecretària

Vista la proposta elaborada per la Secretaria General d'aquest Ajuntament, relativa a modificar les delegacions de les atribucions i de la signatura de documents, la competència de les quals residència l'Ordenament Jurídic en la Secretària, com a òrgan directiu encarregat de la fe pública i l'assessorament legal preceptiu, a rel de la constitució del nou Ajuntament derivat de les Eleccions Locals convocades per Reial Decret 233/15, de 30 de març, i 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 13 i 16 de la Llei 30/20192, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, aquesta Alcaldia, en ús de les atribucions que legalment té conferides

HE RESOLT

Primer.- Aprovar la proposta de delegacions elaborada per la Secretaria General d'aquest Ajuntament, el text de la qual figura com a document annex al present Decret i s'aprova de forma simultània en els termes i amb l'abast i vigència que en aquest s'estableixen.

Segon.- Aquestes delegacions, que llevat de les excepcions previstes a la proposta, tenen efectes de forma immediata i amb caràcter indefinit, deixen sense efecte qualsevol altres delegacions efectuades per la Secretaria General amb anterioritat en relació amb les mateixes matèries.

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, acompanyat del document de delegació, 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



Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de L'Església, 1 - 08940 Cornellà de Llobregat
Tel 93 377 02 12 - Fax 93 377 89 00

els articles 5 i següents de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de
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.

L'ALCALDE

Sr. ANTONIO BALMÓN ARÉVALO

LA SECRETÀRIA GENERAL

Dono fe i prenc raó. Art. 2 RD 1174/87

Sra. CARMEN ALONSO HIGUERA



SECRETARIA GENERAL

PROPOSTA DE DELEGACIÓ D'ATRIBUCIONS I DE SIGNATURA DE DOCUMENTS

Un cop celebrades les Eleccions Locals convocades mitjançant Reial Decret 233/2015, de 30 de març i constituït el nou Ajuntament derivat del seu resultat, aquest Ajuntament ha procedit a la configuració de gran part del nou Cartipàs municipal i a la creació de les seves Comissions Informatives, mitjançant acords plenaris adoptats en data 2 de juliol de 2015, circumstància que provoca la necessitat de modificar l'actual règim de delegacions de les atribucions i competències d'aquesta Secretaria General vigent fins el dia d'avui.

Atès que en conformitat amb el que disposa l'article 13.2 del Reial Decret 1174/1987, de 18 de setembre, del Règim Jurídic dels Funcionaris d'Administració Local amb Habilitació de caràcter Nacional, les funcions de fe pública i assessorament legal preceptiu respecte de Juntes, Òrgans o Entitats dependents de la Corporació, diferents de l'Alcalde, Ple o Junta de Govern Local, poden ser encomanades, a proposta d'aquesta Secretaria, a funcionaris d'aquesta mancats de l'habilitació, que actuaran com a delegats de la Secretaria General.

Atès que els articles 13 i 16 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, 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, i amb l'objecte de donar una major fluidesa 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, en la seva qualitat de Secretària nata d'aquests òrgans i com a titular legal de les funcions de fe pública i assessorament legal preceptiu, ha decidit modificar, a través d'aquest document i a l'empara del que disposa la legislació anteriorment esmentada, el règim de delegacions de Secretaria vigent fins el dia d'avui, en el sentit que a continuació s'especifica, i proposar a l'Alcalde la seva aprovació:



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:

<u>Comissió</u>	<u>Funcionari/a</u>	<u>Càrrec</u>
Economia i Innovació	Ana Ma. Gayoso Díaz	Cap de Secretaria
Territori i Espai públic	Cristina Benítez Vázquez	Cap Jurídica i Administrativa d'Acció Territorial i Habitatge
Polítiques Socials i Comunitàries	Montserrat Acedo Acedo ¹	Cap Administrativa de Polítiques de Ciutadania Acció Comunitària, Esports Joventut i Solidaritat
Patrimoni Arquitectònic	Juan Fernández Trabal	Director de Patrimoni Cultural i Històric Artístic

La delegació relativa a la Secretaria de la Comissió Informativa d'Economia i Innovació 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 136 i següents del Reglament Orgànic Municipal, 22 a 27 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú i 8 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim

¹ Durant el mes de juliol de 2015, no obstant, aquesta delegació recaurà en la Sra. Anna Gerez Garcia.



Jurídic i de Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya, tenint en compte el que es resol, respecte de la segona d'aquestes normes, per la sentència del Tribunal Constitucional núm. 50/99, de 6 d'abril.

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 Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, en la seva redacció actual, 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 complets, 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 complets, 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.

De cada acta que s'aixequi, un cop sigui aprovada en la sessió següent, es guardarà l'original signat pel President i per la Secretaria o Secretari de la Comissió, a efectes de confeccionar posteriorment un llibre oficial 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, puntualment, i custodiar, els llibres oficials d'actes i resolucions dels òrgans unipersonals i col·legiats d'aquest Institut, 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

Mantenir la delegació d'atribucions efectuada al seu dia a favor de la funcionaria d'aquest Ajuntament, senyora **Núria Álvarez Prieto**, 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 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 guardades, a efectes d'elaborar un llibre oficial de tot el mandat, en similars termes als de les Comissions Informatives.

QUART.- CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL

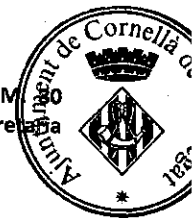
Mantenir la delegació d'atribucions efectuada al seu dia a favor de la funcionaria d'aquest Ajuntament, senyor **Juan José González López**, Coordinador de Serveis Educatius, en relació amb les atribucions i competències inherents al meu càrrec de la Secretaria General del Consell Escolar Municipal,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

En l'exercici d'aquesta delegació, la Secretari delegada del Consell Escolar Municipal esmentat haurà d'elaborar 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 guardades, a efectes d'elaborar un llibre oficial de tot el mandat, en similars termes als de 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 l'Assessora Jurídica/Advocada, senyora **Ana Belén Morejón Gómez**.



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 Directora 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 de l'Auxiliar Administrativa, senyora **Francisca Muñoz Montaña**.

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 del funcionari, Sr. **Joan Culillas Jalencas**.

5. Comissions de seguiment dels contractes de gestió indirecta dels serveis de prestació i utilització de les instal·lacions dels Camps municipals de Futbol de Font Santa, Sant Ildefons, Cornellà i Almeda

Delegar les atribucions i competències inherents al càrrec de Secretària de les Comissions de seguiment dels contractes de gestió indirecta dels serveis de prestació i utilització de les instal·lacions dels Camps municipals de Futbol de Font Santa, Sant Ildefons, Cornellà i Almeda, creada mitjançant acord de la Junta de Govern local de 10 d'octubre de 2014, al Cap de Contractació Sr. **Antonio Amenós Alamo**.

6. Altres òrgans col·legiats

Delegar de forma indistinta en les Tècniques i el Tècnic de la Secretaria General, senyores **Ana M. Gayoso Díaz, Ana Belén Morejón Gómez, M. Teresa Mateo López i senyor Jesús Chacón Murillo**, a fi que, en substitució d'aquesta Secretaria i en qualitat de Secretaries/Secretari delegats, assumeixin la Secretaria dels òrgans següents:

- Jurats que examinin les candidatures per als **Premis Ciutat de Cornellà**.
- 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**.



- **Meses de Contractació.**

A aquests efectes, aquesta Secretaria 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 13 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, 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'urbanisme²

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

FUNCIONARI/A	DEPARTAMENT	ÀMBIT DE LA DELEGACIÓ
Antonio Amenós Álamo	Contractació General	Contractació General

² 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.



M. Rosa Iglesias Ojeda	Patrimoni	Patrimoni
Carmen Costafreda Roda	Activitats i Ordenances Cíviques	Activitats i Ordenances Cíviques
Benjamín García Angosto	Recursos Humans i Atenció al Ciutadà	Recursos Humans i Atenció al Ciutadà
Juan Cuillas Jalencas	Programes Alcaldia	Programes Alcaldia
Cristina Benítez Vázquez	Acció Territorial i Habitatge	Acció Territorial i Habitatge
Francisco Sáez Ortuño	Informàtica	Informàtica
José Lucena Gómez ³	Acció Social, Salut Pública i Consum	Acció Social, Salut Pública i Consum
Laura Pérez Gálvez	Polítiques d'Espai Públic	Polítiques d'Espai Públic
David Calabuig Aracil	Medi Ambient	Medi Ambient
Lucía López Alé	Polítiques d'Ocupació	Polítiques d'Ocupació
M. Josefa Prat Mora	Tresoreria	Tresoreria i Recaptació
Gemma Escofet Mata	Gestió Tributària	Gestió Tributària
Joan R. Sagalés Guillamón	Intervenció	Intervenció
Enric Termens López	Educació	Educació
Montserrat Acedo Acedo	Polítiques de Ciutadania, Acció Comunitària, Esports, Joventut i Solidaritat	Polítiques de Ciutadania, Acció Comunitària, Esports, Joventut i Solidaritat
Jesús Chacón Murillo	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
Jordi Izquierdo Moreno	Polítiques d'Integració	Polítiques d'Integració

El procediment i règim aplicable a la forma i tramitació dels documents de notificació, així com el relatiu a la seva pràctica efectiva, serà el que estableixen els articles 58 a 60 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre i 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,

³ En trobar-se aquest funcionari actualment en situació de baixa laboral, fins la seva alta i reincorporació al seu lloc de treball, assumirà aquestes funcions delegades la funcionaria Ana Gerez Garcia.



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 procedeixin contra ell segons la legislació vigent.

III

DELEGACIONS DE FIRMA

A l'empara del que disposa l'article 16 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú, en la seva redacció actualment vigent, efectuar una delegació de firma a favor dels funcionaris que a continuació es relacionen, en relació amb els documents que així mateix s'especifiquen:

Senyora Ana Ma. Gayoso Díaz

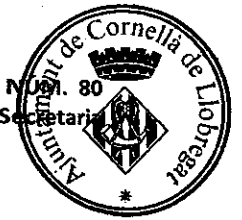
- La signatura relativa a la diligenciació d'expedients i documents de Decrets⁴ i d'acords adoptats per la Junta de Govern Local i pel Ple Municipal, excloses les comunicacions d'acords a autoritats la firma dels quals té delegada l'Alcaldia a favor d'aquesta Secretaria.
- La signatura dels documents tramesos per altres Administracions per a la seva exposició pública al Taulell d'Anuncis.

En cas d'absència superior a dos dies d'aquesta funcionària com a conseqüència de vacances, permisos, baixa laboral o qualsevol altra circumstància o impossibilitat, aquesta signatura serà realitzada, d'acord amb l'ordre següent, pels Tècnics de la Secretaria General, M. Teresa Mateo López, Jesús Chacón Murillo i Ana Belén Morejón Gómez.

Senyora Cristina Benítez Vázquez

- La signatura de les actes de recepció de les obres públiques i de la resta de contractes municipals gestionades per l'Àrea d'Acció Territorial i Habitatge.
- La signatura dels documents de llicències urbanístiques.
- La signatura de les actes d'ocupació i de pagament de béns immobles, derivades d'expedients d'expropiació o cessió gratuïta.
- La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals tramitats al Departament d'Acció Territorial i Habitatge.

⁴ Exclosa la firma del propi Decret.



- 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 Territori i Sostenibilitat, segons els Decrets de delegacions de l'Alcaldia núm. 2798/2015, de 15 de juny, en la nova redacció donada a aquest per Decret de l'Alcaldia núm. 2802/2015, de 28 de juny.

Senyora Laura Pérez Gálvez

- La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals tramitats al Departament de Política d'Espai Públic.
- La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats pel Departament de Política d'Espai Públic.
- 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 Territori i Sostenibilitat, segons els Decrets de delegacions de l'Alcaldia núm. 2798/2015, de 15 de juny, en la nova redacció donada a aquest per Decret de l'Alcaldia núm. 2802/2015, de 28 de juny.

Senyor Jesús Chacón Murillo

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

Senyora Patrícia Schmitt Íñiguez

- 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 pel Departament de Recursos Humans, en matèria de personal.

Senyor Benjamín García Angosto

- La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats pel Departament de Recursos Humans i Atenció al Ciutadà.



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 al Departament d'Activitats i Ordenances Cíviques.
- La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats pel Departament d'Activitats i Ordenances Cíviques

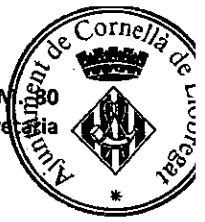
Senyor Antonio Amenós Álamo

- La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals tramitats al Departament de Contractació General.
- La signatura dels contractes administratius a través dels quals es formalitzin les corresponents adjudicacions per part dels diferents òrgans municipals, que gestioni el seu Departament.
- La signatura de les diligències dels llibres de les pliques presentades en els procediments contractuals convocats per aquest Ajuntament, que gestioni el seu Departament.⁵
- La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats pel Departament de Contractació General.

Senyora M. Rosa Iglesias Ojeda

- La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals tramitats al Departament de Patrimoni.
- La signatura de les diligències dels llibres de les pliques presentades en els procediments contractuals convocats per aquest Ajuntament, relatius al seu Departament.

⁵ 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 dels contractes administratius a través dels quals es formalitzin les corresponents adjudicacions de contractes relacionats amb el patrimoni municipal.
- La signatura de les actes de recepció derivades 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, relacionades amb els seu àmbit d'actuació.

Senyora Eva Maria Moreno Alcalde

- 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.
- La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats per l'Oficina d'Atenció al Ciutadà.

Senyor José Lucena Gómez⁶

- La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals tramitats pel Departament d'Acció Social, Salut Pública i Consum.
- La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats pel Departament d'Acció Social, Salut Pública i Consum.

Senyor Fernando González-Santacana Martín

- La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals tramitats a la Tresoreria Municipal.

⁶ En trobar-se aquest funcionari actualment en situació de baixa laboral, fins la seva alta i reincorporació al seu lloc de treball, assumirà aquestes funcions delegades la funcionaria Ana Gerez García.



Senyora M. Josefa Prat Mora

- 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 de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals, tramitats per la Intervenció Municipal.
- La signatura de la compulsa de documents municipals tramitats per la Intervenció Municipal que hagin de causar efectes en altres Administracions.

Senyora Gemma Escofet Mata

- La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals, tramitats pel Departament de Gestió Tributària.
- La signatura de la compulsa de documents municipals tramitats pel Departament de Gestió Tributària que hagin de causar efectes en altres Administracions.
- La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats pel Departament de Gestió Tributària.

Senyor Joan Culillas Jalencas

- La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats pel Departament de Programes de l'Alcaldia.
- La signatura de la compulsa dels documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals tramitats pel Departament de Programes de l'Alcaldia.

Senyor Francisco Sàez Ortuño

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



Senyora Josefina González González

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

Senyora Josefina Pla Sabaté

- La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals, tramitats pel Gabinet Institucional de l'Alcaldia.
- La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats pel Gabinet Institucional de l'Alcaldia.

Senyora M. Teresa Vives Guarro

- La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats pel Departament de Premsa.

Senyor David Calabuig Aracil

- La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats pel Departament de Medi Ambient i Sostenibilitat

Senyora Carmen Páez Morillas

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

Senyora Lucía López Alé

- La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals, tramitats pel Departament de Polítiques d'Ocupació.
- La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats pel Departament de Polítiques d'Ocupació.



Senyor Enric Termens López

- La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals, tramitats pel Departament d'Educació.
- La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats pel Departament d'Educació.

Senyora Montserrat Acedo Acedo

- La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals, tramitats pels Departaments de Polítiques de Ciutadania i Acció Comunitària, Esports, Joventut i Solidaritat.
- La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats pels Departaments de Polítiques de Ciutadania i Acció Comunitària, Esports, Joventut i Solidaritat.

Senyor Jordi Izquierdo Moreno

- La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals tramitats al Departament de Polítiques d'Integració.
- La signatura de les actes de recepció derivades dels contractes municipals gestionats pel Departament de Polítiques d'Integració.

Senyora Ana Belén Morejón Gómez

- 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'expedeixen en relació amb el contingut del Registre Municipal d'Unions Civils.

Senyores M. Teresa Mateo López, Ana Belén Morejón Gómez i senyor Jesús Chacón Murillo⁷

- La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans perquè tinguin efectes en expedients municipals respecte de Secretaria General.

⁷ Aquesta delegació habilitarà a aquests funcionaris per exercir aquesta delegació de forma indistinta.



- La signatura de la compulsa de documents que hagin de presentar els ciutadans domiciliats a Cornellà de Llobregat davant altres Administracions o persones jurídic privades.
- La signatura de la compulsa de documents que s'hagin de presentar per l'Ajuntament davant altres Administracions Públiques.

El procediment i règim aplicable a les compulses de documents serà el determinat a la Circular núm. 2/1997, dictada per aquesta Secretaria el dia 5 de febrer que, a aquests efectes, s'entendrà vigent.

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 matèries⁸, 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 del Departament afectat.

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.

⁸ S'exceptuen les aprovades per Decrets de l'Alcaldia núm. 3026 i 3027, de 13 de juliol de 2015, relatives, respectivament, a les delegacions de signatura circumstancials atorgades, per vacances del titular de la delegació, a les senyores Anna Gerez Garcia, Francisca Lucas Ríos, Concepción Martín Iglesias i Juana Bernal Bernal, respecte dels Departaments de Polítiques de Ciutadania i d'Acció Comunitària, Esport, Joventut i Solidaritat i respecte de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, que es mantindran vigents durant els períodes que es fan constar en la delegació, moment en el que entraran en vigor les delegacions de signatura previstes en aquesta proposta respecte d'aquests Departaments o Unitats.



VI

CONSTÀNCIA DE LES DELEGACIONS

En conformitat amb el que disposen els articles 13.4 i 16.3 de la Llei 30/1992 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
<p><i>La Secretària General</i> p.d. El Cap</p> <p>.....(Nom i cognoms).....</p>	<p><i>La Secretària General</i> p.d.f. El Cap</p> <p>...(Nom i cognoms).....</p>

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:

Cornellà de Llobregat, 16 de juliol de 2015.



Aprovat per decret de l'Alcaldia n.º 3091/15

de data

16 JUL. 2015

El / La Secretari / ària Gral.,
p.d.f.

El / La Cap de Secretaria

Sra. Ana Gayoso Díaz

Carmen Alonso Higuera
SECRETARIA GENERAL