

Divendres, 3 de juliol de 2015

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Corbera de Llobregat**

ANUNCI, sobre la determinació d'àrees i delegació de competències en favor de tinents i tinentes d'alcaldesa i/o regidors i regidores

Per Decret de l'alcaldia núm. 1093, de 15 de juny de 2015 s'ha resolt el següent:

"PRIMER.- Determinar les àrees de gestió municipal següents:

- Àrea d'Alcaldia
- Àrea d'Atenció a la Ciutadania
- Àrea de Benestar Social i Gent Gran
- Àrea de Comunicació
- Àrea de Cooperació i Solidaritat
- Àrea de Cultura
- Àrea de Desenvolupament Econòmic
- Àrea d'Ensenyament
- Àrea d'Esports
- Àrea de Finances
- Àrea de Joventut
- Àrea de Medi Ambient
- Àrea de Mobilitat
- Àrea de Polítiques d'Igualtat
- Àrea de Règim Interior
- Àrea de Salut Pública
- Àrea de Seguretat Ciutadana
- Àrea de Serveis Públics
- Àrea d'Urbanisme
- Àrea de Via Pública i Habitatge

SEGON.- Definir l'àmbit d'actuació i/o funcions de cada una de les àrees determinades:

- ÀREA D'ALCALDIA: sota la Presidència de l'alcaldesa, com a autoritat màxima del municipi, li correspon la gestió municipal i la representació tots els ciutadans i ciutadanes. Les seves funcions són les inherents a la condició de presidenta de la Corporació Municipal i es reparteix les competències municipals amb la Junta de Govern i el Ple, òrgans col·legiats de l'Ajuntament que presideix.

Dirigeix i coordina la tasca de l'equip de govern municipal i té atorgades determinades potestats com ara dictar Bans, nomenar els/les tinents/es d'alcaldesa i delegar competències en els membres del govern municipal. A més, té la condició de cap de la Policia Local, presideix i convoca la Junta de Seguretat Local, i és responsable de tot el personal al servei de la Corporació.

- ÀREA D'ATENCIÓ A LA CIUTADANIA: té com a objectiu millorar la relació entre la ciutadania i l'Ajuntament en els tres vessants de l'atenció: presencial, telefònica i en línia. Coordina i dirigeix l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) tenint cura d'agilitzar els tràmits administratius, millorant-ne la seva gestió i seguiment, assegurant l'adequada qualitat de l'atenció a les persones i fomentant que peticions i suggeriments siguin tinguts en compte.

- ÀREA DE BENESTAR SOCIAL I GENT GRAN: dirigeix, coordina i gestiona els serveis socials de base que inclouen: l'atenció social individual i familiar, l'atenció a la infància i adolescència en risc, l'atenció social domiciliària per a les persones grans sense recursos suficients i que viuen soles i per a les persones amb dependència, i l'atenció a les persones immigrades en qüestions d'arrelament i inclusió social.

Així mateix, organitza i gestiona les activitats de socialització i lleure de les persones grans del municipi i col·labora amb totes les entitats ciutadanes de gent gran, de persones discapacitades, d'afectats per malalties cròniques i degeneratives i les organitzacions que porten a terme activitats solidàries i d'ajut social, convocant i atorgant anualment les subvencions municipals i donant compliment als convenis específics existents.

Divendres, 3 de juliol de 2015

S'encarrega del manteniment i subministraments de l'equipament públic "Casal de les Magnòlies" i acull en les dependències municipals el banc d'aliments, promogut i gestionat per "Corbera Voluntària", entitat amb la qual es coordinen els serveis socials de base. Convoca i lidera el Consell Sectorial de la Gent Gran.

- ÀREA DE COMUNICACIÓ: la seva funció és difondre la tasca municipal, complint amb l'obligació democràtica de transparència de la gestió pública envers la ciutadania. Per a dur a terme aquesta funció compta amb tres mitjans de comunicació municipal: la revista "L'Avançada", l'emissora "Ràdio Corbera - 107FM" i la pàgina web "www.corberadellobregat.cat".

Així mateix, també realitzarà la gestió de les peticions d'informació dels mitjans de comunicació, així com la coordinació de totes les publicacions escrites i digitals generades per la resta d'àrees municipals. Convoca i lidera el Consell Municipal de Comunicació.

- ÀREA DE COOPERACIÓ I SOLIDARITAT: la seva funció és gestionar la part dels pressupostos municipals destinats a la cooperació internacional, proposant la seva aplicació a projectes desenvolupats per organitzacions d'àmbit institucional català o bé a projectes sorgits de la iniciativa d'entitats corberenques. Aquesta Àrea també proposarà al Ple l'enviament d'ajut econòmic i/o material en el cas de catàstrofes o conflictes bèl·lics a països estrangers.

- ÀREA DE CULTURA: el seu objectiu és el foment de la cultura entre la ciutadania, planificant, programant i coordinant les activitats culturals i festives. Té cura d'organitzar i coordinar la realització de diverses festes i cites culturals arrelades al municipi, com ara les festes majors, la Nit de Reis i el Carnestoltes, entre altres. També fomenta la implicació de les diverses entitats, barris i urbanitzacions en les activitats culturals, mitjançant la Comissió de Festes. Junt amb el manteniment de les tradicions populars i la cura del patrimoni històric i cultural, aquesta Àrea porta a terme iniciatives culturals pròpies, amb una programació cultural de qualitat per al municipi.

Gestiona la Sala d'Exposicions "Antic Hospital de Pelegrins" i la Biblioteca Municipal "Can Baró", tenint cura del manteniment i subministraments dels edificis. Promou i realitza exposicions i activitats de promoció de la lectura entre la població, especialment entre infants i joves. Té adscrit el Servei de Normalització Lingüística.

Anualment, convoca i atorga les subvencions destinades a les entitats que organitzin i desenvolupin projectes d'activitats culturals al municipi. Així mateix, s'encarrega de la gestió i seguiment dels convenis amb entitats culturals.

- ÀREA DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC: treballant de forma transversal amb la resta d'àrees municipals, s'encarrega de la dinamització socio-econòmica del municipi, contribuint a la generació i manteniment dels sectors productius: empresarial, empenedoria, serveis, comerç i turisme. Així mateix, s'encarrega de les polítiques actives d'ocupació, gestionant la borsa de treball municipal, en coordinació amb els serveis socials municipals, amb les borses de treball dels municipis de la comarca i d'entitats i organismes supramunicipals, i amb les empreses del municipi. També serà l'àrea encarregada de gestionar plans d'ocupació d'àmbit municipal subvencionats per entitats i organismes supramunicipals, duent a terme la selecció de personal per als plans ocupacionals conjuntament amb el departament de recursos humans.

D'altra banda, desenvolupa activitats i iniciatives turístiques que donin a conèixer el municipi a través del seu patrimoni històric i natural i per la qualitat de l'oferta de serveis i establiments. Col·labora amb les associacions d'empresadors i de comerciants i convoca i atorga els ajuts i subvencions municipals. Així mateix, assumeix les funcions en temes de consum, incloent dins els objectius de l'Àrea la defensa del consumidor, vetllant i informant sobre els seus drets i protegint els seus interessos.

- ÀREA D'ENSENYAMENT: col·labora amb la Generalitat de Catalunya, administració que ostenta les competències en aquesta matèria, per tal d'impulsar polítiques que contribueixin a la millora de la qualitat de l'ensenyament dins el municipi. Amb aquest objectiu, l'Àrea també participa activament en les tasques de planificació escolar, forma part dels Consells Escolars dels centres, convoca i lidera el Consell Escolar Municipal, i treballa conjuntament amb les Associacions de Pares i Mares. Amb els centres públics de secundària, organitza i gestiona el projecte de l'Aula Oberta.

Dirigeix el personal propi que presta els seus serveis a les escoles públiques d'infantil i primària i s'encarrega del manteniment i subministraments dels edificis d'aquests centres que són de titularitat municipal. Així mateix, dirigeix i gestiona directament l'Escola Bressol Municipal "El Petit Corb" i l'Escola Municipal de Música "Lluís Soler i Ametller". Anualment, aquesta Àrea convoca i atorga les subvencions destinades a les Associacions de Pares i Mares dels centres educatius del municipi.

- ÀREA D'ESPORTS: promourà la pràctica de l'esport entre la ciutadania, col·laborant amb totes les entitats esportives del municipi i gestionant directament les activitats esportives municipals, amb l'objectiu de completar l'oferta esportiva a

Divendres, 3 de juliol de 2015

la població, amb especial atenció a col·lectius específics i a modalitats esportives no ofertes per les entitats. Convoca i lidera el Consell Municipal d'Esports.

Serà la responsable del control, programació, gestió, manteniment i subministraments de totes les instal·lacions esportives de titularitat municipal. Anualment, convoca i atorga les subvencions destinades a les entitats esportives del municipi.

- ÀREA DE FINANCES: s'encarrega de portar a terme la política pressupostària i de finançament, així com l'ordenació i la gestió fiscals. Coordina el programa d'inversions i l'elaboració dels pressupostos anuals. Té al seu càrrec les compres i subministraments i administra el patrimoni municipal. Dins d'aquesta Àrea hi ha els departaments de Comptabilitat i Intervenció, de Compres, així com la Tresoreria municipal.

- ÀREA DE JOVENTUT: dissenya, elabora i aplica el pla de joventut que revisa i actualitza de forma periòdica. El seu objectiu és la promoció de l'associacionisme i la participació del jovent en la vida ciutadana del municipi. Treballa transversalment amb la resta d'Àrees municipals, especialment amb Ensenyament, Via Pública i Habitatge, Cultura, Polítiques d'Igualtat i Desenvolupament Econòmic, per tal de garantir que el jovent es tingut en compte en l'establiment de les polítiques municipals genèriques.

Gestiona el control, el manteniment i els subministraments de l'Hotel d'Entitats Ca La Badia, equipament cedit per l'Ajuntament de l'Hospitalet i que alberga el Centre d'Esplai i La Peña del Corb.

- ÀREA DE MEDI AMBIENT: promou la protecció del medi ambient i la sostenibilitat del territori. Té cura del patrimoni natural, especialment dels elements catalogats, de les lleres i zones de protecció del domini públic hidràulic (rieres i torrents), així com dels camins, vies rurals i itineraris. Gestiona l'establiment i manteniment de les franges de protecció d'incendis. Porta a terme campanyes de sensibilització mediambiental entre la població i s'encarrega del pla d'auto compostatge.

- ÀREA DE MOBILITAT: s'encarrega de les polítiques de mobilitat del municipi, realitzant, actualitzant i portant a terme el Pla de Mobilitat Urbana. S'encarrega del transport públic interurbà i urbà. Quant al transport interurbà manté contacte amb l'Autoritat del Transport Metropolità per fer seguiment de la qualitat i millores. Del transport urbà s'encarrega de la planificació de línies i freqüències, així com del control i seguiment del concessionari del servei. Representa l'Ajuntament a l'Associació de Municipis amb Transport Urbà (AMTU).

Té al seu càrrec l'aparcament públic del carrer La Pau, així com el sistema de regulació i funcionament de la zona blava i el control i seguiment de l'empresa concessionària.

- ÀREA DE POLÍTIQUES D'IGUALTAT: redacta, actualitza i dóna compliment al pla d'igualtat. Organitza activitats en col·laboració amb les entitats de dones del municipi i amb d'altres entitats que tinguin per objecte aconseguir un tracte igualitari per a col·lectius en risc de discriminació social.

Té al seu càrrec els serveis de suport jurídic i atenció psicològica a persones en risc de maltractament i s'ocupa del manteniment i els subministraments del equipament de Polítiques d'Igualtat situat a la plaça Sant Antoni.

- ÀREA DE RÈGIM INTERIOR: dissenya, proposa i executa polítiques organitzatives i de personal que permetin l'optimització dels recursos humans de l'Ajuntament per aconseguir una major eficàcia, eficiència i qualitat en la prestació dels serveis a la ciutadania. S'ocupa de les qüestions relacionades amb la seguretat i salut en el treball i en l'eradicació de conductes d'assetjament laboral, integrant la Comissió que s'encarrega d'aquest tema. Manté interlocució amb el comitè d'empresa i dóna suport a l'Alcaldia en les negociacions i acords.

S'ocupa del manteniment i subministraments de les dependències municipals dels serveis centrals i de les dependències i/o equipaments no adscrits a cap Àrea. També s'ocupa del subministrament general de materials i equipaments. Té al seu càrrec l'inventari municipal i la gestió de l'arxiu municipal.

- ÀREA DE SALUT PÚBLICA: té com a principal objectiu vetllar per la salut de les persones promovent activitats saludables entre la població i vetllant per les condicions de salubritat de l'entorn. S'encarrega de les qüestions relatives a la tinença d'animals de companyia i del seu cens. Porta a terme el control de plagues i de salubritat de les instal·lacions públiques. S'encarrega també del control sanitari d'establiments i activitats. Les seves activitats les realitza en coordinació amb l'Agència de Salut Pública de Catalunya i d'acord amb les seves directrius.

L'Àrea de Salut Pública col·labora amb la Generalitat de Catalunya, administració que ostenta les competències en matèria de sanitat i salut pública, per tal millorar la qualitat de l'atenció sanitària i dels equipaments del municipi.

Divendres, 3 de juliol de 2015

- ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA: té com a missió principal protegir el lliure exercici dels drets i llibertats de la ciutadania, mitjançant l'actuació de la Policia Local. En l'àmbit del trànsit i la circulació, l'objectiu de l'Àrea és assegurar la lliure circulació de les persones, ordenant i regulat el trànsit de vehicles i vianants, així com l'estacionament a la via pública, amb la implantació de la corresponent senyalització vial.

Fa funcions de policia administrativa, desenvolupant les actuacions necessàries per comprovar l'adequació de les activitats a les ordenances municipals i a la resta de reglaments. I, en l'àmbit de la seguretat ciutadana pròpiament dita, l'Àrea promou les intervencions preventives adreçades a evitar la comissió d'actes delictius, i quan s'han produït, col·labora amb els altres Cossos de Seguretat per a les oportunes investigacions i detencions. L'Àrea assumeix la funció assistencial de prestar atenció especial a persones en situació de desemparament: menors, gent gran, víctimes d'accident o de delictes.

Té encomanades també les funcions de protecció civil en els casos de catàstrofes i emergències. Supervisa els plans d'autoprotecció dels edificis públics i activa els plans d'autoprotecció per als esdeveniments populars. Gestiona el Cos de Bombers Voluntaris i representa el municipi dins l'Agrupació de Defensa Forestal Massís de l'Ordal, assumint les tasques corresponents. S'ocupa del manteniment i subministraments de la Prefectura de Policia i del Quarter dels Bombers Voluntaris.

- ÀREA DE SERVEIS PÚBLICS: Porta a terme la neteja i conservació de la xarxa del clavegueram municipal, la gestió i manteniment del sistema d'enllumenat públic i gestiona la recollida de residus en l'àmbit domèstic, comercial i industrial (rebuig, orgànica, paper i vidre, recollida d'andròmines i voluminosos, recollida de poda i restes vegetals), així com la neteja viària de carrers, parcs i places. S'encarrega del Pla de Prevenció de Residus, de la seva difusió i de la conscienciació de la ciutadania envers aquest tema.

Gestiona i fa el seguiment de la concessió del servei d'abastament d'aigua potable. Té al seu càrrec la gestió dels equipaments de Deixalleria Municipal i Cementiri Municipal, així com el control i seguiment de la qualitat en la prestació dels serveis. Coordina i col·labora amb les empreses proveïdores de serveis i subministraments públics no municipals (gas, electricitat i telefonia) pel que fa a la seva implantació al municipi i a la qualitat dels serveis, gestionant i traslladant les incidències i queixes de la ciutadania.

- ÀREA D'URBANISME: s'encarrega de l'ordenament, transformació i conservació del sòl, incloent el subsòl i el vol. Promou i estableix el planejament urbanístic del municipi i vetlla per la legalitat urbanística, aplicant, si escau, mesures de disciplina. Atorga les llicències urbanístiques, les llicències d'obres i les llicències per a l'establiment d'activitats econòmiques, vetllant pel seu compliment. Fa propostes de regulació normativa en relació als diferents usos i activitats i impulsa la creació i/o modificació de les ordenances sobre urbanisme i construcció.

Representa l'Ajuntament a les Juntes de Compensació, les Associacions Administratives de Cooperació, les Associacions de Propietaris i les Associacions de Veïns de les urbanitzacions, així com a d'altres entitats urbanístiques col·laboradores de l'Administració.

- ÀREA DE VIA PÚBLICA I HABITATGE: s'ocupa de mantenir en bones condicions d'ús tot allò que es troba a la via pública i a l'espai públic en general. Conserva i millora el mobiliari urbà i el dels parcs infantils. Manté voreres, calçades, senyalització vial i gestió de guals. Manté els parcs i zones verdes, vetllant per l'adequada reposició, poda i conservació d'arbrat viari.

Projecta i gestiona obres a la via pública, redactant els projectes tècnics i dirigint l'execució de les obres públiques de reforma i millora dels carrers, places, parcs urbans i de l'espai públic del municipi.

Porta a terme les polítiques d'habitatge i s'encarrega dels habitatges i locals de propietat municipal, així com del Registre Municipal de Sol·licitants d'Habitatge Públic. Gestiona i fa el manteniment del parc d'habitatges públics. Estableix i vetlla pel compliment de les mesures establertes per donar ús i promoure el lloguer social dels habitatges desocupats.

TERCER. Efectuar a favor dels regidors i les regidores que a continuació es detallen les delegacions generals i particulars de competències en relació a les atribucions de proposta, impuls, gestió i resolució dels assumptes corresponents a les respectives àrees des gestió i amb les facultats que s'indiquen a títol merament enunciatiu en la present resolució:

- Rosa Boladeras Serraviñals: Àrea de Medi Ambient i Àrea de Via Pública i Habitatge
- Ramón Gabarron Rubio: Àrea de Finances i Àrea de Règim Interior

Divendres, 3 de juliol de 2015

- Mercè Rocas i Rubió: Àrea de Mobilitat i Àrea de Seguretat Ciutadana
- Jordi Anducas i Planas: Àrea de Desenvolupament Econòmic i Àrea de Joventut
- Carme Benito Gómez: Àrea de Cultura
- Manel Ripoll i Puertas: Àrea d'Atenció a la Ciutadania, Àrea de Comunicació i Àrea de Salut Pública
- Alfredo Prado García: Àrea de Cooperació i Solidaritat, Àrea d'Ensenyament i Àrea d'Esports
- Arturo Martínez Laporta: Àrea de Benestar Social i Gent Gran i Àrea de Polítiques d'Igualtat.
- José Antonio Andrés Palacios: Àrea de Serveis Públics

QUART. Les atribucions delegades corresponents a les diferents àrees de gestió comprendran la coordinació i l'exercici de les facultats recollides a continuació, sempre que no estiguin delegades o corresponguin a un altre òrgan:

I.- EN GENERAL:

1. L'exercici de les competències delegades en relació a les matèries assignades, la direcció, coordinació i gestió de l'àrea corresponent i dels serveis inclosos en l'àrea corresponent.
2. La incoació, impuls i instrucció dels expedients que corresponguin a l'àrea delegada.
3. La competència per a la signatura dels escrits, oficis, propostes, i d'altres documents necessaris per la gestió de tots els actes relacionats amb les matèries delegades.
4. Dictar els actes definitius que determinin la finalització dels procediments quan la delegació abasti la competència resolutòria. Aquesta facultat inclou, en el seu cas, aprovar les liquidacions d'impostos, taxes i preus públics que la resolució comporti, així com l'aplicació de les bonificació i exempcions de les quotes conforme determini la corresponent ordenança fiscal. Igualment, inclou la facultat d'aprovar, fins a la seva fase d'autorització i disposició, les despeses que se'n derivin dels expedients. Excepcionalment, i per als expedients relatius a la pobresa energètica o els relatius a urgència social, aquesta facultat d'aprovació de despesa s'estendrà fins a la fase de reconeixement de l'obligació.
5. La resolució dels recursos administratius i de les reclamacions administratives prèvies que s'interposin contra actes de tràmit i/o definitius, en els casos en que tinguin delegades les competències resolutòries.
6. Els acords de revocació d'actes i la rectificació d'errades, en els termes i supòsits previstos en l'article 105 de la llei 30/1992, de 26 de novembre, en els casos en que tinguin delegades les competències resolutòries.
7. La presidència de les meses de contractació en les licitacions dels contractes corresponents a la seva àrea.
8. Proposar i gestionar tota classe de contractes, concessions i convenis, i en concret el control, l'impuls i la supervisió de l'execució.
9. La direcció i coordinació del personal adscrit als serveis integrats en cada àrea, llevat de les facultats en matèria de recursos humans que corresponguin a un altra àrea o a la Junta de Govern Local.
10. La proposta, tramitació i seguiment de les subvencions i convenis, sense perjudici de les atribucions delegades a la Junta de Govern Local.
11. La responsabilitat derivada de l'aplicació i compliment de la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal en les matèries de la seva àrea.

II.- EN particular

Es deleguen competències resolutòries de manera particular en les àrees i pels assumptes que s'especifiquen en cada una d'elles:

A) ÀREA DE BENESTAR SOCIAL I GENT GRAN

- La formulació, proposta i resolució d'atorgament de prestacions d'urgència social.
- La tramitació, proposta i resolució de les beques de menjador escolar així com de la resta d'expedients de concessió d'ajuts en matèria de benestar social i pobresa energètica.

Divendres, 3 de juliol de 2015

B) ÀREA DE MOBILITAT

- La gestió, tramitació i resolució dels expedients d'alienació de vehicles abandonats.
- Les autoritzacions per al tancament provisional de determinades vies urbanes, com a conseqüència d'actes o espectacles que no estiguin organitzats per l'Ajuntament.

C) ÀREA DE SALUT PÚBLICA

- La gestió del cens municipal d'animals de companyia, les tasques d'inspecció i vigilància i la recollida, recuperació i acolliment d'animals abandonats.
- La concessió de llicències per a la tinença de gossos potencialment perillosos.
- La tramitació i resolució dels expedients sancionadors per infraccions de la normativa en matèria de seguretat alimentària i animals domèstics de companyia, així com l'adopció de mesures provisionals o cautelars, en el seu cas.

D) ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA

- La tramitació dels expedients en relació a la venda de material pirotècnic, de conformitat amb la normativa vigent.
- La tramitació i resolució dels expedients sancionadors per l'incompliment de les ordenances i reglaments municipals i de la Llei d'ordenació del trànsit de vehicles, inclosa l'adopció de mesures cautelars en matèria d'infracció de trànsit i la proposta a l'administració competent de la retirada del permís de conduir com a conseqüència d'una infracció.

E) ÀREA DE VIA PÚBLICA i HABITATGE

B.1. En matèria de Via Pública

- La tramitació i resolució dels expedients relatius a l'obertura de rases i instal·lació de canalitzacions a la via pública i/o domini públic.
- L'autorització, resolució i extinció de les llicències d'ocupació de la via pública, per a usos i ocupacions que no impliquin ús privatiu.
- L'autorització, resolució i extinció de les llicències d'ocupació temporal de la via pública i dels espais públics que comportin ús privatiu i no estiguin sotmeses a concessió o licitació pública.
- La concessió, denegació i modificació de llicències d'entrada i sortida de vehicles.
- La concessió, denegació i modificació de les autoritzacions relatives a reserves d'estacionament.

B.2. En matèria d'Habitatge

- La tramitació i resolució dels expedients vinculats al Registre municipal de sol·licitants d'habitatge públic. Aquesta delegació inclou tots aquells tràmits relatius a la inscripció, concessió, desistiment, renúncia i qualsevol altra circumstància relacionada amb aquest àmbit. Així mateix inclourà tots aquells actes administratius inherents a la gestió ordinària dels habitatges, com ara lloguers, devolució de fiances i similars. Resta exclosa de la delegació la facultat de revisió i actualització de les rendes.

CINQUÈ. Delegar indistintament en tots els regidors i les regidores que conformin en cada moment la Corporació municipal les competències que aquesta Alcaldia ostenta per a autoritzar matrimonis civils atribuïda per aplicació de l'article 51.1 del Codi Civil. L'exercici de la delegació es portarà a terme d'acord amb l'ordre que s'estableixi des de l'Alcaldia, sense que en una mateixa cerimònia pugui intervenir més d'un regidor o regidora delegat o delegada.

SISÈ. Les facultats delegades en aquesta resolució tenen caràcter indefinit, sense perjudici de la potestat de revocació i advocació del òrgan delegant, i s'hauran d'exercir, dins dels límits legals, directament pel titular sense possibilitat de ser delegades de nou. En les resolucions adoptades per delegació, a la part expositiva s'hauran de fer constar les dades de la resolució per la qual s'efectua la delegació.

Divendres, 3 de juliol de 2015

SETÈ. L'exercici de les delegacions s'efectuarà tenint en compte el principi de coordinació que es materialitza en la cooperació i informació recíproca entre les diferents àrees i la cooperació i informació recíproca dins les diferents àrees i les regidories delegades adscrites, així com l'obligació d'informar a l'Alcaldia i a la Junta de Govern Local de les resolucions dictades per delegació en aquells assumptes d'especial rellevància, sense perjudici de les facultats de control i fiscalització d'altres òrgans municipals.

VUITÈ. En cas d'absència, vacant o malaltia o qualsevol altre impediment dels regidors i les regidores delegats i/o delegades amb facultats resolutòries, l'alcaldeessa assumirà directament i automàticament les seves competències delegades en aquells assumptes puntuals que hagin de resoldre's sense demora, entenent-se a aquests efectes exercida la potestat d'advocació de manera puntual, i així es farà constar en la resolució.

NOVÈ. Aquest Decret entrarà en vigor el mateix des de la seva signatura i produirà plens efectes jurídics prèvia acceptació expressa o presumpta per part de les persones delegades, en els termes recollits en l'apartat següent.

DESÈ.- Notificar aquesta resolució a tots i totes els regidors i les regidores delegats significant-los que, per tal de ser efectiva la delegació, hauran d'acceptar-la manera expressa. No obstant això, s'entendrà acceptada la delegació de forma tàcita si en el termini dels tres dies següents al de la seva notificació no efectuen manifestació expressa de la no acceptació.

ONZÈ. Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis de la Corporació i al web municipal i donar-ne compte al Ple en la primera sessió que tingui lloc, per al seu coneixement."

Corbera de Llobregat, 15 de juny de 2015
L'alcaldeessa, Montserrat Febrero i Piera