



Unitat tramitadora: Unitat Administració
Secretaria
AJT/7042/2015
Codi document: ASC13IOCR

Assumpte: Delegació de signatura de Secretaria per a la pràctica de notificacions

EDICTE

Mitjançant Decret d'Alcaldia de data 9 de juliol de 2015 es varen fer diverses delegacions de les atribucions i competències de la Secretaria General d'aquest Ajuntament. Delegacions modificades mitjançant decrets d'Alcaldia de data 25 d'octubre de 2016, 18 de maig de 2017, 19 d'abril i 8 de maig de 2018.

Atès els diversos canvis organitzatius i de personal en l'Ajuntament produïts fins a dia d'avui.

Atès que els articles 9 i 12 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en concordança amb els articles 8 i 11 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 i de la delegació de firma entre òrgans administratius.

Atès que l'article 192 del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, atribueix al responsable de la Secretaria el trasllat d'acords o resolucions.

En conseqüència, i amb l'objecte d'agilitzar la tramitació dels expedients en les diferents matèries que es detallen en la part resolutiva, i atesa la proposta de la secretària de l'Ajuntament sobre delegació de signatures.

Atès que l'alcaldeessa ostenta la direcció superior del personal de la corporació, tenint atribuïdes totes les competències d'aquesta matèria que no siguin de la competència del Ple, com determina l'art. 53.1.i) i u) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Per tot això, RESOLC:

Primer. Acceptar la proposta de delegacions de la signatura de la Secretaria per a la pràctica de les notificacions, formulada per la Secretaria General de l'Ajuntament, llevat de les corresponents a actes o acords del Ple o de la Junta de Govern Local, als següents funcionaris/àries de l'Ajuntament:



- Sra. Marta Vall-Ilovera Nuri -tècnica d'administració general-, Sr. Miquel Àngel Illana Viñet -tècnic de gestió- i Sra. Aurora Vilamala Yagüe -tècnica de gestió- pels expedients que tramita la unitat de Contractació, de forma indistinta.
- Sra. Carme Culí Casellas -tècnica de gestió- pels expedients que tramita la unitat de Serveis Econòmics.
- Sra. M. Àngels Sánchez Romera -tècnica d'administració general- i Sra. Sílvia Puigferrer Goula -tècnica de gestió- pels expedients que tramita la unitat de Serveis Generals, de forma indistinta.
- Sra. Noemí Alonso Bascompte -tècnica de gestió- pels expedients que tramiten les unitats d'Estadística i Oficina d'Atenció Ciutadana.
- Sra. Marta Vila Comas -tècnica de gestió en comissió de serveis- pels expedients que tramita la unitat de Recursos Humans.
- Sra. Gemma Riera Ferre -tècnica d'administració general en comissió de serveis- pels expedients en matèria de Transparència.
- Sra. Núria Garriga Font -tècnica de gestió- pels expedients que tramita la unitat de Subvencions.
- Sra. Helena Tañà Mola -tècnica de gestió- pels expedients gestionats pel Servei Local d'Ocupació.
- Sra. Glòria Cunill Vilalta -tècnica de gestió- pels expedients gestionats per la unitat d'Educació.
- Sra. Anna Campoy Bartes -tècnica de gestió- pels expedients gestionats per la unitat de Cultura.
- Sra. Júlia Almor Calzada -tècnica de gestió- pels expedients gestionats per la unitat d'Esports i Joventut.
- Sra. Sílvia Mateu Puig -tècnica de gestió- pels expedients gestionats per la unitat de Serveis Socials.
- Sr. Xavier Rosón Arellano -tècnic d'administració general- pels expedients en matèria d'Inventari/Patrimoni i Protecció de Sades.
- Sra. Núria Camps Mas -responsable d'Urbanisme-, Sr. Lluís Ges Parés -tècnic d'administració general- i Sra. Mireia Sala Puigdollers -tècnica d'administració general- pels expedients tramitats per la unitat de Territori, de forma indistinta.
- Sr. Joan Costa Rosell -vicesecretari- pels expedients tramitats per les unitats administratives restants.

Els/les funcionaris/àries delegats/des hauran de fer constar en les actuacions que realitzin que ho fan per delegació de la secretària de l'Ajuntament, amb la següent indicació: "La secretària; p.d. el/la TAG de la unitat" o "La secretària; p.d. el/la tècnic/a de gestió de la unitat", segons correspongui.

Segon. Deixar sense efecte qualsevol Resolució que en tot o en part s'oposi al que s'estableix en els anteriors apartats.



Tercer. Aquesta delegació serà efectiva de forma immediata i amb caràcter indefinit, 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 per efectuar-la i, en el segon, de forma automàtica.

Quart. Ordenar que es publiqui aquest decret en el Butlletí Oficial de la Província.

Cinquè. Notificar aquest decret als/les interessats/des.

Firmat electrònicament per:
La secretària
Maria Pilar Lobera Calvo
25-02-2019 16:57