

Secretaria General
Anunci

ANUNCI

La Presidenta de la Diputació de Tarragona ha resolt per decret núm. 2019-002858 de data 19 de juliol de 2019 i per decret núm. 2019-002945 de data 24 de juliol de 2019 el següent:

Primer.- Efectuar les següents delegacions genèriques i especials, en relació a la gestió de les diferents àrees i serveis corporatius, a favor dels diputats i diputades que tot seguit s'esmenten:

ÀREA DE PRESIDÈNCIA I PLANIFICACIÓ

Diputat delegat de Projectes Europeus i Regió del Coneixement II-ltre. Sr. PERE GRANADOS CARRILLO

La delegació específica de la Presidència comprèn:

1. Elevar a la corporació la proposta per assenyalar els objectius estratègics i operatius de la seva àrea de gestió.
2. La direcció i l'impuls de la unitat, sense perjudici de la direcció superior de la Presidència.
3. L'estudi de les propostes d'ajuts i subvencions provinents de fons europeus.
4. La resolució dels assumptes següents:
 - Aprovar els projectes vinculats a fons europeus que corresponguin a convocatòries d'altres administracions públiques.
 - Aprovar la presentació de sol·licituds de subvenció a fons europeus a concedir per altres administracions públiques.
 - Formular al·legacions i interposar recursos administratius en relació a aquestes sol·licituds de subvencions de fons europeus,

presentades, concedides o denegades per altres administracions.

- Aprovar els projectes vinculats a la participació de la Diputació de Tarragona en xarxes internacionals.
- Aprovar els projectes de desenvolupament econòmic.
- Aprovar els projectes i qualsevol tràmit necessari de l'àmbit de la Regió del Coneixement.
- Resoldre les qüestions derivades de les subvencions i ajuts concedits per la Junta de Govern en l'àmbit de gestió assignat, relatives a: acceptació de renúncies, sol·licituds de pròrrogues i declaracions de pèrdua del dret al cobrament.
- Reconèixer les obligacions de pagament de la Corporació corresponents als lliuraments de subvencions concedides per la Junta de Govern en l'àmbit de gestió assignat.

5. La signatura, per autorització, de tota la documentació vinculada a les subvencions concedides per altres administracions pels projectes aprovats en l'àmbit de gestió assignat (sol·licituds, justificacions, al·legacions, certificats, etc.).

I, amb caràcter general, la gestió de qualsevol assumpte relacionat directament o indirecta amb l'àmbit específic de gestió assignat.

ÀREA DE SECRETARIA

Diputat delegat de Patrimoni
Molt Il·ltre. Sr. JOAQUIN NIN BORREDÀ

La delegació específica de la Presidència comprèn:

1. Elevar a la corporació la proposta per assenyalar els objectius estratègics i operatius de la seva àrea de gestió.
2. La direcció i l'impuls del servei de Patrimoni, sense perjudici de la direcció superior de la Presidència.
3. La resolució dels assumptes següents:
 - Adjudicar els contractes patrimonials quan el seu valor estimat no superi els límits dels contractes menors establerts per la legislació vigent en matèria de contractació del sector públic.
 - Autoritzar i disposar les despeses derivades de les contractacions patrimonials, quan el seu valor estimat no superi els límits dels contractes menors establerts per la legislació vigent en matèria de contractació del sector públic.
 - Incoar i resoldre els expedients de declaració de béns no utilitzables.

- Acceptar donacions pures i simples de béns mobles.
- Resoldre els expedients de cessions temporals de béns patrimonials.
- Aprovar les regularitzacions i rectificacions cadastrals dels béns immobles.

I, amb caràcter general, la gestió de qualsevol assumpte relacionat directament o indirecta amb l'àmbit de gestió assignat.

ÀREA ECONÒMICA

Diputat delegat d'Hisenda
Molt Il·ltre. Sr. JOAQUIM NIN BORREDÀ

La delegació genèrica de la Presidència comprèn:

1. Elevar a la corporació la proposta per assenyalar els objectius estratègics i operatius de la seva àrea de gestió.
2. La direcció i l'impuls de l'àrea, sense perjudici de la direcció superior de la Presidència, i de manera especial, en l'àmbit de la gestió pressupostària, la preparació i seguiment de totes les fases d'elaboració i execució del pressupost corporatiu.
3. La resolució dels assumptes següents:
 - Ordenar les retencions per embargaments.
 - Resoldre les peticions de fraccionaments i ajornaments de pagament dels ingressos derivats de taxes i preus públics de la Diputació quan li correspongui la seva tramitació.
 - Autorització del pagament a membres de la corporació per dietes, despeses de locomoció i assistències a sessions.
 - Aprovar les liquidacions d'ingressos derivades de taxes i preus públics de la Diputació de Tarragona, excepte les que deriven de les taxes per ocupacions de subsol, sòl i volada de la via pública, les corresponents a llicències i informes per utilització privativa i aprofitaments especials en carreteres de la xarxa viària local i les corresponents a la utilització privativa o aprofitament especial de l'Auditori de la Diputació situat al Carrer Pere Martell, 2 de Tarragona.
 - Ordenar les trameses a BASE - Gestió d'Ingressos de les remeses de taxes i preus públics de la Diputació de Tarragona, per a la gestió del seu cobrament en període voluntari i executiu.
 - Ordenar tots els pagaments de la Corporació, excepte els derivats de l'expedient de la nòmina.

4. La signatura, per autorització, dels contractes de manteniment corresponents a l'àrea de gestió assignada.

5. La subscripció de la memòria econòmica específica que s'ha d'incorporar a l'expedient de despesa que es tramiti en relació a les inversions financerament sostenibles, a què fa referència la Disposició Addicional Setzena del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

I, amb caràcter general, la gestió de qualsevol assumpte relacionat directament o indirecta amb l'àmbit de gestió assignat.

ÀREA DE RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA

Diputada delegada de Recursos Humans II-ltre. Sra. SÍLVIA PUERTO LLEIXÀ

La delegació genèrica de la Presidència comprèn:

1. Elevar a la corporació la proposta per assenyalar els objectius estratègics i operatius de la seva àrea de gestió.
2. La direcció i l'impuls de l'àrea, sense perjudici de la direcció superior de la Presidència.
3. La presidència de la comissió de seguiment dels acords en matèria de personal, pla de treball i carrera.
4. La resolució dels assumptes següents:
 - Nomenar el personal funcionari i declarar la situació de jubilació.
 - Contractar el personal laboral i declarar la situació de jubilació.
 - Resoldre les peticions del personal referents a llicències, permisos, situacions administratives, Fons Social, etc.
 - Aprovar el Pla de formació corporativa.
 - Concedir i denegar ajuts per a realitzar cursos de formació, inclosa l'aprovació de les despeses que es derivin dels ajuts concedits.
 - Aprovar i concedir gratificacions i complements de productivitat.
 - Aprovar els convenis de pràctiques amb estudiants.
 - Aprovar les convocatòries de borses de treball.
 - Aprovar les llistes de persones admeses i excloses dels processos selectius, dels processos de provisió de llocs de treball i de les borses de treball.
 - Aprovar la composició dels tribunals qualificadors de les proves i de les comissions de valoració.

- Resoldre els recursos d'alçada contra els actes administratius dels tribunals de selecció.
- Resoldre els processos de provisió de llocs de treball.
- Aprovar les comissions de serveis.
- Aprovar els encàrrecs de funcions.
- Aprovar els expedients relatius a l'abonament de dietes i desplaçaments, pràctiques d'estudiants, assistència a tribunals, premis i jubilacions.
- Aprovar tots els expedients relatius als diferents conceptes retributius a abonar mitjançant nòmina, incloses les bestretes.
- Resoldre les peticions de reconeixements de serveis prestats.
- Elevar propostes a la Presidència relatives a expedients disciplinaris.
- Autoritzar i disposar les despeses per tots aquells conceptes a abonar per nòmina, reconeguts en exercici de les competències delegades per la Presidència en l'àmbit de gestió assignat.

5. La signatura, per autorització, del vistiplau dels certificats de serveis, de lloc de treball, etc. corresponents a l'àrea de gestió assignada.

6. La signatura, per autorització, de les actes de presa de possessió de personal en comissió de serveis.

I, amb caràcter general, la gestió de qualsevol assumpte relacionat directament o indirecta amb l'àmbit de gestió assignat.

Diputat delegat d'Ocupació i Emprenedoria II-ltre. Sr. FRANCESC BARBERO ESCRIVÀ

La delegació específica de la Presidència comprèn:

1. L'impuls i la direcció dels serveis i les activitats incloses en l'àmbit específic, sense perjudici de la direcció superior de la Presidència.

2. L'estudi i proposició de línies d'ajuts i subvencions en l'àmbit de gestió assignat.

3. La resolució dels assumptes següents:

- Aprovar projectes vinculats a plans i tallers d'ocupació i promoció econòmica, que corresponguin a convocatòries d'altres administracions públiques.
- Aprovar la presentació de sol·licituds de subvencions a concedir per altres administracions públiques per als projectes de l'àrea.
- Acceptar, renunciar, justificar i reintegrar les subvencions concedides per altres administracions públiques.

- Formular al·legacions i interposar recursos administratius en relació amb les subvencions concedides o denegades per altres administracions corresponents a l'àmbit de gestió assignat.
- Aprovar projectes vinculats a plans i tallers d'ocupació i projectes d'ocupació i emprenedoria.
- Formular al·legacions i interposar recursos administratius en relació amb les subvencions concedides o denegades per altres administracions corresponents a projectes d'ocupació i emprenedoria.
- Resoldre les qüestions derivades de les subvencions i ajuts concedits per la Junta de Govern en l'àmbit de gestió assignat, relatives a: acceptació de renunciacions, sol·licituds de pròrrogues i declaracions de pèrdua del dret al cobrament.
- Reconèixer les obligacions de pagament de la Corporació corresponents als lliuraments de subvencions concedides per la Junta de Govern en l'àmbit de gestió assignat.

4. La signatura, per autorització, de tota la documentació vinculada a les subvencions concedides per altres administracions pels projectes aprovats en l'àrea de gestió assignada (sol·licituds, justificacions, al·legacions, certificats, etc.).

I, amb caràcter general, la gestió de qualsevol assumpte relacionat directament o indirecta amb l'àmbit de gestió assignat.

De totes les resolucions i actes de gestió que realitzi ha de donar-ne compte a la diputada delegada de Recursos Humans.

ÀREA DE CONEIXEMENT I QUALITAT

Diputat delegat de Coneixement i Qualitat II-ltre. Sr. PERE GRANADOS CARRILLO

La delegació genèrica de la Presidència comprèn:

1. Elevar a la corporació la proposta per assenyalar els objectius estratègics i operatius de la seva àrea de gestió.
2. La direcció i l'impuls de l'àrea, sense perjudici de la direcció superior de la Presidència.
3. La signatura, per autorització, dels contractes de manteniment corresponents a l'àrea de gestió assignada.

I, amb caràcter general, la gestió de qualsevol assumpte relacionat directament o indirecta amb l'àmbit de gestió assignat.

Diputada delegada d'Aplicacions Informàtiques i d'Excel·lència Interna

II-Iltre. Sra. TERESA MARINÉ SOLÉ

La delegació específica de la Presidència comprèn:

1. Elevar a la corporació la proposta per assenyalar els objectius estratègics i operatius del seu àmbit de gestió.
2. La direcció i l'impuls de l'àmbit de gestió assignat, sense perjudici de la direcció superior de la Presidència, i en especial, l'àmbit de les aplicacions informàtiques i l'excel·lència interna.

I, amb caràcter general, la gestió de qualsevol assumpte relacionat directament o indirecta amb l'àmbit de gestió assignat. De totes les resolucions i actes de gestió que realitzi ha de donar-ne compte al diputat delegat de Coneixement i Qualitat.

ÀREA DELS SERVEIS INTERNS

Diputat delegat de Contractació, Aprovisionaments i Expropiacions

II-Iltre. Sr. MARC AYALA VALLVEY

La delegació genèrica de la Presidència comprèn:

1. Elevar a la corporació la proposta per assenyalar els objectius estratègics i operatius de la seva àrea de gestió.
2. La direcció i l'impuls de l'àrea, sense perjudici de la direcció superior de la Presidència, i especialment els àmbits següents:
 - a. La logística i mobilitat de tots els serveis de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.
 - b. La gestió de la Tàrraco Arena Plaça – TAP
 - c. La gestió de projectes singulars relacionats amb els edificis corporatius.
3. La resolució dels assumptes següents:
 - Aprovar els projectes o l'altra documentació tècnica que serveixin de base per a les obres de conservació i manteniment, les obres

de reparacions menors i les meres instal·lacions complementàries en els edificis corporatius.

- Sol·licitar les autoritzacions que corresponguin per a l'execució d'obres ordinàries corporatives.
- Aprovar les contractacions de qualsevol tipus de les diferents àrees i unitats organitzatives de la Diputació de Tarragona, quan el seu import no superi els límits dels contractes menors i les tramitades per procediment obert abreujat, segons l'establert per la legislació vigent en matèria de contractació del sector públic.
- Autoritzar i disposar les despeses derivades de les contractacions, l'import de les quals no superi els límits dels contractes menors i les tramitades pel procediment obert abreujat, segons l'establert per la legislació vigent en matèria de contractació del sector públic.
- Aprovar els plans de seguretat i salut dels contractes d'obres.
- Acceptar les propostes d'adjudicació de les meses de contractació, en aquelles expedients en què l'òrgan de contractació és la Junta de Govern per delegació de la Presidència.

4. La presidència de totes les meses de contractació.

5. La signatura, per autorització, de les actes d'expropiacions.

6. La signatura, per autorització, de la documentació derivada dels contractes menors corresponents a l'àrea de gestió assignada.

I, amb caràcter general, la gestió de qualsevol assumpte relacionat directament o indirecta amb l'àmbit de gestió assignat.

ÀREA DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA MUNICIPAL – SAM

Diputat delegat del Servei d'Assistència Municipal – SAM II-ltre. Sr. ENRIC ADELL MORAGREGA

La delegació genèrica de la Presidència comprèn:

1. Elevar a la corporació la proposta per assenyalar els objectius estratègics i operatius de la seva àrea de gestió.

2. La direcció i l'impuls de l'àrea, sense perjudici de la direcció superior de la Presidència.

3. La coordinació superior de l'àrea de gestió assignada.

4. La resolució dels assumptes següents:

- Concedir les assistències especialitzades tècniques, jurídiques i altres als ens locals.
- Aprovar la creació de noves línies d'assistència municipal.
- Aprovar els plans de formació i la realització de cursos i jornades de formació.
- Aprovar l'organització d'activitats i la participació en projectes relacionats amb l'àmbit de gestió assignat.
- Concedir els ajuts en matèria de préstecs als ens locals.
- Resoldre les qüestions derivades de les subvencions i ajuts concedits per la Junta de Govern en l'àmbit de gestió assignat (excepte el servei de Medi Ambient, Salut Pública, Territori i Enginyeria Municipal i els corresponents al Pla d'Acció Municipal - PAM), relatives a: acceptació de renúncies, sol·licituds de pròrrogues i declaracions de pèrdua del dret al cobrament.
- Reconèixer les obligacions de pagament de la Corporació corresponents als lliuraments de subvencions i ajuts concedits per la Junta de Govern en l'àmbit de gestió assignat (excepte el servei de Medi Ambient, Salut Pública, Territori i Enginyeria Municipal i els corresponents al Pla d'Acció Municipal - PAM).

5. La signatura, per autorització, dels contractes de manteniment corresponents a l'àrea de gestió assignada.

I, amb caràcter general, la gestió de qualsevol assumpte relacionat directament o indirecta amb l'àmbit de gestió assignat.

Diputada delegada de Medi Ambient, Salut Pública i Territori Molt Il·ltre. Sra. EVA MATA SENDRA

La delegació específica de la Presidència comprèn:

1. L'impuls i la direcció dels serveis i les activitats incloses en l'àmbit específic, sense perjudici de la direcció superior de la Presidència.
2. L'estudi i proposició de línies d'ajuts i subvencions en l'àmbit de gestió assignat.
3. La resolució dels assumptes següents:
 - Resoldre les qüestions derivades de les subvencions i ajuts concedits per la Junta de Govern en l'àmbit de gestió assignat, relatives a: acceptació de renúncies, sol·licituds de pròrrogues i declaracions de pèrdua del dret al cobrament.
 - Reconèixer les obligacions de pagament de la Corporació corresponents als lliuraments de subvencions i ajuts concedits per la Junta de Govern en l'àmbit de gestió assignat.

I, amb caràcter general, la gestió de qualsevol assumpte relacionat directament o indirecta amb l'àmbit de gestió assignat. De totes les resolucions i actes de gestió que realitzi ha de donar-ne compte al diputat delegat del Servei d'Assistència Municipal – SAM.

Diputada delegada del Pla d'Acció Municipal (PAM) II-ltre. Sra. MARTA BLANCH FIGUERAS

La delegació específica de la Presidència comprèn:

1. L'impuls de les activitats incloses en l'àmbit específic de gestió assignat, sens perjudici de la direcció superior de la Presidència.
2. L'estudi i proposició del Pla d'Acció Municipal - PAM.
3. La resolució dels assumptes següents:
 - Resoldre les qüestions derivades de les subvencions i ajuts concedits per la Junta de Govern en l'àmbit de gestió assignat, relatives a: acceptació de renúncies, sol·licituds de pròrrogues i declaracions de pèrdua del dret al cobrament.
 - Reconèixer les obligacions de pagament de la Corporació corresponents als lliuraments de subvencions i ajuts concedits per la Junta de Govern en l'àmbit de gestió assignat.

I, amb caràcter general, la gestió de qualsevol assumpte relacionat directament o indirecta amb l'àmbit de gestió assignat.

De totes les resolucions i actes de gestió que realitzi ha de donar-ne compte al diputat delegat del Servei d'Assistència Municipal – SAM.

ÀREA DELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA AL TERRITORI – SAT

Diputat delegat dels Serveis d'Assistència al Territori – SAT Molt II-ltre. Sr. ADAM TOMÀS ROIGET

La delegació genèrica de la Presidència comprèn:

1. Elevar a la corporació la proposta per assenyalar els objectius estratègics i operatius de la seva àrea de gestió.
2. La direcció i l'impuls de l'àrea, sense perjudici de la direcció superior de la Presidència.

3. La resolució dels assumptes següents:

- Concedir autoritzacions administratives per obres i activitats a la xarxa local de carreteres de la Diputació de Tarragona i liquidar les taxes corresponents a llicències i informes per utilització privativa i aprofitaments especials en carreteres de la xarxa viària local.
- Resoldre els expedients sancionadors en matèria de carreteres.
- Concedir als ens locals assistències consistents en la reparació de paviments i sega de camins municipals pavimentats i resoldre les qüestions derivades d'aquestes concessions.
- Resoldre els expedients de devolució de fiances de permisos d'obres en carreteres de la xarxa viària local.
- Sol·licitar autoritzacions davant d'altres administracions públiques per activitats relacionades amb l'àmbit de gestió assignat.

4. La signatura, per autorització, dels contractes de manteniment corresponents a l'àrea de gestió assignada.

I, amb caràcter general, la gestió de qualsevol assumpte relacionat directament o indirecta amb l'àmbit de gestió assignat.

Diputat delegat d'Oficina Tècnica i Projectes i Obres II-ltre. Sr. CARLES PELLICER PUNYED

La delegació específica de la Presidència comprèn:

1. Elevar a la corporació la proposta per assenyalar els objectius estratègics i operatius del seu àmbit de gestió.
2. La direcció i l'impuls de l'àmbit de gestió assignat, sense perjudici de la direcció superior de la Presidència.

I, amb caràcter general, la gestió de qualsevol assumpte relacionat directament o indirecta amb l'àmbit de gestió assignat. De totes les resolucions i actes de gestió que realitzi ha de donar-ne compte al diputat delegat dels Serveis d'Assistència al Territori - SAT.

ÀREA DELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA AL CIUTADÀ – SAC

Diputat delegat dels Serveis d'Assistència al Ciutadà – SAC II-ltre. Sr. JOAN JOSEP GARCIA RODRÍGUEZ

La delegació genèrica de la Presidència comprèn:

1. Elevar a la corporació la proposta per assenyalar els objectius estratègics i operatius de la seva àrea de gestió.
2. La direcció i l'impuls de l'àrea, sense perjudici de la direcció superior de la Presidència.
3. La coordinació superior de l'àrea de gestió assignada.
4. La resolució dels assumptes següents:
 - Concedir llicències d'ús privatiu d'espais per a exposicions temporals
 - Resoldre els expedients de publicacions.
 - Autoritzar la cessió temporal d'espais de tots els centres educatius de la Diputació de Tarragona a favor d'entitats i particulars.
 - Resoldre els expedients de concessió de préstecs d'exposicions itinerants, obres d'art del MAMT, reproducció de fons, etc.
 - Aprovar el calendari anual d'exposicions del pati del Palau i del Palau Bofarull.
 - Aprovar el calendari anual d'exposicions temporals del MAMT, el programa d'activitats del MAMT, en aplicació del Pla Estratègic Corporatiu, etc.
 - Autoritzar la realització d'activitats i cursos organitzats pel MAMT, sempre que no comportin l'aprovació de preus públics.
 - Resoldre les qüestions derivades de les subvencions i ajuts concedits per la Junta de Govern en l'àmbit de gestió assignat, relatives a: acceptació de renúncies, sol·licituds de pròrrogues i declaracions de pèrdua del dret al cobrament.
 - Reconèixer les obligacions de pagament de la Corporació corresponents als lliuraments de subvencions i ajuts concedits per la Junta de Govern en l'àmbit de gestió assignat, excepte en relació a les subvencions als ajuntaments i entitats municipals descentralitzades per a la contractació de les activitats incloses al catàleg de programacions culturals dels ens locals.
 - Resoldre les sol·licituds d'ús de l'Auditori de la Diputació de Tarragona i liquidar les taxes corresponents a les autoritzacions per utilització privativa o aprofitament especial de l'Auditori.
5. La signatura, per autorització, dels contractes de manteniment i lloguer d'espais corresponents a l'àrea de gestió assignada.
6. La signatura, per autorització, dels contractes d'actuacions de grups musicals.

I, amb caràcter general, la gestió de qualsevol assumpte relacionat directament o indirecta amb l'àmbit de gestió assignat.

Diputat delegat de centres d'ensenyament II-ltre. Sr. JORDI CARTANYÀ BENET

La delegació específica de la Presidència comprèn:

1. Elevar a la corporació la proposta per assenyalar els objectius estratègics i operatius del seu àmbit de gestió.
2. La direcció i l'impuls del servei, sense perjudici de la direcció superior de la Presidència.
3. La resolució dels assumptes següents:
 - Aprovar la presentació de sol·licituds de subvencions a concedir pel Departament de la Generalitat de Catalunya competent en matèria educativa, per als centres educatius de la Diputació.
 - Acceptar les subvencions concedides pel Departament de la Generalitat de Catalunya competent en matèria educativa, per als centres educatius de la Diputació.
 - Concedir les subvencions previstes nominativament en el pressupost de la Diputació a les AMPA's dels centres educatius de la Diputació.
 - Resoldre les sol·licituds de devolucions de matrícules per les activitats desenvolupades pels centres educatius de la Diputació.

- En relació amb els centres educatius de música:

- Aprovar el programa educatiu d'ordenació acadèmica i els plans anuals i memòries.
- Aprovar els convenis individuals de pràctiques que comportin el reconeixement de crèdits acadèmics als alumnes.
- Aprovar l'oferta educativa, el calendari, els barems i els criteris per a la preinscripció i matriculació d'alumnes.
- Designar els membres de les comissions avaluadores, assessores o de treball internes dels centres, sempre que així es requereixi.
- Autoritzar la realització d'activitats i cursos, sempre que no comportin l'aprovació de preus públics.
- Adoptar les resolucions que escaiguin en execució de les bases reguladores corresponents, en els procediments de concessió de premis convocats pels centres.

- Autoritzar la cessió temporal d'instruments musicals a favor d'entitats i particulars.

- En relació amb els centres educatius d'art i disseny:

- Aprovar el programa educatiu d'ordenació acadèmica i els plans anuals i memòries.
- Aprovar els convenis individuals de pràctiques que comportin reconeixement de crèdits acadèmics d'alumnes.
- Designar els membres de les comissions avaluadores, assessores o de treball internes dels centres, sempre que així es requereixi.
- Autoritzar la realització d'activitats i cursos, sempre que no comportin l'aprovació de preus públics.
- Adoptar les resolucions que escaiguin en execució de les bases reguladores corresponents, en els procediments de concessió de premis convocats pels centres.
- Autoritzar les intervencions de restauració de l'Escola d'Art i Disseny de la Diputació a Tortosa.
- Autoritzar col·laboracions puntuals dels centres educatius d'art amb diferents entitats i institucions.

- En relació amb els centres educatius d'ensenyaments especials:

- Resoldre els expedients de matriculació d'alumnes als centres d'ensenyament especial.
- Aprovar el programa educatiu d'ordenació acadèmica i els plans anuals i memòries.
- Aprovar els convenis individuals de pràctiques en els centres d'ensenyament especial, que comportin el reconeixement de crèdits acadèmics als alumnes.
- Aprovar l'oferta educativa, el calendari, els barems i els criteris per a la preinscripció i matriculació d'alumnes als centres.
- Autoritzar la realització d'activitats que no comportin l'aprovació de preus públics.

4. La signatura, per autorització, dels convenis individuals de pràctiques d'alumnes en els centres d'ensenyaments especials de la Diputació.

I, amb caràcter general, la gestió de qualsevol assumpte relacionat directament o indirecta amb l'àmbit de gestió assignat. De totes les resolucions i actes de gestió que realitzi ha de donar-ne compte al diputat delegat dels Serveis d'Assistència al Ciutadà – SAC.

Segon.- Les delegacions efectuades inclouen les facultats de direcció, organització interna i gestió dels corresponents serveis, incloses, si s'indica, les facultats de resoldre mitjançant actes relatius que afectin a tercers i que posen fi a la via administrativa.

Els diputats i diputades que tenen una delegació especial dins un àrea genèrica han de donar compte al diputat delegat de l'Àrea, d'acord amb l'article 43.4 del ROF .

Les resolucions que s'adoptin pels diputats i diputades delegats en virtut de les competències delegades s'han de transcriure en el Llibre de Decrets, que és únic per a la corporació.

En tot cas, s'ha de fer constar expressament que el decret es dicta en virtut de la delegació feta per la presidenta, amb la fórmula següent:

*“[Nom i cognoms]
Diputat delegat de....., en virtut de la delegació efectuada per decret
de la Presidència núm..... de data”*

Tercer.- Notificar aquesta resolució als diputats i diputades designats a fi que acceptin els seus càrrecs.

Quart.- Publicar en el Tauler d'anuncis de la Corporació i en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona la part dispositiva d'aquesta disposició.

Cinquè.- Donar compte al ple en la primera sessió que realitzi.

Sisè.- L'efectivitat d'aquesta resolució s'estableix per al dia següent al de la data de la seva signatura. Tanmateix a efectes administratius per a la gestió dels procediments en tràmit a la Diputació de Tarragona, els efectes es produeixen a partir del dia 25 de juliol de 2019, inclòs.

Setè.- L'adequació entre aquestes delegacions i l'organigrama funcional de la Diputació pot ser objecte d'estudi i d'aprovació en un moment posterior, sense afectar l'efectivitat de les mateixes.

Tarragona,

La secretària general

Pilar Sánchez Peña