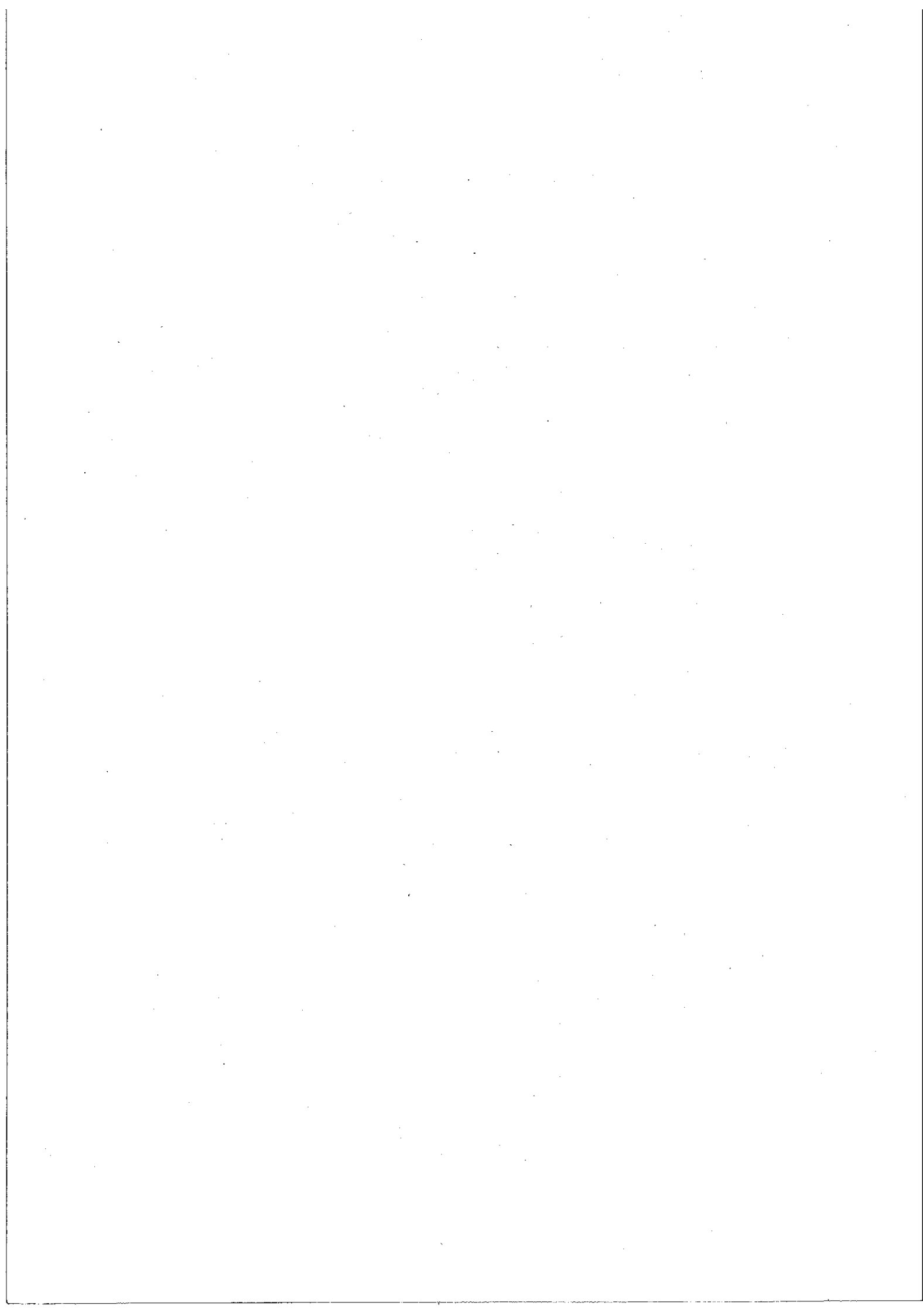


PLENO

Ordinario

20/12/16



306/16
pleno 20/12/16

Texto aprobación inicial 2016

ORDENANZA REGULADORA DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ÍNDICE

TÍTULO I. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

CAPÍTULO I. Disposiciones generales.

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- Artículo 3. Otros sujetos obligados.
- Artículo 4. Principios.
- Artículo 5. Obligación de suministrar información.
- Artículo 6. Derechos
- Artículo 7. Obligaciones.
- Artículo 8. Medios de acceso a la información.
- Artículo 9. Unidad responsable de la información pública.
- Artículo 10. Responsabilidad

DILIGENCIA.
Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

CAPÍTULO II. Información pública.

- Artículo 11. Información pública.
- Artículo 12. Requisitos generales de la información.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

CAPÍTULO III Publicidad activa

- Artículo 13. Norma general.
- Artículo 14. Información institucional y organizativa.
- Artículo 15. Información sobre altos cargos y personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la ordenanza.
- Artículo 16. Información sobre planificación y evaluación.
- Artículo 17. Información de relevancia jurídica.
- Artículo 18. Información sobre procedimientos, cartas de servicios o catálogos y participación ciudadana.
- Artículo 19. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.
- Artículo 20. Información económica, financiera y presupuestaria.
- Artículo 21. Información medioambiental y urbanística.
- Artículo 22. Ampliación de la publicidad activa.
- Artículo 23. Reutilización de la información.

CAPÍTULO IV. Derecho de acceso a la información pública.

Sección 1.ª Régimen general.

- Artículo 24. Derecho de acceso a la información pública.
- Artículo 25. Límites al derecho de acceso.
- Artículo 26. Protección de datos personales.

Artículo 27. Acceso parcial.

Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Artículo 28. Disposición general.

Artículo 29. Solicitud de acceso a la información.

Artículo 30. Causas de inadmisión de las solicitudes.

Artículo 31. Deber de auxilio y colaboración.

Artículo 32. Resolución.

Artículo 33. Formalización del acceso.

Sección 3.º Régimen de impugnaciones.

Artículo 34. Recursos.

Artículo 35. Régimen de reclamaciones.

CAPÍTULO V. Régimen sancionador.

Artículo 36. Régimen jurídico.

Artículo 37. Responsables.

Artículo 38. Infracciones de carácter disciplinario.

Artículo 39. Infracciones de las personas obligadas al suministro de información.

Artículo 40. Infracciones de otras entidades.

Artículo 41. Sanciones disciplinarias.

Artículo 42. Sanciones a otras entidades.

Artículo 43. Procedimiento.

Artículo 44. Competencia sancionadora.

TÍTULO II. REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

CAPÍTULO I. Disposiciones generales.

Artículo 45. Disposición general.

Artículo 46. Ámbito objetivo de aplicación.

CAPÍTULO II. Régimen jurídico de la reutilización.

Artículo 47. Régimen administrativo de la reutilización.

Artículo 48. Formatos disponibles para la reutilización.

Artículo 49. Prohibición de derechos exclusivos.

Artículo 50. Tarifas.

Artículo 51. Condiciones de reutilización.

Artículo 52. Licencias.

Artículo 53. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

CAPÍTULO III. Régimen sancionador.

Artículo 54. Régimen sancionador.

Artículo 55. Sanciones.

DILIGENCIA:
Determinado en sesión de
Comisión Permanente de fecha:
12 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:
20 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Artículo 56. Régimen jurídico.
Artículo 57. Órgano competente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.
Segunda.

DISPOSICIÓN FINAL

TÍTULO I TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Esta Ordenanza tiene por objeto la aplicación en el ámbito de acción del Ayuntamiento de Córdoba, y de las entidades que componen el sector público municipal, (entendiendo que en lo sucesivo, cada vez que se hable del ayuntamiento de Córdoba se incluyen las mismas) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, de la Ley del Parlamento de Andalucía 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, así como de su normativa de desarrollo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán a:

- a) El Ayuntamiento de Córdoba, como tal entidad, en su integridad.
- b) Los Organismos Autónomos, las Entidades Públicas Empresariales y las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Córdoba, así como cualquier entidad integrante del Sector Público Institucional del ámbito municipal.
- c) Las Sociedades Mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100.
- d) Las Fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria del Ayuntamiento de Córdoba, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.
- e) Las Asociaciones constituidas por el Ayuntamiento de Córdoba y por los Organismos y demás Entidades previstos en este artículo.

Artículo 3.- Otros sujetos obligados

- a) Los partidos políticos, organizaciones sindicales y organizaciones empresariales

Texto aprobado en sesión plenaria el 2016
Diligenciado en sesión de
Comisión Permanente de fecha.

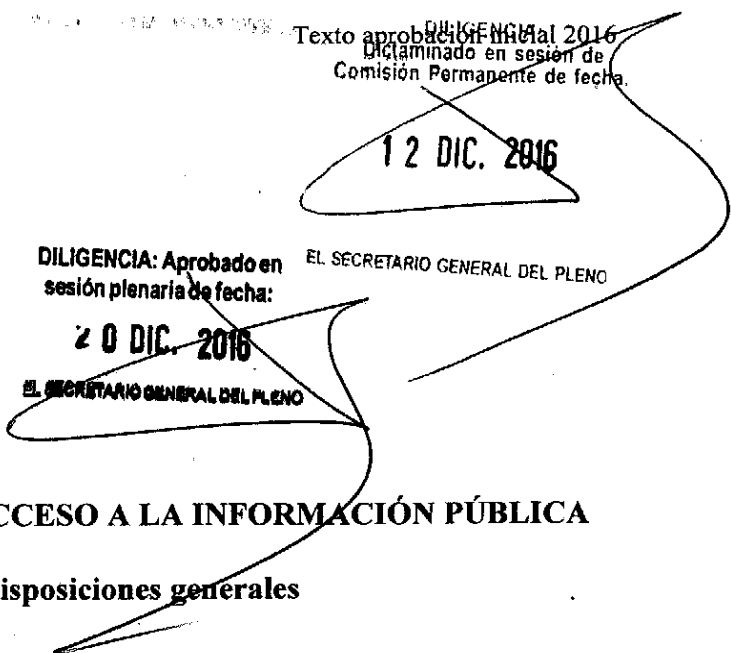
12 DIC. 2016

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO



20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Texto aprobación inicial 2016

b) Las entidades privadas que perciban durante el periodo de un año ayudas o subvenciones públicas del Ayuntamiento de Córdoba en una cuantía superior a 100.000 euros o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo 5.000€, deberán cumplir las obligaciones de transparencia establecidas en la legislación básica.

Artículo 4. Principios

a) Principio de transparencia, en cuya virtud toda la información pública es en principio accesible y sólo puede no ser divulgada para proteger otros derechos e intereses legítimos de acuerdo con dicha normativa.

b) Principio de libre acceso a la información pública, en cuya virtud cualquier persona puede solicitar el acceso a la información pública.

c) Principio de responsabilidad, en cuya virtud las entidades sujetas a lo dispuesto en la citada normativa son responsables del cumplimiento de sus prescripciones.

d) Principio de no discriminación tecnológica, en cuya virtud las entidades sujetas al ámbito de aplicación de esta Ordenanza habrán de arbitrar los medios necesarios para hacer efectiva la transparencia, con independencia del medio de acceso a la información.

e) Principio de veracidad, en cuya virtud la información pública ha de ser cierta y exacta, asegurando que procede de documentos respecto de los que se ha verificado su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y cadena de custodia.

f) Principio de utilidad, en cuya virtud la información pública que se suministre, siempre que sea posible, ha de ser adecuada al cumplimiento de los fines para los que se solicite.

g) Principio de gratuidad, en cuya virtud el acceso a la información y las solicitudes de acceso serán gratuitos, sin perjuicio de las exacciones que puedan establecerse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información a un formato diferente al original.

h) Principio de facilidad y comprensión, en cuya virtud la información se facilitará de la forma que resulte más simple e inteligible atendiendo a la naturaleza de la misma y a las necesidades de las personas con circunstancias especiales que les dificulten el ejercicio del derecho.

i) Principio de accesibilidad, por el que se proporcionará información estructurada sobre los documentos y recursos de información con vistas a facilitar la identificación y búsqueda de la información, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

j) Principio de interoperabilidad, en cuya virtud la información será publicada conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración

DIAGRAMA APROBADO EN
sesión plenaria de fecha:
Comisión Permanente de fecha.

12 DIC. 2016

Electrónica, aprobado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero (modificado por el Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal), así como a las normas técnicas de interoperabilidad (en concreto, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas), o la normativa que en el futuro la regule.

k) Principio de reutilización, en cuya virtud se fomentará que la información sea publicada en formatos que permitan su reutilización, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de reutilización de la información del sector público.

Artículo 5. Obligación de suministrar información.

1. Las personas físicas o jurídicas distintas de las referidas en el artículo 2 que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas estarán obligadas a suministrar a la Entidad Local, Organismos o Entidad de las previstas en dicho artículo a las que se encuentren vinculadas, previo requerimiento y en el plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquéllas de las obligaciones previstas en esta Ordenanza.

2. Los adjudicatarios de contratos del sector público estarán sujetos a igual obligación en los términos establecidos en establecidos en el pliego de condiciones y el respectivo contrato, en el que se especificará la forma en que dicha información debe ser puesta a disposición de la Entidad Local, Organismos o Entidades antes indicadas.

3. Esta obligación se exigirá, igualmente, a las personas beneficiarias de subvenciones del Ayuntamiento, Organismos o Entidad dependiente del mismo, en los términos previstos en las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones, recogándose expresamente esta obligación en las resoluciones de concesión o en los convenios que instrumente dicha concesión.

4. El Ayuntamiento de Córdoba, por sí mismo o a instancias del resto de Organismos, Sociedades y Entidades adscritas al mismo, podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido. La multa, de 100 a 1.000 euros, será reiterada por períodos de quince días hasta el cumplimiento. El total de la multa no podrá exceder del 5% del importe del contrato, subvención o instrumento administrativo que habilite para el ejercicio de las funciones públicas o la prestación de los servicios. Si en dicho instrumento no figurara una cuantía concreta, la multa no excederá de 3.000 euros. Para la determinación del importe se atenderá a la gravedad del incumplimiento y al principio de proporcionalidad, entre otros.

5. En los contratos del sector público, bases reguladoras de las subvenciones e instrumentos administrativos referidos en el apartado anterior, se preverá la valoración de los medios personales y materiales necesarios para el cumplimiento de esta obligación.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

5/41

DILIGENCIA:
Determinada en sesión de
Comisión Permanente de fecha:

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

6. Además de lo previsto en los apartados anteriores, las empresas prestadoras de servicios públicos locales en régimen de gestión indirecta deberán cumplir con las obligaciones de publicidad activa, de entre las previstas en las Leyes estatal y autonómica reguladoras de la misma, que se determinen en sus reglamentos de desarrollo, con el fin de hacer efectivo el principio de transparencia financiera y en la gestión de los servicios locales de interés general previsto en el artículo 27.8 de la Ley del Parlamento de Andalucía 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, que tendrán el carácter de comunes y mínimas y podrán ser complementadas con otras por el Ayuntamiento y los Organismos y Entidades señalados en el artículo 2 de esta Ordenanza.

A estos efectos, las normas reguladoras de la prestación del servicio público de que se trate y los pliegos o documentos equivalentes habrán de recoger dichas obligaciones de publicidad activa.

Artículo 6. Derechos .

1. En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

- a) A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.
- b) A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.
- c) A ser asistidas en su búsqueda de información.
- d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.
- e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.
- f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.
- g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

2. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

Artículo 7. Obligaciones.

Las personas que accedan a información pública en aplicación de lo dispuesto en la presente ley estarán sometidas al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Ejercer su derecho con respeto a los principios de buena fe e interdicción del abuso de derecho.
- b) Realizar el acceso a la información de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos, concretándose lo más precisamente posible la petición.
- c) Respetar las obligaciones establecidas en la normativa básica para la reutilización de la información obtenida.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

6/41

DILIGENCIA.
Examinada en sesión de
Comisión Permanente de fecha

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

d) Cumplir las condiciones y requisitos materiales para el acceso que se hayan señalado en la correspondiente resolución cuando el acceso se realice de forma presencial en un archivo o dependencia pública

Artículo 8. Medios de acceso a la información.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social. Todas las páginas Web de organismos autónomos y entidades mercantiles dependientes del Ayuntamiento habrán de contar con un portal de transparencia, vinculado al portal principal de esta entidad.

2. A estos efectos, el Ayuntamiento de Córdoba ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

- a) Oficinas de información.
- b) Páginas web o sedes electrónicas.
- c) Servicios de atención telefónica.
- d) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de la Entidad Local habilitados al efecto.
- e) Cualquier otro servicio que se incorpore al efecto (portal open data, aplicaciones móviles o similar)

Artículo 9. Unidad responsable de la información pública.

Se designará una unidad responsable de información pública, cuya adscripción orgánica será determinada por la Alcaldía, que tendrá las siguientes funciones:

- a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecida en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.
- b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información.
- c) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.
- d) La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.
- e) Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la entidad local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.
- f) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.
- g) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.
- h) La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.
- i) La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.
- j) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta Ordenanza.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha: 7/41

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

DILIGENCIA:
Examinado en sesión de
Comisión Permanente de fecha

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Artículo 10. Responsabilidad.

El Ayuntamiento de Córdoba no será, bajo ningún concepto, responsable de uso que cualquier persona o entidad haga de la información publicada o puesta a su disposición.

CAPÍTULO II Información Pública

Artículo 11. Información pública.

Es información pública del Ayuntamiento de Córdoba toda aquella que obre en su poder y que haya sido elaborada o adquirida en el ejercicio de sus funciones. Esta información podrá estar en soporte papel o en formato electrónico y, en este segundo caso, tener la forma de datos o de documentos electrónicos.

La presente Ordenanza se aplica a la totalidad de la información pública del Ayuntamiento de Córdoba.

Aunque debe darse a toda la información pública el tratamiento más uniforme posible, cabe distinguir en función de sus características las siguientes clases de información pública:

1. Información vinculada a la transparencia. Se refiere a las decisiones y actuación de los órganos de gobierno y a la utilización de los recursos públicos. La finalidad principal de su publicidad es el control de la actuación de dichos órganos por parte de la ciudadanía, así como potenciar el ejercicio por parte de esta de sus derechos políticos.
2. Información obrante en los expedientes administrativos. El acceso de los interesados a los expedientes en tramitación queda fuera del ámbito objetivo de esta Ordenanza y, por tanto, no tendrá el carácter ni de publicación ni de puesta a disposición. Una vez finalizados los expedientes la información obrante en los mismos tendrá carácter de información pública, y podrá publicarse y ponerse a disposición con la finalidad principal de que la ciudadanía pueda conocer cuales son las decisiones municipales y los criterios que las rigen.
3. Información vinculada a la prestación de servicios y a la gestión de recursos. Es información generada por los servicios municipales para el desarrollo de sus funciones y la finalidad principal de su publicidad es aprovechar los rendimientos sociales y económicos que puedan derivarse de su utilización por otras entidades, tanto del sector privado como del público.

Artículo 12. Requisitos generales de la información.

Son requisitos generales de la información pública regulada en esta Ordenanza:

- a) La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso y, en su caso, ubicado geográficamente.
- b) Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuito para las personas y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

8/41

DILIGENCIA
Dilatado en sesión de
Comisión Permanente de fecha

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

- c) Los vocabularios, esquemas y metadatos utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página web de la entidad para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.
- d) Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.
- e) Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.
- f) Siempre que se deba publicar normativa legal, europea, estatal o autonómica, se hará de forma que la persona usuaria acceda directamente a las fuentes originarias de la misma, a fin de que pueda consultar textos actualizados y consolidados.

CAPÍTULO III PUBLICIDAD ACTIVA

Artículo 13. Norma general.

1. Las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza publicarán de forma periódica, veraz, objetiva y actualizada la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y el control de la actuación pública por parte de la ciudadanía y de la sociedad en general y favorecer la participación ciudadana en la misma.

En este sentido, adoptarán las medidas oportunas para asegurar la difusión de la información pública y su puesta a disposición de la ciudadanía de la manera más amplia y sistemática posible, posibilitando además su reutilización.

2. Las obligaciones de transparencia contenidas en este capítulo tienen carácter de mínimas y generales y se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o, en su caso, de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

3. Serán de aplicación, en su caso, los límites al derecho de acceso a la información pública previstos en la normativa básica y, especialmente, el derivado de la protección de datos de carácter personal. A este respecto, cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos.

4. En la redacción de la información que tenga la consideración de publicidad activa, se prestará especial atención a lo previsto en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en lo referente a la utilización de lenguaje no sexista ni discriminatorio.

5. Toda la información pública señalada en este capítulo se publicará y actualizará, con carácter general, trimestralmente, salvo que la normativa específica establezca otros plazos atendiendo a las peculiaridades propias de la información de carácter especial y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14 de esta Ordenanza.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

9/41

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:
Comisión Permanente de fecha:

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

perjuicio de los plazos que puedan establecer la Entidades Local en ejercicio de su autonomía, para publicar toda la información pública que estime conveniente en plazos más breves.

Artículo 14. Información institucional y organizativa.

1. Las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza publicarán, en lo que les sea aplicable, información relativa a:

- a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.
- b) La normativa que les sea de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes integrantes de su Sector Institucional.
- c) Los Entes a los que pertenezca la Entidad Local, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.
- d) Su estructura organizativa. A estos efectos, incluirán un organigrama actualizado que identifique a las personas responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional y la identificación de las personas responsables de las unidades administrativas.
- e) Sede física, horarios de atención al público, teléfono y dirección de correo electrónico.
- f) Delegaciones de competencias vigentes.
- g) Relación de órganos colegiados adscritos y normas por las que se rigen.
- h) Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.
- i) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- j) Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.
- k) La oferta pública de empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.
- l) Los procesos de selección del personal y de provisión de puestos de trabajo.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:
20 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

10/41

DILIGENCIA
Dilatado en sesión de
Comisión Permanente de fecha

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

m) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo.

n) Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

ñ) Las agendas institucionales del gobierno municipal.

2. Específicamente, además de las actas de las sesiones plenarias, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 5/2010, de 8 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, para garantizar a la ciudadanía el acceso a la información sobre la actuación municipal, su transparencia y control democrático, así como facilitar la información intergubernamental y complementando lo dispuesto por la legislación básica sobre procedimiento administrativo común, deberán publicar en la sede electrónica de su titularidad, en el plazo de cinco días desde su adopción, las disposiciones y actos administrativos generales que versen sobre las siguientes materias:

a) Ordenación territorial, ordenación y disciplina urbanísticas, y proyectos para su ejecución.

b) Planificación, programación y gestión de viviendas.

c) Ordenación y prestación de servicios básicos.

d) Prestación de servicios sociales comunitarios y de otros servicios locales de interés general.

e) Organización municipal complementaria.

f) Seguridad en lugares públicos.

g) Defensa de las personas consumidoras y usuarias.

h) Salud pública.

i) Patrimonio de la Entidad Local, incluyendo lo que afecte a los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz.

j) Actividad económico-financiera.

k) Aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto de la entidad, así como las modificaciones presupuestarias.

l) Selección, promoción y regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral de las entidades locales.

m) Contratación administrativa.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

11/41

DILIGENCIA
Examinado en sesión de
Comisión Permanente de fe

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

n) Medio ambiente, cuando afecten a los derechos reconocidos por la normativa reguladora del acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.

3. La información publicada conforme a lo dispuesto en el apartado anterior gozará de las garantías de integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios, prevista en la normativa sobre el acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos.

4. La publicidad de actos de otras administraciones públicas u órganos judiciales que tengan la obligación de publicar se hará también en sede electrónica.

5. Las Entidades previstas en el artículo 2 de esta Ordenanza trasladarán a la Administración de la Junta de Andalucía la información relativa a las disposiciones y actos en el plazo, forma y por los medios de comunicación telemática, y conforme a los estándares de interoperabilidad establecidos por la Comunidad Autónoma, la cual podrá recabar información complementaria para ampliar la previamente recibida o cuando, teniendo conocimiento de alguna actuación de dichas Entidades, éstas no la hubiesen remitido en el plazo señalado.

Dichas Entidades, por su parte, podrán requerir información a la Administración de la Junta de Andalucía sobre los actos que afecten al ejercicio de la competencia local.

Artículo 15. Información sobre altos cargos y personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ordenanza.

Las Entidades previstas en el artículo 2 deberán hacer pública la siguiente información:

a) La identificación de los miembros, electos o no electos, que constituyen la Corporación, órgano de gobierno o directivo de que se trate, a los que se refiere el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como de los altos cargos de la misma, ya se trate de Personal Eventual o Personal Directivo Profesional.

b) Las retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente por los anteriores, así como su régimen de protección social.

c) Las indemnizaciones o compensaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo, así como las limitaciones en el ejercicio de actividades privadas con posterioridad al mismo y las resoluciones que autoricen, en su caso, el ejercicio de dicha actividad.

d) Las declaraciones anuales de bienes, derechos y actividades de los altos cargos y personas representantes locales, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

12/41

Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha.

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

En lo no previsto en dichas normas sobre esta materia, se aplicará lo dispuesto en la Ley reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado (la Ley 3/2015, de 30 de marzo). En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

e) Los recursos humanos y materiales puestos a disposición de los anteriores y el régimen de utilización de los segundos.

Artículo 16. Información sobre planificación y evaluación.

1. Las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza publicarán los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. Su grado de cumplimiento y resultados deberán ser objeto de evaluación y publicación periódica junto con los indicadores de medida y valoración. ello con una periodicidad, mínima, anual.

A esos efectos, se considera evaluación de políticas públicas el proceso sistemático de generación de conocimiento encaminado a la comprensión integral de una intervención pública para alcanzar un juicio valorativo basado en evidencias respecto de su diseño, puesta en práctica, resultados e impacto. Su finalidad es contribuir a la mejora de las intervenciones públicas e impulsar la transparencia y la rendición de cuentas.

2. Los planes y programas a los que se refiere el apartado anterior se publicarán tan pronto sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes, sin perjuicio de plazos más breves que puedan establecer las Entidades de que se trate.

Artículo 17. Información de relevancia jurídica.

1. Las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza publicarán información relativa a:

a) El texto completo, actualizado y anotado, de las Ordenanzas, Reglamentos, Bandos y otras disposiciones de la Entidad de que se trate, que quedará a disposición de la ciudadanía.

b) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos, en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

c) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, una vez efectuada la aprobación inicial por el Pleno de la Corporación u órgano competente para efectuarla.

d) Las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos con ocasión de la publicidad de los mismos.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:
13/41
20 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

e) Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

f) Relación actualizada de las normas que, de acuerdo con el Plan Normativo anual de la Entidad Local publicado en el Portal de la Transparencia de la misma, estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

Artículo 18. Información sobre procedimientos, Cartas de Servicios o catálogo y participación ciudadana.

Las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza publicarán la información relativa a:

a) El catálogo general de los servicios que prestan, con información adecuada sobre los mismos, su ubicación y disponibilidad, así como sobre el procedimiento para presentar quejas y sugerencias sobre su funcionamiento.

b) Las sedes de los servicios y equipamientos de la entidad de que se trate, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

c) Cartas de Servicios o catálogo actualizado de los procedimientos administrativos o de otra índole de su competencia, con indicación de su objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo y plazos, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados. Se indicará específicamente aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica o que deban ser tramitados telemáticamente.

Asimismo, deberá incorporarse al catálogo a que se refiere el párrafo anterior, una relación de los procedimientos que sean susceptibles de tramitación simplificada por razones de interés público o por la falta de complejidad del procedimiento de que se trate, con indicación de los extremos señalados en dicho párrafo y de acuerdo con lo previsto al efecto por la legislación sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e) Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

Artículo 19. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

Las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza publicarán la información relativa a:

a) Todos los contratos, con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones y prórrogas del contrato y la indicación de los procedimientos que han quedado pendientes, los

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

14/41

DILIGENCIA: Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

supuestos de resolución de contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas físicas o jurídicas adjudicatarias.

La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse trimestralmente.

Asimismo, se publicarán datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

b) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, personas físicas o jurídicas obligadas a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

Igualmente, se publicarán las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

c) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de la convocatoria o la resolución de concesión en el caso de subvenciones excepcionales, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, su importe, objetivo o finalidad, personas beneficiarias y procedimientos de control de las subvenciones concedidas, adecuándose esta información, en su caso, a las prescripciones de la Unión Europea cuando se trata de subvenciones financiadas por la misma.

Artículo 20. Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.

Las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza publicarán la información relativa a:

a) Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de la Entidad de que se trate, así como la información de las actuaciones de control legal o reglamentariamente establecidos.

b) Las modificaciones presupuestarias realizadas a lo largo del ejercicio presupuestario de que se trate y el fin por el que se aprueban.

c) La liquidación del Presupuesto.

d) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellas se emitan.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

15/41

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

e) La Deuda Pública de la Entidad, con indicación de su evolución, del endeudamiento por habitante y del endeudamiento relativo.

f) El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

g) La masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados del artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

h) El Inventario de Bienes, actualizado, de la Entidad de que se trate.

Artículo 21. Información medioambiental y urbanística.

En aplicación de la legislación medioambiental y urbanística, las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza publicarán la información relativa a:

a) La información medioambiental exigible con arreglo a la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.

En concreto, debe suministrarse información actualizada, como mínimo, de los siguientes extremos:

1. Los textos de tratados, convenios y acuerdos internacionales y los textos legislativos comunitarios, estatales, autonómicos o locales sobre el medio ambiente o relacionados con la materia.

2. Las políticas, programas y planes relativos al medio ambiente, así como sus evaluaciones ambientales cuando proceda.

3. Los informes sobre los avances registrados en materia de aplicación de los elementos enumerados en los apartados 1 y 2 que anteceden cuando éstos hayan sido elaborados en formato electrónico o mantenidos en dicho formato por las autoridades públicas.

4. Los informes sobre el estado del medio ambiente.

5. Los datos o resúmenes de los datos derivados del seguimiento de las actividades que afecten o puedan afectar al medio ambiente.

6. Las autorizaciones con un efecto significativo sobre el medio ambiente y los acuerdos en materia de medio ambiente. En su defecto, la referencia al lugar donde se puede solicitar o encontrar la información.

7. Los estudios sobre el impacto ambiental y evaluaciones del riesgo relativos a los elementos del medio ambiente.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

16/41

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:
Comisión Permanente de fecha

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

b) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, así como los convenios urbanísticos firmados y en vigor.

Artículo 22. Ampliación de la publicidad activa.

1. Las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza, podrán ampliar la publicidad activa regulada en este capítulo de la Ordenanza, incorporando a la misma, en su caso, cualquier otra información pública, especialmente aquella que sea solicitada con mayor frecuencia por la ciudadanía.

2. En concreto, el Ayuntamiento de Córdoba, cuando celebre sesiones plenarias, facilitará, salvo que concurren causas justificadas de imposibilidad jurídica, técnica o económica, su acceso a través de Internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso al archivo audiovisual grabado una vez celebrada la misma. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el normal desarrollo de la sesión de que se trate.

3. Los órganos colegiados de gobierno de las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza, sin perjuicio del secreto o reserva de sus deliberaciones, harán públicos con carácter previo a la celebración de sus reuniones el orden del día previsto y, una vez celebradas, los acuerdos que se hayan aprobado, así como la información contenida en el expediente que se haya sometido a su consideración, en los términos previstos legal y reglamentariamente.

Artículo 23. Reutilización de la información.

1. Se podrá reutilizar la información a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y demás normativa vigente en la materia, en la forma prevista en esta Ordenanza.

2. A estos efectos, la información que tenga la consideración de publicidad activa se ofrecerá, siempre que sea técnicamente posible, en formatos electrónicos que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento. La información deberá utilizar estándares abiertos en los términos previstos en la legislación en cada momento vigente sobre funcionamiento electrónico del Sector Público.

CAPÍTULO IV Derecho de acceso a la información pública

Sección 1.ª Régimen general

Artículo 24. Derecho de acceso a la información pública.

1. Todas las personas tienen derecho a acceder a a los documentos de titularidad municipal y la información pública en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución y la normativa de desarrollo del mismo, así como en el artículo 31 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, y su normativa de desarrollo.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

17/41

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

2. Cuando este derecho se ejerza por menores, se estará en cuanto a su capacidad de obrar a lo dispuesto al efecto en la normativa sobre el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (artículo 30 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a partir del día 2 de octubre de 2016).

Artículo 25. Límites al derecho de acceso.

1. El derecho de acceso podrá ser limitado, además de por exigencia de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal, en los supuestos previstos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, esto es, cuando acceder a la información suponga un perjuicio para:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.

DILIGENCIA:
Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha:

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

2. La aplicación de los límites o cualquier restricción total o parcial al acceso a la información será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

3. Las resoluciones motivadas que se dicten en aplicación de este artículo, denegando o restringiendo el derecho de acceso, serán objeto de publicidad previa disociación de los

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

datos de carácter personal que contuvieran, una vez hayan sido notificadas a los interesados..

Artículo 26. Protección de datos personales.

De conformidad con lo previsto en la legislación básica de acceso a la información pública, para la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública que contengan datos personales de la propia persona solicitante o de terceras personas, se estará a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Artículo 27. Acceso parcial.

En los casos en que la aplicación de alguno de los límites previstos en el artículo 25 no afecte a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante que parte de la información ha sido omitida.

Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública

Artículo 28. Disposición general.

1. Las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. Las Entidades a que se refiere el apartado anterior promoverán la presentación de las solicitudes por vía telemática, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 4.d) de esta Ordenanza.

En todo caso, tendrán disponibles en sus respectivas Sedes Electrónicas, Portales o Páginas Web, al menos, los modelos normalizados de solicitud.

3. Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando la información solicitada, aun poseyéndola, haya sido elaborada o generada en su integridad o sustancialmente por otro órgano o cuando no la posean al corresponder a otro órgano, a los que remitirán la solicitud dando cuenta de esta remisión a la persona solicitante.

Las solicitudes de consulta de documentos o expedientes tipificados de libre acceso depositados en los Archivos Municipales quedan excluidas de lo dispuesto en el párrafo anterior. En el caso de documentos o expedientes cuyo acceso se encuentre restringido por afectarles alguno de los supuestos mencionados en el artículo 25.1 de esta ordenanza, el titular responsable de los Archivos Municipales procederá a la pertinente tramitación de autorización administrativa conforme se indica en esta ordenanza.

4. Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, se pedirá a la persona solicitante que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que, en

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha: 19/41
20 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha
12 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

caso de no hacerlo, se le tendrá por desistida, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución.

5. Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. La persona solicitante deberá ser informada de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

6. Sin perjuicio de lo previsto en los apartados anteriores y del ejercicio del derecho de acceso a la información regulado en esta Ordenanza, cuando la persona interesada conozca la ubicación concreta de un documento o información en un archivo determinado, podrá dirigirse al órgano responsable del mismo en los términos previstos en la legislación en materia de archivos.

La solicitudes de acceso a los documentos originales podrán ser denegadas por motivos de seguridad, preservación del soporte o cuando el estado de conservación de los mismos no lo permita.

Artículo 29. Solicitud de acceso a la información.

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, que deberá dirigirse al titular del órgano administrativo o Entidad que posea la información. Cuando se trate de información en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la solicitud se dirigirá a la Entidad de las enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza a la que se encuentren vinculadas.

2. La solicitud, que no está sujeta a plazo para formularse, podrá presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de:

- a) La identidad de la persona solicitante.
- b) La información que se solicita.
- c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.

3. La persona solicitante no está obligada a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución. No obstante, la ausencia de motivación no será por si sola causa de rechazo de la solicitud.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:
20 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

20/41

DILIGENCIA
Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

4. El órgano competente para resolver la solicitud informará a la persona interesada en la misma del plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento en los términos del artículo 32 de esta Ordenanza, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo, incluyendo esta mención en la comunicación que se le dirigirá al efecto dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud en el registro electrónico del órgano competente para su tramitación. En este último caso, la comunicación indicará además la fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente.

Artículo 30. Causas de inadmisión de las solicitudes.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 18.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general, en cuyo caso la denegación de información deberá especificar el órgano que elabora dicha información y el tiempo previsto para su conclusión y puesta a disposición.

b) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas. Los informes preceptivos no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo para justificar la inadmisión de las solicitudes referidas a los mismos.

c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración, sin que se estime como reelaboración que justifique la inadmisión la información que pueda obtenerse mediante un tratamiento informatizado de uso corriente..

d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente, en cuyo caso el órgano que acuerde la inadmisión deberá indicar en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud.

e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.

Artículo 31. Deber de auxilio y colaboración.

1. Las entidades sujetas a esta Ordenanza establecerán en sus respectivas plataformas de información y sede electrónica, guías de orientación, para facilitar a las personas que deseen ejercer el derecho de acceso, la orientación necesaria para localizar la información que solicitan y los órganos que la posean.

2. El personal al servicio de estas Entidades está obligado a ayudar e informar a las personas que lo requieran sobre la forma y el lugar en que pueden presentar sus solicitudes de acceso a la información.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:
20 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

21/41

DILIGENCIA
Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

3. En el cumplimiento de los deberes establecidos en los apartados anteriores, se atenderá especialmente a las necesidades de las personas con discapacidad o con otras circunstancias personales que les dificulten el acceso a la información disponible en las citadas Entidades o a los medios electrónicos.

Artículo 32. Resolución.

1. Las solicitudes deberán resolverse y notificarse en el menor plazo posible. En todo caso, la resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse a la persona solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación a la persona solicitante.

2. Serán motivadas las resoluciones que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero. En este último supuesto, se indicará expresamente al interesado que el acceso sólo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo del artículo 33.2 de esta Ordenanza.

3. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso se indicará esta circunstancia al desestimarse la solicitud.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

5. Las resoluciones dictadas en materia de acceso a la información pública son recurribles directamente ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interposición de la reclamación potestativa prevista en el artículo 35.

6. El incumplimiento reiterado de la obligación de resolver en plazo tendrá la consideración de infracción grave a los efectos de la aplicación a sus responsables del régimen disciplinario previsto en la correspondiente normativa reguladora.

Artículo 33. Formalización del acceso.

1. La información solicitada se entregará a la persona solicitante en la forma y formato por ella elegidos, salvo que pueda ocasionar la pérdida o deterioro del soporte original, no exista equipo técnico disponible para realizar la copia en ese formato, pueda afectar al derecho de propiedad intelectual o exista una forma o formato más sencilla o económica para el erario público. En todo caso, si la información que se proporciona en respuesta a una solicitud de acceso a la información pública fuese en formato electrónico, deberá suministrarse en estándar abierto o, en su defecto, deberá ser legible con aplicaciones informáticas que no requieran licencia comercial de uso.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:
20 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

22/41

12 DIC. 2016

Cuando no pueda darse el acceso en el momento de la notificación de la resolución deberá otorgarse, en cualquier caso, en un plazo no superior a diez días.

2. Si ha existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar cuando, haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado, o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

3. Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.

4. Será gratuito el examen de la información solicitada en el sitio en que se encuentre, así como la entrega de información por medios electrónicos. No obstante, la expedición de copias o la transposición de la información a un formato diferente al original podrá dar lugar a la exigencia de exacciones en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de acuerdo a la ORDENANZA FISCAL Nº 100 TASA POR EXPEDICIÓN, REPRODUCCIÓN Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES (o en las normas que, en el futuro, las sustituyan).

Sección 3.ª Régimen de impugnaciones

Artículo 34. Recursos.

La reclamación prevista en el artículo siguiente tendrá la consideración de sustitutiva de los recursos administrativos de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (artículo 107.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, a partir del día 2 de octubre de 2016, artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Artículo 35. Régimen de reclamaciones.

1. Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa.

A los efectos anteriores, el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía es la autoridad pública independiente de control en materia de protección de datos en los términos previstos en el artículo 41 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y como órgano independiente e imparcial garante del derecho a la transparencia, conforme a lo previsto en la Ley del Parlamento de Andalucía 1/2004, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en el Decreto 434/2015, de 29 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos del Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 193, de 2 de octubre de 2015), y EXPL. legislación básica en la materia.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha: 23/41
20 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión de fecha: 12 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

2. La reclamación se interpondrá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

3. La tramitación de la reclamación se ajustará a lo dispuesto en materia de recursos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, a partir del día 2 de octubre de 2016, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en la normativa específica que dicte la Junta de Andalucía a estos efectos, en cuyo caso se aplicará la anterior con carácter supletorio.

Cuando la denegación del acceso a la información se fundamente en la protección de derechos o intereses de terceros se otorgará, previamente a la resolución de la reclamación, trámite de audiencia a las personas que pudieran resultar afectadas para que aleguen lo que a su derecho convenga.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses, transcurrido el cual, la reclamación se entenderá desestimada.

CAPÍTULO V Régimen sancionador

Artículo 36. Régimen jurídico.

1. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza se sancionará conforme a lo previsto en este Capítulo, sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran concurrir.

2. La potestad sancionadora respecto de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en ella y en la normativa en materia de régimen jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Las infracciones disciplinarias se regirán por el procedimiento previsto para el personal funcionario, estatutario o laboral que resulte de aplicación en cada caso.

Artículo 37. Responsables.

1. Son responsables de las infracciones, aun a título de simple inobservancia, las personas físicas o jurídicas, cualquiera que sea su naturaleza, que realicen acciones o que incurran en las omisiones tipificadas en la presente Ordenanza con dolo, culpa o negligencia.

2. En particular, son responsables:

a) Las autoridades, directivos y el personal al servicio de las entidades desistimadas en el artículo 2.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:
20 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

24/41

Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha:
12 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

- b) Las personas físicas y jurídicas a las que se refiere el artículo 2.
- c) Las entidades a las que se refiere el artículo 3.

Artículo 38. Infracciones de carácter disciplinario.

Son infracciones imputables a las autoridades, directivos y el personal al servicio de las entidades previstas en el artículo 2:

1. Infracciones muy graves:

- a) El incumplimiento de las obligaciones de publicidad activa previstas en el Capítulo III del Título I, cuando se haya desatendido un requerimiento expreso del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía al efecto.
- b) La denegación arbitraria del derecho de acceso a la información pública.
- c) El incumplimiento de las resoluciones dictadas en materia de acceso por el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía en las reclamaciones que se le hayan presentado.

2. Infracciones graves:

- a) El incumplimiento reiterado de las obligaciones de publicidad activa previstas en el Capítulo III del Título I.
- b) El incumplimiento reiterado de la obligación de resolver en plazo la solicitud de acceso a la información pública.
- c) La falta de colaboración en la tramitación de las reclamaciones que se presenten ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.
- d) Suministrar la información incumpliendo las exigencias derivadas del principio de veracidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.e).

3. Infracciones leves:

- a) El incumplimiento de las obligaciones de publicidad activa previstas en el Capítulo III del Título I.
- b) El incumplimiento injustificado de la obligación de resolver en plazo la solicitud de acceso a la información pública.

Artículo 39. Infracciones de las personas obligadas al suministro de información.

Son infracciones imputables a las personas físicas y jurídicas a las que se refiere el artículo 5:

1. Muy graves:

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

25/41

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

DILIGENCIA:
Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

- a) El incumplimiento de la obligación de suministro de información que haya sido reclamada como consecuencia de un requerimiento del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o para dar cumplimiento a una resolución del mismo en materia de acceso.
- b) La reincidencia en la comisión de faltas graves. Se entenderá por reincidencia la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.
2. Graves:
- a) La falta de contestación al requerimiento de información.
- b) Suministrar la información incumpliendo las exigencias derivadas del principio de veracidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.e).
- c) La reincidencia en la comisión de faltas leves. Se entenderá por reincidencia la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.
3. Leves:
- a) El retraso injustificado en el suministro de la información.
- b) El suministro parcial o en condiciones distintas de las reclamadas.

Artículo 40. Infracciones de otras entidades.

Son infracciones imputables a las entidades de naturaleza privada a las que se refiere el artículo 3:

1. Infracción muy grave: el incumplimiento de las obligaciones de publicidad activa que les sean de aplicación cuando se haya desatendido el requerimiento expreso del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.
2. Infracción grave: el incumplimiento reiterado de las obligaciones de publicidad activa que les sean de aplicación o publicar la información incumpliendo las exigencias derivadas del principio de veracidad.
3. Infracción leve: el incumplimiento de las obligaciones de publicidad activa que sean de aplicación cuando no constituya infracción grave o muy grave.

Artículo 41. Sanciones disciplinarias.

1. A las infracciones del artículo 38, imputables a personal al servicio de las entidades previstas en el artículo 2, se les aplicarán las sanciones que correspondan con arreglo al régimen disciplinario que en cada caso resulte aplicable.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:
20 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

26/41

DILIGENCIA
Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha.
12 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

2. Cuando las infracciones sean imputables a autoridades y directivos, podrán aplicarse las siguientes sanciones:

a) Amonestación en el caso de infracciones leves.

b) En el caso de infracciones graves:

1.º Declaración del incumplimiento y publicación en el boletín oficial correspondiente.

2.º Cese en el cargo.

c) En el caso de muy graves:

1.º Todas las previstas para infracciones graves.

2.º No poder ser nombrados para ocupar cargos similares por un período de hasta tres años.

DILIGENCIA.
Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha:

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENARIO

Artículo 42. Sanciones a otras entidades.

1. Para las infracciones previstas en los artículos 39 y 40, podrán aplicarse las sanciones de amonestación y multa.

2. Las infracciones leves podrán sancionarse con amonestación o multa comprendida entre 200 y 5.000 euros.

3. Las infracciones graves se sancionarán con multa comprendida entre 5.001 y 30.000 euros.

4. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa comprendida entre 30.001 y 400.000 euros.

5. Las infracciones graves y muy graves podrán conllevar como sanción accesoria el reintegro total o parcial de la subvención concedida o, en su caso, la resolución del contrato, concierto o vínculo establecido. Para la imposición y graduación de estas sanciones accesorias, se atenderá a la gravedad de los hechos y su repercusión, de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

Artículo 43. Procedimiento.

1. Para la imposición de las sanciones establecidas en el presente Capítulo, se seguirán las disposiciones previstas en el procedimiento sancionador o, en el caso de infracciones imputables al personal al servicio de entidades, el régimen disciplinario funcional, estatutario o laboral que en cada caso resulte aplicable.

2. En todo caso, el procedimiento se iniciará de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia de la ciudadanía. El Consejo de Transparencia y

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Protección de Datos de Andalucía, cuando constate incumplimientos en esta materia susceptibles de ser calificados como alguna de las infracciones previstas en este título, instará la incoación del procedimiento. En este último caso, el órgano competente estará obligado a incoar el procedimiento y a comunicar al Consejo el resultado del mismo.

Artículo 44. Competencia sancionadora.

1. La competencia para la imposición de sanciones disciplinarias corresponderá al órgano que determine la normativa aplicable en la Entidad a la que pertenezca el sujeto infractor.

2. Para las infracciones previstas en el artículo 39, la competencia corresponderá al órgano que determine la normativa aplicable en la Entidad a la que se encuentre vinculada la persona infractora.

TÍTULO II

REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I Disposiciones generales

DILIGENCIA.
Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha.

12 DIC 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Artículo 45. Disposición general.

1. La información derivada de la publicidad activa regulada en esta Ordenanza se podrá reutilizar de acuerdo con lo previsto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y demás normativa vigente en la materia, en la forma prevista en esta Ordenanza.

2. Asimismo, en los términos de la citada Ley 37/2007, de 16 de noviembre y salvaguardando los derechos de las personas interesadas, se podrá reutilizar el resto de la información emitida por las Entidades enumeradas en el artículo 5 de esta Ordenanza, con los límites contenidos en la misma.

3. A los efectos previstos en los apartados anteriores, la información se ofrecerá, siempre que sea técnicamente posible, en formatos electrónicos que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento. La información deberá utilizar estándares abiertos en los términos recogidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Artículo 46. Ámbito objetivo de aplicación.

1. Se entiende por reutilización el uso de documentos que obran en poder de las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza, por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública. Queda excluido de este concepto el intercambio de documentos entre Administraciones y Organismos o Entidades del sector público en el ejercicio de las funciones públicas que tengan atribuidas.

28/41

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha.

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

2. La presente Ordenanza se aplicará a los documentos elaborados o custodiados por las Entidades antes citadas, cuya reutilización no esté expresamente limitada por éstos.

Se entiende por documento toda información cualquiera que sea su soporte material o electrónico así como su forma de expresión gráfica, sonora o en imagen utilizada. A estos efectos no se considerarán documentos los programas informáticos que estén protegidos por la legislación específica aplicable a los mismos.

3. La presente Ordenanza no será aplicable respecto a la reutilización de los siguientes documentos:

a) Los documentos sobre los que existan prohibiciones o limitaciones en el derecho de acceso en virtud de lo previsto en la legislación sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y las demás normas que regulan el derecho de acceso o la publicidad registral con carácter específico.

b) De conformidad con su legislación específica, los documentos que afecten a la defensa nacional, la seguridad del Estado, la protección de la seguridad pública, así como los obtenidos por la Administración Tributaria y la Administración de la Seguridad Social en el desempeño de sus funciones, los sometidos al secreto estadístico, a la confidencialidad comercial, tales como secretos comerciales, profesionales o empresariales y, en general, los documentos relacionados con actuaciones sometidas por una norma al deber de reserva, secreto o confidencialidad.

c) Los documentos para cuyo acceso se requiera ser titular de un derecho o interés legítimo.

d) Los documentos que obran en las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza para finalidades ajenas a las funciones de servicio público, de acuerdo con la legislación aplicable y en particular, con la normativa de creación del servicio público de que se trate.

e) Los documentos de las reiteradas Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza sobre los que existan derechos de propiedad intelectual o industrial por parte de terceros.

No obstante, la presente Ordenanza no afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de las Administraciones y organismos del sector público ni a su posesión por éstos, ni restringe el ejercicio de esos derechos fuera de los límites establecidos por la presente Ordenanza. El ejercicio de los derechos de propiedad intelectual de las Administraciones y organismos del sector público deberá realizarse de forma que se facilite su reutilización.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:
29/41
20 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Lo previsto en el párrafo anterior será de aplicación, asimismo, a los documentos respecto de los que las bibliotecas, incluidas las universitarias, los museos y los archivos sean titulares originarios de los derechos de propiedad intelectual como creadores de la misma conforme a lo establecido en la legislación de propiedad intelectual, así como cuando sean titulares porque se les haya transmitido la titularidad de los derechos sobre dicha obra según lo dispuesto en la citada legislación, debiendo en este caso respetar lo establecido en los términos de la cesión.

f) Los documentos conservados por las entidades vinculadas al Ayuntamiento de Córdoba que gestionen los servicios esenciales de radiodifusión sonora y televisiva y sus filiales.

g) Los documentos conservados por instituciones educativas y de investigación vinculadas al Ayuntamiento de Córdoba, tales como centros escolares, archivos, bibliotecas y centros de investigación, con inclusión de organizaciones creadas para la transferencia de los resultados de la investigación.

h) los documentos conservados por instituciones culturales vinculadas al Ayuntamiento de Córdoba que no sean bibliotecas, incluidas las universitarias, museos y archivos.

i) Las partes de documentos que solo incluyan logotipos, divisas e insignias.

j) Los documentos a los que no pueda accederse o cuyo acceso esté limitado en virtud de regímenes de acceso por motivos de protección de los datos personales, de conformidad con la normativa vigente y las partes de documentos accesibles en virtud de dichos regímenes que contengan datos personales cuya reutilización se haya definido por ley como incompatible con la legislación relativa a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de los datos personales.

k) Los documentos elaborados por entidades del sector público empresarial y fundacional en el ejercicio de las funciones atribuidas legalmente y los de carácter comercial, industrial o mercantil elaborado en ejecución del objeto social previsto en sus Estatutos.

l) Los estudios realizados por entidades del sector público en colaboración con el sector privado, mediante convenios o cualquier otro tipo de instrumento, como fórmula de financiación de los mismos.

4. En ningún caso, podrá ser objeto de reutilización, la información en que la ponderación a la que se refieren los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, arroje como resultado la prevalencia del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, a menos que se produzca la disociación de los datos a los que se refiere el artículo 15.4 de la citada Ley.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

30/41

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión de
Comisión Permanente de fecha:

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

5. Lo previsto en esta Ordenanza no restringirá las previsiones más favorables que sobre acceso o reutilización se establezcan en las leyes y reglamentos sectoriales.

CAPÍTULO II Régimen jurídico de la reutilización

Artículo 47. Régimen administrativo de la reutilización.

1. Los documentos de las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza serán reutilizables en los términos previstos en la misma.

2. Las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza velarán porque los documentos a los que se aplica esta normativa puedan ser reutilizados para fines comerciales o no comerciales de conformidad con alguna o algunas de las siguientes modalidades:

- a) Reutilización de documentos puestos a disposición del público sin sujeción a condiciones.
- b) Reutilización de documentos puestos a disposición del público con sujeción a condiciones establecidas en licencias-tipo.
- c) Reutilización de documentos previa solicitud, conforme al procedimiento previsto en el artículo 53 de esta Ordenanza, pudiendo incorporar en estos supuestos condiciones establecidas en una licencia.
- d) Acuerdos exclusivos conforme a lo previsto en los artículos 49 y 50 de esta Ordenanza.

3. Las condiciones incorporadas en las licencias habrán de respetar los siguientes criterios:

- a) Deberán ser claras, justas y transparentes.
- b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
- c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

4. Las Entidades a que se refiere el apartado 1 de este artículo podrán facilitar licencias-tipo para la reutilización de documentos, las cuales deberán estar disponibles en formato digital y ser procesables electrónicamente.

5. Las citadas Entidades crearán sistemas de gestión documental que permitan a los ciudadanos la adecuada recuperación de la información, disponibles en línea y que enlacen con los sistemas de gestión puestos a disposición de los ciudadanos por otras Administraciones. Asimismo, facilitarán herramientas informáticas que permitan la búsqueda de los documentos disponibles para su reutilización, así como los datos

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

31/41

DILIGENCIA
Comisión Permanente de fecha

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

pertinentes de conformidad con lo establecido en las normas técnicas de interoperabilidad, accesibles, siempre que sea posible y apropiado, en línea y en formato legible por máquina.

En particular, el Ayuntamiento de Córdoba mantendrá un catálogo de información pública reutilizable, correspondiente al menos a su ámbito y a sus organismos públicos vinculados o dependientes.

En la medida de lo posible, se facilitará la búsqueda multilingüe de los documentos.

6. La reutilización de documentos que contengan datos de carácter personal se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

7. La utilización de los conjuntos de datos se realizará por parte de los usuarios o agentes de la reutilización bajo su responsabilidad y riesgo, correspondiéndoles en exclusiva a ellos responder frente a terceros por daños que pudieran derivarse de ella.

Las Administraciones y organismos públicos no serán responsables del uso que de su información hagan los agentes reutilizadores ni tampoco de los daños sufridos o pérdidas económicas que, de forma directa o indirecta, produzcan o puedan producir perjuicios económicos, materiales o sobre datos, provocados por el uso de la información reutilizada.

8. La puesta a disposición de un documento por un organismo del sector público municipal para su reutilización no supone renuncia al derecho a su explotación, ni es impedimento para la modificación de los datos que en el mismo consten como consecuencia del ejercicio de funciones o competencias de dicho organismo.

9. Igualmente, no se podrá indicar, de ningún modo, que los órganos administrativos, organismos y entidades del sector público municipal titulares de la información reutilizada participan, patrocinan o apoyan la reutilización que se lleve a cabo de ella.

Artículo 48. Formatos disponibles para la reutilización.

1. Las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza promoverán que la puesta a disposición de los documentos para su reutilización, así como la tramitación de solicitudes de reutilización, se realice por medios electrónicos y mediante plataforma multicanal cuando ello sea compatible con los medios técnicos de que disponen.

2. Dichas Entidades facilitarán sus documentos en cualquier formato o lengua preexistente, pero también procurarán, siempre que ello sea posible y apropiado, proporcionarlos en formato abierto y legible por máquina conforme a lo previsto en el apartado anterior y conjuntamente con sus metadatos, con los niveles más elevados de precisión y desagregación. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir estándares y normas formales abiertas. Esto no implicará que las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza estén obligadas a publicar

DILIGENCIA: Aprobado en:
sesión plenaria de fecha:

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

32/41

DILIGENCIA:
Comisión Permanente de fecha:

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación.

3. Con arreglo a la presente Ordenanza, no podrá exigirse a las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización.

4. Sin perjuicio de las definiciones establecidas en el Capítulo IV de este Título, la puesta a disposición de los documentos para su reutilización por medios electrónicos por parte de las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza debe realizarse en los términos establecidos por las normas reguladoras de la Administración electrónica, la interoperabilidad y los datos abiertos.

5. Con arreglo en lo establecido en el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, los medios electrónicos de puesta a disposición de los documentos a que se refiere el apartado 1 de este artículo serán accesibles a las personas con discapacidad, de acuerdo con las normas técnicas existentes en la materia.

Asimismo, las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza adoptarán, en la medida de lo posible, las medidas adecuadas para facilitar que aquellos documentos destinados a personas con discapacidad estén disponibles en formatos que tengan en cuenta las posibilidades de reutilización por parte de dichas personas.

No regirá esta obligación en los supuestos en los que dicha adecuación no constituya un ajuste razonable, atendiendo a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Artículo 49. Prohibición de derechos exclusivos.

1. La reutilización de documentos estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en estos documentos. Los contratos o acuerdos de otro tipo entre las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. Solo será admisible la suscripción de acuerdos exclusivos que corresponda a las citadas Entidades a favor de terceros cuando tales derechos exclusivos sean necesarios para la prestación de un servicio de interés público. En tal caso, las reiteradas Entidades quedarán obligadas a la realización de una revisión periódica, y en todo caso, cada tres años, con el fin de determinar si permanece la causa que justificó la concesión del mencionado derecho exclusivo. Estos acuerdos exclusivos deberán ser transparentes y públicos.

3. Excepcionalmente, cuando exista un acuerdo exclusivo relacionado con la digitalización de los recursos culturales, el período de exclusividad no será superior, por regla general, a diez años. En el caso de que lo sea, su duración se revisará durante el

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

33/41

DILIGENCIA:
Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha:

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

undécimo año y, si procede, cada siete años a partir de entonces. Tales acuerdos deben ser también transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

Cuando exista un acuerdo exclusivo en el sentido establecido en el párrafo anterior deberá facilitarse gratuitamente a la Entidad de que se trate, como parte de dichos acuerdos, una copia de los recursos culturales digitalizados de la misma calidad y características técnicas del original, tales como formato, resolución, gama de colores, etc., con sus metadatos y requisitos técnicos de digitalización establecidos en la normas nacionales e internacionales pertinentes. Esa copia estará disponible para su reutilización una vez finalizado el período de exclusividad.

Artículo 50. Tarifas.

1. Podrá aplicarse una tasa o un precio público por el suministro de documentos para su reutilización en las condiciones previstas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (o en la norma que, en el futuro, lo sustituya), limitándose la misma a los costes marginales en que se incurra para su reproducción, puesta a disposición y difusión. En el caso de las publicaciones oficiales electrónicas con precio de venta al público, se aplicará, al menos, el mismo precio privado de la Administración establecido como precio de venta.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior no se aplicará a:

a) Las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza a las que se exija generar ingresos para cubrir una parte sustancial de sus costes relativos a la realización de sus misiones de servicio público.

b) A título de excepción, los documentos para los cuales se exija a las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza que generen ingresos suficientes para cubrir una parte sustancial de los costes de recogida, producción, reproducción y difusión de documentos. Estos requisitos se fijarán de antemano y se publicarán por medios electrónicos siempre que sea posible y apropiado.

c) Las bibliotecas, los museos y los archivos.

3. En los casos a los que se hace referencia en el apartado 2, letras a) y b), las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza en cuestión, calcularán el precio total conforme a criterios objetivos, transparentes y comprobables, que serán fijados mediante la normativa que corresponda. Los ingresos totales de estas Entidades obtenidos por suministrar documentos y autorizar su reutilización durante el ejercicio contable apropiado no superarán el coste de recogida, producción, reproducción y difusión, incrementado por un margen de beneficio razonable de la inversión. La tarifa se calculará conforme a los principios contables aplicables a los organismos del sector público correspondientes, y de acuerdo con la normativa aplicable.

4. Cuando sean los organismos del sector público mencionados en el apartado 2, letra c), los que apliquen tarifas, los ingresos totales obtenidos por suministrar y autorizar la

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

34/41

DILIGENCIA:
Dichos ingresos se autorizar la
Comisión Permanente de fecha

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

reutilización de documentos durante el ejercicio contable apropiado no superarán el coste de recogida, producción, reproducción, difusión, conservación y compensación de derechos, incrementado por un margen de beneficio razonable de la inversión. A los efectos de calcular dicho margen, estos organismos podrán tener en cuenta los precios aplicados por el sector privado por la reutilización de documentos idénticos o similares. Las tarifas se calcularán conforme a los principios contables aplicables a las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza correspondientes y de acuerdo con la normativa aplicable.

5. Se podrán aplicar tarifas diferenciadas según se trate de reutilización con fines comerciales o no comerciales.

6. Las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza publicarán por medios electrónicos, siempre que sea posible y apropiado, las tarifas fijadas para la reutilización de documentos que estén en poder de organismos del sector público, así como las condiciones aplicables y el importe real de los mismos, incluida la base de cálculo utilizada.

En el resto de los casos en que se aplique una tarifa, la Entidad de que se trate indicará por adelantado qué factores se tendrán en cuenta para el cálculo de la misma. Cuando se solicite, dicha Entidad también indicará cómo se han calculado esa tarifa en relación con la solicitud de reutilización concreta.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior podrá no ser de aplicación en el caso de las bibliotecas (incluidas las universitarias) museos y archivos, a la hora de fijar sus tarifas.

7. Cuando las tarifas a exigir tengan la naturaleza de tasa, su establecimiento y la regulación de sus elementos esenciales se ajustarán a lo previsto en el Texto Refundido a que se refiere el apartado 1 de este artículo.

Artículo 51. Condiciones de reutilización.

La reutilización de la información de las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza podrá estar sometida, entre otras, a las siguientes condiciones generales:

- a) Que el contenido de la información, incluyendo sus metadatos, no sea alterado.
- b) Que no se desnaturalice el sentido de la información.
- c) Que se cite la fuente.
- d) Que se mencione la fecha de la última actualización.
- e) Cuando la información contenga datos de carácter personal, la finalidad o finalidades concretas para las que es posible la reutilización futura de los datos.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

35/41

DILIGENCIA
Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

f) Cuando la información, aún siendo facilitada de forma disociada, contuviera elementos suficientes que pudieran permitir la identificación de los interesados en el proceso de reutilización, la prohibición de revertir el procedimiento de disociación mediante la adición de nuevos datos obtenidos de otras fuentes.

Artículo 52. Licencias.

1. Las Entidades enumeradas en el artículo 2 de esta Ordenanza fomentarán el uso de licencias abiertas con las mínimas restricciones posibles sobre la reutilización de la información.

2. En los casos en los que se otorgue una licencia, ésta deberá reflejar, al menos, la información relativa a la finalidad concreta para la que se concede la reutilización, indicando igualmente si la misma podrá ser comercial o no comercial, la duración de la licencia, las obligaciones del beneficiario y del organismo concedente, las responsabilidades de uso y modalidades financieras, indicándose el carácter gratuito o, en su caso, la tarifa aplicable.

Artículo 53. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

1. Las solicitudes de reutilización de documentos administrativos deberán dirigirse al órgano competente, entendiéndose por tal aquel en cuyo poder obren los documentos cuya reutilización se solicita. Las solicitudes se presentarán por aquellas personas físicas o jurídicas que pretendan reutilizar los documentos de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.

No obstante, cuando el órgano al que se ha dirigido la solicitud no posea la información requerida pero tenga conocimiento de la Entidad que la posee, le remitirá a la mayor brevedad posible la solicitud dando cuenta de ello al solicitante.

Cuando ello no sea posible, informará directamente al solicitante sobre la Entidad a la que, según su conocimiento, ha de dirigirse para solicitar dicha información.

2. La solicitud deberá reflejar el contenido previsto en el artículo 70.1 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre (artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a partir del día 2 de octubre de 2016), identificando el documento o documentos susceptibles de reutilización y especificando los fines, comerciales o no comerciales, de la reutilización. No obstante, cuando una solicitud esté formulada de manera imprecisa, el órgano competente pedirá al solicitante que la concrete y le indicará expresamente que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, en los términos previstos en el artículo 71 de esta ley 30/1992, de 26 de noviembre (artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a partir del día 2 de octubre de 2016).

El solicitante deberá concretar su petición en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente al de la recepción de dicho requerimiento. A estos efectos, el órgano competente asistirá al solicitante para delimitar el contenido de la información solicitada.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:
20 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

36/41

DILIGENCIA:
Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha.

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

El cómputo del plazo para resolver la solicitud de información se entenderá suspendido por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario o, en su defecto, por el transcurso del plazo concedido, informándose al solicitante de la suspensión del plazo para resolver.

3. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de veinte días desde la recepción de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación, con carácter general. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo se podrá ampliar el plazo de resolución en otros veinte días. En este caso deberá informarse al solicitante, en el plazo máximo de diez días, de toda ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

4. Las resoluciones que tengan carácter estimatorio podrán autorizar la reutilización de los documentos sin condiciones o bien supondrán el otorgamiento de la oportuna licencia para su reutilización en las condiciones pertinentes impuestas a través de la misma. En todo caso la resolución estimatoria supondrá la puesta a disposición del documento en el mismo plazo previsto en el apartado anterior para resolver.

5. Si la resolución denegara total o parcialmente la reutilización solicitada, se notificará al solicitante, comunicándole los motivos de dicha negativa en los plazos mencionados en el apartado 3, motivos que habrán de estar fundados en alguna de las disposiciones de esta Ordenanza o en el ordenamiento jurídico vigente.

6. En caso de que la resolución desestimatoria esté fundada en la existencia de derechos de propiedad intelectual o industrial por parte de terceros, el órgano competente deberá incluir una referencia a la persona física o jurídica titular de los derechos cuando ésta sea conocida, o, alternativamente, al cedente del que la Entidad de que se trate haya obtenido los documentos. Las bibliotecas, los museos y los archivos no estarán obligadas a incluir tal referencia.

7. En todo caso, las resoluciones adoptadas deberán contener una referencia a las vías de recurso a que pueda acogerse en su caso el solicitante, en los términos previstos en el artículo 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a partir del día 2 de octubre de 2016).

8. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

CAPÍTULO III Régimen sancionador

Artículo 54. Régimen sancionador.

1. Se considerarán infracciones muy graves a lo previsto en esta ley:

a) La desnaturalización del sentido de la información para cuya reutilización se haya concedido una licencia;

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha: 37/41
10 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

DILIGENCIA:
Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha:
12 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

b) La alteración muy grave del contenido de la información para cuya reutilización se haya concedido una licencia.

2. Se considerarán infracciones graves:

a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente licencia en los casos en que ésta sea requerida;

b) La reutilización de la información para una finalidad distinta a la que se concedió;

c) La alteración grave del contenido de la información para cuya reutilización se haya concedido una licencia;

d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en la correspondiente licencia o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se considerarán infracciones leves:

a) La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información;

b) La alteración leve del contenido de la información para cuya reutilización se haya concedido una licencia;

c) La ausencia de cita de la fuente.

d) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en la correspondiente licencia o en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 55. Sanciones.

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en el artículo anterior, se impondrán las siguientes sanciones:

a) Sanción de multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves;

b) Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves;

c) Sanción de multa de hasta 750 euros, por la comisión de infracciones leves.

Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en las letras a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a licencia durante un periodo de tiempo entre uno y cinco años y con la revocación de la licencia concedida.

2. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos por el sujeto de

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

38/41

DILIGENCIA:
Comisión Permanente de fecha

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

Artículo 56. Régimen jurídico.

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (en los artículos 25 a 31 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a partir del día 2 de octubre de 2016).

2. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

Artículo 57. Órgano competente.

La competencia para la imposición de sanciones disciplinarias corresponderá al órgano que determine la normativa aplicable en la Entidad a la que pertenezca el sujeto infractor.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

1. Por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Córdoba, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y administración municipal, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de esta Ordenanza.

2. Asimismo, se establecerá el Área o Servicio al que se le encomendará los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de las instrucciones y recomendaciones que sean pertinentes, así como la coordinación con las Áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

Segunda.

El Ayuntamiento de Córdoba realizará las actuaciones necesarias para garantizar la difusión y conocimiento general de lo dispuesto en esta Ordenanza. A tal efecto:

a) Diseñará acciones de publicidad, especialmente a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana.

b) Desarrollará acciones formativas específicas destinadas al personal al servicio de la Corporación.

c) Llevará a efecto acciones de comunicación con el resto de Entidades incluidas en el artículo 2 de la Ordenanza.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:
20 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

39/41

DILIGENCIA
Dictaminado en sesión de
Comisión Permanente de fecha
12 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el día de de 2016, entrará en vigor de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y de haber transcurrido el plazo de quince días hábiles desde la recepción del acuerdo de aprobación remitido a la Junta de Andalucía y a la Administración General del Estado.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

20 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

DILIGENCIA:
Dictaminada en Sesión de
Comisión Permanente de fecha:

12 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

DILIGENCIA Para hacer constar, que este mes de mayo, tuvo lugar el
XV Encuentro. Anualmente Pleno, en sesión ordinaria de fecha
20/12/16.

~~EL SECRETARIO. PLENO.~~

~~Edo. Vázquez~~ Lauro Pérez.

31/1/16
pleno 20/12/16
ordinario



Estatutos

RED DE CIUDADES Y TERRITORIOS
CREATIVOS DE ESPAÑA:
Innovación Colaborativa



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

INDICE DE CONTENIDOS

- ARTÍCULO 1. Naturaleza
- ARTÍCULO 2. Vigencia
- ARTÍCULO 3. Objeto
- ARTÍCULO 4. Fines
- ARTÍCULO 5. Actividades
- ARTÍCULO 6. Domicilio social
- ARTÍCULO 7. Ámbito
- ARTÍCULO 8. Organización

- ARTÍCULO 9. Composición
- ARTÍCULO 10. Facultades
- ARTÍCULO 11. Sesiones
- ARTÍCULO 12. Convocatoria
- ARTÍCULO 13. Quórum
- ARTÍCULO 14. Mayorías

- ARTÍCULO 15. Composición
- ARTÍCULO 16. Facultades
- ARTÍCULO 17. Sesiones
- ARTÍCULO 18. Obligaciones de los vocales
- ARTÍCULO 19. Cese
- ARTÍCULO 20. Vacantes



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

CAPÍTULO IV. EL PRESIDENTE, LOS VICEPRESIDENTES Y EL SECRETARIO DE LA ASOCIACIÓN

- ARTÍCULO 21. Presidente
- ARTÍCULO 22. Vicepresidentes
- ARTÍCULO 23. Secretario
- ARTÍCULO 24. Designación y mandato

CAPÍTULO V. SOCIOS Y COLABORADORES DE LA ASOCIACIÓN

- ARTÍCULO 25. Clases de socios
- ARTÍCULO 26. Incorporación
- ARTÍCULO 27. Bajas
- ARTÍCULO 28. Derechos
- ARTÍCULO 29. Obligaciones
- ARTÍCULO 30. Colaboradores de la Asociación
- ARTÍCULO 31. Otros invitados

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN DE GESTIÓN

- ARTÍCULO 32. Patrimonio
- ARTÍCULO 33. Recursos
- ARTÍCULO 34. Régimen económico
- ARTÍCULO 35. Censo de la Red
- ARTÍCULO 36. Contratación
- ARTÍCULO 37. Asesoramiento jurídico y económico
- ARTÍCULO 38. Libro de Actas

CAPÍTULO VII. DISOLUCIÓN

- ARTÍCULO 39. Causas
- ARTÍCULO 40. Comisión liquidadora



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

ARTÍCULO 41. Disposiciones generales
ARTÍCULO 42. Tramitación del expediente
ARTÍCULO 43. Acuerdo de separación
ARTÍCULO 44. Obligaciones pendientes
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

CONTENIDO DE LOS ARTÍCULOS GENERALES

ARTÍCULO 1. Naturaleza

1. Con la denominación de "**RED DE CIUDADES Y TERRITORIOS CREATIVOS DE ESPAÑA: Innovación Colaborativa**", se constituye una Asociación sin ánimo de lucro, al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y normas complementarias, en el marco de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar.

2. La organización interna y el funcionamiento de la Asociación serán democráticos, con pleno respeto al pluralismo. Serán nulos de pleno derecho los pactos, disposiciones estatutarias y acuerdos que desconozcan cualquiera de los aspectos del derecho fundamental de Asociación.

ARTÍCULO 2. Vigencia

La Asociación se constituye por tiempo indefinido.

ARTÍCULO 3. Objeto

La Asociación tiene por objeto impulsar, en el medio urbano y en el rural, la **innovación y creatividad económica y tecnológica**; la **innovación y creatividad cultural y artística**; y la **innovación y creatividad social y territorial**.

Además, la asociación tiene por objeto impulsar el **trabajo colaborativo y en red**, especialmente, redes relativas al emprendimiento cultural y creativo y a Ciudades, Provincias, Comunidades Autónomas y demás Territorios Creativos. También impulsará la **investigación científica en el ámbito de la Innovación y de la Economía Creativa**.



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

La "RED DE CIUDADES Y TERRITORIOS CREATIVOS DE ESPAÑA: Innovación Colaborativa" desarrollará actividades propias relativas a promover la innovación y la creatividad, en aras a la generación de una nueva dinámica de relación entre ciudades, provincias, comunidades autónomas y territorios que potencie la creatividad y la innovación de las mismas en un nuevo modelo en red en el ámbito nacional de España.

Entre los **objetivos primordiales de esta asociación**, podemos destacar:

- Promover Planes Estratégicos de recomendación a las ciudades, provincias y comunidades autónomas y territorios de España, para impulsar su transformación en Ciudades y Territorios Innovadores y Creativos;
- Elaborar publicaciones científicas que se puedan derivar de la implementación de estos Planes Estratégicos de transformación, así como otras relativas a la Economía Creativa: las industrias culturales y Creativas, las Ciudades, provincias y comunidades autónomas y Territorios Creativos o la innovación (tanto económica-tecnológica, cultural-artística, o social-territorial);
- Desarrollar indicadores e impulsar su aplicación para la medición de la creatividad e innovación de las Ciudades, provincias y comunidades autónomas y Territorios de España;
- Desarrollar un modelo de innovación y creatividad en red, de ámbito nacional, que pueda ser exportado a otros países;
- Desarrollar ayudas, becas o premios a la formación en Economía Creativa (Industrias Culturales y Creativas y Ciudades Creativas); así como, gestionar programas formativos en el ámbito de la Economía Creativa, entendida desde su multidimensionalidad humanista: económica, tecnológica, cultural, social y medioambiental.



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

- Promover actividades de divulgación, tales como, congresos, encuentros, seminarios o similares. Especial interés será impulsar el encuentro anual del Fórum de Ciudades y Territorios Creativos de España y la Copa España Creativa o reconocimiento al proyecto más innovador y creativo de España. El Fórum tendrá carácter prioritario y permanente entre los eventos a realizar por la asociación.
- Contribuir a mejorar la gestión de la diversidad cultural de España y su cohesión social;
- Potenciar la innovación, el turismo cultural y creativo y la generación de nuevos y atractivos empleos
- Impulsar todos los sectores de la economía, a partir de la transversalidad y valor añadido de la cultura y de la transversalidad y conectividad de la tecnología, como herramienta para una innovación social y colaborativa;
- Favorecer el diálogo entre administraciones y demás grupos de interés del territorio y buscar entre ellos socios colaboradores (sector privado, sector público -Administraciones públicas y sus entidades-), sociedad civil, universidad y clase creativa;
- Promover proyectos de colaboración y cooperación entre las ciudades, provincias y comunidades autónomas y territorios de nuestro país, en los ámbitos de innovación y creatividad económica - tecnológica, innovación cultural - artística, e innovación social - territorial.
- Desarrollar una clasificación propia del Sector Creativo que nos sirva como campo de acción y que incluya no sólo los sectores más tradicionales de la Cultura (Artes Plásticas y Escénicas; Patrimonio y Artesanía) y las Industrias Culturales (Edición y Audiovisual), sino también, las Industrias Creativas (Diseño, Animación, Videojuegos, Software y Servicios Creativos de Publicidad, Arquitectura, I+D y de Consultorías y Asesorías de Gestión Cultural), y los que vamos a llamar, Sectores Transformadores de la Economía Creativa (Educación, Turismo Cultural y Creativo, Deporte e



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

Innovación). En este sentido, es objeto de investigación de esta Asociación, la elaboración de una taxonomía propia en Economía Creativa.

- Entender la Innovación, no sólo Económica y Tecnológica, sino también Innovación Cultural y Artística e Innovación Social y Territorial.

La RED DE CIUDADES Y TERRITORIOS CREATIVOS DE ESPAÑA pretende impulsar un modelo de innovación y creatividad en red, bajo **una concepción nueva de Ciudad y Territorio Creativo**, a partir de su conceptualización a través de cuatro rasgos distintivos: **Innovación - Flexibilidad, Conectividad - Sostenibilidad, Identidad y Emoción.**

Se configura como una Asociación de ámbito nacional e impulsa la creación de redes, tanto nacionales como internacionales. Se trata de una red abierta a la incorporación de nuevas ciudades, provincias, comunidades autónomas y demás territorios.

El territorio local, urbano y rural, es considerado como el escenario más adecuado para llevar a cabo las actuaciones de la red, tan necesarias en el contexto evolutivo y de cambio actual.

ARTÍCULO 4. Fines

Son fines de la Asociación:

- a) Impulsar la internacionalización de la cultura española y favorecer la cohesión social entre Comunidades Autónomas, Ciudades, Provincias y demás Territorios jurídicamente constituidos, a través de un modelo en red, ayudando a gestionar la diversidad cultural y los ecosistemas innovadores de España.
- b) Incrementar la capacidad para generar empleo, potenciando el emprendimiento tecnológico e innovador, cultural y creativo, la formación, la profesionalización y el trabajo en red empresarial.



**ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016**

- c) Estimular la participación privada en la financiación de los proyectos innovadores de desarrollo territorial.
- d) Fomentar el diálogo público-privado y, a su vez, entre los distintos sectores de la economía.
- e) Entender la Cultura y la Innovación como sectores transversales de toda la Economía, capaces de generar valor añadido, identidad y diferenciación.
- f) Entender la Tecnología como herramienta transversal de toda la Economía, capaz de generar valor añadido y potenciar conectividad, eficiencia y calidad de vida.
- g) Impulsar la complementariedad de la Ciudad Creativa y la Ciudad Inteligente, al entender la variable de la innovación tecnológica, como relevante en el proceso de construcción de la Ciudad Creativa, aunque no sea un fin en sí misma.
- h) Al mismo tiempo, entender la Economía Verde como parte de la Economía Creativa, al considerar la variable medioambiental como pilar básico en el desarrollo sostenible, e incluida en la multidimensionalidad de la Economía Creativa.
- i) Potenciar el Turismo Cultural y Creativo de España, transmitiendo una imagen dinámica, moderna, innovadora y emocionalmente positiva de nuestro país, capaz de atraer nuevas inversiones, de retener el talento y de atraer nuevos talentos.
- j) Generar sinergias entre las distintas ciudades, provincias y comunidades autónomas y territorios de España, desde la diversidad cultural de España, su potencial creativo y de innovación.



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

- k) Potenciar la vitalidad y dinamismo de las ciudades y pueblos, a partir del desarrollo de su parte más emocional, a través de proyectos que impulsen las Industrias Creativas en la ciudad, la potenciación de planes lumínicos más inteligentes y creativos, el uso de espacios públicos o el empoderamiento de la sociedad civil.
- l) Intensificar la promoción y desarrollo de nuevos conocimientos y avances tecnológicos orientados a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y a ofrecer servicios públicos inteligentes más eficientes.
- m) Fomentar la investigación y el uso de las TIC, que posibiliten el desarrollo y la innovación desde un punto de vista municipal, con la ciudad como agente promotor de la innovación.
- n) Divulgar e impulsar los avances científicos, tecnológicos, culturales y creativos, de proyectos desarrollados por las ciudades, provincias y comunidades autónomas, así como atraer flujos de creatividad, cultura, información y conocimiento, para favorecer la transformación o reinención de los sectores económicos tradicionales.
- o) Fomentar el uso de las TIC por parte de los ciudadanos, empresas y las propias entidades locales, que permita hacer una ciudad y un pueblo más innovadores y creativos, más eficientes e interactivos.
- p) Promover entre la Red de Ciudades y Territorios Creativos de España, la transferencia de innovación y clase creativa, impulsando la cooperación entre las administraciones, empresas y agentes del sistema de innovación en programas asociados a la innovación, la creatividad, la cultura y a la economía del conocimiento; gestionado la búsqueda de financiación, en su caso.
- q) Posibilitar la participación o integración en redes similares de ámbito internacional.



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

- r) Potenciación de estrategias de creatividad colectiva e inteligencia colectiva como metodología para aumentar la prosperidad y competitividad local.
- s) Colaborar en el desarrollo de capacidades, identificación de nuevos modelos de negocio de la creatividad y detección de nuevas oportunidades de empleo.
- t) Desarrollar sinergias y estrategias conjuntas de innovación urbana y rural creativa e inteligente, basadas en metodologías e instrumentos que permitan implementar en la gestión municipal los nuevos conocimientos y avances tecnológicos, así como, dinamizar su patrimonio y recursos endógenos.
- u) Potenciar la creación de infraestructuras más eficientes que integren las TIC en el ámbito urbano y rural, y la generación de contenidos a infraestructuras existentes vacías de contenido o que deseen transformarse, apostando por los nuevos modelos de negocio de la creatividad y los nuevos recursos intangibles de la Economía Creativa, relativos a la creatividad, la innovación o el conocimiento.
- v) Impulsar acciones para promover la accesibilidad al Patrimonio de España, de sus ciudades, provincias y comunidades autónomas y territorios, favoreciendo la inclusión social y el disfrute a todos los colectivos.
- w) Reposicionar las pequeñas y medianas ciudades, así como el mundo rural, con nuevas estrategias competitivas, capaces de generar nuevos y atractivos empleos, y nuevas oportunidades de negocio.
- x) Repensar la administración local y autonómica, su flexibilización y desburocratización. Estableciendo un diálogo activo con la sociedad civil e impulsando el uso continuado de las TIC.
- y) Evaluar el impacto y alcance de las iniciativas, así como el grado de satisfacción del ciudadano, las empresas y agentes locales. Desarrollar Big



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

Data para el desarrollo e implementación adecuada de indicadores capaces de medir la creatividad e innovación de las ciudades y territorios de España.

- z) Ser capaces de desarrollar un modelo propio y pionero de creatividad e innovación en red en España, que pueda ser exportado a otros países.

ARTÍCULO 5. Actividades

Para el cumplimiento de estos fines se realizarán las siguientes actividades:

- a) Reuniones de los miembros de la asociación.
- b) Promoción de Planes Estratégicos de Creatividad e Innovación en las Ciudades y Territorios adheridos a la red e implementación de indicadores de medición a partir de *Big Data*.
- c) Actividades de investigación científica en colaboración con Universidades y Centros de Investigación, y su difusión, a través de publicaciones, congresos, seminarios o similares.
- d) Actividades en colaboración con otras asociaciones, fundaciones y organismos internacionales, especial interés en la UNESCO y la ONU, organismos interesados por la Economía Creativa y la Innovación como estrategia de desarrollo.
- e) Búsqueda de financiación para impulsar proyectos conjuntos de innovación y creatividad en sus tres modalidades: innovación y creatividad económica-tecnológica, innovación y creatividad cultural y artística e innovación y creatividad social y territorial, para ciudades, provincias, comunidades autónomas y demás territorios.
- f) Celebración de Congresos, Seminarios, jornadas técnicas a propósito de temas específicos sobre Economía Creativa, Gestión Cultural, Emprendimiento e



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

Innovación, en especial en lo relativo a las CIUDADES CREATIVAS Y TERRITORIOS CREATIVOS.

- g) Puesta en marcha de instrumentos de identificación de áreas innovadoras y creativas, y detección de oportunidades.
- h) Puesta en común de acciones y proyectos, en una plataforma común tecnológica de transferencia de innovación, creatividad y conocimiento.
- i) Evaluación del impacto y alcance de las iniciativas y programas, y del grado de satisfacción de los ciudadanos y agentes locales.
- j) Creación de foros de trabajo en entornos financieros y puesta en marcha de instrumentos de captación de inversores.
- k) Presentación ante las administraciones de propuestas que favorezcan el desarrollo de iniciativas de innovación y creatividad, y la aplicación de nuevos conocimientos.
- l) Evaluación de iniciativas y proyectos innovadores y establecimiento de recomendaciones para su implementación.
- m) Fomento de programas de formación y asesoramiento especializado al emprendedor en el desarrollo de proyectos innovadores y creativos, y experiencias piloto de aplicación de las TIC a las ciudades y a los pueblos. Puesta en común de los resultados obtenidos.
- n) Generación de entornos colaborativos apoyados por servicios de soporte a la I+D+i.
- o) Promoción de redes de cooperación científica-empresarial.



**ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016**

- p) Colaboración con grados y postgrados existentes, relativos a la Economía Creativa, Emprendimiento, Innovación, Industrias Creativas y Ciudades Creativas.
- q) Aplicación de técnicas y tecnologías de inteligencia colectiva y creatividad colectiva, que involucren a los ciudadanos en el desarrollo urbano para la construcción de Ciudades y Territorios Creativos (regiones, provincias, territorios insulares, comarcas o semejantes).

ARTÍCULO 6. Domicilio social

La Asociación establece su domicilio social en Nave Boetticher, C/ Cifuentes nº 5, Villaverde 28021 Madrid, donde se desarrollarán sus actividades y las reuniones de sus miembros. No obstante, los órganos de la Asociación podrán reunirse en cualquier otro lugar, previa convocatoria en los términos establecidos en los Estatutos.

Se podrá establecer a efectos de notificaciones, otro domicilio diferente a la sede social.

ARTÍCULO 7. Ámbito

El ámbito territorial en el que la Asociación realizará principalmente sus actividades es todo el territorio del Estado español.

No obstante, y en aras a la internacionalización de la cultura, creatividad e innovación de España, es de su interés también, la realización de actividades de ámbito internacional.

ARTÍCULO 8. Organización

Los órganos de gobierno y representación de la Asociación son, respectivamente, la Asamblea General y la Junta Directiva. La red estará asistida por una Comisión



**ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016**

Técnica, a través de la Asociación España Creativa: Innovación en Red, que se ocupará de la Dirección Técnica de la Red.

La Junta Directiva será el órgano de representación de la asociación, y estará compuesta al menos por el Presidente, Vicepresidente (o Vicepresidentes, hasta un máximo de tres, en su caso) y el Secretario. Pudiendo existir además, hasta cinco vocales máximo.

El cargo de Secretario podrá ser ejercido de manera independiente o asumido por el Vicepresidente, en su caso.

Durante el primer año no se establecerán cuotas para los asociados. En lo sucesivo será la Asamblea General el órgano competente para fijar las cuotas, en su caso. Los miembros de la Junta Directiva no serán remunerados por sus cargos de representación.

CAPÍTULO IV. LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 9. Composición

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la Asociación y estará integrada por todos los asociados. Existirá un órgano de representación que gestione y represente los intereses de la asociación. Sólo podrán formar parte del órgano de representación los asociados. El órgano de representación de la Asamblea general será la Junta Directiva.

ARTÍCULO 10. Facultades

Son facultades de la Asamblea General:

- a) Nombramiento y cese de la Presidencia, Vicepresidencias y Secretaría de la Asociación, así como de los vocales de la Junta Directiva.



**ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016**

- b) Seguimiento y control de la gestión de la Junta Directiva.
- c) Examen y aprobación de los presupuestos anuales y las cuentas, así como la aprobación de las cuotas de los asociados, en su caso.
- d) Aprobación o rechazo de las propuestas que la Junta Directiva someta a su consideración.
- e) Constitución de una Federación de Asociaciones o decisión de integración en alguna, así como el abandono de las mismas.
- f) Integración en redes internacionales.
- g) Expulsión de socios, a propuesta de la Junta Directiva.
- h) Nombramiento y revocación de los colaboradores honoríficos y rescisión de los acuerdos de colaboración.
- i) Solicitud de declaración de utilidad pública.
- j) Disposición y enajenación de bienes.
- k) Aprobación del Reglamento de Régimen Interno.
- l) Modificación de los Estatutos.
- m) Cambio de Domicilio Social.
- n) Disolución de la Asociación.
- o) Cualquier otra competencia que no sea atribuida a otro órgano social.

ARTÍCULO 11. Sesiones

Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias.

Se celebrará al menos, una vez al año sesión ordinaria, dentro de los seis meses siguientes al cierre del ejercicio, previa convocatoria realizada por la Presidencia de la Asociación de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando las circunstancias lo aconsejen, a juicio de la Presidencia, cuando la Junta Directiva así lo acuerde o cuando lo solicite al menos la mitad de los asociados, en escrito dirigido al Presidente.



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

ARTÍCULO 12. Convocatoria

La convocatoria de las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, se hará por escrito, expresando el lugar, día y hora de la reunión, en primera y segunda convocatoria, así como el orden del día.

De forma previa a la convocatoria por la Presidencia de la Asociación, la Secretaría remitirá a los socios una comunicación con un orden del día provisional, en la que se establecerá un plazo de diez días naturales a fin de que puedan proponer la introducción de nuevos puntos en el orden del día, así como presentar documentación y aportaciones al mismo.

Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea General habrán de mediar al menos quince días, a contar de la recepción de la misma por parte de todos sus miembros.

Entre la primera y la segunda convocatoria de la Asamblea General deberá transcurrir un mínimo de una hora.

ARTÍCULO 13. Quórum

1. Las reuniones de la Asamblea General, tanto ordinarias como extraordinarias, serán presididas por el Presidente de la Asociación, de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos, y con la asistencia del titular de la Secretaría de la misma.

2. En ambos casos, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren a ellas, presentes o representados, la mitad de los asociados con derecho a voto. Quedarán válidamente constituidas en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asociados presentes o representados, incluido en todo caso el Presidente y el Secretario, o personas que legalmente les sustituyan.



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016


3. Los socios podrán delegar su representación, a los efectos de asistir a las Asambleas Generales, en cualquier otro socio. Tal representación se otorgará por escrito y deberá obrar en poder de la Secretaría de la Asociación, al menos 48 horas antes de celebrarse la sesión.

ARTÍCULO 14. Mayorías

1. La Asamblea General adoptará sus acuerdos por mayoría simple de los asociados presentes o representados cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos en blanco, ni las abstenciones. En caso de empate, el voto de la Presidencia será de calidad.

2. Será necesario obtener el voto favorable de la mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad, para la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) Nombramiento y revocación de la Presidencia y Vicepresidencias de la Asociación, así como de los vocales de la Junta Directiva.
- b) Acuerdo para constituir una Federación de asociaciones o integrarse en ellas.
- c) Disposición o enajenación de bienes.
- d) Modificación de Estatutos.
- e) Revocación de la condición de socio.
- f) Cambio de domicilio social.
- g) Disolución de la Asociación.
- h) Integración en redes internacionales.



ARTÍCULO 15. Composición

1. La Asociación será gestionada y representada por una Junta Directiva formada por:



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

- a) El Presidente, Vicepresidente o Vicepresidentes y el Secretario de la Asociación.
- b) El número de Vocales que no debe ser superior a cinco.
- c) Comisión Técnica.

2. Sin perjuicio de lo señalado en el apartado 3 de este artículo, los cargos que componen la Junta Directiva serán designados por la Asamblea General entre los representantes de los asociados que estén al corriente de sus obligaciones con la Asociación, siempre que estén en pleno uso de sus derechos civiles y que no incurran en motivos de incompatibilidad legalmente establecidos.

3. El cargo de Secretario de la Asociación podrá ser ocupado, indistintamente, por cualquier miembro de la Junta Directiva, a excepción del Presidente, o bien se podrá externalizar, si así lo acordase la Asamblea General. En éste último caso, el Secretario tendrá voz pero no voto.

4. Salvo disposición en contra de la Asamblea General, todos los cargos que componen la Junta Directiva serán gratuitos (a excepción, de lo dispuesto en el artículo 11 y 32.1.c. de la Ley General de Asociaciones del 2002), y su mandato tendrá una duración de cuatro años, pudiendo prorrogarse por otros 4 años más.

La Asamblea General establecerá el procedimiento para la presentación de candidaturas.

5. Durante el primer año de constitución, se establece una Presidencia Técnica que será ostentada por la Asociación España Creativa, con la finalidad de poner en marcha la Red de Ciudades y Territorios Creativos de España. Por tales funciones ejecutivas y técnicas podrá recibir una retribución que deberá ser aprobada por mayoría de la Asamblea de la Red de Ciudades y Territorios Creativos de España.

A partir del primer año, la Asociación "España Creativa: Innovación en Red" pasará a ocupar la Dirección Técnica de la Red. Se ocupará de ejecutar los acuerdos establecidos por la Junta Directiva o de la Asamblea General de la Red de Ciudades y Territorios Creativos de España y podrá además, proponer el equipo técnico de apoyo,



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

que deberá ser aprobado por la Junta Directiva de la Red de Ciudades y Territorios Creativos de España.

6.- Los Socios Fundadores de la Red de Ciudades y Territorios Creativos de España, establecerán por mayoría, el criterio de nombramiento del Presidente y Vicepresidentes, bien por votación, rotación o sorteo, quienes a su vez se ocuparán de nombrar a los vocales de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 16. Facultades

1. Las facultades de la Junta Directiva se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la Asociación, siempre que no requieran, en su caso, autorización expresa de la Asamblea General.

2. En concreto, corresponde a la Junta Directiva:

- a) Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de la Asociación, acordando realizar los oportunos contratos y actos.
- b) Otorgar los poderes que resulten necesarios para la gestión de la Asociación.
- c) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- d) Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los Balances y las Cuentas anuales.
- e) Aprobación de Proyectos para el desarrollo de acciones propias de la Asociación.
- f) Resolver sobre la admisión de nuevos asociados.
- g) Aprobación de los acuerdos de colaboración.



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

- h) Nombrar delegados para alguna determinada actividad de la Asociación.
- i) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General de socios.

ARTÍCULO 17. Sesiones

1. La Junta Directiva se reunirá cuantas veces lo determine su Presidencia y a iniciativa o petición de la mitad de sus miembros.

Quedará válidamente constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros, estando presentes, en todo caso, el Presidente, o Vicepresidente que le sustituya, y el Secretario de la Asociación.

2. Los socios podrán otorgar su representación, a los efectos de asistir a las Juntas Directivas, en cualquier otro socio. Tal representación se otorgará por escrito y deberá obrar en poder de la Secretaría de la Asociación, al menos 48 horas antes de celebrarse la sesión.

3. La Junta Directiva adoptará sus acuerdos por mayoría simple de votos presentes o representados. En caso de empate, el voto de la Presidencia será de calidad.

ARTÍCULO 18. Obligaciones de los vocales

Los Vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta Directiva les encomiende.

ARTÍCULO 19. Cese

Los miembros de la Junta Directiva cesarán:

- a) Por pérdida de la condición en virtud de la cual fue nombrado.



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

- b) Por renuncia voluntaria comunicada por escrito a la Junta Directiva.
- c) Por expiración del mandato. No obstante, continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en que se produzca la aceptación de quienes les sustituyan.
- d) Por revocación acordada por la Asamblea General.

ARTÍCULO 20. Vacantes

Las vacantes que se pudieran producir durante el mandato de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva serán cubiertas provisionalmente entre dichos miembros hasta la elección definitiva por la Asamblea General.



ARTÍCULO 21. Presidente

1. El Presidente de la Asociación ejercerá las funciones de la Presidencia de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
2. Asimismo, corresponde al Presidente:
 - a) Representar legalmente a la Asociación ante toda clase de organismos públicos o privados.
 - b) Fijar el orden del día –teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los asociados formuladas con la suficiente antelación–, convocar, presidir y levantar las sesiones que celebren la Asamblea General y la Junta Directiva, así como dirigir las deliberaciones.
 - c) Ordenar pagos acordados válidamente.
 - d) Autorizar con su firma documentos, actas y correspondencia.
 - e) Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o que resulte necesaria o conveniente en el desarrollo de sus



**ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016**

actividades, dando cuenta de la misma en la siguiente Junta Directiva que se celebre.

ARTÍCULO 22. Vicepresidente o Vicepresidentes

La Asociación contará con un máximo de tres Vicepresidencias.

El Vicepresidente primero de la Asociación sustituirá al Presidente cuando se ausente, por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá sus mismas atribuciones.

El Vicepresidente Segundo y Vicepresidente Tercero, en el caso de existir, ejercerán las mismas funciones de representación, para el caso de ausencia de sus anteriores en el cargo.

ARTÍCULO 23. Secretario

1. El cargo de Secretario de la Asociación podrá ser ocupado, indistintamente, por cualquier miembro de la Junta Directiva, a excepción del Presidente, o bien se podrá ser externalizar, si así lo acordase la Asamblea General. En éste último caso, tendrá voz pero no voto.

2. En concreto, corresponde al Secretario de la Asociación:

- a) Impulsar los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General, bajo la Dirección Técnica de la Comisión Técnica de la Asociación España Creativa: Innovación en Red, así como presentar propuestas encaminadas a la realización de los fines de la Asociación.
- b) Las propias de la tesorería de la Asociación y en especial recaudar y custodiar los fondos pertenecientes a la Asociación y dar cumplimiento a las órdenes de pago que expida la Presidencia.
- c) Dirigir los trabajos administrativos de la Asociación.
- d) Representar a la Asociación cuando sea facultada por el Presidente.
- e) Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos de la Asociación.



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

- f) Elaborar las actas de las sesiones que celebren los órganos de la Asociación.
- g) Llevar los libros de la Asociación que sean legalmente establecidos y el fichero de asociados.
- h) Custodiar la documentación de la entidad, haciendo que se cursen las comunicaciones sobre designación de Juntas Directivas y demás acuerdos sociales inscribibles a los Registros correspondientes, así como la presentación de las cuentas anuales y el cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.

ARTÍCULO 24. Designación y mandato

La designación y duración del mandato del Presidente, los Vicepresidentes y el Secretario de la Asociación, se regirá por lo dispuesto en el artículo 15 de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 25. Clases de socios

Podrán pertenecer a la Asociación aquellas entidades públicas o sus entes instrumentales que promuevan mediante un plan estratégico, planes sectoriales, planes directores similares o líneas de actuación que favorezcan la innovación, la creatividad y las TIC para el fomento de Ciudades y Territorios Creativos.

Dentro de la Asociación existirán las siguientes clases de socios:

- a) **Socios fundadores**, que serán aquellos que participen en el acto de constitución de la Asociación.
- b) **Socios de número**, que serán los que ingresen después de la constitución de la Asociación.



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

ARTÍCULO 26. Incorporación

Quienes deseen incorporarse a la Asociación, lo solicitarán por escrito dirigido a la Presidencia, quien elevará la propuesta a la Junta Directiva para que ésta resuelva sobre la admisión o no admisión, pudiendo recurrirse la decisión ante la Asamblea General. Junto a dicha solicitud deberá aportarse documentación que acredite la existencia de los planes mencionados en el artículo anterior de los presentes Estatutos.

El acuerdo de incorporación deberá ser adoptado por el órgano competente de la entidad interesada en el que se expresará su voluntad de adhesión y cumplimiento de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 27. Bajas

Los socios causarán baja por alguna de las causas siguientes:

- a) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva.
- b) Por incumplimiento de sus obligaciones con la Asociación.
- c) Por separación acordada por la Asamblea General, ante el incumplimiento grave, reiterado y deliberado de los deberes emanados de los presentes Estatutos o de los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General o Junta Directiva.

ARTÍCULO 28. Derechos

Los socios fundadores y de número, a través de sus representantes, tendrán los siguientes derechos:

- a) Tomar parte en cuantas actividades organice la Asociación en cumplimiento de sus fines.
- b) Disfrutar de todas las ventajas y beneficios que la Asociación pueda obtener.
- c) Participar en las asambleas con voz y voto.



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

- d) Ser electores y elegibles para los cargos directivos.
- e) Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la Asociación.
- f) Hacer sugerencias a los miembros de la Junta Directiva en orden al mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.
- g) Separarse voluntariamente de la Asociación en cualquier tiempo, sin perjuicio de los compromisos adquiridos pendientes de cumplimiento.
- h) A ser informado acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación, del estado de cuentas de la Asociación y del desarrollo de su actividad.
- i) A ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias en su contra y a ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.
- j) A impugnar los acuerdos de los órganos de la Asociación que estime contrarios a la Ley o Estatutos.

ARTÍCULO 29. Obligaciones

Los socios fundadores y de número tendrán las siguientes obligaciones, atendidas a través de sus representantes en los órganos de la Asociación:

- a) Cumplir los presentes Estatutos y los acuerdos válidos de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- b) Abonar las cuotas, en el caso de que existan y se determinen, así como las derramas u otras aportaciones que puedan corresponder a los socios con arreglo a los Estatutos.
- c) Asistir a las Asambleas y demás actos que se organicen.
- d) Aceptar las obligaciones inherentes al cargo que, en su caso, ocupen.
- e) Compartir las finalidades de la Asociación y colaborar para la consecución de las mismas.



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016


ARTÍCULO 30. Socios Honoríficos y Socios Colaboradores

1. Podrán colaborar con la Asociación, bajo la denominación de **Socios Honoríficos**, aquellas personas u organizaciones de reconocido prestigio que acrediten trabajar a favor de la innovación, la creatividad y la cultura de nuestra sociedad, y de la calidad de vida y sostenibilidad de nuestras ciudades, pueblos, provincias y comunidades autónomas, o por haber contribuido de modo relevante a la dignificación y desarrollo de la Asociación, se hagan acreedores de tal distinción.
2. Podrán colaborar con la Asociación y formar parte de la misma, en calidad de **Socios Colaboradores**, aquellas organizaciones que realicen aportaciones económicas, contribuciones en especie, desarrollo de acciones y proyectos destinados a los socios, o bien transferencia del conocimiento y valor añadido.
3. La colaboración con la Asociación de patrocinadores o socios colaboradores, podrá producirse a solicitud de éstos, siguiendo el procedimiento descrito para la incorporación de socios, o mediante invitación de la Junta Directiva, cursada a través del Presidente de la Asociación.
4. El nombramiento de colaboradores honoríficos corresponderá a la Asamblea General, debiendo ser instado, al menos, por un 10% de los miembros de la Asociación.
5. Los patrocinadores o socios colaboradores, tendrán, a su vez, la obligación de establecer los mecanismos necesarios dentro de su organización para fomentar el desarrollo de proyectos de la Asociación, aportando para ello, medios económicos, tecnológicos y humanos.
6. A efectos de la revocación del nombramiento de los socios honoríficos y de la rescisión de los acuerdos de colaboración con los patrocinadores, regirá lo dispuesto en el artículo 27 de los presentes Estatutos, en cuanto resulte de aplicación.



ARTÍCULO 31. Otros invitados

La Asamblea General establecerá los términos en que podrán ser invitadas con voz pero sin voto a las sesiones de los órganos de la Asociación que se determinen las personas o entidades, que compartiendo los fines y objetivos de esta Asociación, por su naturaleza no pueden ser miembros de la misma o que pudiendo serlo no estén asociadas en ese momento.



ARTÍCULO 32. Patrimonio

La Asociación en el momento de su constitución carece de patrimonio inicial.

ARTÍCULO 33. Recursos

Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de la Asociación serán los siguientes:

- a) Las ayudas, subvenciones, legados o herencias que pudiera recibir de forma legal por parte de los asociados o de terceros.
- b) Los beneficios derivados del ejercicio de actividades económicas desarrolladas por la Asociación.
- c) Los intereses e ingresos derivados de bienes y valores pertenecientes a la Asociación.
- d) Cualquier otro recurso lícito.

ARTÍCULO 34. Régimen económico

1. La Asociación llevará una contabilidad donde quedará reflejada la imagen fiel del patrimonio, los resultados, la situación financiera de la entidad y las actividades realizadas.



**ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016**

Asimismo, dispondrá de un inventario actualizado de sus bienes.

2. Si la Asociación obtuviera la declaración de utilidad pública deberá cumplir con las obligaciones contables y de auditoría de cuentas establecidas en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y su normativa de desarrollo.

3. El ejercicio asociativo y económico será anual y su cierre tendrá lugar el 31 de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 35. Censo de la Asociación

La Asociación mantendrá una relación actualizada de asociados y colaboradores de la misma.

ARTÍCULO 36. Contratación

El régimen jurídico de la actividad contractual de la Asociación será el establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para los poderes adjudicadores, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de dicha norma.

ARTÍCULO 37. Asesoramiento jurídico y económico

Con independencia de las funciones atribuidas al Secretario de la Asociación en el artículo 23 de los presentes Estatutos, la Asociación podrá contratar los Servicios de Asesoría Jurídica y Tributaria que considere oportuno.



ESTATUTOS "Red de Ciudades y Territorios Creativos de España: Innovación Colaborativa"
2 Julio 2016

ARTÍCULO 38. Libro de Actas

La Asociación dispondrá de un Libro de Actas en el que figurarán las actas correspondientes a las reuniones que celebren los órganos de gobierno y representación de la Asociación.



ARTÍCULO 39. Causas

La Asociación se disolverá:

- a) Por voluntad de los asociados expresada mediante acuerdo adoptado por mayoría cualificada de la Asamblea General, en los términos previstos en el artículo 14 de los presentes Estatutos.
- b) Por imposibilidad de cumplir los fines previstos en los Estatutos apreciada por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria, convocada al efecto.
- c) Por sentencia judicial.

ARTÍCULO 40. Comisión liquidadora

En caso de disolución, se nombrará una comisión liquidadora, la cual, una vez extinguidas las deudas y si existiese sobrante líquido, lo destinará para fines acordes con el objeto de la Asociación que no desvirtúen la naturaleza no lucrativa de la misma.

La comisión liquidadora tendrá las funciones que establecen los apartados 3 y 4 del artículo 18 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.



RED DE CIUDADES Y
TERRITORIOS CREATIVOS DE ESPAÑA

ACTA FUNDACIONAL DE LA RED DE CIUDADES Y TERRITORIOS CREATIVOS DE ESPAÑA

Reunidos en el Parador Nacional de Turismo de Monforte de Lemos (Lugo), el día 2 de julio de 2016, con ocasión de la Convención para la Constitución de la Red de Ciudades y Territorios Creativos de España, los representantes de las ciudades, instituciones y entidades abajo firmantes, en calidad de **Socios Fundadores**,

EXPONEN QUE

La referida y pionera Red de Ciudades y Territorios Creativos de España nace con la voluntad de impulsar un modelo actual de innovación y creatividad en red, bajo una **concepción nueva de Ciudad y Territorio Creativo**, a partir de su conceptualización, mediante estos rasgos distintivos:

Innovación - Flexibilidad, Conectividad - Sostenibilidad, Identidad y Emoción.

La Red que se constituye pretende:

1. Implementar actividades propias relativas a promover la innovación y la creatividad colaborativa, en aras a la generación de una nueva dinámica de relación entre ciudades, provincias, comunidades autónomas y territorios que potencie la creatividad y la innovación de las mismas, en un nuevo modelo en red, pionero en el ámbito nacional de España.
2. Proponer Planes Estratégicos de recomendación a las ciudades, provincias y comunidades autónomas y territorios de España, para impulsar su transformación en Ciudades y Territorios Creativos e Innovadores.



**RED DE CIUDADES Y
TERRITORIOS CREATIVOS DE ESPAÑA**

3. Redactar publicaciones científicas, así como otras relativas a la Economía Creativa: las industrias culturales y Creativas, las Ciudades, provincias y comunidades autónomas y Territorios Creativos o la innovación (tanto económica-tecnológica, cultural-artística, o social-territorial).
4. Elaborar indicadores e impulsar su aplicación para la medición de la creatividad e innovación de las Ciudades, provincias y comunidades autónomas y Territorios de España.
5. Desarrollar un modelo de innovación y creatividad en red, de ámbito nacional, que pueda ser exportado a otros países, potenciando su vertiente internacional.
6. Otorgar ayudas, becas o premios a la formación en Economía Creativa (Industrias Culturales y Creativas y Ciudades Creativas); así como, gestionar programas formativos en el ámbito de la Economía Creativa, entendida desde su multidimensionalidad humanista: económica, tecnológica, cultural, social y medioambiental.
7. Promover actividades de divulgación, tales como congresos, encuentros, seminarios o similares. Especial interés será impulsar el encuentro anual del Fórum de Ciudades y Territorios Creativos de España y la Copa España Creativa o reconocimiento al proyecto anual más innovador y creativo de España. El Fórum tendrá carácter prioritario y permanente entre los eventos a realizar por la asociación.
8. Contribuir a mejorar la gestión de la diversidad cultural de España y su cohesión social.
9. Potenciar la innovación, el turismo cultural y creativo y la generación de nuevos y atractivos empleos.
10. Impulsar todos los sectores de la economía, a partir de la transversalidad y el valor añadido de la cultura y de la transversalidad y conectividad de la tecnología.



**RED DE CIUDADES Y
TERRITORIOS CREATIVOS DE ESPAÑA**

- 11.** Favorecer el diálogo entre administraciones y demás *partes interesadas* del territorio y buscar entre ellos socios colaboradores (sector privado, sector público –Administraciones públicas y sus entidades-), sociedad civil, universidad y clase creativa; y promover proyectos de colaboración y cooperación entre las ciudades, provincias y comunidades autónomas y territorios de nuestro país, en los ámbitos de innovación y creatividad económica - tecnológica, innovación cultural - artística, e innovación social - territorial.
- 12.** Desarrollar una clasificación propia del Sector Creativo, que nos sirva como campo de acción y que incluya no sólo a los sectores más tradicionales de la Cultura (Artes Plásticas y Escénicas; Patrimonio y Artesanía) y las Industrias Culturales (Edición y Audiovisual), sino también, las Industrias Creativas (Diseño, Animación, Videojuegos, Software y Servicios Creativos de Publicidad, Arquitectura, I+D y de Consultorías y Asesorías de Gestión Cultural), y los que vamos a llamar, Sectores Transformadores de la Economía Creativa (Educación, Turismo Cultural y Creativo, Deporte e Innovación). En este sentido, es objeto de investigación de esta Asociación, la elaboración de una taxonomía propia en Economía Creativa.
- 12+1.-** Entender como Innovación, además de la Económica y Tecnológica, la Innovación Cultural y Artística e Innovación Social y Territorial; buscando para la implementación de proyectos innovadores y Creativos la Financiación europea y la del Gobierno de España.



**RED DE CIUDADES Y
TERRITORIOS CREATIVOS DE ESPAÑA**

Y ACUERDAN

Primero: Constituir la **Red de Ciudades y Territorios Creativos de España**, a la que podrán adherirse los pueblos, las ciudades y territorios jurídicamente constituidos (Comunidades Autónomas, provincias, demarcaciones insulares, consorcios, comarcas o mancomunidades de ayuntamientos) que se encuentren dentro del territorio español.

Segundo: Involucrarse a aunar esfuerzos para desarrollar, consolidar y potenciar dicha Red.

Tercero: Comprometerse a cumplir y difundir los objetivos marcados por la Red en la parte expositiva de este acta fundacional.

Cuarto: Comunicar y transmitir el presente documento a otros municipios y territorios, más allá de los socios fundadores.

Quinto: Llevar a cabo la tramitación administrativa oportuna en cada uno de los territorios y ciudades, para ratificar, si fuera preciso, por el órgano competente de cada institución o entidad, la firma de esta acta y del protocolo fundacional.

Sexta: Llevar a cabo la tramitación administrativa oportuna en cada uno de los territorios y ciudades, para ratificar, si fuera preciso, por el órgano competente de cada institución o entidad, la firma de Estatutos adjuntos a este Acta Fundacional.

Quedando constituida en este acto la **Red de Ciudades y Territorios Creativos de España** firman la presente acta, en el lugar y fecha que figura en el encabezamiento, por los abajo firmantes, **Socios-Fundadores** de la Red:



RED DE CIUDADES Y
TERRITORIOS CREATIVOS DE ESPAÑA

COMUNIDADES AUTÓNOMAS

XUNTA DE GALICIA

TERRITORIOS

DIPUTACIÓN LUGO

DIPUTACIÓN VALLADOLID

CABILDO DE TENERIFE

RIBEIRA SACRA (CONSORCIO-21 AYUNTAMIENTOS)



RED DE CIUDADES Y
TERRITORIOS CREATIVOS DE ESPAÑA

AYUNTAMIENTOS + 50.000Ha.

ALCALÁ DE HENARES

ÁVILA

BURGOS

CIUDAD REAL

DONOSTIA/SAN SEBASTIAN



RED DE CIUDADES Y
TERRITORIOS CREATIVOS DE ESPAÑA

LEÓN

MADRID

PALENCIA

SEGOVIA

VALLADOLID



**RED DE CIUDADES Y
TERRITORIOS CREATIVOS DE ESPAÑA**

AYUNTAMIENTOS - 50.000 Ha.

JUN (GRANADA)

MONDOÑEDO

MONFORTE DE LEMOS (LUGO)

ASOCIACIÓN ESPAÑA CREATIVA: INNOVACIÓN EN RED

DILIGENCIA: Para hacer constar, que de presente informo favorablemente el Excmo Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada de fecha 20/12/16.

318/16

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA
INTERVENCIÓN GENERAL

20 DE DICIEMBRE DE 2016

687 9:00

COMUN/2016/PERSONAL/CONCEJALES/AUSEHC FISC DESIGNAC CONCEJAL GRUPO SOCIALISTA

INFORME DE INTERVENCIÓN (AUSENCIA DE FISCALIZACIÓN)

ASUNTO	DESIGNACIÓN DE D. ANDRÉS PINO RUIZ COMO CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA.
---------------	--

Con fecha 09/11/16 [CORE/2016/00122576] se ha recibido en esta Intervención General expediente relativo al asunto de referencia al objeto de que se de cuenta del mismo al Pleno, habida cuenta de que se ha tramitado sin la preceptiva fiscalización previa por parte de este Órgano de Control.

Tal y como se desprende de la documentación aportada, se ha producido un cambio en los Concejales con Dedicación Exclusiva del Grupo Municipal Socialista tras el reciente fallecimiento de la D^a M^a José Moros Molina, la cual ocupaba la Concejalía Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, habiéndose nombrado a D. Andrés Pino Ruiz como nuevo concejal con dedicación exclusiva en sustitución de la Sra. Moros Molina.

EL SECRETARIO GRAL. PLENO

- De entre la documentación aportada debemos destacar:
- Acuerdo de Pleno nº 171/15 de fecha 30 de Junio de aprobación inicial de la Corporación actual, de la relación de cargos con dedicación exclusiva y parcial y sus retribuciones.
 - Acuerdo de Pleno nº 233/16, de 30 de septiembre, relativo a la toma de posesión de D. Andrés Pino Ruiz como Concejal del Grupo Municipal Socialista.
 - Decreto nº 8403 de Alcaldía, de fecha 03/10/16, por el que se Sr. Pino es nombrado Concejal Delegado de Movilidad, Educación e Infancia.
 - Valoración de la Unidad de Retribuciones y Prestaciones referente a un Concejal con Dedicación Exclusiva y para el período 03/10/16-30/12/16.
 - Documento contable RC con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes.
 - Informe del Departamento de Personal en el que, entre otros aspectos, se hace alusión a que no se produce incremento retributivo respecto a la situación anterior al no haber variación respecto al número de miembros con dedicación exclusiva o parcial, así como a que ha sido materialmente imposible remitir el expediente completo a Intervención con anterioridad suficiente para que fuese fiscalizado al haber tenido conocimiento del mismo con posterioridad a la toma de posesión.

La normativa aplicable en los supuestos de ausencia de fiscalización sería la siguiente:

- El **Reglamento Orgánico de este Ayuntamiento**, que en su Art. 239 establece:
 - En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.
 - Si el Interventor General observara que se ha tramitado un expediente sin previa fiscalización, lo manifestarán a la autoridad que hubiera iniciado aquél y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe

Código Seguro de verificación: 92/TSVEST1U2Zh6IPXhv0Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verfirmav2/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

FIRMADO POR	Maria Amelia Baena Borrego - Viceintervención	FECHA	17/11/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	1/3



92/TSVEST1U2Zh6IPXhv0Q==



Capitulares. 1 14071 - Córdoba
Codigo RAEL JA01140214
Tel 957 49 99 00. Ext: 7323 7151 o 7344
Fax. 957 49 99 21
Intervencion administracion@ayuncordoba.es

a las actuaciones, pueda el titular del área municipal de que aquélla proceda someter lo actuado a la decisión del Pleno Municipal.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que, a juicio del interventor, se hayan producido en el momento en que se adoptó el acto sin fiscalización o intervención previa.
b) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.
c) La posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento

Al expediente se unirá, con carácter preceptivo un informe que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa y, en su caso, las observaciones que estime convenientes respecto del informe de intervención.

- La Base 57 de Ejecución del Presupuesto de este Ayto viene a modular lo previsto en el citado Reglamento Orgánico para determinados supuestos, disponiendo que : "De conformidad con lo establecido en el Art. 239 del Reglamento Orgánico relativo a los supuestos de ausencia de fiscalización, cuando no se encuentre en los expedientes ninguna deficiencia sustancial, al margen de la omisión de la fiscalización, al expediente se unirá, con carácter preceptivo un informe del servicio que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa y, en su caso, las observaciones que estime convenientes.

Del citado expediente se dará cuenta al Pleno, dando traslado de lo acordado a la Intervención General".

- Asimismo, el art. 28.d de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, considera como infracción muy grave "la omisión del trámite de intervención previa de los gastos, obligaciones o pagos, cuando ésta resulte preceptiva o del procedimiento de resolución de discrepancias frente a los reparos suspensivos de la intervención, regulado en la normativa presupuestaria".

A la vista de la documentación presentada se ha procedido a verificar los extremos que hubiesen sido comprobados al aplicar régimen de fiscalización previa limitada aprobada por el Pleno de la Corporación y regulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto y que serían los siguientes:

Table with 3 columns: COMPROBACIONES REALIZADAS, Cumplimiento (Sí/No). Rows include: Existencia de crédito adecuado y suficiente, Competencia del Órgano, Informe jurídico favorable del Área Gestora.

Código Seguro de verificación:92/TSVE5T1U2Zh6IPXhv0Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adeta.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Table with 4 columns: FIRMADO POR, ID FIRMA, FECHA, PÁGINA. Values: Maria Amelia Baena Borrego - Viceintervención, adeta155.ayuncordoba.org, 17/11/2016, 2/3.



92/TSVE5T1U2Zh6IPXhv0Q==



**AYUNTAMIENTO
DE CORDOBA**

INTERVENCION GENERAL

Capitulares, 1 14071 Córdoba
Codigo RAEL JA01140214
Tel 957 49 99 80 Ext 7923 7151 o 7344
Fax 957 49 99 21
Intervencion.administracion@ayuncordoba.es

En aplicación de lo previsto en la base de ejecución a **Base 57 de Ejecución del Presupuesto**, no encontrándose en el expediente *ninguna deficiencia sustancial, al margen de la omisión de la fiscalización, se procede a dar cuenta al Pleno del presente informe.*

Se incorpora informe emitido por el Departamento de Personal en el que se exponen los motivos por los que el expediente no ha sido remitido a este Órgano de Control para su fiscalización previa a la adopción del acuerdo por el órgano competente.

Córdoba, 17 de noviembre de 2016

LA VICEINTERVENTORA
(firma electrónica)
Fdo: Amelia Baena Borrego

Código Seguro de verificación: 92/TSVE5T1U2Zh6IPXhv0Q== Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

FIRMADO POR	María Amelia Baena Borrego - Viceintervención	FECHA	17/11/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PAGINA	3/3



92/TSVE5T1U2Zh6IPXhv0Q==

Delegación de Recursos Humanos

Informe cambio concejal con Dedicación exclusiva en el Grupo Municipal PSOE

Se ha recibido acuerdo número 233/16 del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 30 de septiembre de 2016, en el que se comunica la toma de posesión de D. Andrés Pino Ruiz como nuevo concejal del Ayuntamiento de Córdoba, pasando en el mismo a ocupar su escaño en el Grupo Municipal Socialista.

El Sr. Pino ha venido a ocupar el escaño que quedó vacante en el Grupo socialista por el fallecimiento de D^a. María José Moros Molina, desde el día 30 de septiembre.

A su vez, por decreto número 8403 de la Excm. Sra. Alcaldesa de 3 de octubre de 2016, el Sr. Pino es nombrado Concejal Delegado de Movilidad, Educación e Infancia.

Por lo tanto desde el día 30 de septiembre hasta el día 2 de octubre incluido, el Sr. Pino ha figurado como concejal sin dedicación y a partir del día 3 de octubre ha permanecido como Concejal con dedicación exclusiva.

Dichas modificaciones no suponen ningún incremento retributivo respecto a la situación anterior, puesto que no hay variación respecto al número de los miembros con dedicación exclusiva o parcial, no obstante se incorpora RC por importe de 15.244,01 euros, según valoración de la unidad de salarios, con efectos desde el 3 de octubre de 2016, con cargo a las partidas Z.B11.9120.10000.0 y Z.B11.9120.16000.0.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 13.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y artículo 8 del Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba, el Pleno es el órgano competente para fijar, a propuesta de su Presidencia, la relación de cargos de la Corporación que, en régimen de dedicación exclusiva o parcial, habrán de desempeñar funciones de gobierno en la Entidad, y por tanto con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad y al régimen jurídico de su dedicación horaria, si esta es parcial.

Por acuerdo plenario número 171/15 de 30 de junio se procedió a la aprobación de la relación de cargos con dedicación exclusiva y parcial y sus retribuciones, así como las indemnizaciones correspondientes por asistencia a sesiones plenarias.

Se acompaña acuerdo plenario en el que toma conocimiento del Decreto dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa en la que se detalla el número y personas que ocupaban las Delegaciones con dedicaciones exclusivas y parciales, así como informe emitido en

Código Seguro de verificación: f5WOG6CjgFUHtqE/brMhWA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verfirmav2/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Berzosa Garcia - Jefe del Departamento de Personal	FECHA	07/11/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	1/2



f5WOG6CjgFUHtqE/brMhWA==

Delegación de Recursos Humanos

fecha 25 de junio de 2015 al respecto por la Jefatura de Personal, no encontrándose en el expediente ningún impedimento para que pueda llevarse a cabo.

No obstante, como puede observarse, dado que se ha tenido conocimiento del expediente con posterioridad a que se ha producido la toma de posesión, ha sido materialmente imposible remitir el expediente completo a Intervención con anterioridad suficiente para que fuese fiscalizado, por lo que remite en la actualidad a efectos de su fiscalización y su tramitación ante el Pleno por la ausencia de fiscalización.

Córdoba a 7 de noviembre de 2016.

El Jefe del Departamento de Personal. Antonio Berzosa García

Código Seguro de verificación: E5WOG6CjgFUHtqF/brMhWA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Berzosa García - Jefe del Departamento de Personal	FECHA	07/11/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org E5WOG6CjgFUHtqF/brMhWA==	PÁGINA	2/2



E5WOG6CjgFUHtqF/brMhWA==



**AYUNTAMIENTO
DE CÓRDOBA**

INTERVENCIÓN GENERAL

Capitulares. 1. 14071 - Córdoba
Tél. 957 49 99 00, Ext. 17923 ó 17344
Codigo RAEL JA01140214
Intervencion.administracion@ayuncordoba.es

SECRETARIA GENERAL DEL PLENO

Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 239 del Reglamento Orgánico Municipal se remite:

- Informe de Ausencia de Fiscalización emitido por esta Intervención General para que sea elevado al Pleno para su conocimiento;
- Informe explicativo del Servicio Gestor respecto a los motivos de la ausencia de fiscalización y de las observaciones que, en su caso, estime pertinentes

ASUNTO	FECHA	
	Informe Intervención	Informe Servicio
Designación de D. Andrés Pino Ruiz como Concejal del Grupo Municipal Socialista con Dedicación Exclusiva	17 de noviembre de 2016	07 de noviembre de 2016

De lo acordado deberá darse traslado a esta Intervención General.

Córdoba, 17 de noviembre de 2016

LA VICEINTERVENTORA
(firma electrónica)
Fdo: Amelia Baena Borrego

	AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA - VICEINTERVENCIÓN		AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA - SECRETARIA PLENO
Código Seguro de verificación: 1s+3DCAX9iyyMvWgMLQz7g==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/			
NA° Carneta	CERES documento	NA° Doc.	FECHA
FIRMADO POR	Maria Amelia Baena Borrego - Viceintervención	173315-2016 (2 de 2)	17/11/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	1s+3DCAX9iyyMvWgMLQz7g==	PÁGINA
NA° Salida	2561-2016	Entrada	114-2016
Fecha	18/11/2016 13:26	Fecha	18/11/2016 13:26
1s+3DCAX9iyyMvWgMLQz7g==			

DILIGENCIA: Para hacer constar que del presente informe tomé conocimiento el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en sesión ordinaria de fecha 20/12/16. EL SECRETARIO GRAL. PLENO. Fdo. Valeriano Lamelete Perez

319/16

05 DIC. 2016

REGISTRO DEL PLENO

Nº Entrada: 698 Hora: 14.05

ASUNTO: EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y DE LA REGLA DE GASTO CON MOTIVO DE LA REMISIÓN TRIMESTRAL DE INFORMACIÓN AL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (TERCER TRIMESTRE 2016)

Remitido por esta Intervención General los datos relativos a la ejecución trimestral, tercer trimestre del ejercicio 2016 del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, así como de sus Organismos Autónomos, se emite el presente informe.




1.- LEGISLACIÓN APLICABLE:

- Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Ley 4/2012 de 28 de septiembre que modifica a la anterior.
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, en adelante Reglamento de Estabilidad
- Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo (TRLRHL) en relación al Principio de Estabilidad Presupuestaria (artículos 54.7 y 146.1)
- Manual del Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales (IGAE Ministerio de Hacienda)
- Guía para la determinación de la Regla de Gasto para Corporaciones Locales, artículo 12 de la LOEPSF (3ª edición)
- Manual del SEC 95 sobre Déficit Público y Deuda Pública publicado por Eurostat

2.- CÁLCULOS EFECTUADOS, ESTIMACIÓN DE LIQUIDACIÓN 2016

Se ha recopilado y remitido al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas por esta Intervención General los datos relativos a la ejecución trimestral (tercer trimestre 2016) de todos los entes integrantes del perímetro de consolidación, que son los siguientes:

Agentes que constituyen la Administración Local, según establece el artículo 2.1

 AYUNTAMIENTO DE CORDOBA - VICEINTERVENCION		 AYUNTAMIENTO DE CORDOBA - COORD. GRAL. HACIENDA Y ADMON. PUB.	
Código Seguro de verificación: 9uo5dw1NkSg1Z8d9CXyraw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verfirmav2/			
NAº Carpeta	100162-2016 (2 de 2)	NAº Carpeta	4092/2016/00511/2016
FIRMADO POR	Raloma Pardo Ballesteros - Intervención General	NAº DOC.	PAGIN 80162-2016 (2 de 2)
ID FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	Nº Entrada	982-2016
NAº Salida	2658-2016	Fecha	30/11/2016 10:57
Fecha	30/11/2016 10:57		



AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

INTERVENCION GENERAL

Capitulares, 1. 14071 - Córdoba
 Código RAEL JA01140214
 Tel. 957 49 99 00, Ext. 17923. 17151
 Fax.: 957 49 99 21

intervencion.administracion@ayuncordoba.es




de la LOEPSF (Corporaciones Locales en Contabilidad Nacional). Artículo 4.1 del Reglamento de Estabilidad:

- Ayuntamiento de Córdoba
- Los Organismos Autónomos:
 - Gerencia Municipal de Urbanismo
 - Instituto Municipal de Gestión Medioambiental
 - Instituto Municipal de Deportes
 - Instituto Municipal de las Artes Escénicas "Gran Teatro"
 - Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo
- Entes Públicos dependientes que presten servicios o produzcan bienes que no se financian mayoritariamente con ingresos comerciales:
 - CONSORCIO DE TURISMO
 - FUNDACIÓN AGRÓPOLIS DE CÓRDOBA
 - CONSORCIO ORQUESTA DE CÓRDOBA (De reciente integración y clasificación)

A la vista de los datos transmitidos al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en base a la información elaborada por los distintos gestores contables, tanto del propio Ayuntamiento, como de sus entes dependientes, esta Intervención General manifiesta que existe riesgo de incumplimiento de la Regla de Gasto cuando se lleve a cabo la liquidación del presente ejercicio.

Una de las causas que presumiblemente ocasiona este riesgo de incumplimiento viene derivada de los datos finales obtenidos en la liquidación de 2015, que han sido sensiblemente inferiores a las previsiones efectuadas en el momento de la aprobación del Presupuesto 2016 (comparación estimación de liquidación 2015 con Presupuesto inicial 2016), y que por ende han elevado el techo de gasto del Presupuesto del ejercicio de 2016 por encima de lo que los datos definitivos que la liquidación hubiesen permitido.

No obstante, debido a que el gasto en el ejercicio 2016, calculado en base a los informes emitidos por los Técnicos responsables del Órgano de Planificación económico-presupuestaria y del Órgano de Gestión Económico-Financiera, ha sido inferior a lo previsto inicialmente, el incumplimiento estimado de la Regla de Gasto se prevé inferior a lo calculado en trimestres anteriores.

 AYUNTAMIENTO DE CORDOBA AYUNTAMIENTO DE CORDOBA - VICEINTERVENCION GENERAL		 AYUNTAMIENTO DE CORDOBA AYUNTAMIENTO DE CORDOBA - COORD. GRAL	
Código de verificación: 9uo5dw1NkSgLZ8d9CXyraw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adefa.ayuncordoba.es/verfirmav2/		Código de verificación: 9uo5dw1NkSgLZ8d9CXyraw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adefa.ayuncordoba.es/verfirmav2/	
NA° Carpeta	CORE/2016/00162	NA° Carpeta	CORE/2016/00162
FIRMADO POR	Rafael Pardo Ballesteros - Intervención General	NA° Doc.	PÁGINA 180162-2016 (2 de 2)
ID. FIRMA	adefa155.ayuncordoba.org	NA° Doc.	PÁGINA 180162-2016 (2 de 2)
NA° Salida	2658-2016	NA° Entrada	982-2016
Fecha	30/11/2016 10:57	Fecha	30/11/2016 10:57
			
9uo5dw1NkSgLZ8d9CXyraw==			



AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

INTERVENCIÓN GENERAL

Capitulares, 1. 14071 - Córdoba
Código RAE: JA01140214
Tel: 957 49 99 60. Ext: 17923, 17151
Fax: 957 49 99 21
intervencion.administración@ayuncordoba.es

El Ayuntamiento de Córdoba, a través de la Intervención General, ha procedido a la liquidación de los gastos de este trimestre, correspondientes al ejercicio 2016.

El importe total de los gastos liquidados es de 594.909'58 €, quedando el importe definitivo supeditado a los datos reales de la liquidación de 2016.



Concepto	Importe	Importe	Importe	Importe
1. Gastos de personal	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
2. Gastos de material	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
3. Gastos de suministros	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
4. Gastos de servicios	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
5. Gastos de transporte	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
6. Gastos de otros conceptos	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Total	3.800.000,00	3.800.000,00	3.800.000,00	3.800.000,00

El incumplimiento de la Regla de Gasto estimado para este tercer trimestre ha sido calculado por esta Intervención General en 594.909'58 €, quedando el importe definitivo supeditado a los datos reales de la liquidación de 2016.

Es por ello, que se eleva este informe al Pleno, a través de la Delegada de Hacienda, al objeto de que se adopten las medidas correctoras necesarias tendentes a garantizar el cumplimiento de las reglas fiscales, en este caso limitando el gasto computable consolidado a niveles que permitan cumplir con este indicador financiero.

Es todo cuanto procede informar al respecto, no obstante V.I. resolverá.

Córdoba, 28 de noviembre de 2016
La Interventora General
(Firma electrónica): Paloma Pardo Ballesteros.

 AYUNTAMIENTO DE CORDOBA - VICEINTERVENCIÓN		 AYUNTAMIENTO DE CORDOBA - COORD. GRAL. HACIENDA Y ADMON. PUB.	
Código Seguro de verificación: 9uo5dw1NkSgLZ8d9CXyraw== Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verfirmav2/			
NA° Carpeta	C8862016/11/00142	NA° Carpeta	CORDRE/2016/00531/2016
FIRMA POR IVA DOC	180162-2016 (2 de 2)	NA° Doc.	PAGIN 80162-2016 (2 de 2)
NA° Salida	2658-2016	Entrada	982-2016
Fecha	30/11/2016 10:57	Fecha	30/11/2016 10:57

9uo5dw1NkSgLZ8d9CXyraw==

INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PAGO CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 4º DE LA LEY 15/2010, DE 5 DE JULIO

La ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, establecía en su artículo 4 el plazo de pago que debe cumplir el deudor de este tipo de operaciones. Este plazo "será el que se hubiera pactado entre las partes dentro del marco legal aplicable y, en su defecto, ..." a falta de pacto, "treinta días después de la fecha en que el deudor haya recibido la factura o una solicitud de pago equivalente".

La citada norma fue modificada en diversos preceptos por la ley 15/2010, de 5 de julio, que establece un nuevo plazo para el cumplimiento del pago para las Administraciones:

El plazo de treinta días está en vigor desde el 1 de enero de 2013, una vez finalizado el periodo transitorio que recogía la citada ley para los ejercicios 2010 hasta 2012.

En cuanto a su aplicación en la Administración Local, tienen especial incidencia las modificaciones introducidas en los artículos 4º y 5º. Así, el primer artículo citado recoge las siguientes obligaciones:

Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales. Tales órganos podrán igualmente requerir la remisión de los citados informes.

En el artículo quinto se desarrollan una serie de medidas referidas al registro de facturas en las Administraciones locales, como son:

La Entidad local dispondrá de un registro de todas las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponderá al órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad.

Para hacer constar, que el presente informe tiene caracónicamente el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 20/12/16.
 El Secretario del Pleno
 Eds. Viteriano

Código Seguro de verificación: pVpDg9txjQMnW786Cn3VoA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirma/v2/		AYUNTAMIENTO DE CORDOBA	
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2005, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		COMPTA GENERAL HACIENDA Y ADMON. P.D.B.	
FIRMADO POR:	Manuel Aranda Roldán - Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera	FECHA:	20/12/2016
ID. FIRMA:	adela15882@ayuncordoba.org	PÁGINA:	14/05
NAº Carpeta:	CORE/2016/0013252	NAº Carpeta:	CORE/2016/0013252
NAº Doc:	181325 2016 (2 de 2)	NAº Doc:	181325 2016 (2 de 2)
NAº Salida:	476-2016	NAº Entrada:	985-2016
Fecha:	01/12/2016 13:37	Fecha:	01/12/2016 13:37

Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la Entidad local, deberá ser objeto de anotación en el mencionado registro con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica.

Transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, el órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

El órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad incorporará al informe trimestral al Pleno, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos.

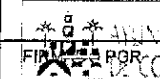

El Pleno, en el plazo de 15 días desde el día de la reunión en la que tenga conocimiento de dicha información, publicará un informe agregado de la relación de facturas y documentos que se le hayan presentado agrupándolos según su estado de tramitación.

El contenido de los informes trimestrales a elaborar por las entidades sometidas a Presupuesto limitativo, como es el caso del Ayuntamiento de Córdoba, se divide en cuatro apartados:

- 1.- Pagos realizados en el trimestre.
- 2.- Intereses de demora pagados en el trimestre.
- 3.- Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.
- 4.- Facturas o documentos justificativos que, al final del trimestre, hayan transcurrido más de 3 meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

La Orden HAP/2105/2012 del Ministerio de Hacienda y AAPP, incluye este informe trimestral como obligación a suministrar antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año. Los datos correspondientes al tercer trimestre de 2016 han sido remitidos en su plazo al Ministerio.

Otras disposiciones legales que inciden en esta materia son fundamentalmente tres. Por una parte, la Ley Orgánica 9/2013, sobre el control de la deuda comercial en el sector público. De otra, la Ley 25/2013, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público. Por último, el Real

		Código Seguro de verificación: PvDpg9tXjQMnW786Cn3VoA==. Permite la verificación de la integridad de un documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verif/2/		AYUNTAMIENTO DE CORDOBA
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		Manuel Ayuga Roldán - Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera		AYUNTAMIENTO DE CORDOBA
ECONÓMICO FINANCIERO		Rafael Antonio Leva Gracia - Asesor Técnico Superior		CONTROL HACIENDA Y ADMN. PUB
ID. FIRMA	adela16@ayuncordoba.org	PvDpg9tXjQMnW786Cn3VoA==	PÁGINA	
NÁº Carpeta	CORE/2016/0013252		Nº Carpeta	CORE/2016/00132521
NÁº Doc	181325-2016 (2 de 2)		Nº Doc	181325-2016 (2 de 2)
NÁº Salida	476-2016	PvDpg9tXjQMnW786Cn3VoA==	Nº Entrada	985-2016
Fecha	01/12/2016 13:37		Fecha	01/12/2016 13:37

Decreto 635/2014, que desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a los proveedores de las Administraciones Públicas.

Los elementos más destacados de la normativa citada son los siguientes:

1. **Ley Orgánica 9/13**, de control de la deuda comercial en el sector público. Introduce determinadas modificaciones a la Ley Orgánica 2/12, de 27 de abril. De Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. En concreto, los preceptos que siguen:

- **Principio de sostenibilidad financiera.** *Sostenibilidad financiera es la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial conforme a lo establecido en esta Ley, la normativa sobre morosidad y en la normativa europea.*
- **Incumplimiento de la Ley.** *Las Ad. Públicas que incumplan las obligaciones contenidas en esta Ley, así como las que provoquen o contribuyan a producir el incumplimiento de los compromisos asumidos por España de acuerdo con la normativa europea (...), asumirán en la parte que les sea imputable las responsabilidades que de tal incumplimiento se hubiesen derivado.*
- **Publicación.** *Las Ad. Públicas deberán publicar su periodo medio de pago a proveedores y disponer de un plan de tesorería que incluirá, al menos, información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo sobre morosidad. También velarán por la adecuación de su ritmo de asunción de compromisos de gasto a la ejecución del plan de tesorería.*

Cuando el periodo medio de pago de una Administración Pública, de acuerdo con los datos publicados, supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, la Administración deberá incluir, en la actualización de su plan de tesorería inmediatamente posterior a la mencionada publicación, como parte de dicho plan lo siguiente:

- a) El importe de los recursos que va a dedicar mensualmente al pago a proveedores para poder reducir su periodo medio de pago hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.
- b) El compromiso de adoptar las medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que le permita generar la tesorería necesaria para la reducción de su periodo medio de pago a proveedores hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

Transcurrido un mes desde la entrada en vigor de esta ley todas las Ad. Públicas y

Código Seguro de verificación: PvdPg9TxjQMnW786Cn3VoA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirma . Este documento lleva una firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		AYUNTAMIENTO DE CORDOBA CONCEJAL HACIENDA Y ADMINISTRACION PUBLICA
FIRMADO POR: Antonio Leva Gracia - Asesor Técnico Superior ECONOMICISTA		FECHA: 01/12/2016 13:37
ID. FIRMA	adela15@ayuncordoba.org	PvdPg9TxjQMnW786Cn3VoA==
NA° Carpeta	CORE/2016/0013252	NA° Carpeta CORE/2016/00132521
NA° Doc.	181325 2016 (2 de 2)	NA° Doc. 181325 2016 (2 de 2)
NA° Salida	476-2016	NA° Entrada 985-2016
Fecha	01/12/2016 13:37	Fecha 01/12/2016 13:37


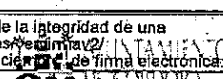

sus entidades y organismos dependientes publicarán en su portal web su periodo medio de pago a proveedores e incluirán en su plan de tesorería inmediatamente posterior a dicha publicación las medidas de reducción de su periodo medio de pago a proveedores para cumplir con el plazo máximo de pago previsto en la normativa sobre morosidad.

- Medidas automáticas de prevención. El órgano interventor de la Corporación Local realizará el seguimiento del cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores.

En el caso del Ayuntamiento de Córdoba, cuando el órgano interventor detecte que el periodo medio de pago (...) supera en más de 30 días el plazo máximo de pago previsto en la normativa de morosidad durante dos meses consecutivos (...), formulará una comunicación de alerta, en el plazo de 15 días desde que lo detectara, a la Administración que tenga atribuida la tutela financiera y a la junta de gobierno de la Corporación Local. La Administración que tenga atribuida la tutela financiera podrá establecer medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que la Corporación Local deberá adoptar de forma que le permita generar la tesorería necesaria para la reducción de su periodo medio de pago a proveedores.

Si aplicadas las medidas anteriores persiste la superación en más de 30 días el plazo máximo de pago previsto, se podrá proceder por el órgano competente de la Administración General del Estado, previa comunicación de la Comunidad Autónoma si ostenta la tutela financiera, a la retención de recursos derivados de la participación en tributos del Estado para satisfacer las obligaciones pendientes de pago que las Corporaciones Locales tengan con sus proveedores.

- Incumplimiento del plazo máximo de pago. Si a partir de la aplicación de lo previsto en el apartado anterior las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito definido en los artículos 111 y 135 del TRLRHL en el incumplimiento del plazo máximo de pago previsto en la normativa de morosidad, el Ministerio de Hacienda podrá determinar el acceso obligatorio de la Corporación Local a los mecanismos adicionales de financiación vigentes.
- Plazo de pago a proveedores. Las referencias en esta ley al plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad para el pago a proveedores se entenderán hechas al plazo que en cada momento establezca la mencionada normativa vigente y que, en el momento de entrada en vigor de esta Ley, es de treinta días.
- Desarrollo normativo de la Ley. Por Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, previo informe del Consejo de Política Fiscal y Financiera, se desarrollará la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas conforme a criterios homogéneos y que tendrá en cuenta los pagos efectuados y las operaciones pendientes de pago.

		Código Seguro de Verificación: FvDgg9txjQMnW786Cn3VoA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verif/av2/				AYUNTAMIENTO DE CORDOBA - CORPORACIÓN LOCAL HACIENDA Y ADMÓN. PÚBL.	
Este documento es una copia de un documento original firmado electrónicamente		Mª del Cármen Roldán - Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera		Mª del Cármen Roldán - Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera		AYUNTAMIENTO DE CORDOBA - CORPORACIÓN LOCAL HACIENDA Y ADMÓN. PÚBL.	
ID. FIRMA		adel118@ayuncordoba.org		FvDgg9txjQMnW786Cn3VoA==		PÁGINA	
Nº Carpeta. CORE/2016/00132521				Nº Carpeta. CORE/2016/00132521		Nº Carpeta. CORE/2016/00132521	
Nº Doc. 181325-2016 (2 de 2)		FvDgg9txjQMnW786Cn3VoA==		Nº Doc. 181325-2016 (2 de 2)		Nº Doc. 181325-2016 (2 de 2)	
Nº Salida 476-2016				Nº Entrada 985-2016		Nº Entrada 985-2016	
Fecha 01/12/2016 13:37				Fecha 01/12/2016 13:37		Fecha 01/12/2016 13:37	

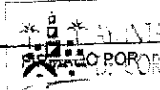
2. Ley 25/13, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Los apartados más destacados son los siguientes:

- Ámbito subjetivo de aplicación. Lo previsto en la presente Ley será de aplicación a las facturas emitidas en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y las Administraciones Públicas. Asimismo, tendrán la consideración de Administraciones Públicas los entes, organismos y entidades a que se refiere el artículo 3.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Obligación de presentación de facturas en el registro. El proveedor que haya expedido la factura a cualquier Administración Pública, tendrá la obligación, a efectos de esta Ley, de presentarla ante un registro administrativo (...), en el plazo de 30 días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta Ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.
- Uso de la factura electrónica en el sector público. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda.
- No obstante, las Adm. Públicas podrán excluir de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas.
- Punto general de entrada de facturas electrónicas. Las Entidades Locales, dispondrán de un punto general de entrada de facturas electrónicas a través del cual se recibirán todas las facturas electrónicas que correspondan a entidades, entes y organismos vinculados o dependientes.

No obstante, las Entidades Locales podrán adherirse a la utilización del punto general de entrada de facturas electrónicas que proporcione su Diputación, Comunidad Autónoma o el Estado.

El punto general de entrada de facturas electrónicas de una Administración proporcionará una solución de intermediación entre quien presenta la factura y la oficina contable competente para su registro

Este punto general permitirá el envío de facturas electrónicas en el formato que se determina en esta Ley. El proveedor o quien haya presentado la factura podrá consultar el estado de la tramitación de la factura.

		Código Seguro de Verificación: PvDpg9txjQMnW786Cn3VoA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verif/na/2/		AYUNTAMIENTO DE CORDOBA
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		Mª José Roldán - Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera		COORDINADOR HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ECONOMICISTA FISCAL		Rafael Antonio Leva Gracia - Asesor Técnico Superior		PÁGINA 2 de 2
ID. FIRMA	adela185@ayuncordoba.org	PvDpg9txjQMnW786Cn3VoA==	Carpeta	CORE/2016/00132521
NAº Carpeta	CORE/2016/00132521	Doc		181325 2016 (2 de 2)
NAº Doc	181325-2016 (2 de 2)	NAº Entrada		935-2016
NAº Salida	476-2016	Fecha		01/12/2016 13:37
Fecha	01/12/2016 13:37			

Todas las facturas electrónicas presentadas a través de este punto general producirán una entrada automática en un registro electrónico de la Administración Pública, proporcionando un acuse de recibo electrónico con acreditación de la fecha y hora de presentación.

El punto general de entrada de facturas electrónicas proporcionará un servicio automático de puesta a disposición o de remisión electrónica de las mismas a las oficinas contables competentes para su registro.

- Procedimiento para la tramitación de facturas: El registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura.

Las facturas electrónicas presentadas en el punto general de entrada, serán puestas a disposición o remitidas electrónicamente, mediante un servicio automático, al registro contable de facturas que corresponda en función de la oficina contable que figura en la factura. En la factura deberá identificarse los órganos administrativos a los que vaya dirigida.

La anotación de la factura en el registro contable de facturas dará lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de dicha factura en el citado registro contable. En el caso de las facturas electrónicas dicho código será comunicado al Punto general de entrada de facturas electrónicas.

El órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad la remitirá o pondrá a disposición del órgano competente para tramitar el procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio realizada por quien expidió la factura y proceder al resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación, incluida, en su caso, la remisión al órgano de control competente a efectos de la preceptiva intervención previa.

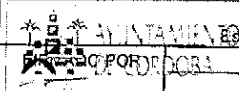
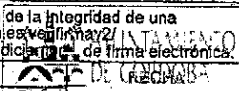

Una vez reconocida la obligación por el órgano competente, la tramitación contable de la propuesta u orden de pago identificará la factura o facturas que son objeto de la propuesta, mediante los correspondientes códigos de identificación asignados en el registro contable de facturas.

- Actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad.

Efectuarán requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos competentes.

Elaborarán un informe trimestral de las facturas con respecto a las cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes.

- Facultades y obligaciones de los órganos de control interno.

		Código Seguro de Verificación: PvDpg9txjQMnW786Cn3VoA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirma/		
Este documento es para firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		Ayuntamiento de Córdoba		Ayuntamiento de Córdoba
María del Arco Roldán - Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera		Ayuntamiento de Córdoba		Ayuntamiento de Córdoba
ECONOMIC		Ayuntamiento de Córdoba		Ayuntamiento de Córdoba
adel@ayuncordoba.org		Ayuntamiento de Córdoba		Ayuntamiento de Córdoba
ID. FIRMA		PvDpg9txjQMnW786Cn3VoA==		PÁGINA
N.º Carpeta. CORE/2016/00132521			N.º Carpeta. CORE/2016/00132521	Ayuntamiento de Córdoba
N.º Doc. 181325-2016 (2 de 2)	Ayuntamiento de Córdoba		N.º Doc. 181325-2016 (2 de 2)	Ayuntamiento de Córdoba
N.º Salida 476-2016	Ayuntamiento de Córdoba		N.º Entrada 985-2016	Ayuntamiento de Córdoba
Fecha 01/12/2016 13:37	Ayuntamiento de Córdoba		Fecha 01/12/2016 13:37	Ayuntamiento de Córdoba

La Intervención General de la Administración del Estado y los órganos de control equivalentes en los ámbitos autonómico y local tendrán acceso a la documentación justificativa, a la información que conste en el registro contable de facturas, y a la contabilidad en cualquier momento.

Anualmente, el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. En el caso de las Entidades Locales, este informe será elevado al Pleno.

- Adhesión al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.

La adhesión de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales al punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado es voluntaria, si bien la no adhesión deberá justificarse en términos de eficiencia conforme establece la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- Obligación de presentación de la factura en un registro administrativo.

Las obligaciones previstas en esta Ley no serán de aplicación a las facturas ya expedidas en el momento de su entrada en vigor.

No obstante, el proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados a cualquier Administración Pública antes de la entrada en vigor de esta Ley podrá presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. **Real Decreto 635/2014**, que desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012. Este real decreto resulta de aplicación a todos los sujetos previstos en el artículo 2.1 de la citada Ley Orgánica.

Para el cálculo económico del periodo medio de pago a proveedores, tanto global como de cada entidad, sólo se tendrán en cuenta las facturas y certificaciones de obras expedidas desde el 1 de enero de 2014 que consten en el registro contable. Se excluyen las obligaciones de pago contraídas entre entidades que tengan la consideración de Administraciones Públicas y las propuestas de pago que hayan sido retenidas como consecuencia de embargos, mandamientos de ejecución, procedimientos administrativos de compensación o actos análogos.

El artículo 4 del real decreto define el Cálculo del periodo medio de pago global a proveedores. La Administración Central, las Comunidades Autónomas, las Corporaciones Locales y las Administraciones de la Seguridad Social calcularán el periodo medio de pago global a proveedores, al que se refiere la Ley Orgánica 2/2012,

<p>Código Seguro de Verificación: PvDpg9Tx1QMnW786Cn3VoA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirma/2</p> <p>Este documento ha sido firmado electrónicamente por el Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera</p>		<p>AYUNTAMIENTO DE CORDOBA COORDINADOR DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>Mª del Afán de Roldán - Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera</p>		<p>Fecha: 01/12/2016</p>	
<p>ECONOMÍA</p> <p>Rafael Antonio Leva Gracia - Asesor Técnico Superior</p>		<p>PÁGINA</p>	
ID. FIRMA	adeld188@ayuncordoba.org	PvDpg9Tx1QMnW786Cn3VoA==	
NAº Carpeta	CORE/2016/00132521	Carpeta	CORE/2016/00132521
NAº Doc	181325-2016 (2 de 2)	Doc	181325-2016 (2 de 2)
NAº Salida	476-2016	NAº Entrada	985-2016
Fecha	01/12/2016 13:37	Fecha	01/12/2016 13:37



que comprenderá el de todas sus entidades incluidas en el artículo 2, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Periodo medio de pago global a proveedores} = \frac{\sum (\text{periodo medio de pago de cada entidad} \cdot \text{importe operaciones de la entidad})}{\sum \text{importe operaciones de las entidades}}$$

El artículo 5 establece el cálculo del período medio de pago de cada entidad como ponderación de los pagos realizados y los pendientes al final del mes o trimestre contemplado.

Por su parte, el artículo 6.2 fija la obligación de las comunidades autónomas y las corporaciones locales de remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y publicar periódicamente, la siguiente información relativa a su período medio de pago a proveedores referido, según corresponda, al mes o al trimestre anterior:

- El período medio de pago global a proveedores mensual o trimestral, según corresponda, y su serie histórica.
- El período medio de pago mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.
- La ratio mensual o trimestral, según corresponda, de operaciones pagadas de cada entidad y su serie histórica.
- La ratio de operaciones pendientes de pago, mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.

La información se publicará en sus portales web siguiendo criterios homogéneos que permitan garantizar la accesibilidad y transparencia de la misma, para lo que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas facilitará a las comunidades autónomas y corporaciones locales modelos tipo de publicación.

Por último, la Disposición transitoria única del Real Decreto recoge la publicación del período medio de pago a proveedores en comunidades autónomas y corporaciones locales con el siguiente texto:

Mientras no se produzca la modificación de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, las comunidades autónomas y las corporaciones locales incluidas en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, remitirán al Ministerio de Hacienda, para su publicación y seguimiento, y publicarán antes del día treinta de cada mes en su portal web, la información a la que se refiere el artículo 6 referida al mes anterior.

Una vez modificada la Orden antes citada, se mantiene la obligación de remitir también los informes trimestrales.

Durante el pasado 2015, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas editó una nueva Guía para la elaboración de estos informes. En esta nueva aplicación de captura desaparece el formulario referido a facturas que, al final del trimestre, hayan transcurrido más de 3 meses desde su anotación en el registro y no se

		Código Seguro de Verificación: PvdDg9tx1QmW786Cn3VoA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirma/		AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA	
Ayuntamiento de Córdoba		Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA	
Mª José Roldán - Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera				COORDINADOR GENERAL: HACIENDA Y ADMON. PÚB.	
ID. FIRMA		ECONOMICAS		PÁGINA	
adelaf@ayuncordoba.org		PvdDg9tx1QmW786Cn3VoA==		Nº Carpeta. CORE/2016/00132521	
NAº Carpeta. CORE/2016/00132521				Nº Doc. 181325-2016 (2 de 2)	
NAº Doc. 181325-2016 (2 de 2)		PvdDg9tx1QmW786Cn3VoA==		NAº Entrada. 985-2016	
NAº Salida. 476-2016		PvdDg9tx1QmW786Cn3VoA==		Fecha. 01/12/2016 13:37	
Fecha. 01/12/2016 13:37		PvdDg9tx1QmW786Cn3VoA==		Fecha. 01/12/2016 13:37	



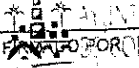

Delegación de HACIENDA
Órgano de Gestión Ecº-Financº.

hayan tramitado el reconocimiento de la obligación. Además se introducen ciertos cambios de formato y se simplifica el contenido de los restantes formularios.

En base a lo expuesto, se emite el presente informe referido al tercer trimestre de 2016, remitidos al Ministerio en tiempo y forma, para cumplir con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010. Se propone el traslado del mismo, para su conocimiento, al Pleno de la Corporación.

RAFAEL LEVA GRACIA
TAE-Economista
Asesor Técnico Superior

MANUEL ARANDA ROLDÁN
Titular del ÓGEF
Tesorero Municipal

		Código Seguro de verificación: PvdDq9tx1QMw786Cn3VoA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verfirmav2/ Este documento electrónico tiene una firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		AYUNTAMIENTO DE CORDOBA 29/11/2016 CORE/2016 HACIENDA Y ADMON.PUB
ID. FIRMA adela@ayuncordoba.org	PvdDq9tx1QMw786Cn3VoA==	PÁGINA 1	FECHA 01/12/2016	CORE/2016/00132521 181325-2016 (2 de 2)
NAº Carpeta CORE/2016/00132521		NAº Doc 181325-2016 (2 de 2)	NAº Entrada 985-2016	Fecha 01/12/2016 13:37
NAº Salida 476-2016	PvdDq9tx1QMw786Cn3VoA==	NAº Carpeta CORE/2016/00132521	NAº Doc 181325-2016 (2 de 2)	NAº Entrada 985-2016
Fecha 01/12/2016 13:37	PvdDq9tx1QMw786Cn3VoA==	NAº Carpeta CORE/2016/00132521	NAº Doc 181325-2016 (2 de 2)	NAº Entrada 985-2016

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

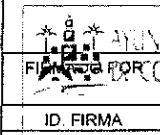

Ejercicio: 2016

Trimestre: Tercero

Fecha Obtención: 18/10/2016 8:02:39

Pagos realizados en el Trimestre

Pagos realizados en el Trimestre	Periodo medio pago (PMP) (días)	Pagos realizados en el Trimestre			
		Dentro periodo legal pago	Fuera periodo legal pago		
		Número de pagos	Importe total		
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	82,43	1889	7.936.717,35	1069	3.777.936,87
20- Arrendamientos y Cánones	71,59	39	124.983,19	53	90.340,06
21- Reparación, Mantenimiento y conservación	57,19	346	592.581,02	247	350.838,22
22- Material, Suministro y Otros	82,71	1469	7.218.036,91	758	3.324.855,15
23- Indemnización por razón del servicio	72,84	15	2.316,23	11	1.903,44
24- Gasto de Publicaciones	0,00	0	0	0	0
26- Trabajos realizados por instituciones s.f. de lucro	0,00	0	0	0	0
inversiones reales	86,41	141	861.998,52	42	711.427,77
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0,00	0	0	0	0
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0	0	0	0
TOTAL	65,43	2010	8.898.715,87	1111	4.489.364,64

		Código Seguro de verificación: gu6g/2R8prPs51iuno4xKg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verif/3332		AYUNTAMIENTO DE CORDOBA -	
AYUNTAMIENTO DE CORDOBA		Ayuntamiento de Córdoba - Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera		AYUNTAMIENTO DE CORDOBA	
ECONOMÍA		Antonio Leva Gracia - Asesor Técnico Superior		CORE GRAL. HACIENDA Y ADMON PUB	
ID. FIRMA		adela.ayuncordoba.org		PAGINA	
NA° Carpeta. CORE/2016/0013252				NA° Carpeta. CORE/2016/00132521	
NA° Doc. 181325-2016 (2 de 2)		gu6g/2R8prPs51iuno4xKg==		NA° Doc. 181325-2016 (2 de 2)	
NA° Salida 476-2016				NA° Entrada 985-2016	
Fecha 01/12/2016 13:37				Fecha 01/12/2016 13:37	

Ejercicio: 2016

Trimestre: Tercero

Intereses de demora pagado en el periodo

Intereses de demora pagados en el trimestre	Intereses de demora pagado en el periodo	
	Número de pagos	Importe total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	0	0,00
Inversiones reales	0	0,00
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0	0,00
Pagos Realizados Pendientes de Aplicar a Presupuesto	0	0,00
TOTAL	0	0,00

Código Seguro de verificación: 4cF+J4sUMv+eZk/SE1aCRA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verif/4cF+J4sUMv+eZk/SE1aCRA== . Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de la firma electrónica.		AYUNTAMIENTO DE CORDOBA 00000016 RAL HACIENDA Y ADMON.PUB
Manuel Aranda Roldán - Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera ECONOMIC Antonio Leva Gracia - Asesor Técnico Superior		FECHA: 03/10/2016 PÁGINA
ID. FIRMA	adela163n@ayuncordoba.org	4cF+J4sUMv+eZk/SE1aCRA==
NA° Carpeta	CORE/2016/00132521	NA° Carpeta CORE/2016/00132521
NA° Doc	181325-2016 (2 de 2)	NA° Doc 181325-2016 (2 de 2)
NA° Salida	476-2016	NA° Entrada 985-2016
Fecha	01/12/2016 13:37	Fecha 01/12/2016 13:37


EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

Fecha Obtenidór: 18/10/2016 9:16:45
 Pág. 1

Ejercicio: 2016 Trimestre: Tercero

Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre

Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre	Periodo medio del pendiente de pago (PMP) (días)	Pendiente de pago al final del trimestre		Fuera periodo legal pago a final del trimestre	Importe total
		Dentro periodo legal pago a final del trimestre	Nº Operaciones		
		Importe total	Nº Operaciones		
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	56,15	919	3.547.937,91	239	1.432.654,61
20- Arrendamientos y Cánones	65,31	27	77.076,56	31	41.626,91
21- Reparación, Mantenimiento y conservación	48,56	170	293.123,47	38	97.472,83
22- Material, Suministro y Otros	56,61	705	3.172.117,09	164	1.292.836,43
23- Indemnización por razón del servicio	23,29	17	5.620,69	6	718,44
24- Gasto de Publicaciones	0,00	0		0	
26- Trabajos realizados por Instituciones s.f. de lucro	0,00	0		0	
Inversiones reales	137,04	19	543.336,25	4	930.826,87
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0,00	0		0	
Pendientes de aplicar a Presupuesto	117,88	22	278.756,83	23	164.071,20
TOTAL	77,40	960	4.370.030,99	266	2.527.552,68

 Código Seguro de verificación: atr2xraJKAhzhw9RKFZNuq==. Permite la verificación de la integridad de una copia de un documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verfirmav2/		AYUNTAMIENTO DE CORDOBA CUENCA GENERAL HACIENDA Y ADMON.PUB	
FIRMADO POR: Manuel Aranda Roldán - Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera		AYUNTAMIENTO DE CORDOBA	
FIRMADO POR: Rafael Antonio Leva Gracia - Asesor Técnico Superior		AYUNTAMIENTO DE CORDOBA	
ID FIRMA	adela155@ayuncordoba.org	atr2xraJKAhzhw9RKFZNuq==	PÁGINA
Nº Carpeta	CORE/2016/0013252	Nº Carpeta CORE/2016/00132521	
Nº Doc	181325-2016 (2 de 2)	Nº Doc. 181325-2016 (2 de 2)	
Nº Salida	476-2016	Nº Entrada 985-2016	
Fecha	01/12/2016 13:37	Fecha 01/12/2016 13:37	

321/16

701 9:38

(X) Contratos INFORMES DEFINITIVOS 2016 OBRAS EXP 100 16 OBRAS REMODELACIÓN MÁRQUES DE GUALDALZAR EXP 100 16 ADJUDICACIÓN OBRAS- ADJUDICACIÓN EXP.

INFORME DE AUSENCIA DE FISCALIZACIÓN

ASUNTO ADJUDICACIÓN OBRA DE REMODELACIÓN DE LA CALLE MÁRQUES DE GUALDALZAR

Con fecha 25/10/2016 (CORE/001169511/2016) se remite el expediente que a continuación se detalla, el cual ha sido aprobado por el órgano competente (Decreto nº 08824, de fecha 20/10/2016) sin que haya sido objeto de la preceptiva fiscalización previa:

Area Gestora:	Infraestructuras
Expte.:	100/2016
Naturaleza del contrato:	Administrativo
Tipo de contrato:	Obras
Procedimiento de adjudicación:	Abierto
Valor estimado del contrato:	330.511,16 €
Presupuesto base de licitación:	399.918,50 € (350.511,16 € + 69.407,34 € IVA)
Aplicación presupuestaria:	Z F10 1532 61900 0
Adjudicatario Propuesto:	CONSTRUCCIONES Y REFORMAS SALYDUR S.L
CIF:	B18559344
Importe adjudicación:	216.506,28 € + 45.466,32 € IVA = 261.972,60 €
Duración del contrato	89 días naturales

La normativa aplicable en los supuestos de ausencia de fiscalización sería la siguiente:

• El Reglamento Orgánico de este Ayuntamiento, que en su Art. 239 establece:

En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

Si el Interventor General observara que se ha tramitado un expediente sin previa fiscalización, lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquél y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el titular del área municipal de que aquélla proceda someter lo actuado a la decisión del Pleno Municipal.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- Las infracciones del ordenamiento jurídico que, a juicio del interventor, se hayan producido en el momento en que se adoptó el acto sin fiscalización o intervención previa.
- Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.
- La posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento

Al expediente se unirá, con carácter preceptivo un informe que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa y, en su caso, las observaciones que estime convenientes respecto del informe de intervención.

• La Base 57 de Ejecución del Presupuesto de este Ayto viene a modular lo previsto en el citado Reglamento Orgánico para determinados supuestos, disponiendo que : "De

DILIGENCIA: Para hacer constancia del presente informe, teno conocimiento del mismo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 20/12/16
El secretario de Pleno
Fdo. Valeriano

Código Seguro de verificación B1mfjsORBK003gBccP34tQ== Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección https://adela.ayuncordoba.es/verfirmav2/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Ameila Baena Borrego - Viceintervención	FECHA	25/10/2016
	Maria Luisa Muñoz Pérez - Técnica de Grado Medio		
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	1/3

B1mfjsORBK003gBccP34tQ==


conformidad con lo establecido en el Art. 239 del Reglamento Orgánico relativo a los supuestos de ausencia de fiscalización, cuando no se encuentre en los expedientes ninguna deficiencia sustancial, al margen de la omisión de la fiscalización, al expediente se unirá, con carácter preceptivo un informe del servicio que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa y, en su caso, las observaciones que estime convenientes.
Del citado expediente se dará cuenta al Pleno, dando traslado de lo acordado a la Intervención General".

- Asimismo, el art. 28.d de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, considera como infracción muy grave "la omisión del trámite de intervención previa de los gastos, obligaciones o pagos, cuando ésta resulte preceptiva o del procedimiento de resolución de discrepancias frente a los reparos suspensivos de la intervención, regulado en la normativa presupuestaria".

A la vista de la documentación presentada, y en el ejercicio de la función interventora regulada en los Art. 214 y 219.2 del TRLRHL, y aplicando el régimen de fiscalización previa limitada aprobada por el Pleno de la Corporación y regulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el asunto de referencia, se ha procedido a verificar el cumplimiento de los siguientes extremos:

COMPROBACIONES REALIZADAS	Cumplimiento	
	Sí	No
• La existencia de crédito presupuestario y su adecuación a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer:	X (1)	
• Si el compromiso de gasto a contraer es de carácter plurianual:		
- Cumplimiento del Art. 174 TRLHL ¹	--	--
- Las anualidades propuestas se acompañan al ritmo ejecución obra marcado en el plan de obra incluido en el proyecto	x	
• Las obligaciones o gastos se generan por órgano competente	x	
• Fiscalización previa de la autorización del gasto	x	
• Resolución del Órgano de Contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación	x	
• Acta de la Mesa de Contratación proponiendo al Tercero adjudicatario o en su caso, o informe del Dpto. Contratación cuando ésta no sea preceptiva	x	
• Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayto. De Córdoba y con la Seguridad Social	X	
• Constitución de la garantía definitiva	X	
• Informe del Servicio en el que se acredita la presentación en el plazo previsto en la legislación de contratos de la documentación anteriormente citada	X	

¹ Se inicia en el propio ejercicio. Los compromisos de gasto son objeto de adecuada e independiente contabilización. El gasto no supera los cuatro ejercicios y el importe imputado a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no excede de la cantidad que resulta de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se ha comprometido los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70 %; en el segundo ejercicio, el 60 %, y en el tercero y cuarto, el 50 %.

Código Seguro de verificación: B1mfjsORBKo03qBccP34tQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verfirmav2/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica			
FIRMADO POR	María Amelia Baena Borrego - Viceintervención María Luisa Muñoz Pérez - Técnica de Grado Medio	FECHA	25/10/2016
ID FIRMA	adela155.ayuncordoba.org B1mfjsORBKo03qBccP34tQ==	PÁGINA	2/3
 B1mfjsORBKo03qBccP34tQ==			



AYUNTAMIENTO
DE CORDOBA

INTERVENCIÓN GENERAL

Capitulares 1 14071 - Córdoba

Código RAE: JAD1140213

Tel 957 49 99 00 Ext 17923 17161 o 17344

Intervención administración: ayuncordoba.es

(1) En el expediente de inicio, por parte de esta Intervención General se quiso dejar constancia de lo informado, con fecha 6 de abril de 2016 con motivo de la aprobación del expediente para la financiación parcial de las obras incluidas en el Plan Municipal "Mi barrio es Córdoba", mediante la aprobación del Convenio que regula las normas por las que se concede a este Ayuntamiento una subvención nominativa por importe de 2.500.000,00 €, prevista en la Ley de PGE para 2016, con respecto a la ejecución de los trabajos en los plazos establecidos. En concreto se informó lo siguiente:

"En lo relativo a la ejecución de los trabajos en los plazos establecidos, se informa por la Dirección General de Gestión que, "sin tener en cuenta circunstancias imprevistas en la contratación o cualesquiera incidencias que puedan suceder durante la ejecución de cada obra (...) sería posible la ejecución de las obras previstas dentro del año 2016 (finales de octubre/noviembre) al ser la duración de las obras de cuatro a dos meses, sin contar con posibles reducciones de plazos si son valoradas en los correspondientes pliegos".

En consecuencia, de los informes anteriores se infiere la posibilidad tanto de hacer frente a los gastos y pagos derivados del Convenio, como de ejecutar las obras previstas en el plazo estipulado. No obstante, esta Intervención coincide con la apreciación efectuada por la Tesorería Municipal, sobre la dificultad de materializar y justificar los gastos para la primera semana del mes de diciembre. Por esta razón, deberían seleccionarse las obras (entre las relacionadas en el Plan de Inversión) que se imputarán al Convenio previsto, atendiendo, entre otros criterios, a aquéllos que permitan la mayor celeridad en la tramitación de los procesos de licitación, adjudicación, ejecución, contabilización y pago de los trabajos."

Esta Intervención General se reitera en esta observación, que ya dejó plasmada en el inicio de expediente, y ello a pesar de la reducción en el plazo de ejecución ofertada por el adjudicatario, ante la dificultad de materializar y justificar los gastos para la primera semana del mes de diciembre, necesidad que se deriva de llevar a cabo el estricto cumplimiento de los plazos impuestos por el contenido del Convenio aprobado.

Al margen de lo anteriormente expuesto, y teniendo en cuenta que a falta de la ausencia de fiscalización no se encuentra en el expediente ninguna otra deficiencia sustancial, resultaría de aplicación lo previsto en la Base 57 de Ejecución del Presupuesto, **por lo que procedería la emisión por parte del Servicio Gestor de Informe explicativo de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa y, en su caso, de las observaciones que estime convenientes**, con el fin de dar cuenta al Pleno.

El Servicio Gestor deberá remitir dicho Informe a esta Intervención General, quien procederá posteriormente a elevarlo al Pleno para su toma de conocimiento.

Córdoba, 25 de octubre de 2016

Técnica Dpto de Fiscalización
Fdo: Luisa Muñoz Pérez
(firma electrónica)

VºBº Viceinterventora
Fdo: Amelia Baena Borrego
(firma electrónica)

Código Seguro de verificación: B1mfjsORBKo03qBccP34tQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR

Maria Amelia Baena Borrego - Viceintervención

FECHA

25/10/2016

Maria Luisa Muñoz Perez - Técnica de Grado Medio

PAGINA

3/3

ID. FIRMA

adela155 ayuncordoba.org

B1mfjsORBKo03qBccP34tQ==



B1mfjsORBKo03qBccP34tQ==

**ESTATUTOS DE LA AGENCIA PÚBLICA
ADMINISTRATIVA LOCAL INSTITUTO MUNICIPAL DE
TURISMO DE CÓRDOBA (IMTUR)**

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

29 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO
Constitución, denominación, domicilio**

Artículo 1.- Constitución y régimen jurídico.

El Ayuntamiento de Córdoba, al amparo de lo establecido en las disposiciones de Régimen Local aplicables, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido constituye una Agencia pública de naturaleza administrativa para la prestación de los servicios que constituyen su objeto al amparo de lo establecido en el artículo 85.2 de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local y del TÍTULO II (LOS SERVICIOS Y LA INICIATIVA ECONÓMICA LOCALES), CAPÍTULO I (Servicios locales de interés general y su régimen jurídico) de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía.

EL Organismo, en cuanto agencia pública administrativa local, de conformidad con la Ley de Autonomía Local de Andalucía y su normativa de desarrollo, tiene personalidad jurídica y patrimonios propios, y autonomía funcional para el cumplimiento de sus fines, sin perjuicio de las facultades de tutela que ejerza el Ayuntamiento de Córdoba, y se regirá por los presentes Estatutos y por el ordenamiento jurídico administrativo de las Entidades Locales.

El control de la Agencia como ente instrumental del Ayuntamiento de Córdoba para el ejercicio, mediante descentralización funcional de las actividades de fomento, promoción y prestacionales definidas en los presentes Estatutos, queda determinado por el nombramiento por la Junta de Gobierno Local de los miembros de la Agencia, por la presencia de miembros de la Corporación en los órganos de gobierno de la Agencia, por la obligación de remitir con carácter anual al Pleno un informe-memoria sobre las actuaciones desarrolladas por ésta en el trimestre anterior, por el control que pueden ejercer los miembros del Pleno mediante el acceso a la documentación de los acuerdos aprobados en el organismo y la posibilidad de ejercer dentro del Pleno las facultades de control ,mediante los mecanismos previstos en el Reglamento Orgánico General, entre otros solicitud de comparencias, mociones de impulso político, ruegos y preguntas dirigidos a la Presidencia del Instituto.

Por otra parte corresponderá a la Junta de Gobierno Local autorizar los planes y programas estratégicos de la Agencia así como el control sobre sus decisiones más significativas en materia de personal, presupuestaria, cumplimiento de los objetivos de estabilidad y deuda pública, prudencia financiera y contractual.

Además como medio propio personificado del Ayuntamiento de Córdoba y de sus entes instrumentales, estos pueden conferirle encargos que sean de ejecución obligatoria para el ente destinatario, de acuerdo con instrucciones fijadas unilateralmente por el Ayuntamiento, cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa de contratos del

sector público vigente en cada momento y que en caso de dar lugar a compensación se establecerá por referencia a tarifas aprobadas por el Ayuntamiento cuando la ejecución del encargo suponga la realización de un gasto efectivo que no tenga cabida en los presupuestos de la Agencia.

Su condición de medio propio implica la imposibilidad de que participe en licitaciones públicas convocadas por el Ayuntamiento de Córdoba sin perjuicio de que, cuando no concurra ningún licitador o en caso de emergencia con los criterios establecidos en la normativa de contratación, pueda encargarse de la ejecución de la prestación objeto de las mismas.

La regulación de los requisitos de tales encomiendas se regula en el art 19 de los presentes Estatutos.

La actuación de la Agencia se ajustará a lo establecido en la legislación de Régimen Local, los presentes Estatutos, y para lo no previsto en ellos, en lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal, y con carácter subsidiario, en la normativa reguladora de los organismos autónomos administrativos del Estado. Su duración será indefinida, y en caso de disolución, le sucederá universalmente el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

En el plazo máximo de un año a contar desde la aprobación de los presentes Estatutos, el Consejo Rector de la Agencia aprobará un Plan Inicial de Actuación que determinará:

- Los objetivos de la Agencia, justificando su suficiencia o idoneidad, los indicadores para medirlos, y la programación plurianual de carácter estratégico para alcanzarlos a cuatro años, especificando los medios económicos y personales que dedicará, concretando en este último caso la forma de provisión de los puestos de trabajo, su procedencia, coste, retribuciones e indemnizaciones, así como el ámbito temporal en que se prevé desarrollar la actividad.
- Asimismo, se incluirán las consecuencias asociadas al grado de cumplimiento de los objetivos establecidos y, en particular, su vinculación con la evaluación de la gestión del personal directivo en el caso de incumplimiento. A tal efecto, el reparto del complemento de productividad o concepto equivalente se realizará teniendo en cuenta el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan y en los anuales.
- El Plan se actualizará anualmente mediante la elaboración del correspondiente anexo de actualización que permita desarrollar para el ejercicio siguiente las previsiones.
- El anexo de actualización deberá ser aprobado en el último trimestre del año natural y deberá guardar coherencia con el Programa de actuación plurianual previsto en la normativa presupuestaria.

La falta de aprobación del plan anual de actuación dentro del plazo fijado por causa imputable a la Agencia, y hasta tanto se subsane la omisión, llevará aparejada la paralización de las transferencias que deban realizarse a favor de ésta con cargo a los Presupuestos del Ayuntamiento salvo que el Pleno autorice excepcionalmente la transferencia.

El plan de actuación y los anuales, así como sus modificaciones, se hará público en la página web de la Agencia

Todos los planes y sus actualización serán sometidos a autorización de Junta de Gobierno local.

AGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

29 DIC. 2016

SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Art. 2.- Denominación y adscripción.

La Agencia Pública Administrativa local cuya denominación será ~~INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO DE CORDOBA (IMTUR)~~ queda adscrita a efectos orgánicos al Área de Desarrollo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera.

Art. 3.- Domicilio social.

La Agencia tendrá su sede en la ciudad de Córdoba, en calle Rey Heredia 22 , de titularidad dominical del Ayuntamiento, en cuyo Inventario General de Bienes y Derechos se encuentra inscrito como bien de dominio público cedido en uso al Organismo Autónomo, pudiendo el Consejo Rector modificar el domicilio social y establecer delegaciones del mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto y ámbito

Art. 4.- Objeto.

Constituye el objeto del Instituto en su condición de Agencia Pública Administrativa Local, siendo su función esencial asegurar con la mayor amplitud posible el cumplimiento de los objetivos de promoción y fomento del turismo en la ciudad de Córdoba y para este fin puede desempeñar las siguientes funciones:

1. Promover y fomentar acciones y actividades encaminadas a incrementar la demanda turística.
2. Gestionar, promocionar, realizar y apoyar todas aquellas actividades que puedan beneficiar el incremento y la calidad de la oferta turística de Córdoba.
3. Promover la presencia activa de Córdoba en el mercado turístico, procurando la coordinación de los sectores interesados en el fomento del turismo.
4. Favorecer, ayudar y posibilitar la adecuación de las estructuras y de los servicios a la oferta turística, apoyando la iniciativa privada del sector.
5. Favorecer y promover la celebración de convenciones, reuniones y actividades análogas, nacionales e internacionales, en la ciudad de Córdoba.
6. Potenciar el sector turístico en aquellos aspectos relacionados con el alojamiento, la restauración, las agencias de viajes y las actividades culturales y de ocio.
7. Estudiar los problemas turísticos y comerciales vinculados al sector turístico de la ciudad adoptando o proponiendo las medidas que se consideren más adecuadas para solucionarlos.
8. Elaborar el material de divulgación, publicidad y de imagen necesario con el fin de dar a conocer los recursos de Córdoba para fomentar la captación de visitantes.

29 DIC. 2015

Aprobación inicial Pleno de 29/12/2016

9. Colaborar con otras entidades públicas y privadas en la promoción de Córdoba en beneficio de la atracción de visitantes.
10. Promover y, en su caso, participar en convenios con otras entidades, públicas o privadas, para la financiación de campañas de promoción turística y comercial, y para la consecución de cualquier otro de los fines establecidos en estos estatutos.
11. La elaboración, tramitación y gestión de proyectos de interés turístico ante las autoridades europeas, estatales o autonómicas, que lleven aparejada financiación a través de fondos de la Unión Europea o de otra naturaleza.
12. Contribuir a la defensa de los recursos naturales y de los valores socioculturales de la ciudad.
13. Estudiar y analizar la realidad turística de la ciudad y ofrecer al sector la información conseguida.
14. Coordinar, dinamizar y colaborar con todos los sectores interesados en el fomento del turismo, y muy especialmente el sector comercial vinculado al sector turístico.
15. Gestionar instalaciones y equipamientos de interés turístico o de interés para la ciudad.
16. Promover, gestionar y comercializar productos y servicios de interés turístico.
17. Fomentar actividades turísticas que pongan en valor el legado histórico, patrimonial y cultural de la ciudad.
18. Gestionar la participación de Córdoba en redes de cooperación turística y patrimonial.
19. Coordinar su actividad con las áreas y dependencias municipales que tengan relación con la actividad que desarrolle la Agencia.

Para el cumplimiento de estos fines, la Agencia dispondrá de potestad de autoorganización, de programación y planificación, de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes, la presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos, las potestades de ejecución forzosa y sancionadora, la potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos, las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de las comunidades autónomas; así como la inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.

De igual modo corresponde al Agencia administrar los bienes y derechos que integren su patrimonio, manteniendo plenamente el rendimiento y la utilidad de los mismos.

Sin embargo la potestad reglamentaria queda reservada al Pleno del Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de la posibilidad de que la propuesta surja de la Agencia y de la necesaria audiencia de ésta durante el proceso de elaboración y aprobación.

TÍTULO II

29 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 5.- De los diferentes órganos de la Agencia.

Por razón de su competencia, los órganos son de carácter decisorio, directivo-ejecutivo o consultivo.

1. Son Órganos de carácter decisorio, la Presidencia, la Vicepresidencia y el Consejo Rector.
2. Son órganos directivos ejecutivos la Gerencia y aquellos otros que con tal carácter puedan crearse en la plantilla de la Agencia con el límite acordado por el Pleno.

La Gerencia, a los efectos del art. 85 bis).1.b) LBRL tendrá la condición de máximo órgano de dirección.

3. El Consejo Consultivo es el órgano consultivo del Instituto con las atribuciones, composición y funcionamiento que le encomiendan estos estatutos.

CAPÍTULO PRIMERO

Del Consejo Rector

Art. 6.- Composición.

1.- Sin perjuicio de las facultades de control reconocidas al Área de adscripción, a la Junta de Gobierno Local y al Pleno en los presentes Estatutos, la Agencia estará regida por un Consejo Rector.

2.- El Consejo Rector estará presidido por el Presidente/a de la Agencia, que será el de la Corporación o capitular en quien delegue, y un número de miembros incluida la Presidencia y Vicepresidencia, cuya determinación corresponderá a la Junta de Gobierno Local, en función de la clasificación de las entidades vinculadas o dependientes de la misma que integren el sector público local, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 12 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local o de la normativa que pudiera resultar de aplicación.

3.- Sus componentes, salvo la Presidencia, serán designados por la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Pleno, integrando al Consejo del Movimiento Ciudadano en un componente, a propuesta del mismo Consejo. El resto de los componentes a propuesta de los Grupos Municipales de forma proporcional a su representación.

4.- Por cada titular podrá designarse un suplente, para casos de vacante, ausencia o enfermedad o declaración del deber de abstención o recusación.

5.- Sus cargos no serán retribuidos, sin perjuicio de las dietas por asistencia a las sesiones que correspondan.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha: Aprobación inicial Pleno de 29/12/2016

29 DIC. 2016

SECRETARIO GENERAL DE PLENO

6.- Sin perjuicio de la publicidad legal a que se este obligado, se difundirá a través de la página web y portal de transparencia la composición de sus órganos de administración, gestión, dirección y control incluyendo los datos y experiencia profesional de sus miembros.

7.- La renovación total del Consejo Rector se producirá cada cuatro años, al constituirse la Corporación Municipal. También se procederá a la renovación parcial de alguno de sus miembros por renuncia del mismo, pérdida de la representatividad que determinó su nombramiento, o por decisión del mismo órgano que lo designó. En estos casos, el nuevo vocal concluirá su mandato al renovarse totalmente el Consejo

Las dietas por asistencia que perciban los miembros de los citados órganos se recogerán anualmente en la memoria de actividades de la entidad.

Artículo 7.- Clases de Sesiones.

1. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector se cursarán por orden de la Presidencia, con una antelación mínima de dos días hábiles, e irán acompañadas del orden del día, donde se relacionarán los asuntos a tratar y del acta o actas que deban ser aprobadas en la sesión.

A las sesiones del Consejo Rector podrán asistir con voz, pero sin voto, quienes desempeñen puestos directivos de Coordinación General y/o Dirección General del Área u órgano análogo a que se encuentre adscrita la Agencia, la persona titular de la Gerencia y, cuando se requiera su presencia por la Presidencia, cualquier responsable de alguna de las unidades administrativas o quien ejerza la Presidencia del máximo órgano de representación de los trabajadores.

2.-El Consejo Rector celebrará sesión ordinaria, como mínimo, cada dos meses, y extraordinaria cuando así lo decida la Presidencia o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de los miembros que la componen, sin que ninguno de ellos pueda solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente .

El día y hora de celebración de las sesiones ordinarias se fijará por acuerdo del propio Consejo Rector, adoptado en sesión extraordinaria de constitución que habrá de convocarse dentro de los dos meses siguientes a la celebración de la sesión constitutiva de la Corporación. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas. El cambio de día y/u hora de celebración de las sesiones ordinarias habrá de ser aprobado por el Consejo Rector.

En el caso de sesión solicitada por la cuarta parte de los miembros del Consejo, la celebración de la misma no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de una sesión ordinaria o de otra extraordinaria con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase la sesión extraordinaria solicitada dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el la Secretaría del Consejo a todos los miembros del mismo al día siguiente al de la finalización del plazo

29 DIC. 2016

citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, la sesión será presidida por el vocal de mayor edad de los presentes.

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el/la Presidente/a cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con una antelación mínima de dos días hábiles. En tal caso, deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Consejo sobre la urgencia, si esta no resulta apreciada se levantará la sesión.

Podrán celebrarse sesiones sin convocatoria previa cuando estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y así lo decidan todos sus miembros.

3. El Consejo Rector quedará válidamente constituido en sesión ordinaria o extraordinaria cuando se cuente con la asistencia presencial o a distancia, en los casos expresamente previstos en este Reglamento, de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto o sus suplentes. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Si dicha asistencia no se lograra, la sesión se celebrará en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera. Para la válida celebración de la sesión será suficiente la asistencia de un tercio de los miembros del Consejo, que nunca podrá ser inferior a tres, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario de la Agencia o de quienes legalmente los sustituyan. Como sistema preferente de asistencia a distancia se establece la videoconferencia.

4. Podrán asistir a la celebración de la sesión a distancia aquellos miembros del Consejo que por causa de embarazo, maternidad, paternidad o enfermedad grave, acreditada mediante la presentación de declaración responsable o certificado médico, así lo soliciten al Presidente del Consejo, con antelación suficiente a la celebración de la sesión, que permita establecer los medios telemáticos que permitan garantizar la identidad de la persona, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real, sentido del voto, así como de su presencia a efectos de mantenimiento del quórum durante la sesión y la disponibilidad de los medios durante la misma.

Este sistema de asistencia quedará condicionado a la disponibilidad técnica de los medios telemáticos necesarios para su utilización, lo que deberá garantizarse antes del 1 de enero de 2018.-

La Presidencia calificará la solicitud y, en su caso, autorizará la asistencia a distancia. A efectos de otorgar dicha autorización, la Presidencia analizará de forma individualizada cada caso y verificará si concurren las circunstancias que justifican este procedimiento. Asimismo, se le enviará una notificación a su grupo político de pertenencia y un mensaje corto a su teléfono móvil.

En caso de que la solicitud se refiera a varias sesiones o a un periodo de tiempo, las correspondientes comunicaciones se realizarán a medida que se fijen los órdenes del día.

Artículo 8.- Acceso a la documentación por los miembros del consejo y por otros concejales en el ejercicio de las funciones de control y fiscalización.-

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de aprobación inicial Pleno de 29/12/2016

29 DIC 2016

1. Los expedientes de la Sesión estarán a disposición de los miembros del Consejo Rector desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Agencia para su examen y consulta. Desde el momento en que se curse la convocatoria para una sesión, la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día estarán a disposición de los integrantes del órgano colegiado convocado en la Carpeta regulada en el siguiente apartado.

2.- Sin perjuicio de las publicaciones que en base a los principios de transparencia y publicidad se realicen en la web institucional, existirá un sistema interno a fin de facilitar el acceso a la documentación que forma parte del orden del día de una sesión del Consejo y a cualquier otra información que se decida compartir o bien solicite por parte de un Concejal o Grupo Político Municipal, todo ello a fin de agilizar los trámites administrativos y generar un ahorro considerable limitando en la medida de lo posible la impresión en papel.

El acceso a dicho sistema se realizará a través de una contraseña que se facilitará a la secretaría de cada uno de los Grupos Políticos Municipales, y en su caso a los miembros no adscritos, que permitirá entrar al servidor donde se encuentran todas las carpetas creadas al efecto.

Tal acceso quedará restringido a la mera lectura de los indicados documentos y su respectiva impresión, sin que, en modo alguno, quepa la posibilidad de alterar el contenido del texto de cada una de las mismas.

3.- Existirá una carpeta genérica de expedientes a la cual todos los Grupos Políticos Municipales o concejales no adscritos, miembros del órgano, en el que tendrán acceso directo, pudiendo ver indistintamente, sin restricción alguna, todos ellos la información de expedientes que en la misma se inserten.

4.- Existirá una carpeta personalizada de expedientes mediante la que se facilitará la información a cada uno de los Grupos Políticos municipales que haya sido previamente solicitada en la forma prevista en el siguiente apartado. Dicha información tendrá carácter particular y secreto, pudiendo únicamente acceder a la misma el Grupo Político o concejal no adscrito, titular de la mencionada carpeta.

5.-Solicitud de información

El Grupo Político Municipal o concejal no adscrito deberá solicitar por correo electrónico a la Secretaría General de la Agencia la información interesada, utilizando para ello la cuenta de correo que dispone cada Grupo Político o no adscrito con dominio municipal ayuncordoba.es, estableciéndose la presunción de que cualquier correo que provenga de una cuenta oficial municipal ha sido enviado por sus titulares.

Tal solicitud será trasladada al Departamento del que dependa el expediente cuya información se solicita, para que, a su vez, la Presidencia autorice la evacuación de la documentación solicitada. Firmada la correspondiente autorización, el Departamento trasladará a la Secretaría General, por vía telemática, la debida información.

A continuación, desde Secretaría General se comunicará mediante correo electrónico al Grupo Político o concejal no adscrito la disponibilidad de la información solicitada en la

carpeta particular de expedientes prevista en el apartado anterior o excepcionalmente la denegación de la información de forma motivada.

Cuando la información solicitada no se hallare en soporte informático o por cualquier motivo fuera más operativo en el caso concreto el acceso o la atención presencial respecto a la misma, se citará por correo electrónico a los solicitantes trasladando la hora o el horario de atención en el que se procederá a la puesta a disposición presencial de la documentación. Si tal acceso se considerase insuficiente por parte del solicitante, y únicamente tras el mismo, puede de nuevo solicitarse por correo electrónico copia de alguno o algunos de los documentos y expedientes visualizados.

Artículo 9.- Realización de la convocatoria y Régimen de adopción de acuerdos

1.-Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

2.-La notificación de la convocatoria se realizará mediante comparecencia en la sede electrónica de la Agencia , mediante el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación, entendiéndose practicada en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y entendiéndose rechazada cuando hayan transcurrido un día natural desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido. El aviso de la existencia de notificación pendiente de acceso se realizará por correo electrónico utilizando para ello la cuenta de correo que dispone cada Grupo Político o no adscrito con dominio municipal ayuncordoba.es.

Se entenderá cumplida la obligación de notificar con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica cuando contenga el texto íntegro de la convocatoria así como el intento de notificación debidamente acreditado.

3.-Hasta que se implante un sistema electrónico de gestión que permita realizar la convocatoria mediante comparecencia en la sede electrónica, se utilizará el portafirmas del Ayuntamiento de Córdoba, debiendo los miembros del consejo firmar el recibí con su firma electrónica, entendiéndose rechazada cuando hayan transcurrido un día natural sin que se firme el recibí y entendiéndose cumplida la obligación de notificar con la puesta a disposición de la notificación en la citada aplicación cuando contenga el texto íntegro de la convocatoria, así como quede acreditado el intento de notificación .-

4. Salvo en los casos previstos en los presentes Estatutos, los acuerdos del Consejo Rector se adoptarán por mayoría simple, dirimiendo los empates la Presidencia con su voto de calidad. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

5. Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Rector para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

a) Propuesta de derogación, modificación o ampliación de estos Estatutos.

29 DIC. 2016

Aprobación inicial Pleno de 29/12/2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

b) Propuesta de otorgamiento de cualquier clase de contrato de préstamo o empréstito, con entidades bancarias de crédito, cuando su importe exceda el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto de la Agencia, remitiéndose posteriormente al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación, previos los trámites establecidos en la legislación de Haciendas Locales.

6. El voto de los miembros del Consejo Rector tiene carácter personal e indelegable, y se emitirá en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también abstenerse de votar.

7. Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales y secretas. El sistema normal de votación será el sistema ordinario. Las votaciones nominales y secretas procederán en los casos y forma previstos en la legislación vigente en materia de régimen local.

8.- El régimen de sesiones y adopción de acuerdos, en lo no previsto en los presentes Estatutos, se regirá por lo dispuesto para el Pleno en el Reglamento orgánico.

Artículo 10.- Actas.

1. El sistema preferente, una vez que se disponga de los aplicativos correspondientes, será el de VídeoActa. El VídeoActa se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de dicho orden del día.

• Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada miembro del Consejo, y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

• Firma electrónica: la firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión dota de fehicencia y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona.

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3.-Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. Se considerará aprobada en la misma sesión el acta que, con posterioridad a la reunión, sea distribuida entre los miembros y reciba la conformidad de éstos por cualquier medio del que el Secretario deje expresión y constancia.

4.-En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 11.- Competencias.

29 DIC 2016

Aprobación inicial Pleno de 29/12/2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Sin perjuicio de las facultades de control reconocidas al Área de adscripción en los presentes Estatutos, el Consejo Rector tendrá las siguientes competencias:

1. Proponer la aprobación del Reglamento de Organización y Régimen Interior del Instituto, sus servicios y departamentos, así como sus modificaciones.
2. Proponer al Pleno la aprobación de plantilla de personal y sus modificaciones y a la Junta de Gobierno local la relación de puestos de trabajo del Instituto.
3. Acordar tras el nombramiento efectuado por la Junta de Gobierno Local la contratación del Gerente cuando deba ser objeto de contrato de alta dirección, aplicando las condiciones retributivas y de cese oportunas en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación aplicable y en los correspondientes acuerdos plenarios.
4. La aprobación del convenio colectivo, pactos y acuerdos del personal de la Agencia, que quedan sujetos a su autorización por la Junta de Gobierno Local.
5. Aprobar y rectificar anualmente el Inventario de Bienes y Derechos remitiéndolo, dentro del plazo previsto, al Área a la que se encuentre adscrito y al Servicio de Patrimonio para su incorporación al Inventario General Consolidado de la Corporación.
6. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de la Agencia, previo expediente en el que se acredite su oportunidad y legalidad.
7. Aprobar la propuesta de Presupuesto anual para su elevación con la antelación necesaria, al área de Hacienda a los efectos de su integración en el Presupuesto General. Igualmente aquellos expedientes de modificación presupuestaria que de conformidad con la normativa de Haciendas Locales correspondan al Pleno.
8. Aprobar los Estados y Cuentas Anuales rendidos por el Presidente a los efectos de la formación y aprobación de la Cuenta General, así como aprobar cuantas cuentas deban ser rendidas conforme a las disposiciones vigentes y su aprobación resulte ser competencia del Consejo Rector, entre otras la Cuenta Recaudatoria de la gestión de la Agencia.
9. Corresponde al Consejo Rector las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos que celebre la Agencia que no sean de la competencia de la Presidencia o Gerencia y aquellos que por su cuantía deban ser autorizados por la Junta de Gobierno Local.-
10. La autorización y disposición de los gastos que superen los límites establecidos para la competencia de la Presidencia y los que la Ley le atribuya expresamente.
11. El reconocimiento de obligaciones correspondientes a hechos o actos producidos en ejercicios anteriores.
12. La concertación de las operaciones de crédito y tesorería, previas las autorizaciones pertinentes cuando no sean competencia de otro órgano.
13. Aprobar la Oferta de Empleo Público y convocatoria y las bases para las pruebas de selección del personal funcionario de carrera o laboral fijo, todo ello de acuerdo con las

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

29 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Aprobación inicial Pleno de 29/12/2016

directrices que al efecto le indique el Área a la que se adscriba la Agencia, siendo la competencia para resolver estas convocatorias del Presidente.

14. La aprobación de los convenios que tengan el carácter de marco o protocolos generales a suscribir con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
15. Aprobación de las bases de concesión de subvenciones pública concurrencia así como el otorgamiento de subvenciones directas cuando no sean nominativas en el presupuesto.
16. Ejercitar toda clase de acciones judiciales y administrativas que correspondan al Instituto en las materias de su competencia.

Desde el momento de constitución de la nueva Corporación hasta el de celebración de la sesión de constitución del Consejo Rector, la Presidencia asumirá la gestión de la Agencia, no pudiendo ejercitar competencias reconocidas al Consejo en los apartados 1,2,5 y 6 de este artículo.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Presidencia

Artículo 12.- Titularidad.

Será Presidente de la Agencia el que lo sea del Ayuntamiento o concejal en quien delegue.

Artículo 13.- Competencias.

Son atribuciones y deberes de la Presidencia los siguientes:

1. Convocar, presidir y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir sus deliberaciones y decidir los empates con voto de calidad.
2. Presidir y dirigir cualquier tipo de comisión de trabajo que pueda constituirse en su seno, para su mejor desenvolvimiento, que podrá delegarse en el vicepresidente o en el gerente.
3. Ordenar la publicación y ejecución y hacer cumplir los acuerdos adoptados por los Órganos decisorios.
4. Ostentar la jefatura de la Inspección de los Servicios y del personal
5. Representar al Instituto a todos los efectos y, en particular, firmar cuantos documentos de carácter público o privado fueren precisos.
6. Actuar ante los Tribunales, Organismos y autoridades de toda índole, otorgando, en su caso, los apoderamientos necesarios, y ejercitar acciones judiciales y administrativas en materias de su competencia así como en las del Consejo Rector en caso de urgencia, acciones administrativas, judiciales dando cuenta al Consejo Rector.

29 DIC. 2016

- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
7. En el porcentaje o cuantía que establezca la Junta de Gobierno Local, en el Acuerdo de Delegación de competencias en esta materia en los Concejales Delegados, corresponde al Presidente de la Agencia las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión o concesión de servicios públicos o concesión de servicios, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados, incluida la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Agencia, la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como los actos de disposición sobre bienes y derechos del patrimonio cuando y demás gastos a realizar.
 8. Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios, y disponer la suspensión preventiva por razón de presuntas faltas graves o muy graves, e imponer sanciones en los casos que procedan.
 9. Formar el proyecto del Presupuesto para su elevación al Consejo Rector.
 10. La autorización y disposición de los gastos así como el reconocimiento y liquidación de obligaciones, derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, en el marco de sus competencias.
 11. Las funciones de ordenación de pagos, dentro de los límites señalados en la legislación vigente y bases de ejecución del presupuesto, y la autorización mancomunada con el Interventor y Tesorero de los movimientos de fondos.
 12. La aprobación de los expedientes de modificaciones presupuestarias que no son competencia del Consejo Rector.
 13. La concertación de operaciones de crédito, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el porcentaje o o cuantía que establezca la Junta de Gobierno Local en el Acuerdo de Delegación de competencias en esta materia en los Concejales Delegados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
 14. Rendir los estados y cuentas anuales preceptivos conforme a la legislación vigente y someterlos al Consejo Rector.
 15. Dictar, a propuesta del órgano competente, los actos relativos a la gestión, recaudación o inspección tributaria consecuencia del ejercicio de competencias propias o delegadas, así como la resolución del recurso de reposición, salvo que en la legislación específica se atribuya la competencia a otro órgano.
 16. Con carácter residual, cualesquiera otras funciones no reservadas por los presentes Estatutos a la competencia de ningún otro órgano de la Agencia.

La Presidencia podrá delegar total o parcialmente sus competencias en la Vicepresidencia excepto las indicadas con los números 1,8 y 9 y/o en el Gerente, excepto las indicadas con los números 1,6,8,9 y 15.

CAPÍTULO TERCERO

De la Vicepresidencia

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

29 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Artículo 14.- Designación.

La Vicepresidencia de la Agencia le corresponderá al miembro del Consejo Rector que sea designado por éste, a propuesta de la Presidencia.

Artículo 15.- Competencias.

La Vicepresidencia desempeñará las competencias que le delegue la Presidencia, además de sustituir a la persona titular de la Presidencia en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

CAPÍTULO CUARTO

De la Gerencia y demás directivos.

Artículo 16.- Designación y régimen jurídico.

1. Corresponden a quien desempeñe la Gerencia, como máximo órgano de dirección de la Agencia, las funciones de dirección y coordinación de los distintos departamentos, servicios o unidades de la Agencia, así como las funciones de órgano de contratación en aquellos contratos que se tramiten por el procedimiento de contrato menor y cuya cuantía sea inferior a la establecida para dicha modalidad de contratos por la legislación de contratos del sector público; en los términos establecidos en el acuerdo de Delegación de la Junta de Gobierno Local, en esta materia, para el personal directivo del ayuntamiento.
2. Su régimen retributivo vendrá establecido en el contrato de Alta Dirección que deberá aprobar el Consejo Rector siguiendo las determinaciones establecidas en los correspondientes acuerdos plenarios y de la Junta de Gobierno local.-
3. El Gerente, que será nombrado por la Junta de Gobierno, deberá ser un funcionario de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulado superior en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo caso, mediante un procedimiento que garantice la publicidad y con criterios de capacidad e idoneidad para el puesto.

CAPÍTULO QUINTO

Del Secretaría, Intervención y Tesorería

Artículo 17.- Titularidad y competencias.

Desempeñará la Secretaría del Consejo Rector de la Agencia la persona titular del Órgano de Apoyo de la Junta de Gobierno Local y la Intervención y Tesorería los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional que desempeñen estas funciones en el Ayuntamiento con arreglo a lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal. Por delegación de éstos podrán ejercer dichos puestos quienes desempeñen en el Ayuntamiento los puestos de colaboración reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional. En caso de vacante u otro motivo que no haga posible la delegación en los titulares de dichos puestos de colaboración, podrán delegarse dichos puestos en personal funcionario del Ayuntamiento o de la Agencia del Subgrupo A1 con titulación adecuada y capacidad suficiente para el desempeño del puesto.

Sus funciones serán las que con carácter de reservadas para dichos funcionarios con habilitación de carácter nacional señala la legislación vigente de Régimen Local.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

29 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

CAPÍTULO SEXTO

Del Consejo Consultivo

Artículo 18.- Creación y composición

El Consejo Consultivo del Instituto es un órgano de participación social en las materias propias del ámbito de actuación del Instituto, que sirve de canal de diálogo permanente entre la sociedad civil organizada y los órganos de gobierno del mismo.

En él estarán representados las organizaciones sindicales y empresariales mayoritarias, así como asociaciones y entidades sin ánimo de lucro de reconocido prestigio en las materias objeto del ámbito de actuación de la Agencia.

El número de miembros y su composición se determinará por la Junta de Gobierno Local al comienzo de cada mandato, así como el régimen de su funcionamiento. Como órgano consultivo queda integrado en la Agencia, aunque sin participar en la estructura jerárquica de ésta.

Corresponde a este órgano realizar los estudios, informes o dictámenes que, con carácter facultativo, sean solicitados por los órganos de gobierno sobre las materias de su competencia, así como con carácter preceptivo en el plazo máximo de diez días hábiles sobre los planes y proyectos estratégicos que elabore la agencia o sobre las iniciativas normativas que por la misma se presenten al Ayuntamiento o en las que la Agencia tenga audiencia, acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos .
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

A tal fin deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Artículo 19.- Encomiendas de Gestión

1.- Encomiendas administrativas de la legislación de procedimiento administrativo:

El Ayuntamiento de Córdoba podrá encomendar a la Agencia Pública local, en su calidad de entidad de derecho público, actividades de carácter material o técnico que se insertan en un determinado procedimiento administrativo y ligadas por tanto estrechamente al ejercicio de las competencias propias de los órganos administrativos, por razones de eficacia o cuando no posea los medios técnicos idóneos para su desempeño, que no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos regulados en la legislación de contratos del sector público.

La citada encomienda de gestión administrativa no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del

29 DIC. 2016

Aprobación inicial Pleno de 29/12/2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

órgano o Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

En todo caso, la Agencia Pública Local tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

La formalización de las encomiendas de gestión se ajustará a las siguientes reglas:

a) La Delegación Municipal que proponga la encomienda remitirá un informe acompañado de la memoria en que se justifiquen las razones de eficacia o de carencia de medios que hagan conveniente la ejecución de la encomienda y la remitirán a la Delegación de Gestión. En dicho informe se deberá de acreditar que además de disponer de medios suficientes e idóneos para realizar prestaciones sea una opción más eficiente, resulte sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica o resulte necesario por razones de seguridad pública o de urgencia.

b) La citada Delegación requerirá que se aporte informe de la Agencia Pública Local en el que se valore la disponibilidad de los medios materiales y personales suficientes para la ejecución de la citada encomienda, que deberá ser emitido en el plazo máximo de cinco días hábiles y remitido a la Delegación de Gestión.

c) La Delegación de Gestión formalizará el correspondiente informe técnico-jurídico al que acompañará la propuesta de acuerdo a adoptar por la Junta de Gobierno Local, en la que se incluirá expresa mención de las actividades encomendadas, condiciones y plazo de realización de las actuaciones objeto de la encomienda y plazo de vigencia de la misma, que será obligatorio para la Agencia Pública Local sin necesidad de aceptación. En todo caso, el instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución deberá ser publicada, para su eficacia, en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Portal de Transparencia.

d) En ningún caso la ejecución de las presentes encomiendas conlleva el abono de retribución por parte de la entidad matriz encomendante.

2.- Encomiendas de la legislación de contratos públicos de carácter vertical directo:

El Ayuntamiento de Córdoba podrá organizarse encargando la ejecución de manera directa de prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, a cambio de una compensación tarifaria, a esta Agencia, que no tendrá la consideración de contrato, al tratarse de medio propio personificado siempre y cuando se cumplan todos y cada uno de los requisitos que se establecen a continuación:

A) Que el Ayuntamiento ejerza sobre la Agencia un control, directo o indirecto, análogo al que ostentaría sobre sus propios servicios o unidades, de manera que el primero pueda ejercer sobre el segundo una influencia decisiva sobre sus objetivos estratégicos y decisiones significativas, mediante encargos que sean de ejecución obligatoria para el ente destinatario del encargo por así establecerlo los estatutos o el acto

29 DIC. 2016

Aprobación inicial Pleno de 29/12/2016

de creación, de manera que exista una unidad de decisión entre ellos, de acuerdo con instrucciones fijadas unilateralmente por el ente que puede realizar el encargo.

B) Que la parte esencial de las actividades de la Agencia se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo y que lo controla o por otras personas jurídicas controladas del mismo modo por la entidad que hace el encargo. El artículo 12.1 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública exige que más del 80% de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo y que lo controla, o por otras personas jurídicas controladas del mismo modo por la entidad que hace el encargo.

C) Tendrán la consideración de medio propio y servicio técnico cuando se acredite que dispone de medios suficientes e idóneos, al menos en el 60%, salvo que se establezca otro límite en la orden del encargo. Si la orden del encargo establece un límite inferior al 60%, se deberá acreditar por el poder adjudicador las razones que justifican acudir al medio propio en lugar de licitar el contrato directamente. Dicha justificación se acompañará al documento de formalización del encargo y se publicará en la Plataforma de Contratación correspondiente conjuntamente con éste.

En ningún caso se podrá contratar con terceros la totalidad de la prestación objeto del encargo.

D) Que la norma de creación de la entidad o sus estatutos recojan la condición de medio propio y servicio técnico de la entidad y determinen las entidades respecto de las cuales tienen esta condición, siempre que el medio propio cumpla los requisitos funcionales citados anteriormente para serlo. El medio propio personificado deberá haber publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal; respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta; y los sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo.

El expediente incorporará:

a) Memoria que determina con precisión las necesidades que se pretenden cubrir con el encargo (art. 22TRLCSF), la definición del objeto del encargo y las instrucciones fijadas unilateralmente por la entidad encomendante para su ejecución, con determinación de presupuesto y plazo ; con especial mención a la acreditación del cumplimiento de los requisitos expresados en el apartado B) y C) así como de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- Sea una opción más eficiente que la contratación pública y resulta sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

- Resulte necesario por razones de seguridad pública o de urgencia en la necesidad de disponer de los bienes o servicios suministrados por el medio propio o servicio técnico.

b) Informe de la Agencia Pública Local en el que se valore la disponibilidad de los medios materiales y personales suficientes para la ejecución de la citada encomienda,

29 DIC. 2016

que deberá ser emitido en el plazo máximo de cinco días hábiles y remitido a la Delegación de Gestión.

- c) Informe del Departamento de Contratación y de la Asesoría Jurídica.
- d) Certificado de la existencia de crédito para abonar los gastos de la encomienda o documento de RC.
- e) fiscalización previa de la Intervención General

Los citados encargos se publicarán en la Plataforma de Contratación y en el Portal de Transparencia.

3.- Encomienda de la legislación de contratos de carácter vertical inverso:

El Ayuntamiento de Córdoba podrá ejecutar de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, que no tendrán la consideración de contratos, en virtud de encargo realizado por el Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa local, a cambio de una compensación tarifaria, siempre que quede acreditado en el expediente los siguientes requisitos:

a.- Que el Ayuntamiento de Córdoba disponga de medios suficientes e idóneos para realizar la prestación al menos en un 60%, salvo que se establezca otro límite en la orden del encargo. Si la orden del encargo establece un límite inferior al 60%, se deberá acreditar por la Agencia Pública Administrativa las razones que justifican acudir al Ayuntamiento en lugar de licitar el contrato directamente, no pudiéndose contratar con terceros la totalidad de la prestación objeto del encargo en ningún caso. Dicha justificación se acompañará al documento de formalización del encargo y se publicará en la Plataforma de Contratación correspondiente conjuntamente con éste.

b.- Memoria en la que se acredite que es una opción más eficiente que la contratación pública y resulta sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica o que resulta necesario por razones de seguridad pública o de urgencia en la necesidad de disponer de los bienes o servicios suministrados.

c.- Aprobación por el Consejo Rector de la Agencia y por la Junta de Gobierno Local, previo Informe del Departamento de Contratación y de la Asesoría Jurídica debiendo constar en el expediente certificado de la existencia de crédito para abonar los gastos de la encomienda o documento de RC y fiscalización previa de la Intervención General.

d.- Formalización en documento que será objeto de publicación en la Plataforma de Contratación y en el Portal de Transparencia.

4.- Encomiendas horizontales:

La Agencia Pública Administrativa Local podrá conferir encargos a otras Agencias o Sociedades de capital íntegramente público controladas, directa o indirectamente, por el mismo poder adjudicador, siempre que no exista participación directa de capital privado en la persona jurídica a la que se realice el encargo, siempre que se cumplan respecto de

29 DIC. 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
su relación con el Ayuntamiento u otros entes instrumentales del mismo los requisitos establecidos en los apartados A a D de la encomiendas directas verticales y además:

a) El medio propio personificado deberá haber publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal; respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta; y los sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo.

b) El encargo deberá ser objeto de formalización en un documento que será publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente.

c) El importe de las prestaciones parciales que el medio propio pueda contratar con terceros no excederá del 40% de la cuantía del encargo, salvo que se establezca otro límite en la orden del encargo. Cuando la citada orden de encargo establezca un límite superior al establecido en el párrafo anterior, se deberá acreditar por el poder adjudicador, las razones que justifican acudir al medio propio en lugar de licitar el contrato directamente. Dicha justificación se acompañará al documento de formalización del encargo y se publicará en la Plataforma de Contratación correspondiente conjuntamente con éste.

En ningún caso se podrá contratar con terceros la totalidad de la prestación objeto del encargo.

El expediente incorporará:

a) Memoria que determina con precisión las necesidades que se pretenden cubrir con el encargo (art. 22TRLCSP), la definición del objeto del encargo y las instrucciones fijadas unilateralmente por la entidad encomendante para su ejecución, con determinación de presupuesto y plazo ; con especial mención a la acreditación del cumplimiento de los requisitos expresados en el apartado B) y C) así como de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- Sea una opción más eficiente que la contratación pública y resulta sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

- Resulte necesario por razones de seguridad pública o de urgencia en la necesidad de disponer de los bienes o servicios suministrados por el medio propio o servicio técnico.

b) Informe de la entidad instrumental que recibe el encargo encomendada en el que se valore la disponibilidad de los medios materiales y personales suficientes para la ejecución de la citada encomienda, que deberá ser emitido en el plazo máximo de cinco días hábiles y remitido a la Delegación de Gestión.

c) Aprobación por la Junta de Gobierno Local, previo Informe del Departamento de Contratación y de la Asesoría Jurídica debiendo constar en el expediente certificado de la existencia de crédito para abonar los gastos de la encomienda o documento de RC y fiscalización previa de la Intervención General.

d) Formalización en documento que será objeto de publicación en la Plataforma de Contratación y en el Portal de Transparencia.

Los citados encargos se publicarán en la Plataforma de Contratación y en el Portal de Transparencia.

INFORMACIÓN: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

29 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

TÍTULO III DE LA ESTRUCTURA DE LA AGENCIA.

Artículo 20. De las unidades administrativas.

1. La Agencia se estructurará en los servicios, unidades y puestos de trabajo que se consideren necesarios en cada momento para el cumplimiento de los fines del mismo. De acuerdo con lo previsto en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se establece la gestión compartida de algunos o todos los servicios comunes, en la forma que para todas las Agencias se determine por el Ayuntamiento de Córdoba.
2. Se consideran servicios comunes de los organismos públicos, al menos, los siguientes:
 - a) Gestión de bienes inmuebles.
 - b) Sistemas de información y comunicación.
 - c) Asistencia jurídica.
 - d) Contabilidad y gestión financiera.
 - e) Publicaciones.
 - f) Contratación pública.
3. La organización y funcionamiento de dichos servicios y unidades, y el cometido de los distintos puestos de trabajo, serán regulados por el Reglamento de Organización y Régimen Interior.
4. La Agencia estará integrada mayoritariamente por personal funcionario siendo una excepción la creación de plazas y puestos que puedan ser cubiertos por personal laboral y que responderán a la excepciones permitas por la normativa vigente en cada momento. El Ayuntamiento de Córdoba podrá adscribirle personal funcionario en los términos que se determinen, previa petición del Consejo Rector de la Agencia.
5. Los Jefes de Servicios o unidades análogas que existan serán los que determine en la plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo.

Les corresponden las funciones de dirección y coordinación de sus respectivos Servicios o unidades y serán los órganos de ejecución, en su ámbito, de las disposiciones de la Gerencia.

TITULO IV DEL RÉGIMEN ECONÓMICO.

CAPÍTULO PRIMERO. Patrimonio

Artículo 21.- Composición del Patrimonio.

1. El Patrimonio de la Agencia estará constituido por el conjunto de sus bienes y derechos cualquiera que sea su naturaleza y el título de su adquisición o aquel en virtud del cual hayan sido atribuidos.

29 DIC. 2016

2. En consecuencia con lo establecido en el apartado primero, este Patrimonio podrá ser incrementado por:

- Los bienes muebles e inmuebles que el Ayuntamiento de Córdoba adscriba o asigne a la Agencia para la consecución de sus fines. Dichos bienes conservarán, en todo caso, su calificación jurídica original, sin que la Agencia adquiera la propiedad de los mismos.
- Los bienes que la Agencia adquiera por cualquier título, gratuito u oneroso, con arreglo a Derecho.

Artículo 22.- Inventario de Bienes y Derechos.

Todos los bienes y derechos de titularidad de la Agencia, con excepción de los bienes de naturaleza fungible, deberán estar inscritos en el correspondiente Inventario de Bienes y Derechos de ésta.

La Agencia formará dicho Inventario separado de los bienes y derechos cuya titularidad le corresponda, con sujeción a lo establecido en la legislación en materia de bienes de las Entidades locales.

El Consejo rector será el órgano competente para la aprobación del Inventario, así como para su rectificación, que se llevará a efecto dentro de los cinco primeros meses de cada año, con referencia al 31 de diciembre del año anterior.

El Inventario de Bienes y Derechos deberá ser remitido anualmente al Área del Ayuntamiento de Córdoba a la que esté adscrita la Agencia efectos orgánicos.

Artículo 23.- Régimen jurídico del Patrimonio .

El régimen patrimonial de la Agencia es el establecido para el Ayuntamiento de Córdoba con arreglo a la legislación de bienes de las Entidades Locales.

Corresponde a la Agencia administrar los bienes y derechos que integren su patrimonio, manteniendo plenamente el rendimiento y la utilidad de los mismos.

La gestión de bienes inmuebles podrá ser compartida con otros organismos públicos correspondiendo la coordinación al Ayuntamiento de Córdoba o al Organismo Público a quien el Ayuntamiento de Córdoba encomiende la gestión compartida de dicho servicio común.

La Agencia podrá poseer, usar, disfrutar, gravar o enajenar los bienes que formen su Patrimonio. Los actos de adquisición, transmisión o gravamen sobre bienes inmuebles requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno Local.

Corresponde a la Agencia la potestad de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes

CAPÍTULO SEGUNDO.

Hacienda

Artículo 24.- De los Recursos.

Los recursos económicos de la Agencia podrán provenir de las siguientes fuentes:

9 DIC. 2016 Aprobación inicial Pleno de 29/12/2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

- a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio así como los productos y rentas del mismo y demás ingresos de derecho privado.
- b) Los ingresos procedentes de su actividad a través de las tasas, tarifas, precios o cuotas aprobadas por el Ayuntamiento de Córdoba o en su caso por la Agencia.
- c) Los rendimientos de cualquier otra naturaleza derivados de sus actividades.
- d) La consignación específica que tuviese asignada en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Córdoba
- e) Las transferencias corrientes o de capital procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Corporaciones o Entidades Públicas, así como cualesquiera aportaciones procedentes de Entidades Privadas y particulares.
- f) Los anticipos, préstamos y créditos que puedan obtenerse en los términos establecidos por la Normativa vigente y con las autorizaciones previas oportunas.
- g) El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
- h) Cualesquiera otros recursos que puedan ser obtenidos o atribuidos con arreglo a Derecho

La Agencia no podrá asignar sus bienes y recursos a fines distintos de los que le asignan los presentes Estatutos.

Artículo 25 .- Prerrogativas y obligaciones de la Agencia en materia de Hacienda.

La Agencia gozará de los mismos beneficios fiscales que el Ayuntamiento de Córdoba, disfrutando de iguales exenciones y bonificaciones fiscales, prelación de créditos y demás prerrogativas que procedan.

Para la cobranza de las tasas y demás ingresos de derecho público, la Agencia ostentará las prerrogativas establecidas para la hacienda municipal, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

La Agencia responderá de las obligaciones y deudas contraídas por el mismo. La liquidación o compensación de pérdidas podrá efectuarse, en su caso, con cargo a las aportaciones municipales concedidas al efecto.

CAPÍTULO TERCERO. El presupuesto y la contabilidad

Artículo 26.- Del Presupuesto.

La Agencia tendrá, para cada ejercicio, presupuesto propio, que se integrará, de conformidad con lo prevenido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, en el General del Ayuntamiento. La estructura presupuestaria seguirá lo establecido, en la correspondiente Orden Ministerial estructurándose los gastos e ingresos en la forma establecida en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Córdoba

El Presupuesto contendrá:

1. El Estado de Gastos, en el que se incluirán con la debida especificación los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.
2. El Estado de Ingresos, en el que figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.
3. Asimismo, incluirá las bases de ejecución del mismo y demás documentación establecida en la normativa reguladora de las Haciendas Locales. La regulación propia de las Bases

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

de Ejecución del Presupuesto de la Agencia podrá estar incluida dentro de las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Artículo 27.- Proyecto de Presupuesto

El proyecto de Presupuesto será formado por la Presidencia, y previo informe de la Intervención se presentará para su aprobación al Consejo Rector elevándose al Ayuntamiento de Córdoba antes del 15 de Septiembre de cada año, con carácter de propuesta para su aprobación e integración en el Presupuesto General Municipal.

Artículo 28.- De la ejecución del Presupuesto.

Serán aplicables en materia de ejecución presupuestaria las normas contenidas en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y disposiciones que la desarrollen, o las normas que las sustituyan.

La ejecución del Presupuesto cumplirá con el objetivo de estabilidad presupuestaria y con la regla de gasto y demás principios de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, siendo coherente con el Presupuesto a medio plazo aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Córdoba

Con cargo a los créditos que figuren en los estados de gastos de la Agencia y cuyo importe se determine en función de la efectiva liquidación o recaudación de tasas, cánones, precios públicos o contribuciones especiales, o que por su naturaleza o normativa aplicable deban financiarse total o parcialmente con unos ingresos específicos y predeterminados, tales como los provenientes de transferencias finalistas o de Convenios con otras Administraciones, sólo podrá autorizarse gastos o compromisos, o reconocerse obligaciones en la medida en que se vaya asegurando su financiación.

Si la Agencia obtuviera Remanente Positivo de Tesorería en la liquidación del presupuesto de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el mismo servirá para financiar un crédito extraordinario con el fin de transferirlo de manera inmediata al Ayuntamiento para el cumplimiento de los fines establecidos en la Ley.

Artículo 29.- De la información sobre la ejecución del Presupuesto

La Agencia remitirá trimestralmente al Órgano de Planificación Económico-Presupuestaria del Ayuntamiento de Córdoba la información relativa a la ejecución de sus presupuestos, al objeto de que por la Coordinación General de Hacienda, se traslade dicha información a los grupos municipales.

La información a remitir por la Agencia cumplirá los requisitos que se establezcan en las Bases de Ejecución del Presupuesto. :

Artículo 30. Liquidación.-

La liquidación del Presupuesto de cada ejercicio, previo informe de la Intervención de Fondos, será formada por la Presidencia de la Agencia quien dará cuenta de la misma al Consejo Rector. Tras su conocimiento por este órgano, se remitirá a la Alcaldía para su aprobación

Artículo 31.- De la Fiscalización.

Se ejercerán en la Agencia, con la extensión y efectos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, funciones de control interno respecto de su gestión económica, en su triple acepción de función interventora, de control financiero y de control de eficacia. La Intervención de fondos ejercerá, en todo caso, la pertinente fiscalización económica interna. En materia de control y fiscalización serán aplicables las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y demás disposiciones complementarias o las que las sustituyan así como el régimen de fiscalización previsto para el Ayuntamiento de Córdoba en el Reglamento Organico Municipal y Bases de Ejecución del Presupuestos y demás normativa que se apruebe sobre esta materia.

Artículo 32.- De la Contabilidad.

La Agencia se someterá al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos por la legislación de Régimen Local.

En cualquier caso, y como desarrollo del régimen de contabilidad pública mencionado, la Agencia a propuesta del órgano responsable de la función de contabilidad podrá establecer el sistema de cuentas que estime más adecuado, de acuerdo con la naturaleza de sus operaciones, utilizando a su vez los procedimientos técnicos que resulten más convenientes para el más completo y fiel reflejo de aquéllas, posibilitando en todo caso el estudio de costes y rendimiento de los servicios

El servicio de contabilidad con arreglo a lo establecido en el art.95 de la ley 40/2015 podrá ser objeto de gestión compartida con otros organismos públicos correspondiendo la coordinación al órgano competente responsable en materia de contabilidad del Ayuntamiento de Córdoba o en virtud de su delegación por funcionario del Subgrupo A1 con titulación adecuada y capacidad suficiente para el desempeño del puesto, del Ayuntamiento o de sus Agencias.

Artículo 33 . Rendición de Cuentas

Los estados y cuentas anuales establecidos legalmente serán rendidos por la Presidencia de la Agencia, una vez aprobados por el Consejo Rector, se elevarán al Ayuntamiento de Córdoba antes del 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda.

Artículo 34.- De la Tesorería.

La Tesorería de la Agencia se registrá por lo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

Tanto para la apertura como para el movimiento de cuentas corrientes en Entidades bancarias, serán indispensables las firmas de las personas que desempeñen la Presidencia, Intervención y Tesorería de la Agencia, o de quienes legalmente les sustituyan.

A efectos de coordinar la posición financiera global de la organización municipal, la Agencia deberá obtener autorización de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento para la formalización de operaciones de Tesorería. En todo caso, deberá acreditarse la

situación efectiva de falta de liquidez en la Tesorería de la Entidad respectiva, mediante el oportuno informe.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

29 DIC. 2016

TITULO V PERSONAL

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Artículo 35. Régimen jurídico.

Al personal que preste sus servicios en el Instituto le será de aplicación lo dispuesto en estos Estatutos y normativa de aplicación.

Artículo 36. Clases de Personal.

El personal al servicio del Instituto podrá ser propio o procedente del Ayuntamiento. En el primer caso (funcionario, personal laboral fijo o temporal), su régimen jurídico será el determinado por el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable y, en su caso, por la legislación laboral.

El personal, propio o adscrito, dependerá orgánica y/o funcionalmente del Instituto. La plantilla será aprobada por el Ayuntamiento Pleno a través del Presupuesto anual y comprenderá todas las plazas del Instituto.

El personal funcionario adscrito funcionalmente a la Agencia mantendrá su dependencia orgánica del Ayuntamiento. Este personal se regirá por el Derecho Administrativo y por la normativa aplicable en materia de función pública del Ayuntamiento, y ejercerá sus funciones con sujeción a las instrucciones y órdenes de servicio de los órganos directivos de la Agencia.

Artículo 37. Selección de Personal.

La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, deberá realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

TITULO VI

RÉGIMEN JURÍDICO.

Artículo 38. De los recursos contra los actos del OO.AA.

La Agencia se regirá en sus actuaciones por el derecho administrativo y, especialmente, por la normativa reguladora del régimen local.

Los actos o acuerdos del Presidente, los adoptados por el Vicepresidente o por el Gerente atribuidos por los Estatutos o por delegación de aquél y los del Consejo Rector, agotan la vía administrativa y contra ellos podrá interponerse el recurso administrativo o jurisdiccional que la legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo común o en la legislación sobre régimen local, tenga establecido en cada momento para este tipo de actos.

TITULO VII DE LOS ESTATUTOS.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

29 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Artículo 39.- Modificación de Estatutos.

La aprobación y modificación de los Estatutos será competencia del Pleno del Ayuntamiento, bien de oficio bien a instancia del Consejo Rector de la Agencia. El procedimiento de aprobación y modificación de los Estatutos será el previsto en la legislación básica y de procedimiento común para las disposiciones de carácter normativo.

TITULO VIII DE LA LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA AGENCIA

Artículo 40. Causas de disolución.

Tendrá lugar la disolución en los siguientes supuestos:

a) Porque la totalidad de sus fines y objetivos sean asumidos por los servicios del Ayuntamiento previa la instrucción del oportuno expediente o por otras Administraciones Públicas.

b) Porque sus fines hayan sido totalmente cumplidos, de forma que no se justifique la pervivencia de la Agencia Pública, y así se haya puesto de manifiesto en el control de eficacia.

c) Cuando del seguimiento del plan de actuación resulte el incumplimiento de los fines que justificaron la creación de la Agencia o que su subsistencia no es el medio más idóneo para lograrlos y así se concluya en el control de eficacia o de supervisión continua.

d) Por encontrarse en situación de desequilibrio financiero durante dos ejercicios presupuestarios consecutivos.

Esta situación de desequilibrio financiero se referirá a su necesidad de financiación en términos del Sistema Europeo de Cuentas, mientras que para los demás entes se entenderá como la situación de desequilibrio financiero manifestada en la existencia de resultados brutos negativos de explotación en dos ejercicios contables consecutivos.

e) Cuando así lo acuerde el Ayuntamiento siguiendo el procedimiento determinado al efecto en el acto jurídico que acuerde la disolución.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En cumplimiento de la normativa vigente sobre régimen local, sin necesidad de modificar los Estatutos, se podrá:

- Modificar el cambio de adscripción de la Agencia a otra Área del Ayuntamiento distinta de la prevista estatutariamente.
- Determinar la cuantía máxima de los contratos que vaya a celebrar la Agencia que precisen autorización del órgano que, en cada momento, determinen las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento.

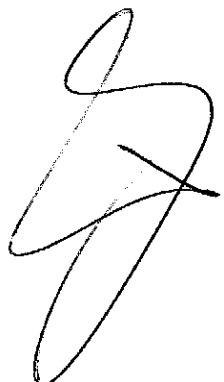
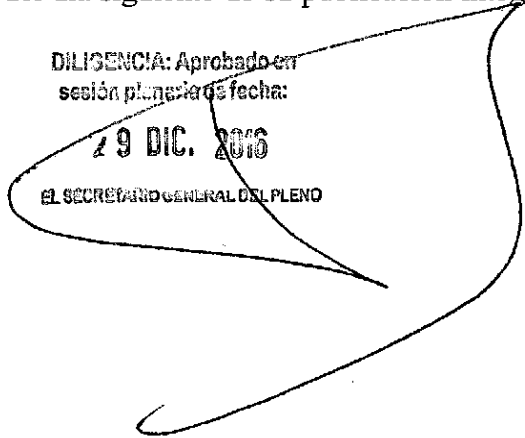
DISPOSICIÓN FINAL

Los presentes Estatutos entraran en vigor, una vez aprobados definitivamente por el Pleno, a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

29 DIC. 2016

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO



MEMORIA

DE GESTIÓN DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES SOBRE EL TURISMO EN CÓRDOBA

Octubre 2016

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

9 DICIEMBRE

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DEL PUEBLO

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CÓRDOBA
Secretaría General de Gobierno
Sistema de Firma Electrónica


Código Seguro de verificación: /JXQhu58zeA11KqRGjT+2w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Jose Alberto Alcantara Leones - Titular del Organó de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	27/10/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	2/176
 /JXQhu58zeA11KqRGjT+2w==			

Tabla de contenido

1) INTRODUCCIÓN3

2) ASPECTOS SOCIALES Y TÉCNICOS DEL TURISMO EN CÓRDOBA5

2.1. DATOS SOBRE TURISMO5

A) La Oferta Turística de Córdoba.....7

B) Demanda Turística de Córdoba.....13

C) Rentabilidad del destino Córdoba22

D) Motivación del viaje y valoración del destino25

E) Congresos y reuniones27

2.2. MODELO ACTUAL DE GESTIÓN DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES SOBRE TURISMO EN CÓRDOBA32

A) La Delegación de Turismo32

B) El Consorcio de Turismo37

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS DEL NUEVO MODELO DE GESTIÓN TURÍSTICA PARA CÓRDOBA ...60

3) ASPECTOS JURÍDICOS63

3.1. LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE TURISMO64

3.2. SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES66

3.3. FORMAS DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES67

A) Introducción67

B) Normativa reguladora69

C) Análisis de las formas de Gestión directa72

D) Análisis de las formas de Gestión indirecta75

E) La fórmula organizativa del Consorcio.....76

F) Criterios de Elección de la forma de gestión más adecuada: la estabilidad presupuestaria, la sostenibilidad financiera, la eficacia y la eficiencia así como la adecuación entre la forma jurídica y el fin encomendado76

G) Formas de gestión que deben descartarse con arreglo a los citados criterios.....78

H) Formas de gestión entre las que debe optarse con arreglo a los citados criterios81

4) ASPECTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS82

4.1. INTRODUCCIÓN82

4.2. INTEGRACIÓN EN LA PROPIA ENTIDAD LOCAL87

4.3. INCLUSIÓN EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO90

4.4. CREACIÓN DE UN NUEVO ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL92

4.5. ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS PROYECCIONES94

5) ANÁLISIS DE LAS FORMAS VIABLES DE GESTIÓN DE LAS POLÍTICAS MUNICIPALES DEL TURISMO PARA CÓRDOBA.....96

5.1. GESTIÓN POR LA PROPIA ENTIDAD96

5.2. GESTIÓN A TRAVÉS DE UN ORGANISMO AUTÓNOMO YA EXISTENTE.....98

5.3. GESTIÓN A TRAVÉS DE LA CREACIÓN DE UN ORGANISMO AUTÓNOMO103

6) ESTRUCTURA DEL MODELO PROPUESTO104

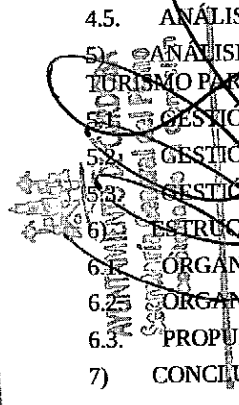
6.1. ÓRGANO CONSULTIVO EN MATERIA DE TURISMO.....104

6.2. ORGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN105

6.3. PROPUESTA DE ORGANIGRAMA106

7) CONCLUSIONES109

DILIGENCIA: Aprobada en sesión plenaria de fecha: 19 DIC 2016
 SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO



Código Seguro de verificación: /JXQhu58zeA11KrgRjT+2w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Jose Alberto Alcantara Leones - Titular del Organo de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	27/10/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	3/176
/JXQhu58zeA11KrgRjT+2w==			

1) INTRODUCCIÓN

El Servicio de Información y Promoción Turística es en terminología de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, un «servicio público local», que es necesario organizar eligiendo una forma de gestión. Para llevar a cabo todo ello es necesario tramitar un expediente en el que queden justificadas las decisiones adoptadas, contemplado en el art. 86.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL): «Las Entidades locales, mediante expediente acreditativo de la conveniencia y oportunidad de la medida, podrán ejercer la iniciativa pública para el ejercicio de actividades económicas conforme al art. 128.2 de la Constitución».

El órgano competente para aprobar definitivamente dicho expediente es el Pleno de la Corporación, «que determinará la forma concreta de gestión del servicio» (art. 86.2 de la LRBRL)

En estos supuestos, con carácter previo a la constitución del servicio, la Entidad local debe tramitar un expediente reglado en el que demuestre la conveniencia y oportunidad de dicha constitución. El procedimiento viene determinado por 56 a 66 del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales. Al tratarse de un servicio público, que se desarrolla en el ámbito de concurrencia con la iniciativa privada, resulta de aplicación lo previsto en el artículo 86.1 de la LRBRL, en cuanto a la conformación del expediente de conveniencia y oportunidad. Esta interpretación es avalada por sentencia del Tribunal Supremo. Sala de lo Contencioso N° de Recurso: 6139/1996 de 1 de febrero de 2002, en la que se dice que el hecho de que se trate de un servicio público no es óbice para que se siga el procedimiento del artículo 97 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante TRRL).

El procedimiento es el previsto en el artículo 97 del TRRL y el artículo 60 de Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955 (en adelante RS).

Bajo estas premisas, el Pleno del Ayuntamiento de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 14 de junio de 2016, acordó la creación de una Comisión de estudio con el objeto de redactar una memoria relativa a los aspectos sociales, jurídicos, técnicos y financieros, así como la determinación de la forma, entre las previstas por la Ley, más viable e idónea de gestión del servicio público de Información y Promoción turística de Córdoba y los casos en que debe cesar la prestación de la actividad.

Asimismo, deberá acompañarse un proyecto de precios del servicio, para cuya fijación se tendrá en cuenta que es lícita la obtención de beneficios aplicable a las necesidades generales de la Entidad local como ingreso de su Presupuesto, sin perjuicio de la constitución de fondos de reserva y amortizaciones.

Las mismas exigencias contiene el artículo 30 de la LAULA. "Creación de servicios públicos.

1. Las entidades locales acordarán, por medio de ordenanza, la creación y el régimen de funcionamiento de cada servicio público local. La prestación del servicio se iniciará a la entrada en vigor de la ordenanza correspondiente.


3

DILIGENCIA. Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

29 JUN 2016

SECRETARÍA GENERAL DEL PLENÓ

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA
SECRETARÍA GENERAL DEL PLENÓ

Código Seguro de verificación: /JXQhu58zeA11KgRGjT+2w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verfirmav2/			
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Jose Alberto Aicantara Leones - Titular del Organó de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	27/10/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	4/176
			
/JXQhu58zeA11KgRGjT+2w==			

2. Solo se excluyen de lo dispuesto en el apartado anterior las actuaciones esporádicas o discontinuas en el tiempo, tales como talleres, cursos, jornadas o actividades públicas de carácter singular en los ámbitos de la cultura, el deporte, la enseñanza, el turismo y similares, que tengan carácter de servicio público, en cuyo caso, si procediera exigir precios públicos por su prestación, serán preceptivos los correspondientes acuerdos para la imposición y ordenación.

3. La ordenanza reguladora de la prestación del servicio público determinará al menos lo siguiente:

- a) Alcance, carácter, contenido y regularidad de las prestaciones que incluya.
- b) Forma de financiación del servicio, especificando, cuando estén previstas aportaciones de los usuarios, si se establecen o no diferencias económicas en beneficio de las personas o los grupos sociales de menor capacidad económica o merecedoras de especial protección.
- c) Modalidades de gestión y sanciones que se puedan imponer al prestador.
- d) Estándares de calidad del servicio.
- e) Derechos y deberes de los usuarios.
- f) Régimen de inspección y de valoración de calidad de cada servicio.

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha: 27 de octubre de 2016
 SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

La decisión sobre la forma de gestión del servicio corresponde al Pleno en virtud de lo previsto en los artículos 85 y 123. k) de la LRBRL.


Igualmente para determinar el modo más eficiente de gestión del servicio se habrá de tener en cuenta además de los aspectos sociales, jurídicos, técnicos y financieros señalados en la Memoria, el pertinente informe de la intervención local quien valorará la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera de la propuesta planteada, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. En este sentido el art. 4,1,h del Real Decreto 1174/1987 de de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional establece que:

“La función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria comprende: [...] el dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas.”

La finalidad de esta Memoria no es otra que el estudio de las distintas formas de gestión del servicio, y el análisis de la viabilidad jurídica, técnica, social y económico-financiera de la implantación del servicio municipal de ordenación y regulación del servicio público de Información y Promoción turística de Córdoba.

La presente memoria responde a este mandato del Pleno del Ayuntamiento de Córdoba y es fruto del trabajo realizado por la Comisión nombrada al efecto durante los meses de julio a octubre de 2016.

A lo largo de las siguientes páginas se exponen los aspectos sociales, técnicos, jurídicos y económicos sobre el modelo que se considera más idóneo en este momento para la gestión de las políticas

Código Seguro de verificación: /JXQhu58zeA11KgRGjT+2w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Jose Alberto Alcantara Leones - Titular del Organó de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	27/10/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	5/176
 /JXQhu58zeA11KgRGjT+2w==			

municipales en materia de turismo.

2) ASPECTOS SOCIALES Y TÉCNICOS DEL TURISMO EN CÓRDOBA

En primer lugar se examinan los principales indicadores económicos del turismo como subsector de la economía y su evolución en nuestro entorno más inmediato. En segundo lugar, se analiza el modelo de gestión de las competencias turísticas municipales desarrollado hasta el momento en Córdoba, con especial atención a la estructura y al trabajo desarrollado desde el Consorcio de Turismo. Por último, se expondrán aquellos aspectos a tener en cuenta para la configuración del instrumento de gestión municipal del turismo que se adapte tanto a las dinámicas de trabajo desarrolladas en los últimos años como a aquellas que ya empiezan a detectarse y que serán claves en el futuro por su potencial de desarrollo.

2.1 DAÑOS SOBRE TURISMO


Aunque no es el objeto de la presente memoria analizar en profundidad el contexto del mercado turístico de Córdoba, su estudio resulta de gran importancia a fin de entender en qué escenario de oportunidad se mueve el Ayuntamiento como responsable de las políticas de información y promoción de la ciudad.

El sector turístico ha ido adquiriendo año tras año un peso más destacado en la economía de nuestro país. Así por ejemplo, según los últimos datos de la Cuenta Satélite del Turismo en España (CSTE) elaborada por el Instituto Nacional de Estadística (INE), en 2014 a nivel nacional, el peso del turismo alcanzó los 113.690 millones de euros, el 10,9% del Producto Interior Bruto, y el empleo en el sector, los 2,36 millones de puestos de trabajo, el 12,7% del total del empleo de ese año.

Centrados en Andalucía, en 2014 en los ingresos por turismo alcanzaron los 16.634 millones de euros, lo que representa el 11,6% del PIB; incluidos los ingresos obtenidos por el excursionismo (1.708 millones de euros), la participación del sector asciende al 12,6% del PIB. Por su parte, el empleo en el sector alcanzó los 332.800 ocupados (un 7,7% más que en 2013), el 15,9% de los 2,63 millones de ocupados de la Comunidad.

Aquello que un destino ofrece dentro del conjunto de sus atractivos es lo que define la modalidad de turismo al que se asocia o con el que se relaciona principalmente: turismo de sol y playa, de montaña, ecoturismo, turismo cultural, de congresos, de estudios, de salud, gastronómico, religioso, etc. Cada una de estas distintas opciones define y caracteriza el espacio hacia el cual se movilizan los turistas.

La ciudad de Córdoba cuenta con atractivos monumentales e históricos de primer nivel, con un patrimonio cultural que fue reconocido por la UNESCO ya en 1984, Patrimonio de la Humanidad.

Código Seguro de verificación: /JXQhu58zeA11KqRGjT+2w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Jose Alberto Alcantara Leones - Titular del Organismo de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	27/10/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	6/176
 /JXQhu58zeA11KqRGjT+2w==			

Es la única ciudad que en la actualidad cuenta con tres declaraciones Patrimonio Cultural de la Humanidad: la Mezquita-Catedral (1984), el Casco Histórico (1994) y la fiesta de los Patios (2012).

Córdoba se sitúa así como uno de los principales destinos del turismo cultural. Ésta es una de las modalidades que más creció en los últimos años, hecho que la industria turística ha reconocido por su potencial económico. Así, ha crecido la preocupación por la preservación del patrimonio histórico-cultural puesto en juego y por su preservación. Son claros ejemplos de ello, la política desarrolladas en los últimos años desde las distintas administraciones públicas con competencias en la materia para recuperar y poner en valor y uso todo el legado histórico de nuestra ciudad (recuperación del Puente Romano y del entorno de la Puerta del Puente, obras de adaptación del casco histórico de Córdoba, Alcázar de los Reyes Cristianos, etc.).

Junto a este gran número de recursos monumentales, la posición geográfica de Córdoba y su buena comunicación por carretera y ferrocarril, así como la variada oferta turística que se ha ido diversificando en los últimos años, convierte nuestra ciudad también en destino atractivo para grupos de visitantes que se acercan a conocerla en forma de tour o circuito, junto con otras estancias cortas de menos de un día- a otras ciudades como Sevilla, Málaga o Granada.

Una muestra que evidencia la significación de Córdoba como foco de atracción turística es la consideración del Instituto Nacional de Estadística, en su Encuesta de Ocupación Hotelera, como punto turístico. Esta denominación, dentro de la cual solo se incluyen a municipios con un peso relativo importante en el sector y donde la concentración de la oferta turística es significativa, recoge a Córdoba, juntos con otras ciudades turísticas por excelencia como Torremolinos, Marbella, Sevilla, Granada o Barcelona.

Atendiendo al número de viajeros alojados en establecimientos hoteleros -en el que no se tiene en cuenta el alojamiento extrahotelero-, se puede comprobar la avanzada posición que tiene Córdoba en comparación con otras capitales turísticas nacionales.

En el periodo 2011-2015, la ciudad de Córdoba viene ocupando la séptima posición en el ranking de viajeros alojados dentro de los 17 principales destinos turísticos urbanos. En este periodo, las pernoctaciones aumentaron en un 18,49%, en la media del resto de destinos. Entre 2014 y 2015, el crecimiento fue del 4,24%, situándose por encima de Ciudades Turísticas tan importantes como Salamanca, Bilbao, Santiago de Compostela o Toledo.

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha:

9 DIC. 2016

SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTO

AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
Secretaría General del Ayuntamiento


Código Seguro de verificación: /JXQhu58zeA11KgRGjT+2w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/			
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Jose Alberto Alcantara Leones - Titular del Organo de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	27/10/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	7/176
 /JXQhu58zeA11KgRGjT+2w==			

Tabla 1 Clasificación según número de viajeros alojados en establecimientos hoteleros. 2011-2015

		2011	2012	2013	2014	2015	Var. 15/14	Var. 15/11
1	BARCELONA	65,27	64,86	63,8	64,80	67,29	3,84%	3,09%
2	MÁLAGA	50,65	52,44	55,88	59,94	62,94	5,01%	24,26%
3	S. SEBASTIÁN	60,25	58,94	60,43	59,76	61,84	3,49%	2,64%
4	GRANADA	54,56	53,8	55,94	58,26	60,90	4,53%	11,62%
5	MADRID	56,39	52,78	49,81	55,41	59,99	8,26%	6,38%
6	SEVILLA	54,25	51,68	52,06	55,85	59,83	7,12%	10,29%
7	CÓRDOBA	51,99	51,36	52,3	54,18	59,16	7,90%	13,79%
8	BILBAO	54,9	55,66	53,45	54,51	58,10	6,58%	5,83%
9	VALENCIA	53,23	49,04	50,73	51,96	54,59	5,05%	2,55%
10	TOLEDO	44,37	42,65	44,54	54,21	50,88	-6,15%	14,67%
11	SALAMANCA	46,94	43,64	46,08	48,17	50,68	5,20%	7,97%
12	BURGOS	42,35	40,72	42,72	42,44	47,53	11,99%	12,23%
13	VALLADOLID	42,16	38,4	39,73	43,44	46,14	6,21%	9,44%
14	SANTIAGO C.	42,41	38,86	40,66	40,97	44,56	8,77%	5,07%
15	ZARAGOZA	34,89	34,25	33,71	38,53	43,60	13,16%	24,96%
16	ÁVILA	32,63	30,4	32,98	34,22	43,86	28,17%	34,42%
17	MURCIA	33,05	31,96	33,41	35,86	38,25	6,67%	15,73%

Fuente: Instituto Nacional de Estadística, INE. Elaboración propia, Consorcio de Turismo de Córdoba.

Analizados algunos indicadores generales, resulta interesante a continuación revisar datos de la oferta y demanda turística en Córdoba. Para ello se hará uso de los informes elaborados desde el Observatorio de Turístico de Córdoba, instrumento del propio Consorcio de Turismo, herramienta para el análisis y planificación de las políticas turísticas de Córdoba.


A) La Oferta Turística de Córdoba

En el presente apartado se analizará la oferta hotelera de Córdoba y la evolución de la misma en los últimos años. Asimismo, se analizarán algunos datos sobre la conectividad de la ciudad y sobre los principales recursos turísticos existentes en la actualidad.

Capacidad hotelera

En 2015, la infraestructura hotelera de la capital estaba formada por 97 establecimientos, de los cuales 55 eran hoteles y 42 pensiones, con un incremento general del 2,11% con respecto al año anterior. Sin embargo, se produjo con un comportamiento desigual según el tipo de alojamiento. La evolución de los hoteles con respecto al año anterior es descendente en un 1,79%, siendo las pensiones las causantes del incremento total al abrirse 3 nuevos establecimientos.

Con respecto al número de plazas el incremento global es del 0,13%, debido a la apertura de

Código Seguro de verificación: /JXQhu58zeA11KgRGjT+2w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verfirmav2/			
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Jose Alberto Alcántara Leones - Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	27/10/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	8/176
 /JXQhu58zeA11KgRGjT+2w==			

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha: 27 de Octubre, 2016
 CONSORCIO DE TURISMO DE CÓRDOBA

estos tres nuevos establecimientos que han visto incrementadas sus plazas en un 11,12%.

El histórico de la década revela la favorable evolución de los hoteles, lo que da muestras también de los esfuerzos del sector por adaptarse a las necesidades de la demanda. En estos años ha habido un incremento total del 21,25% lo que se traduce en un incremento en el número de plazas del 24,55%.

Tabla 2: Evolución de la oferta de establecimientos hoteleros en la ciudad de Córdoba. Años 2002-2015

	Nº de establecimientos			Nº de plazas		
	Hoteles	Pensiones	Total	Hoteles	Pensiones	Total
2002	37	35	72	4015	770	4785
2003	37	39	76	3959	873	4832
2004	39	39	78	3958	869	4827
2005	41	39	80	4234	870	5104
2006	42	36	78	4363	797	5160
2007	42	29	71	4308	641	4949
2008	41	25	66	4252	566	4818
2009	44	31	75	4558	692	5250
2010	53	36	89	5391	877	6268
2011	55	41	96	5458	1011	6469
2012	53	41	94	5346	1011	6357
2013	53	39	92	5346	926	6272
2014	56	39	95	5423	926	6349
2015	55	42	97	5328	1029	6357
Var. 05/15	34,15%	7,69%	21,25%	25,84%	18,28%	24,55%
Var. 14/15	-1,79%	7,69%	2,11%	-1,75%	11,12%	0,13%

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha:


20 DIC. 2016

SECRETARÍA DE TURISMO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

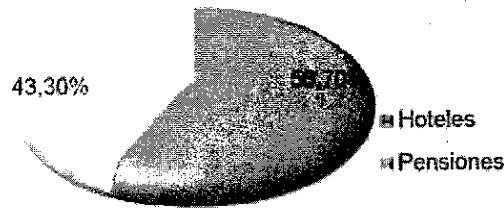
Fuente: SIMA, Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía y Consejería de Turismo y Deporte, Delegación Provincial de Córdoba, Junta de Andalucía. Elaboración propia, Consorcio de Turismo de Córdoba.

Córdoba tenía en 2015 capacidad para alojar a 6.357 personas, de las cuales 5.328 podían hacerlo en hoteles y 1.029 en establecimientos de menor categoría, es decir, el 83,81% de la oferta hotelera de la ciudad corresponde a hoteles y el 16,19% restante a pensiones.

El siguiente gráfico (gráfico 1) refleja como en 2015 la oferta de hoteles de la ciudad representa el 56,70% frente al 43,30% que representan los hostales y pensiones. Su correspondencia en cuanto al número de plazas, hace que este porcentaje sea notablemente mayor en los hoteles (83,81%) que en las pensiones (16,19%).

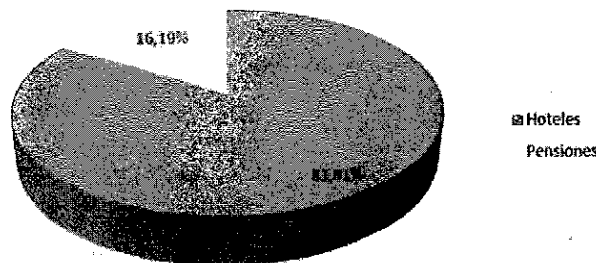
Código Seguro de verificación: /JXQhu58zeA11KqRGjT+2w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verfirmav2/			
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Jose Alberto Alcantara Leones - Titular del Organo de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	27/10/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	9/176
 /JXQhu58zeA11KqRGjT+2w==			

Gráfica 1: Distribución de la oferta de establecimientos hoteleros. Año 2015



Fuente: SIMA, Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía y Consejería de Turismo y Deporte, Delegación Provincial de Córdoba, Junta de Andalucía. Elaboración propia, Consorcio de Turismo de Córdoba.

Gráfica 2: Distribución de la oferta de plazas hoteleras. Año 2015



Fuente: SIMA, Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía y Consejería de Turismo y Deporte, Delegación Provincial de Córdoba, Junta de Andalucía. Elaboración propia, Consorcio de Turismo de Córdoba.

La evolución de los establecimientos hoteleros por categorías muestra variaciones en los hoteles de 4, 3 y 2 estrellas, siendo los de 3 estrellas los que han incrementado su cifra con la apertura de dos establecimientos nuevos respecto a 2014.

Por su parte, los hoteles de dos estrellas son los más numerosos con un total de 21 establecimientos, seguidos por los hoteles de cuatro estrellas con 14 establecimientos. En cuanto a las pensiones son más numerosas las de una estrella con 32 establecimientos, incrementándose en un 16% respecto al año anterior.

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha:

20 DE ABRIL 2016

SECRETARÍA GENERAL DE TURISMO

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA
Secretaría General de Turismo


Código Seguro de verificación: /JXQhu58zeA11KgRGjT+2w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verfirmav2/			
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Jose Alberto Alcantara Leones - Titular del Organó de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	27/10/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	10/176
 /JXQhu58zeA11KgRGjT+2w==			

Tabla 3: Evolución de establecimientos hoteleros por clases y categorías. Años 2002-2015

	Hoteles *****	Hoteles ****	Hoteles ***	Hoteles **	Hoteles *	Pensiones **	Pensiones *
2002	0	10	8	13	6	8	27
2003	0	10	8	13	6	11	28
2004	0	11	8	14	6	10	29
2005	0	11	9	15	6	11	28
2006	0	11	9	15	7	9	27
2007	0	11	9	16	6	8	21
2008	0	11	9	15	6	7	18
2009	3	11	9	16	6	8	23
2010	3	13	11	18	7	6	20
2011	1	15	12	19	8	10	31
2012	1	15	10	19	8	10	31
2013	1	16	9	19	8	9	30
2014	1	16	9	22	8	9	30
2015	1	14	11	21	8	10	32
Var. 05/15		27,27%	22,22%	40,00%	33,33%	-9,09%	14,29%
Var. 14/15	0,00%	-12,50%	22,22%	-4,55%	0,00%	11,11%	6,67%

Fuente: SIMA, Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía y Consejería de Turismo y Deporte, Delegación Provincial de Córdoba, Junta de Andalucía. Elaboración propia, Consorcio de Turismo de Córdoba.

DILIGENCIA: Aprobado en
sección Planificación de fecha:

28 DIC. 2016

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO

En los próximos meses se prevé la apertura de nuevos hoteles en la ciudad, en concreto, 8 nuevos establecimientos que incrementarán la oferta de tres y cuatro estrellas.


Visitas a centros de interés turístico

Como ya se ha destacado, Córdoba es un claro ejemplo de turismo cultural dentro del panorama nacional. En general, los indicadores turísticos analizados referentes a 2015 son favorables y dan muestras del buen momento que está viviendo la ciudad. La mayor afluencia de visitantes ha tenido su fiel reflejo en las visitas culturales, lo que da nota de que la dimensión turística de nuestra ciudad descansa puramente sobre bases culturales.

Entre todos los centros turísticos, monumentos y museos, han sumado un total de 3.427.463 entradas, 365.000 visitas más que en 2014, lo que porcentualmente se traduce en un incremento del 12,02%.

De forma general, el trimestre más favorable ha sido el primero, que experimenta un crecimiento del 16,84%. En los tres trimestres siguientes se mantienen los incrementos con un 11,94%, 15,75% y 5,41% respectivamente. El trimestre más numeroso en cuanto a número total de visitas ha sido el segundo con un total de 1.212.791 entradas.

La segregación entre monumentos y museos vuelve a destacar la supremacía de los primeros,

Código Seguro de verificación: /JXQhu58zeA11KgRGjT+2w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/			
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Jose Alberto Alcantara Leones - Titular del Organó de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	27/10/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	11/176
 /JXQhu58zeA11KgRGjT+2w==			

que aglutinan el 90% de las entradas, frente al 10% que acaparan los segundos.

Los monumentos cordobeses han sido los principales artífices del incremento de visitas generalizado, incrementando sus niveles de afluencia en un 13,20% respecto a 2014. Los motivos principales a los que podemos achacar estos buenos resultados corresponden básicamente a todos ellos pues a excepción del Conjunto Arqueológico de Medina Azahara, que ha visto descender la afluencia de visitas, el resto goza de unos resultados muy positivos.

Igual ocurre con los museos que durante 2015 han visto crecer sus visitas en un 2,88% con respecto al año precedente. El mayor crecimiento lo registra el Museo Arqueológico con un incremento del 15,45% seguido del Palacio de Viana con un 11,79%.

Sin embargo, la Mezquita-Catedral sigue siendo el monumento más visitado de la ciudad y el principal foco de atracción para los visitantes, con 1,7 millones de entradas contabilizadas y un 7% de incremento anual. Se sitúa en segundo lugar, aunque a una considerable distancia, la Sinagoga, con casi 600.000 visitas y un incremento del 56%, posiblemente gracias a la celebración durante ese año de su 700 aniversario. En tercer lugar, se sitúa el Alcázar de los Reyes Cristianos con cerca de 500.000 visitas y un incremento del 5%.

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha:

27 de octubre de 2016

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA
Secretaría General del Pleno
Secretaría de la Comisión


Código Seguro de verificación: /JXQhu58zeA11KqRGjT+2w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Jose Alberto Alcantara Leones - Titular del Organo de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	27/10/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	/JXQhu58zeA11KqRGjT+2w==	PÁGINA 12/176
			
/JXQhu58zeA11KqRGjT+2w==			

Tabla 4: Número de visitantes a los principales monumentos y museos de Córdoba. Año 2015

VISITANTES A LOS PRINCIPALES PUNTOS DE INTERÉS TURÍSTICO											
AL CAZAR DE LOS RUCES CRISTIANOS			CONJ. ARQUEOLÓGICO MEDINA AZAHARA			SINAGOGA			MEZQUITA - CATEDRAL		
	VISITAS	%var/14		VISITAS	%var/14		VISITAS	%var/14		VISITAS	%var/14
1º TRIM.	81314	19,16%	1º TRIM.	41055	-5,16%	1º TRIM.	111525	45,42%	1º TRIM.	301697	10,47%
2º TRIM.	153.944	5,17%	2º TRIM.	54.243	-5,89%	2º TRIM.	244.000	86,76%	2º TRIM.	567.228	3,56%
3º TRIM.	111.860	-6,06%	3º TRIM.	27.919	-9,54%	3º TRIM.	107.350	273,39%	3º TRIM.	411.003	7,08%
4º TRIM.	109.865	7,08%	4º TRIM.	45.550	3,17%	4º TRIM.	19.150	-13,44%	4º TRIM.	396.905	10,14%
TOTAL	476.983	4,87%	TOTAL	159.768	-1,69%	TOTAL	582.325	55,72%	TOTAL	1.676.833	7,14%
TORRE DE LA CALAHORRA			BANOS DEL ALCAZAR CALI AL			CAPILLA SAN BARTOLOME			MUSEO ARQUEOLÓGICO Y ETNOLOGICO		
	VISITAS	%var/14		VISITAS	%var/14		VISITAS	%var/14		VISITAS	%var/14
1º TRIM.	17.034	8,87%	1º TRIM.	12.036	19,55%	1º TRIM.	5.590	10,55%	1º TRIM.	13.379	-3,06%
2º TRIM.	24.110	-6,31%	2º TRIM.	14.865	27,05%	2º TRIM.	10.257	4,21%	2º TRIM.	34.184	48,32%
3º TRIM.	18.285	15,60%	3º TRIM.	12.147	-21,43%	3º TRIM.	5.184	4,98%	3º TRIM.	8.948	-8,23%
4º TRIM.	19.627	14,63%	4º TRIM.	16.075	36,25%	4º TRIM.	5.88	15,09%	4º TRIM.	13.237	-4,15%
TOTAL	78.056	6,27%	TOTAL	55.143	26,52%	TOTAL	29.223	8,41%	TOTAL	69.748	15,45%
MUSEO DE SEÑALAS ARTES			REAL JARDIN BOTANICO			PALACIO DE VIANA			MUSEO JULIO ROMERO DE TORES		
	VISITAS	%var/14		VISITAS	%var/14		VISITAS	%var/14		VISITAS	%var/14
1º TRIM.	14.300	-11,81%	1º TRIM.	6.680	-14,64%	1º TRIM.	20.300	31,78%	1º TRIM.	14.645	30,69%
2º TRIM.	18.060	-19,45%	2º TRIM.	12.446	-7,38%	2º TRIM.	44.149	5,32%	2º TRIM.	16.623	-9,95%
3º TRIM.	9.213	-18,56%	3º TRIM.	9.341	20,97%	3º TRIM.	18.327	4,68%	3º TRIM.	9.012	12,36%
4º TRIM.	15.390	-6,99%	4º TRIM.	9.039	-4,05%	4º TRIM.	26.811	15,55%	4º TRIM.	15.670	22,19%
TOTAL	56.763	-14,30%	TOTAL	37.506	-2,34%	TOTAL	109.587	11,79%	TOTAL	56.950	10,95%
MUSEO LAURINO			TOTAL DE VISITANTES								
	VISITAS	%var/14		VISITAS	%var/14						
1º TRIM.	6.145	-	1º TRIM.	655.807	16,84%						
2º TRIM.	8.662	-65,34%	2º TRIM.	1.212.791	11,94%						
3º TRIM.	6.515	37,42%	3º TRIM.	755.904	15,75%						
4º TRIM.	7.256	46,73%	4º TRIM.	803.761	5,47%						
TOTAL	28.578	-17,59%	TOTAL	3.427.463	12,02%						

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha: 29 DICIEMBRE 2016


Fuente: Consejería de Cultura, Junta de Andalucía. Unidad de Museos, Ayuntamiento de Córdoba. Mezquita, Catedral, Torre de la Calahorra, Palacio de Viana, Capilla de San Bartolomé y Real Jardín Botánico. Elaboración propia, Consorcio de Turismo de Córdoba.

Otros datos sobre oferta
 Destaca en este apartado la conectividad del destino como un elemento positivo por cuanto que, obviamente, una mejor infraestructura de comunicaciones favorece la llegada de un mayor número de viajeros.
 La buena conexión por carretera y, sobre todo, ferroviaria y con los aeropuertos de gran tráfico de Madrid, Málaga y Sevilla, ha supuesto el incremento de la afluencia de viajeros a nuestra ciudad aunque, en bastantes ocasiones, solo sea para estancias de corta duración.

La apertura de nuevas conexiones ferroviarias de gran velocidad y de nuevas líneas aéreas

Código Seguro de verificación: /JXQhu58zeA11KqRGjT+2w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirma2/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Alberto Alcantara Leones - Titular del Organismo de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	27/10/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	13/176



/JXQhu58zeA11KqRGjT+2w==