

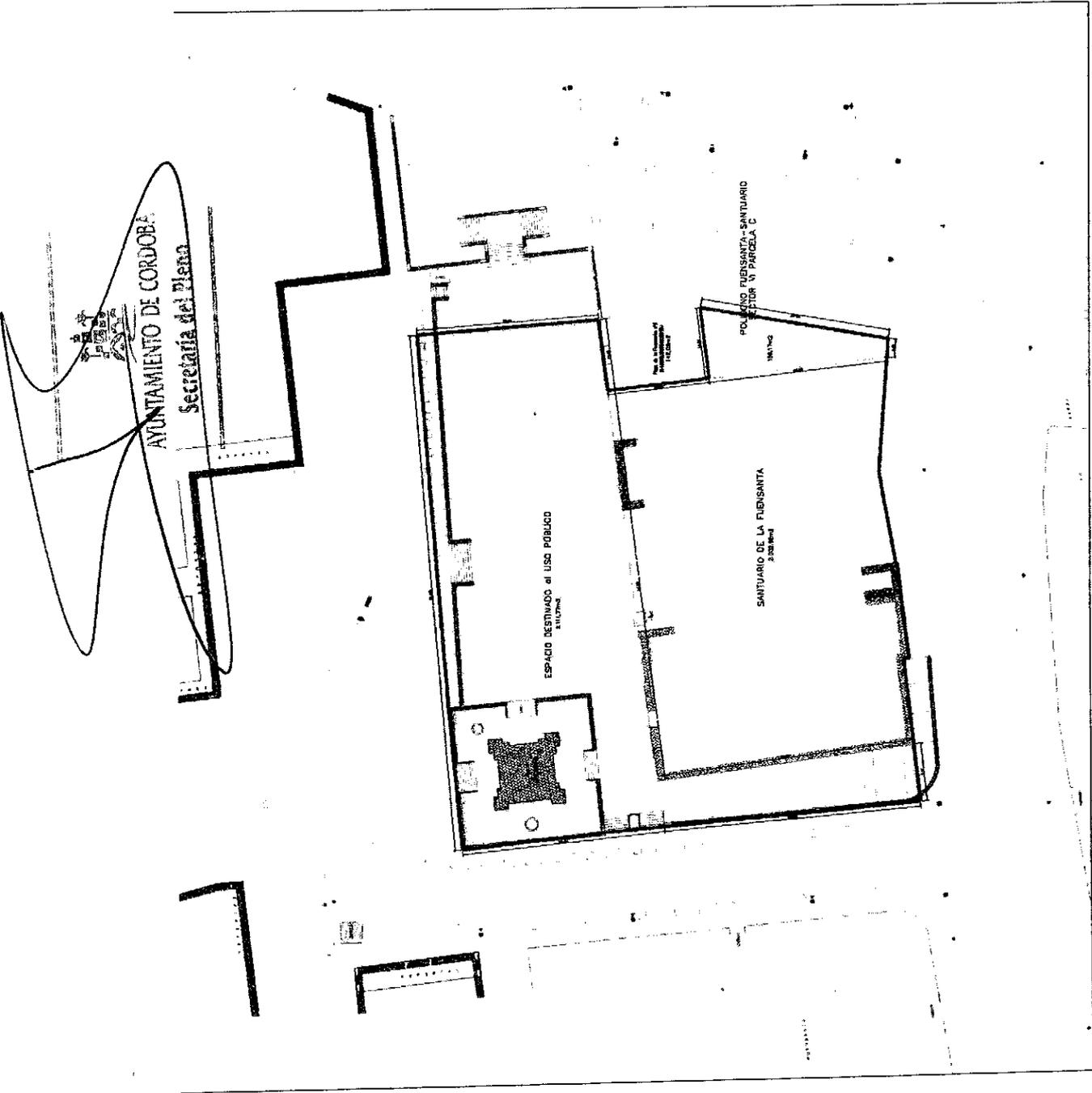
PLENO

Ordinario

11/07/17

173/17
 pleno 21/07/17

EXPEDIENTE: 245-17



INSTITUCION PUBLICA Y AJUSTADA SERVICIO LIMPIEZA DE LA CIUDAD
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS INTERNOS
 UNIDAD DE PATRIMONIO Y EQUIPAMIENTO
 ASOCIACION DE LA CIUDAD DE CORDOBA
 ACTIVO 245-17
 2

Código Seguro de verificación: vtHtEzOOE/mcNAc5SQ2XQ==. 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 Rojas Hidalgo - Concejal-delegado de Gestión y Administración Pública, Deportes y Juventud	FECHA	26/06/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	3/3
vtHtEzOOE/mcNAc5SQ2XQ==			



vtHtEzOOE/mcNAc5SQ2XQ==

ESTATUTOS DE LA AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (IMGEMA), "JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA"

175/17
Pleno 11/2017

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, constituyó por acuerdo de 2 de junio de 2005 un Organismo Autónomo 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 (LRBRL).

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, 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 comparecencias, mociones de impulso político, ruegos y preguntas dirigidos a la Presidencia de la Agencia.

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 conferirse 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 concorra 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 18 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

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha:

11 JUL 2017

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Código Seguro de verificación:301971JXYb9BAAyJPLsHUQ==. 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org 301971JXYb9BAAyJPLsHUQ==	PÁGINA	1/20
			
301971JXYb9BAAyJPLsHUQ==			

Código Seguro de verificación:/he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==. 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 Leonés - Titular del Organó de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org /he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==	PÁGINA	2/21
			
/he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==			

y de la Comunidad Autónoma, en cuanto sea de aplicación. 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.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 92.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 esta 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 actualizaciones serán sometidos a autorización de la Junta de Gobierno local.

Artículo 2. Denominación y adscripción.

La Agencia Pública Administrativa local cuya denominación será INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (IMGEMA), "JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA", queda adscrita a efectos orgánicos al Área de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera.

Artículo 3. Domicilio social.

La Agencia tendrá su sede en la ciudad de Córdoba, en el edificio del Jardín Botánico de Córdoba, ubicado en la Avda. Linneo, pudiendo el Consejo Rector modificar el domicilio social y establecer delegaciones del mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO Objeto y ámbito

Artículo 4. Objeto.

Constituye el objeto del Instituto en su condición de Agencia Pública Administrativa Local:

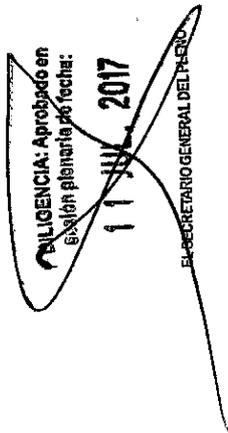
Código Seguro de verificación: 30_071JXYB9BAAJ0PL0HJQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verfirmav2/			
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	2/20
 30_071JXYB9BAAJ0PL0HJQ==			

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==. 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 Organismo de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	3/21
 /he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==			

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha:

11 JUL. 2017

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO


 CALIFICACIÓN: Aprobado en
 Sesión plenaria de fecha:
 11 JUL 2017
 EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENARIO

- La Agencia tiene por objeto el estudio y conservación del medio natural, así como la gestión y explotación de los recursos naturales en general relacionados con el medio ambiente natural y la difusión del patrimonio natural municipal en su sentido más amplio, particularmente a través de las instalaciones que se proyecten hacia la flora y fauna, así como actividades conexas y afines.
- Dentro de las actividades a desarrollar, la Agencia podrá contar con diversas instalaciones como instrumentos de participación en la defensa y extensión cultural de los recursos de la flora y fauna, asumiendo las funciones científicas, pedagógicas y recreativas. Así mismo, podrá gestionar zonas o recintos de carácter temático en los que mediante instalaciones y otros recursos educativos y de ocio sea susceptible de llevarse a cabo actividades de difusión y educación en valores de respeto y protección del medio ambiente.
- 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 a la 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 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 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.
- 3.- La Gerencia, a los efectos del art. 85 bis).1.b) LBRL tendrá la condición de máximo órgano de dirección.
- 4.- La Dirección Científico-Técnica, ejerce funciones de asesoramiento Científico-Técnico.

CAPÍTULO PRIMERO Del Consejo Rector

Artículo 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

Código Seguro de verificación: 301971JXYb9BAAyJPLsHUQ==. 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	Afonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	3/20
 301971JXYb9BAAyJPLsHUQ==			

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==. 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	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	4/21
 /he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==			

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 serán designados por la Junta de Gobierno:

- Cuatro representantes del Ayuntamiento, que deberán ser nombrados por dicha Junta de Gobierno, respetando lo dispuesto en el Reglamento Orgánico.

- Cuatro profesores de la Universidad de Córdoba (UCO). De estos cuatro miembros, uno de ellos será el Rector, o profesor universitario de la UCO en quien delegue, que ostentará la Vicepresidencia. Los tres restantes serán nombrados por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de aquella, en los términos y condiciones que se establecen en el Convenio de Colaboración existente entre el Excmo. Ayuntamiento y la Universidad de Córdoba, suscrito el 5 de octubre de 2015.

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.

6.- Sin perjuicio de la publicidad legal a que se esté 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 de 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, la persona titular de la Dirección Científico-Técnica y, cuando se requiera su presencia por la Presidencia, cualquier responsable de alguna de las unidades administrativas. De igual modo, asistirá un Delegado de Personal o miembro del Comité de Empresa, en los términos previstos en el Convenio Colectivo, en 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

DILIGENCIA: Aprobado en

sesión plenaria de fecha:

11 JUL. 2017

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Código Seguro de verificación: 701971JXY67BAA, /he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==. 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	4/20
 30-971JX2b2RAAYJELSHUQ==			

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==. 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 Organó de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	5/21
 /he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==			

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 la Presidencia 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 la Secretaria del Consejo a todos los miembros del mismo al día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente/a 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, y si ésta 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.

B.- El Consejo Rector quedará válidamente constituido en sesión ordinaria o extraordinaria cuando se encuentre 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/a y del Secretario/a 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 a la Presidencia 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.

1.- Los expedientes de la Sesión estarán a disposición de los miembros del Consejo Rector desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaria 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 estará a disposición de los integrantes del órgano colegiado convocado en la Carpeta regulada en el siguiente apartado.

DIFUSIÓN: Aprobado en Sesión plenaria de fecha 17 JUL. 2017
 EL SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO

Código Seguro de verificación: 301971JXYb9BAAYJPLsHUQ==. 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	5/20
 301971JXYb9BAAYJPLsHUQ==			

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==. 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	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	6/21
 /he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==			

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 secretaria 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, 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. De igual forma, estará dicha información a disposición de la representación de la Universidad.

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. De igual forma respecto de la representación de la Universidad.

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 la Secretaría General se comunicará mediante correo electrónico 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.

Código Seguro de verificación: 301911JX3b9BAAY7PLSHUQ== 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	6/20
			
301911JX3b9BAAY7PLSHUQ==			

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvMOhrw34xLg== 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	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	7/21
			
/he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==			

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. Respecto de los representantes de la UCO a la dirección electrónica que estos designen.

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 que quede acreditado el intento de notificación. Respecto de la representación de la UCO, se determinará un sistema similar de acuerdo a los medios informáticos disponibles.

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.
- 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.

CALIFICACIÓN: Aprobado en
 sesión plenaria de fecha:
11 JUL. 2017
 EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Código Seguro de verificación: 301971JXYb9BAAyJPLs4UQ==. 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org 301971JXYb9BAAyJPLs4UQ==	PÁGINA	7/20
 301971JXYb9BAAyJPLs4UQ==			

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==. 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 Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org /he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==	PÁGINA	8/21
 /he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==			

AGENCIA: Aprobado on
Fecha: 11 JUL. 2017

11 JUL. 2017

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

- 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 fehaciencia 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.

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 de la Agencia, 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 de la Agencia.
- 3.- Acordar, tras el nombramiento efectuado por la Junta de Gobierno Local, la contratación del/la 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, con carácter de propuesta, quedando su ejecutividad sujeta 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 la Presidencia a los efectos de la formación y aprobación de la Cuenta General, así como aprobar cuantas cuentas deban ser rendidas conforme a las

Código Seguro de verificación: 30-971JX2b1=AAyJTLsB1Q==. 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	8/20
 30-971JX2b1=AAyJTLsB1Q==			

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==. 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	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	9/21
 /he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==			

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 ó laboral fijo.

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 de 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 a la Agencia 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.

Ejercerá la Presidirá de la Agencia quien lo sea del Ayuntamiento o capitular 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 la vicepresidencia o en la gerencia.

3.- Ordenar la publicación y ejecución y hacer cumplir los acuerdos adoptados por los Órganos decisorios.

4.- Ostentar la jefatura superior de personal y la Inspección de los Servicios.

5.- Representar a la Agencia a todos los efectos y, en particular, firmar cuantos documentos de carácter público o privado fueren precisos.

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha: 11 JUL. 2017
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Código Seguro de verificación: 301971JXYb9BAAYJPLsHJQ==. 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior		FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	301971JXYb9BAAYJPLsHJQ==	PÁGINA	9/20
 301971JXYb9BAAYJPLsHJQ==				

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==. 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 Alcántara Leones - Titular del Organó de Apoyo a la Junta de Gobierno Local		FECHA	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	/he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==	PÁGINA	10/21
 /he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==				

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 y judiciales, dando cuenta al Consejo Rector.

7.- La adjudicación de los contratos menores y la aprobación del gasto correspondiente con los límites cuantitativos fijados para esta clase de contratos en la legislación contratos de las administraciones públicas, dando cuenta posteriormente al Consejo Rector en la siguiente sesión que celebre. Todo ello a salvo de otros límites que la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus facultades de control pudiera establecer.

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 con las formalidades establecidas en dichas bases.

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 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 sus competencias en la Gerencia, excepto las indicadas con los números 1, 6, 8, 9 y 15 de este precepto.

CAPÍTULO TERCERO De la Vicepresidencia

Artículo 14. Designación.

La Vicepresidencia de la Agencia le corresponderá al Rector de la Universidad, o profesor universitario de la UCO en quien delegue.

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.

DILIGENCIA: Aprobado en
 el Consejo Rector de la UCO
 11 JUL 2017
 EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Código Seguro de verificación: 301971JXzh9BAAyJPLSHJQ==. 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	10/20
 301971JXzh9BAAyJPLSHJQ==			

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==. 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 Organismo de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	11/21
 /he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==			

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/la Gerente, que ser nombrará 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. Corresponderá a la Gerencia las siguientes funciones:

- 1ª.- Ejecutar los acuerdos del Consejo Rector y los mandatos de su Presidencia.
- 2ª.- Elevar a la Presidencia las propuestas que tengan que ser sometidas a la aprobación o conocimiento del Consejo Rector.
- 3ª.- Ejercer la jefatura del personal, organizando, dirigiendo y distribuyendo el trabajo, e imponiendo las sanciones disciplinarias que proceda, excepto la del despido del personal propio, reservada al Consejo Rector, y del personal municipal adscrito, que corresponde a la Junta de Gobierno Local.
- 4ª.- Dirigir, organizar y vigilar todos los servicios y dependencias de la Agencia, velando por el mantenimiento y conservación de las instalaciones de edificios.
- 5ª.- Firmar la correspondencia y documentos de trámite.
- 6ª.- Proponer al Consejo las normas de gestión de las instalaciones adscritas a la Agencia, así como la propuesta de establecimiento de los precios de acceso a las mismas.
- 7ª.- Asistir a las sesiones del Consejo, con voz aunque sin voto.
- 8ª.- Las demás que la Presidencia o el Consejo Rector le encomiende o delegue.

CAPÍTULO QUINTO De la 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.

Código Seguro de verificación: 301971JXYb9BAAyJPLsRUO==. 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	11/20
 301971JXYb9BAAyJPLsRUO==			

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==. 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 Alcántara Leones - Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	12/21
 /he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==			

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha:

21 JUL. 2017

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

CAPÍTULO SEXTO

Artículo 18. 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 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 el 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 acreditar que, además de disponer de medios suficientes e idóneos para realizar las 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 diez 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 económica de la naturaleza que, en su caso, proceda, 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 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.

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha: 11 JUL. 2017
 EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Código Seguro de verificación: 302071JXYb9AAyJFLsHUC==. 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	12/20
 302071JXYb9AAyJFLsHUC==			

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==. 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 Organismo de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	13/21
 /he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==			

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 porcentaje previsto en la legislación de contratos de las administraciones públicas, legislación de régimen local o cualquier otra norma jurídica de aplicación, salvo que se establezca otro límite en el orden del encargo. Si el orden del encargo establece un límite inferior al indicado, 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. 22TRLRSP), 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, que deberá ser emitido en el plazo máximo de diez 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 económica, siempre que queden acreditados 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 el porcentaje previsto en la legislación de contratos de las administraciones públicas, legislación de régimen local o cualquier otra norma jurídica de aplicación, salvo que se

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha: 21 JUL. 2017

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Código Seguro de verificación: 301971JXYb9BAAYJPLsHUQ==. 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	13/20
 301971JXYb9BAAYJPLsHUQ==			

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==. 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 Organismo de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	14/21
 /he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==			

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha:

11 JUL. 2017

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

establezca otro límite en la orden del encargo. Si la orden del encargo establece un límite inferior al indicado, 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.

1. 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 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 de la diferencia entre el cien por cien de la cuantía del encargo y el porcentaje que legalmente deba realizarse con medios propios, 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. 22TRLCSPP), 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 diez 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.

Código Seguro de verificación: 301911-XyBbAAyJPL-HJL==. 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	14/20
			
301911-XyBbAAyJPL-HJL==			

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==. 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 Organismo de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	15/21
			
/he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==			

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.

TÍTULO III. DE LA ESTRUCTURA DE LA AGENCIA.

Artículo 19. 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 de la misma. 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 por personal funcionario o laboral. La creación de plazas y puestos que puedan ser cubiertos por personal laboral responderá estrictamente a los criterios de clasificación previstos 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 se determinen 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.

TÍTULO IV. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO.

CAPÍTULO PRIMERO. Patrimonio

Artículo 20. 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.

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.

OIL/AGENCIA: Aprobado en
 sesión plenaria de fecha:
11 JUL. 2017
 EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENIO

Código Seguro de verificación: 301971JXYb9BAAYJPLsHUQ==. 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	301971JXYb9BAAYJPLsHUQ==	PÁGINA 15/20
 301971JXYb9BAAYJPLsHUQ==			

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==. 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 Organismo de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	/he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==	PÁGINA 16/21
 /he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==			

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha:

11 JUL. 2017

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Artículo 21. 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 22. 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 23. De los Recursos.

Los recursos económicos de la Agencia podrán provenir de las siguientes fuentes:

- Los bienes y valores que constituyen su patrimonio, así como los productos y rentas del mismo y demás ingresos de derecho privado.
- 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.
- Los rendimientos de cualquier otra naturaleza derivados de sus actividades.
- La consignación específica que tuviese asignada en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Córdoba.
- 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.
- Los anticipos, préstamos y créditos que puedan obtenerse en los términos establecidos por la Normativa vigente y con las autorizaciones previas oportunas.
- El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
- 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.

Código Seguro de verificación: 301971JXYBpBAAYTLLSHUQ==. 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org 301971JXYBpBAAYTLLSHUQ==	PAGINA	16/20
			
301971JXYBpBAAYTLLSHUQ==			

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==. 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	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org /he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==	PAGINA	17/21
			
/he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==			

Artículo 24 . 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 su Contabilidad

Artículo 25. Del Presupuesto.

La Agencia tendrá, para cada ejercicio, presupuesto propio, que se integrará, de conformidad con lo previsto 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 de Ejecución del Presupuesto de la Agencia podrá estar incluida dentro de las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación.

Artículo 26. 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 27. 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 2/2.012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera o norma que la sustituya, 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

Código Seguro de verificación: 301971JXYb9BAAyJPLsHUQ==. 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	17/20
 301971JXYb9BAAyJPLsHUQ==			

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvMOhrw34xLq==. 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	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	18/21
 /he4ut/4kuXvMOhrw34xLq==			

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha 11 JUL. 2017
EL SECRETARIO GENERAL DEL ILLENIO

Convenios con otras Administraciones, solo 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, se procederá darle el destino previsto en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, o norma que la sustituya.

Artículo 28. 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 29. 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. Dicha liquidación deberá llevarse a cabo en la forma y plazos establecidos, en la normativa de aplicación.

Artículo 30. 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 Orgánico Municipal y Bases de Ejecución del Presupuesto y demás normativa que se apruebe sobre esta materia.

Artículo 31. 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 32. 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.

Código Seguro de verificación: 30L97LXVb9BAAsTPILeHJQ== 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org 30L97LXVb9BAAsTPILeHJQ==	PÁGINA	18/20
			
30L97LXVb9BAAsTPILeHJQ==			

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvM0hrw34xLg== 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	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org /he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==	PÁGINA	19/21
			
/he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==			

Artículo 33. De la Tesorería.

La Tesorería de la Agencia se regirá 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.

TÍTULO V. PERSONAL.

Artículo 34. Régimen jurídico.

Al personal que preste sus servicios en la Agencia le será de aplicación lo dispuesto en estos Estatutos y normativa de aplicación.

Artículo 35. Clases de Personal.

El personal al servicio de la Agencia 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 de la Agencia. La plantilla será aprobada por el Ayuntamiento Pleno a través del Presupuesto anual y comprenderá todas las plazas de la Agencia.

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 36. Selección de Personal.

La selección de todo el personal fijo, 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. Para contrataciones laborales de carácter temporal o interino se aplicarán métodos que garanticen el cumplimiento de los mencionados principios, de acuerdo a las funciones y naturaleza de la prestación.

La Presidencia será competente para la contratación de personal no fijo, laboral o funcionario, de acuerdo con lo previsto en la Bases de Ejecución del Presupuesto municipal vigentes en cada momento.

TÍTULO VI. RÉGIMEN JURÍDICO.

Artículo 37. De los recursos contra los actos de la Agencia.

La Agencia se regirá en sus actuaciones por el derecho administrativo y, especialmente, por la normativa reguladora del régimen local.

Código Seguro de verificación: 301971JXYb9BAAYJPLsHUQ==. 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	19/20
			
301971JXYb9BAAYJPLsHUQ==			

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==. 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	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	20/21
			
/he4ut/4kuXvMOhrw34xLg==			

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha: 11 JUL. 2017
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Los actos o acuerdos de la Presidencia, los adoptados por la Vicepresidencia o por la Gerencia 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.

Artículo 38. 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 39. 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 cualquier otra causa establecida en derecho.
- e) Cuando así lo acuerde el Ayuntamiento siguiendo el procedimiento determinado al efecto en el acto jurídico que acuerde la disolución. Todo ello previo expediente administrativo instruido en la forma prevista en la legislación vigente.

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 DEROGATORIA

Quedan derogados los Estatutos del INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (IMGEMA), "JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA" aprobados por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno el 2 de junio de 2005.

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.

Código Seguro de verificación: 30197LUX2h7BAAv7PLsR5JQ== 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	08/02/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	20/20
 30197LUX2h7BAAv7PLsR5JQ==			

Código Seguro de verificación: /he4ut/4kuXvM0hrw34xLg== 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	26/04/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	21/21
 /he4ut/4kuXvM0hrw34xLg==			



pleno
 17/7/17
 21/6/17

ASUNTO:
DECLARACIÓN DEL CARÁCTER FUNCIONARIAL / LABORAL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL IMGEMA

Córdoba, 14 de febrero de 2017

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA
Secretaría General del Pleno
 Secretaria de la Comisión

A requerimiento de la Gerencia, con la naturaleza y alcance previstos en el artículo del Reglamento y Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, aprobado por RD 568/1986, y en virtud del nombramiento aprobado por la Presidencia con fecha 1/09/2015, y sobre el asunto arriba referenciado, esta Dirección de Personal y Servicios Internos emite el presente

INFORME:

A) ANTECEDENTES y ACTUACIONES PREVIAS

1.- La que fuera **FUNDACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL JARDÍN BOTÁNICO DE CORDOBA**, fue creada por acuerdo Plenario del Ayuntamiento de Córdoba, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 12/09/1983, y en Estatutos fundacionales solo se incluye esta referencia al personal de la misma:

- artículo 15º.- *Corresponde al Patronato.*

...
 a) *Retribuir, corregir y separar al personal al servicio de la Fundación.*

...
 - artículo 25.4) *Ejercer la Jefatura de personal, Servicios y Oficinas si éstas no hubieran sido atribuidas al Director.*

Nada se dice expresamente en los estatutos fundacionales acerca de la naturaleza funcional o laboral del personal, pero desde su fundación hasta la fecha, todo el personal del ahora IMGEMA ha sido contratado como personal de carácter laboral, incluida la Gerencia, con contrato de alta dirección, como así ha venido procediéndose en todos los organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento de Córdoba.

2.- El Ayuntamiento Pleno de la ciudad de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada con fecha 6/07/1989, en acuerdo 436/1989, adoptó acuerdo en cuya virtud la **FUNDACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL JARDÍN BOTÁNICO DE CORDOBA** se clasificó como **"ORGANISMO AUTÓNOMO DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO"**, en aplicación de lo previsto en la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

3.- Con posterioridad, el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada con fecha 2/06/2005 acordó modificar el nombre y la naturaleza jurídica de la originaria **FUNDACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL JARDÍN BOTÁNICO DE CORDOBA** que pasó a denominarse **INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL JARDÍN BOTÁNICO DE CORDOBA (IMGEMA)**, en cuyos Estatutos, en el **CAPÍTULO III. PERSONAL**, en su artículo 21. Régimen Jurídico, se establece lo siguiente:

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha:
14 JUL. 2017
 EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Código Seguro de verificación: 0RjDocuMsUGYg1bt196gKg==. 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	Alfonso Ceballos Leon. - Asesor Técnico Superior	FECHA	24/03/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	1/6
 0RjDocuMsUGYg1bt196gKg==			

Código Seguro de verificación: dfBSuqi2g5gkThqjbe08ow==. 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 Alcántara Leones - Titular del Organismo de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	28/06/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	2/7
 dfBSuqi2g5gkThqjbe08ow==			



El personal al servicio del Instituto podrá ser propio o procedente del Ayuntamiento. En el primer caso, su régimen jurídico será el determinado por la legislación laboral. En el segundo, la adscripción al Instituto del personal del Ayuntamiento exigirá acuerdo expreso de ambas instituciones, en el que se concretará el régimen y condiciones de la adscripción y requerirá el consentimiento expreso del interesado. (la negrita es nuestra).



Como puede verse, la relación laboral del personal propio del IMGEMA, estatutariamente, es de naturaleza LABORAL, a excepción del personal adscrito desde el Ayuntamiento que se regirá por lo dispuesto en el acuerdo de adscripción, situación esta que no se ha producido hasta la fecha.

B) MARCO LEGAL APLICABLE.

1. Estatutos del IMGEMA (BOP de 6/07/2005)
2. Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba (BOP de 16-2-2009)
3. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
4. Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
5. Instrucciones a las Secretarías delegadas sobre puestos de trabajo que deben ser desempeñados por funcionarios en los organismos autónomos del Ayuntamiento de Córdoba, del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, de fecha 17/10/2016
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

C) CONSIDERACIONES GENERALES.

PRIMERA.- Naturaleza de la Relación de trabajo del personal propio del Instituto.

Como ya se ha indicado, los vigentes Estatutos del IMGEMA en su artículo **artículo 21. Régimen Jurídico**, establecen que "El personal al servicio del Instituto podrá ser propio o procedente del Ayuntamiento. En el primer caso, su régimen jurídico será el determinado por la legislación laboral. En el segundo, la adscripción al Instituto del personal del Ayuntamiento exigirá acuerdo expreso de ambas instituciones, en el que se concretará el régimen y condiciones de la adscripción y requerirá el consentimiento expresa del interesado".

A nuestro juicio, tal previsión estatutaria no implica que el instituto pueda tener personal propio a su servicio con una relación de naturaleza funcional, máxime si la normativa específica del personal al servicio de la administraciones públicas prevé expresamente que los trabajadores al servicio de las mismas ostentarán, con carácter general, la condición de funcionarios, exceptuando de esa condición a determinadas tareas y puestos de trabajo, a la vez que que señala expresamente una serie de funciones que habrán de ser desempeñadas obligatoriamente por personal que ostente la condición de funcionario.

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha:

11 JUL. 2017

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Código Seguro de verificación: 0E3DotumsUGYqjbt196qKq==. 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	24/03/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PAGINA	2/6
 0E3DotumsUGYqjbt196qKq==			

Código Seguro de verificación: dfB3uq12g5qkThqjbe08ow==. 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 Organo de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	28/06/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PAGINA	3/7
 dfB3uq12g5qkThqjbe08ow==			



SEGUNDA.- Instrucciones a las Secretarías delegadas sobre puestos de trabajo que deben ser desempeñados por funcionarios en los organismos autónomos del Ayuntamiento de Córdoba dictadas por el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA
Secretaría General del Pleno
Secretaría de la Comisión

La citada circular del Titular del Órgano de Apoyo a la J.G.L., de fecha 17/10/2016, justifica con exhaustivas referencias normativas y con reiteradas sentencias al respecto, cuales son las funciones/puestos de trabajo que deben ser desempeñados necesariamente por personal que ostente la condición de funcionario, y que aquellas plazas que teniendo atribuidas esas funciones pero a la entrada en vigor del EBEP vinieran siendo desempeñadas por personal laboral, dicha naturaleza laboral se considerará en situación de "a extinguir" pasando a calificarse el puesto de trabajo correspondiente como de carácter funcional.

La mencionada Circular es tan prolija en el tratamiento del tema que nos ocupa que resulta innecesario entrar aquí en más consideraciones.

En aplicación de la misma, y salvo mejor criterio, esta Dirección de Personal estima, y así lo propone para que se someta a la aprobación del Consejo Rector del IMGEMA y posterior tramitación reglamentaria, la relación de puestos de trabajo del IMGEMA con expresa indicación de la naturaleza laboral o funcional de cada puesto de trabajo. En los puestos de trabajo que debiendo estar cubiertos por personal Funcionario lo están por personal laboral que ya ostentaba la condición de personal laboral fijo a la entrada en vigor del EBEP, y que pueden seguir desempeñando dichas funciones en virtud de la Disposición Transitoria Segunda del EBEP, se hace constar la condición de "a extinguir" del carácter laboral de la relación.

PROCEDIMIENTO

Dado que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, hemos de entender que igual procedimental debe seguirse para la modificación de la misma en un momento procedimental en el que ya están aprobados los presupuestos, por lo que habrá de seguirse el siguiente procedimiento.

1. Aprobación por el Consejo Rector.
2. Remisión de la propuesta a Junta de Gobierno para su aprobación como proyecto y remisión al Pleno
3. Aprobación inicial por el Pleno, previo sometimiento a la Comisión Permanente correspondiente
4. Aprobada inicialmente la plantilla, se expondrá al público, previo anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones.
5. La aprobación se considerará definitiva si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones. Aprobación definitiva resolviendo las reclamaciones.
6. Publicación en el Boletín Oficial de la provincia

DILEGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha: 11 JUL. 2017
 EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Código Seguro de verificación:0E1DotuMsUGYqjbt196gKg== 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	24/03/2017
ID FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	3/6
 0E1DotuMsUGYqjbt196gKg==			

Código Seguro de verificación:dfBSuqi2g5gkThqjbe08ow== 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	28/06/2017
ID FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	4/7
 dfBSuqi2g5gkThqjbe08ow==			



D) PROPUESTA DE ACUERDO

Visto cuanto antecede, a juicio del que suscribe y sin perjuicio de lo que al efecto se dictamine en los informes de la Secretaría e Intervención que resulten pertinentes, y tras el preceptivo trámite de informe al Comité de empresa, se propone a la Gerencia que recabe de la Presidencia la tramitación ante el Consejo Rector del siguiente **ACUERDO**:

Aprobar si procede, la declaración del carácter funcional / laboral de los puestos de trabajo incluidos en la PLANTILLA ORGÁNICA DEL IMGEMA que se adjunta, y facultar a la Presidencia para que impulse la tramitación reglamentaria que corresponda.

Lo que se propone a esa Gerencia, para su trámite, salvo mejor criterio.

El Director de Personal y Servicios Internos
 Fidel Gómez Puerto

VºBº
 El Secretario por delegación
 Alfonso Ceballos León
 Decreto 3380 de 14-04-2016

 AYUNTAMIENTO DE CORDOBA
 Secretaría General del Pleno
 Secretaria de la Comisión

DILIGENCIA: Aprobado en
 sesión plenaria de fecha:

11 JUL. 2017

EL SECRETARIO GENERAL DE PLENO

Codigo Seguro de verificación:0EjDotuMaUGYgJbt196gKg== 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	24/03/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	4/6
 0EjDotuMaUGYgJbt196gKg==			

Código Seguro de verificación:dfBSuq12g5gkThqjbe08ow==. 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	28/06/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	5/7
 dfBSuq12g5gkThqjbe08ow==			



PLANTILLA ORGÁNICA. I M G E M A JARDÍN BOTÁNICO DE CORDOBA. AÑO 2017.				
GRUPO PROFESIONAL / UNIDAD	CÓDIGO Plaza/ Trabajador	CARÁCTER de la RELACIÓN LABORAL	NATURALEZA DE LA PLAZA (FUNCIONARIO O LABORAL)	CLASIFICACIÓN FUNCIONARIAL (Art. 74 EBEP)
PERSONAL ADMINISTRATIVO				
I) JEFE UNIDAD				
ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL (1)	A-I-01 (AAG)	FUO-LABORAL	LABORAL	A2
II) TÉCNICO				
GABINETE TÉCNICO	A-II-03 (CJL)	FUO-LABORAL	LABORAL	
GABINETE TÉCNICO	A-II-04 (AJR)	FUO-LABORAL	LABORAL	
PROMOCIÓN IMAGEN Y CULTURA	A-II-05 (S...)	NO CUBIERTA	LABORAL	
PALEOBOTÁNICA	A-II-06 (AMB)	INTERNO-LABORAL	LABORAL	
LABORATORIOS-BGV	A-II-07 (FHM)	INTERNO-LABORAL	LABORAL	
ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL	A-II-08 (L...)	NO CUBIERTA	LABORAL	C1
TÉCNICO de conservación	A-II-02 (L...)	NO CUBIERTA	LABORAL	
OFICIAL 1º				
SECRETARÍA	A-III-10 (ILR)	FUO-LABORAL	LABORAL	C1
SECRETARÍA	A-III-11 (FTG)	FUO-LABORAL	LABORAL	
SECRETARÍA	A-III-12 (CLH)	INTERNO-LABORAL	LABORAL	
ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL	A-III-13 (L...)	NO CUBIERTA	LABORAL	C1
LABORATORIOS-PALEOBOTÁNICA	A-III-14 (GAV)	FUO-LABORAL	LABORAL	
LABORATORIOS-HERBARIO-BGV	A-III-15 (JPL)	FUO-LABORAL	LABORAL	
LABORATORIOS-HERBARIO-BGV	A-III-16 (MLM)	FUO-LABORAL	LABORAL	
MUSEOS-CONSERVACIÓN	A-III-17 (MGM)	FUO-LABORAL	LABORAL	
ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL	A-III-18 (SDC)	INTERNO-LABORAL	LABORAL	C1
OFICIAL 2º				
ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL (1)	A-IV-19 (JLVC)	FUO-LABORAL	LABORAL	C1
P. ESPECIALISTA/AUXILIAR				
LABORATORIOS-IN VITRO-BGV	A-V-20 (JRB)	FUO-LABORAL	LABORAL	
PERSONAL JARDINERIA Y OFICIOS				
I) JEFE UNIDAD				
JARDINERIA Y OFICIOS	J-I-21 (AMA)	FUO-LABORAL	LABORAL	
II) CAPATAZES Y TÉCNICOS				
TÉCNICO DE EDUCACIÓN	J-II-09 (L...)	NO CUBIERTA	LABORAL	
CAPATAZ DE JARDINERIA Y OFICIOS	J-II-22 (JSS)	FUO-LABORAL	LABORAL	
III) OFICIAL 1º				
JARDINERIA Y OFICIOS	J-III-23 (JTCA)	FUO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA CONSERVACIÓN	J-III-24 (ADL)	FUO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS	J-III-25 (JALM)	FUO-LABORAL	LABORAL	
SERVICIOS AUXILIARES	J-III-26 (RJF)	FUO-LABORAL	LABORAL	
IV) OFICIAL 2º				
JARDINERIA Y OFICIOS	J-IV-27 (AOL)	FUO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS	J-IV-28 (JRRZ)	FUO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS	J-IV-29 (JVH)	FUO-LABORAL	LABORAL	
V) P. ESPECIALISTAS				
JARDINERIA Y OFICIOS	J-V-30 (ROL)	FUO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS	J-V-31 (MCOL)	INTERNO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS	J-V-32 (BHS)	INTERNO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS	J-V-33 (ERQ)	INTERNO-LABORAL	LABORAL	

DILIGENCIA Aprobado en
sesión plenaria de fecha:
17 JUL. 2017
EL SECRETARIO GENERAL DE PLANTILLAS

Código Seguro de verificación: 0E1DoTuMsUGYqjbt196gKg==. 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	24/03/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	5/6
 0E1DoTuMsUGYqjbt196gKg==			

Código Seguro de verificación: dfBSuqi2g5qkThqjbe08ow==. 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	28/06/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	6/7
 dfBSuqi2g5qkThqjbe08ow==			

JARDINERIA Y OFICIOS	J-V-34 (JMPV)	INTERINO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. VIGILANCIA	J-V-35 (JEE)	FIJO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. VIGILANCIA	J-V-36 (FCM)	FIJO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. VIGILANCIA	J-V-37 (ALSA)	INTERINO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. V-TAQUILLA	J-V-38 (JJC)	FIJO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. V-TAQUILLA	J-V-39 (JAMT)	FIJO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. V-TAQUILLA	J-V-40 (MMC)	FIJO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. V-MUSEOS	J-V-41 (ELF)	FIJO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. V-MUSEOS	J-V-42 (JFA)	FIJO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. V-MUSEOS	J-V-43 (FRR)	FIJO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. V-MUSEOS	J-V-44 (EFM)	INTERINO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. TAQ-MUSEOS	J-V-45 (FJML)	INTERINO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. TAQ-MUSEOS	J-V-46 (AAM)	INTERINO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS	J-V-47 (AJDA)	FIJO-LABORAL	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. V-MUSEOS	J-V-50 (BME)	INDEFINIDO SENTENCIA	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. MONITOR M-AMBIENTAL	J-V-51 (ASG)	INDEFINIDO SENTENCIA	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. ANIMADOR COMUNITARIO	J-V-52 (FAV)	INDEFINIDO SENTENCIA	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. ANIMADOR COMUNITARIO	J-V-53 (EMC)	INDEFINIDO SENTENCIA	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. ANIMADOR COMUNITARIO	J-V-54 ()	NO CUBIERTA	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. ANIMADOR COMUNITARIO	J-V-55 (JRO)	INDEFINIDO SENTENCIA	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. MONITOR M-AMBIENTAL	J-V-56 (JMU)	INDEFINIDO SENTENCIA	LABORAL	
JARDINERIA Y OFICIOS. MONITOR M-AMBIENTAL	J-V-57 (RBM)	INDEFINIDO SENTENCIA	LABORAL	
DIRECTOR PERSONAL Y SERVICIOS INTERNOS (1)	D-48 (FGP)	FIJO-LABORAL	FUNCIONARIO	A1
GERENTE	G-49 (FFA)	ALTA DIRECCION	REL. LAB. ESPECIAL	

(1) EL PERSONAL FIJO-LABORAL CUYA PLAZA SE CLASIFICA DE FUNCIONARIO, EL CARÁCTER LABORAL DE SU RELACIÓN ES 'A EXTINGUIR', Y EN SU DIA SE CONVOCARÁ COMO PLAZA DE FUNCIONARIO

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha:

11 JUL. 2017

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO


AYUNTAMIENTO DE CORDOBA
 Secretaría General del Pleno
 Secretaria de la Comisión

Código Seguro de verificación: 0EjDotuXaUGYg1bc196gKg==. 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	Alfonso Ceballos Leon - Asesor Técnico Superior	FECHA	24/03/2017
	Fidel Gomez Puerto	PAGINA	6/6
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	0EjDotuXaUGYg1bc196gKg==	

0EjDotuXaUGYg1bc196gKg==

Código Seguro de verificación: dfBSuq12q5gkThg1be08ow==. 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 Alcántara Leones - Titular del Organó de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	FECHA	28/06/2017
	dfBSuq12q5gkThg1be08ow==	PAGINA	7/7
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	dfBSuq12q5gkThg1be08ow==	

dfBSuq12q5gkThg1be08ow==

178/17
pleno 11/07/17

Delegación de Participación Ciudadana, Hacienda, Salud y Consumo y Vivienda
Órgano de Gestión Eco. y Financiera
Departamento de Contabilidad

EXPEDIENTE SIN CRÉDITO 1_2017

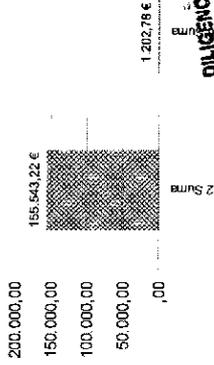
04/07/17

TOTAL EXPEDIENTE 156.746,00

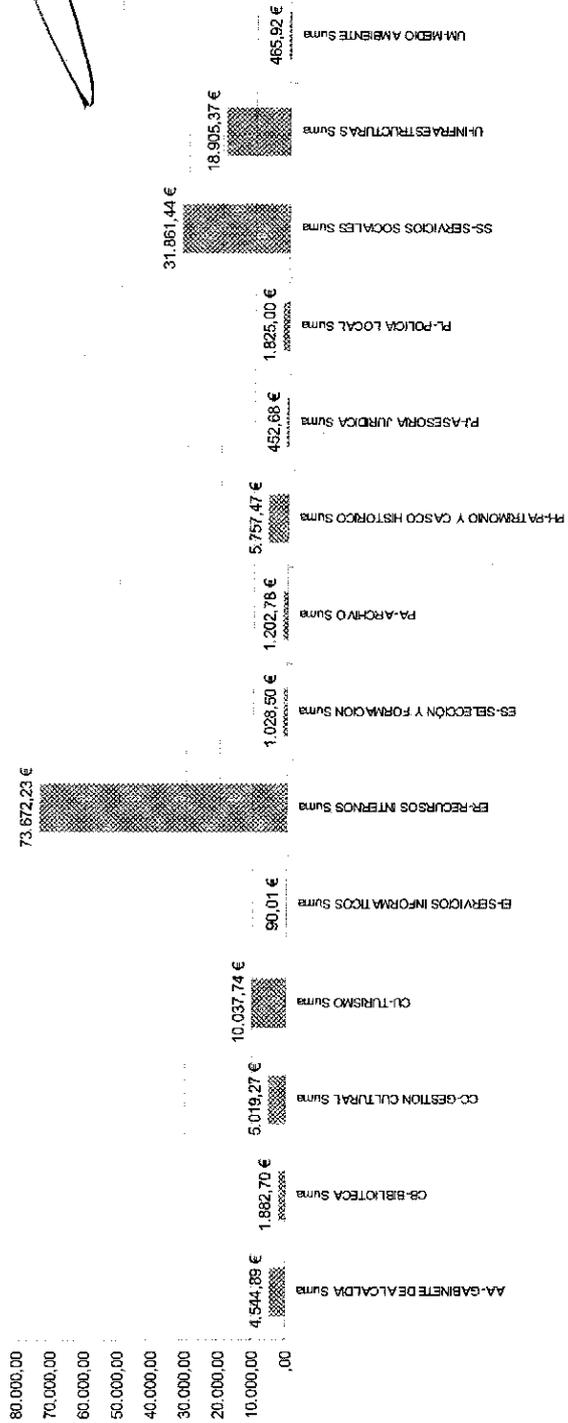
CON FINANCIACIÓN CAPÍTULO 6 1.202,78
SIN FINANCIACIÓN CAPÍTULO 6 0,00

Importes por Área Gestora:

RESUMEN POR CAPÍTULOS



RESUMEN POR CENTRO GESTOR



DILIGENCIA: Aprobación en sesión plenaria de fecha: 11 JUL. 2017
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Código Seguro de verificación: B1IW1/6ioRskxfzXncFSlw==. 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 Victoria Gomez Muñoz - Adjunta Titular Al Órgano de Gestión Económico Financiera	FECHA	04/07/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	1/6



B1IW1/6ioRskxfzXncFSlw==

Delegación de Participación Ciudadana, Hacienda, Salud y Consumo y Vivienda
Órgano de Gestión Econ. y Financiera
Departamento de Contabilidad

Table with columns: Nº de Factura, Fecha, Monto, Estado, Descripción, and Reparado. It lists various invoices for services like social services, construction, and maintenance, with their respective dates and statuses.

TOTAL FACTURAS Y DOCUMENTOS EN CRÉDITO: 148.484,84

DILIGENCIA: Aprobado en sesión plenaria de fecha: 11 JUL. 2017
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Código Seguro de verificación: B1IW1/6i0RskxfzXncFS1w==. 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.

Table with 4 columns: FIRMADO POR, ID. FIRMA, FECHA, PÁGINA. FIRMADO POR: Maria Victoria Gomez Muñoz - Adjunta Titular Al Órgano de Gestión Económico Financiera. ID. FIRMA: adela155.ayuncordoba.org. FECHA: 04/07/2017. PÁGINA: 3/6.



B1IW1/6i0RskxfzXncFS1w==

04/07/2017

FACTURAS Y DOCUMENTOS POR APLICACION	
APLICACIÓN	IMPORTE
2017 Z A01 1320 23301 0 Suma	1.825,00
2017 Z A12 9201 22601 0 Suma	2.108,69
2017 Z A14 9202 22699 0 Suma	452,68
2017 Z A17 3322 62300 0 Suma	1.202,78
2017 Z B53 9249 23302 0 Suma	2.436,20
2017 Z C30 4321 22602 0 Suma	942,50
2017 Z C30 4321 22699 0 Suma	3.353,18
2017 Z C30 4321 22799 0 Suma	5.742,06
2017 Z C31 4322 22699 0 Suma	4.792,00
2017 Z C31 4322 23120 0 Suma	18,20
2017 Z C32 3360 22602 0 Suma	66,91
2017 Z C32 3360 22606 0 Suma	880,36
2017 Z C41 3340 22609 0 Suma	5.019,27
2017 Z C43 3321 22001 0 Suma	18,00
2017 Z C43 3321 22609 0 Suma	1.864,70
2017 Z E18 2312 20200 0 Suma	31.861,44
2017 Z F00 9120 23000 0 Suma	160,00
2017 Z F20 3230 21200 0 Suma	4.043,21
2017 Z F20 9200 21201 0 Suma	10.058,90
2017 Z F20 9200 22102 0 Suma	4.175,58
2017 Z F50 1710 21300 0 Suma	467,68
2017 Z F70 3370 22113 0 Suma	465,92
2017 Z H24 9201 21600 0 Suma	90,01
2017 Z H26 9202 22201 0 Suma	73.612,03
2017 Z H28 9204 22699 0 Suma	60,14
2017 Z H32 9208 22799 0 Suma	1.028,50
Total	156.746,00

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

11 JUL. 2017

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Código Seguro de verificación: B1IW1/6ioRskxfzXncFSlw==. 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 Victoria Gomez Muñoz - Adjunta Titular Al Órgano de Gestión Económico Financiera	FECHA	04/07/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	4/6



B1IW1/6ioRskxfzXncFSlw==

04/07/2017

FACTURAS Y DOCUMENTOS POR CENTRO GESTOR	
CENTRO GESTOR	IMPORTE
AA-GABINETE DE ALCALDIA Suma	4.544,89
CB-BIBLIOTECA Suma	1.882,70
CC-GESTION CULTURAL Suma	5.019,27
CU-TURISMO Suma	10.037,74
EI-SERVICIOS INFORMATICOS Suma	90,01
ER-RECURSOS INTERNOS Suma	73.672,23
ES-SELECCIÓN Y FORMACION Suma	1.028,50
PA-ARCHIVO Suma	1.202,78
PH-PATRIMONIO Y CASCO HISTORICO Suma	5.757,47
PJ-ASESORIA JURIDICA Suma	452,68
PL-POLICIA LOCAL Suma	1.825,00
SS-SERVICIOS SOCIALES Suma	31.861,44
UI-INFRAESTRUCTURAS Suma	18.905,37
UM-MEDIO AMBIENTE Suma	465,92
Total	156.746,00

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha

11 JUL. 2017

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Código Seguro de verificación: B1IW1/6ioRskxfzXncFSlw==. 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 Victoria Gomez Muñoz - Adjunta Titular Al Órgano de Gestión Económico Financiera	FECHA	04/07/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	5/6



B1IW1/6ioRskxfzXncFSlw==

04/07/2017

FACTURAS Y DOCUMENTOS POR CAPITULO	
CAPITULO	IMPORTE
2 Suma	155.543,22
6 Suma	1.202,78
Total	156.746,00

DILIGENCIA: Aprobado en
sesión plenaria de fecha:

11 JUL. 2017

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Código Seguro de verificación: B1IW1/6ioRskxfzXncFSlw==. 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 Victoria Gomez Muñoz - Adjunta Titular Al Órgano de Gestión Económico Financiera	FECHA	04/07/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	6/6
 B1IW1/6ioRskxfzXncFSlw==			

14
12/17



Capitulares, 1 14071 - Córdoba
Codigo RAFL JA01140214
Tel. 957 49 99 00, Ext. 17923 o 17344
Fax. 957 49 99 21
Intervención: administracion@ayuncordoba.es
COMUN 2017 CONTROL POSTERIOR ACF INFORME ACF 2016

454

13:50

INFORME SOBRE PRINCIPALES ANOMALÍAS DETECTADAS EN LA FISCALIZACIÓN DE JUSTIFICACIONES DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR DURANTE EL AÑO 2.016

1.- CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA

La fiscalización de las cuentas justificativas de los Anticipos de Caja Fija para la Reposición de Fondos, se lleva a cabo por esta Intervención General aplicando lo previsto en las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto y comprobándose el cumplimiento de los siguientes extremos:

- Solicitud de Reposición firmada por el habilitado/a y con la conformidad del Concejal/a Delegado/a correspondiente.
- Cuenta justificativa debidamente firmada.
- Facturas originales justificativas de los pagos o comprobante sustitutivo de las mismas en los términos establecidos en las Bases de Ejecución
- Realización material del pago al acreedor de la factura o justificante.
- Que la aplicación presupuestaria es adecuada a la naturaleza del gasto.
- Que los pagos en efectivo no superan individualmente los 300 €.
- Que los gastos efectuados corresponden a atenciones de carácter periódico o repetitivo tal como exigen los artículos 190.3 TRLHL y 73.1 RD 500/1990.
- Que la totalidad de los gastos efectuados lo han sido en el presente ejercicio presupuestario.
- Documento contable en fase previa correspondiente a los gastos efectuados.

De advertirse deficiencias o anomalías en la justificación, se procede a la devolución de los justificantes al Habilitado/a y al barrado de los documentos contables correspondientes, para su subsanación y presentación en próximas Cuentas Justificativas.

De no subsanarse las deficiencias, se propondrá por la Intervención el inicio del correspondiente expediente para la exigencia de las responsabilidades oportunas y el reintegro de los fondos en los casos siguientes:

- Ausencia de factura o justificante de los gastos realizados.
- No haber reintegrado las cantidades no invertidas o no justificadas.
- Que las facturas o justificantes presenten defectos o deficiencias de tal magnitud que impidan verificar la realización del gasto realizado.

Así mismo, se prevé en las Bases de Ejecución del Presupuesto que en caso de existir deficiencias no subsanadas que no entren en algunos de los supuestos anteriores, no suspenderán la aprobación de la cuenta, si bien se harán constar por parte de la Intervención General en Informe anual de Control Financiero que recogerá un resumen de las principales anomalías detectadas en esta materia y del que se dará cuenta al Pleno.

Esta Intervención General, a la vista de lo expuesto, ha procedido a elaborar unos cuadros resumen de las anomalías correspondientes al ejercicio 2.016 que, no dando lugar a la suspensión de la aprobación de las respectivas cuentas justificativas, se han dejado constar en los informes de fiscalización correspondientes.

Diligencia: Para hacer constar que el presente informe, tuvo como antecedente el Excmo. Ayuntamiento Pleno sesión ordinaria de fecha 11 julio 2017 El Secretario General del Pleno *Edo. Vedovino*

Código Seguro de verificación: JBvKRxaxDxKCEqfRB5H4GXA-- 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 Amella Baena Borrego - Viceintervención	FECHA	28/06/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PAGINA	1/3

JBvKRxaxDxKCEqfRB5H4GXA--



**RESUMEN DE LAS PRINCIPALES ANOMALÍAS DETECTADAS EN LA FISCALIZACIÓN DE
A.C.F. - EJERCICIO 2016**

ÁREA GESTORA	HABILITADO/A	Nº CTA. JUSTIFICATIVA	Nº JUSTIFICANTE	CONCEPTO GASTO	DEFECTO/ANOMALÍA DETECTADA
PRESIDENCIA	Fátima Rodríguez Delgado	2016/15	Todos	Varios	Presentación de la cuenta justificativa fuera del plazo establecido en las Normas de cierre y Liquidación remitidas por la Teniente Alcalde Delegada de Participación Ciudadana, Hacienda, Salud y Consumo y Vivienda sobre rendición de Cuentas Justificativas por los Habilitados/as de los Anticipos de Caja Fija.
		2016/16		Varios	
EDUCACIÓN E INFANCIA	Hortensia Navarro Bravo	2016/3	Todos	Varios	Presentación de la cuenta justificativa fuera del plazo establecido en las Normas de cierre y Liquidación remitidas por la Teniente Alcalde Delegada de Participación Ciudadana, Hacienda, Salud y Consumo y Vivienda sobre rendición de Cuentas Justificativas por los Habilitados/as de los Anticipos de Caja Fija.
		2016/4	Todos	Varios	
SEIS	Juan Rubio Ruiz	2016/3	Todos	Varios	Presentación de la cuenta justificativa fuera del plazo establecido en las Normas de cierre y Liquidación remitidas por la Teniente Alcalde Delegada de Participación Ciudadana, Hacienda, Salud y Consumo y Vivienda sobre rendición de Cuentas Justificativas por los Habilitados/as de los Anticipos de Caja Fija.
GESTIÓN	Miguel Angel Moreno Díaz	2016/5	Todos	Varios	Presentación de la cuenta justificativa fuera del plazo establecido en las Normas de cierre y Liquidación remitidas por la Teniente Alcalde Delegada de Participación Ciudadana, Hacienda, Salud y Consumo y Vivienda sobre rendición de Cuentas Justificativas por los Habilitados/as de los Anticipos de Caja Fija.
INFRAESTRUCTURAS	Verónica María Frejo Vacas	2016/03	Todos	Varios	Presentación de la cuenta justificativa fuera del plazo establecido en las Normas de cierre y Liquidación remitidas por la Teniente Alcalde Delegada de Participación Ciudadana, Hacienda, Salud y Consumo y Vivienda sobre rendición de Cuentas Justificativas por los Habilitados/as de los Anticipos de Caja Fija.
		2016/04			
		2016/05			
JUVENTUD	Eloisa Acosta Fernández	2016/1	Todos	Varios	Con respecto al Justificante J/2016/1972, se abona en efectivo por importe superior a 300€. Según base de ejecución 27.8 del presupuesto vigente "...el Habilitado/a podrá tener una caja en efectivo...para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía que no superen individualmente los 300 €". Además. La cuenta justificativa se presenta fuera del plazo establecido en las Normas de cierre y Liquidación remitidas por la Teniente Alcalde Delegada de Participación Ciudadana, Hacienda, Salud y Consumo y Vivienda sobre rendición de Cuentas Justificativas por los Habilitados/as de los Anticipos de Caja Fija.
		2016/2	Todos	Varios	Presentación de la cuenta justificativa fuera del plazo establecido en las Normas de cierre y Liquidación remitidas por la Teniente Alcalde Delegada de Participación Ciudadana, Hacienda, Salud y Consumo y Vivienda sobre rendición de Cuentas Justificativas por los Habilitados/as de los Anticipos de Caja Fija.

Código Seguro de verificación: JByKRxaDxKCfqrB1H4GXA==. 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	28/06/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	JByKRxaDxKCfqrB1H4GXA==	PÁGINA	2/3
 JByKRxaDxKCfqrB1H4GXA==				



AYUNTAMIENTO
DE CORDOBA

INTERVENCIÓN GENERAL

Capitulares: 1. 14071 - Córdoba
Codigo RAEI: JA01140214
Tel: 957 49 99 00, Ext.: 17923 o 17344
Fax: 957 49 99 21
Intervención administracion@ayuncordoba.es
COMUNIDAD DE CONTROL POSTERIOR: ACT. INFORME ACP. TEL:

ÁREA GESTORA	HABILITADO/A	Nº CTA. JUSTIFICATIVA	Nº JUSTIFICANTE	CONCEPTO GASTO	DEFECTO/ANOMALÍA DETECTADA
SERVICIOS SOCIALES	María Victoria Paniagua Amo	2016/4	Todos	Varios	Presentación de la cuenta justificativa fuera del plazo establecido en las Normas de cierre y Liquidación remitidas por la Teniente Alcaldede Delegada de Participación Ciudadana, Hacienda, Salud y Consumo y Vivienda sobre rendición de Cuentas Justificativas por los Habilitados/as de los Anticipos de Caja Fija.
		2016/5			
		2016/6			
		2016/7			
RECURSOS HUMANOS	Juan Manuel Pozuelo Moreno	2016/2	Todos	Varios	Presentación de la cuenta justificativa fuera del plazo establecido en las Normas de cierre y Liquidación remitidas por la Teniente Alcaldede Delegada de Participación Ciudadana, Hacienda, Salud y Consumo y Vivienda sobre rendición de Cuentas Justificativas por los Habilitados/as de los Anticipos de Caja Fija.

2.-PAGOS A JUSTIFICAR

En el ejercicio 2016 solo se ha tramitado un Pago a Justificar que cumplía todos los requisitos de las Bases de Ejecución y fue fiscalizado de Conformidad.

Siguiendo lo regulado en las Bases de Ejecución, de éste informe se dará cuenta al Pleno para su conocimiento.

Lo que se informa a los efectos oportunos.

Córdoba, a 28 de junio de 2.017

LA VICEINTERVENTORA
Firmado: Amelia Baena Borrego

Código Seguro de verificación: JBvKRxaDxKCIq1RB1H4GXA-- 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	FECHA	28/06/2017
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org JBvKRxaDxKCIq1RB1H4GXA--	PAGINA	3/3



JBvKRxaDxKCIq1RB1H4GXA--