



ANEXO ACUERDO: 002/16

DILIGENCIA: Aprobado en sesión ordinaria de la Comisión Permanente de Política Territorial de Juntas Municipales de Distrito de:

31 de mayo de 2016

El Secretario de la Comisión Permanente de Política Territorial de Juntas Municipales de Distrito

Firma electrónica: Rafael Gómez Amate,  
Titular de la Jefatura del Departamento de Participación Ciudadana.

Código Seguro de verificación:mRy9DBqcIO68Tf2dDjvqag==. 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	Rafael Gomez Amate - Jefe del Departamento de Participación Ciudadana	FECHA	28/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	1/7



mRy9DBqcIO68Tf2dDjvqag==



## CIRCULAR

### SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES ANTE LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO

Para dar cumplimiento a lo previsto en el documento «Bases para la constitución de las Juntas Municipales de Distrito» de marzo de 2016, y una vez creada la Comisión de Política Territorial de Juntas Municipales de Distrito (en adelante JMD), se dicta la presente circular con el objeto de acordar las directrices comunes de actuación de las Presidencias de las JMD para garantizar la unidad de gobierno y establecer procedimientos de gestión y de toma de decisiones, así como detallar y dar a conocer el procedimiento de actuación de los Servicios Municipales en su ámbito de trabajo con estas JMD.

Actualmente el Ayuntamiento de Córdoba cuenta con diez JMD, cuya denominación, sede y contactos se relacionan en el ANEXO adjunto.

Se detallan a continuación las atribuciones de las JMD, recogidas en el artículo 5 de su Reglamento Orgánico, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Córdoba:

«Ostentará las competencias que expresamente le atribuyan la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local, en los términos previstos por la legislación vigente, y en particular:

- a) Conocer y efectuar el seguimiento de la actuación municipal en el distrito.
- b) La adopción de acuerdos para su elevación a otros órganos municipales, de las propuestas de los ciudadanos en materias de interés del distrito.
- c) Conocer el proyecto anual de los Presupuestos Municipales, y especialmente de los proyectos y partidas que se gestionen directamente desde el distrito.
- d) Proponer anualmente los cambios necesarios en los servicios y recursos desconcentrados, para su inclusión en los presupuestos municipales.
- e) Aprobar la programación de las actividades a realizar en el distrito con cargo a su presupuesto y efectuar un seguimiento de las mismas.
- f) Dictaminar y proponer para su aprobación por la Junta de Gobierno, las bases de las convocatorias de subvenciones económicas a colectivos y entidades para actividades a realizar en el distrito, y que figuren en el presupuesto anual asignado al mismo.

Código Seguro de verificación:mRy9DBqcIO68Tf2dDjvqag==. 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	Rafael Gomez Amate - Jefe del Departamento de Participación Ciudadana	FECHA	28/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	2/7



mRy9DBqcIO68Tf2dDjvqag==



AYUNTAMIENTO DE CORDOBA  
Delegación de Participación Ciudadana

COMISIÓN DE POLÍTICA TERRITORIAL

Código RAEL JA01140214

- g) Gestionar los equipamientos municipales de carácter territorial que existan en el Distrito, elevando propuestas para la mejora de los centros y equipamientos del propio Distrito.
- h) Conocer e informar sobre las quejas y sugerencias que se presenten referidas al Distrito y elevar su informe a la Comisión de Quejas y Reclamaciones.
- i) Aprobar la memoria anual de las actividades desarrolladas en el distrito y de las necesidades de los servicios.
- j) Aprobar su Régimen Interno de Funcionamiento, en el marco de las Normas generales establecidas en este Reglamento.
- k) Trasladar, por acuerdo de la mayoría, todo tipo de proyectos relativos al Distrito que estimen pertinentes, a las Comisiones Permanentes de la Corporación.
- l) Fomentar las relaciones del Ayuntamiento con las AA:VV radicadas en el Distrito.»

**En base al cumplimiento de las atribuciones expuestas y con objeto de ordenar un funcionamiento común, se seguirá el siguiente procedimiento:**

**A) En lo que se refiere a presentación de expedientes a la JMD:**

- 1.- Cada Presidente/a de JMD comunicará a la Comisión de Política Territorial el calendario anual de sesiones de la JMD correspondiente.
- 2.- La Comisión de Política Territorial comunicará a todas las Delegaciones Municipales los citados calendarios de sesiones.
- 3.- Se presentarán en la JMD que corresponda los expedientes relativos a cualquier tipo de actuación municipal que afecte y haya de desarrollarse en el distrito según las competencias que han sido atribuidas por la Alcaldía y por la Junta de Gobierno Local y, en concreto para:
  - conocer y efectuar el seguimiento de la actuación municipal en el distrito
  - la aprobación de la programación de las actividades a realizar en el distrito con cargo a su presupuesto y efectuar un seguimiento de las mismas
  - dictaminar y proponer para su aprobación por la Junta de Gobierno las bases de las convocatorias de subvenciones económicas a colectivos y entidades para actividades en el distrito y que figuren en el presupuesto anual asignado al mismo
  - aprobar las memorias anuales de las actividades desarrolladas en el distrito y de las necesidades de los servicios.
- 4.- Las Delegaciones Municipales presentarán el expediente que deba ser sometido a la JMD, conforme a las atribuciones expuestas (toma de conocimiento, adopción de

3

Código Seguro de verificación:mRy9DBqcIO68Tf2dDjvqag==. 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	Rafael Gomez Amate - Jefe del Departamento de Participación Ciudadana	FECHA	28/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	3/7



mRy9DBqcIO68Tf2dDjvqag==



acuerdo, dictamen, aprobación, etc.), en un plazo no inferior a 10 días hábiles anteriores a la celebración de la sesión correspondiente.

5.- Los expedientes se presentarán en la Secretaría de la JMD por vía telemática (correo electrónico o CORE) o bien correo interno.

6.- Los expedientes deberán de contener, de forma clara y concisa, la actuación municipal a llevar a cabo en el distrito. Aquellos expedientes que requieran la aprobación económica por parte de la JMD, deberán de ir acompañados del correspondiente presupuesto así como del Informe de conformidad de la Fiscalización Previa de la Intervención Municipal, cumpliendo en todo momento las instrucciones que se dicten respecto a la gestión y control del gasto.

7.- Celebrada la sesión de JMD, el/la Titular de la Secretaría procederá a realizar la certificación de los acuerdos adoptados y a su traslado, en un plazo de 10 días desde la celebración de la sesión, a la Delegación correspondiente, función que desarrollará en base a la delegación de competencias otorgadas por el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

**B) En lo que se refiere al trámite de acuerdos y de ruegos y preguntas por la JMD ante las distintas Delegaciones Municipales:**

1.- Las propuestas del distrito presentadas en las sesiones de la JMD en el punto del Orden del Día «Ruegos y Preguntas», se entregarán por escrito en la Secretaría de la citada JMD, siendo tratadas en la correspondiente sesión.

2.- La Secretaría de JMD procederá a enviar el traslado, firmado por la Presidencia, de citadas propuestas del distrito que han sido tratadas en la sesión, a la Delegación Municipal objeto de las mismas en el plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente a la celebración de sesión en que fueran aprobadas.

3.- Los Certificados de Acuerdos de la JMD serán firmados por el Titular de la Secretaría de la JMD, con el Visto Bueno de la Presidencia, siendo remitidos a los interesados con oficio de la propia Secretaría.

4.- Las Delegaciones Municipales, Organismos Autónomos y Empresas Municipales emitirán sus respuestas en el plazo de 20 días desde la recepción de la petición, con objeto de que el/la Secretario/a de la JMD pueda dar cuenta de las mismas en la siguiente sesión de la JMD en un punto específico de «Seguimiento de acuerdos, ruegos y preguntas» que se incluirá en aquellas sesiones ordinarias que sea necesario. Las contestaciones se deberán de dirigir a la JMD correspondiente, a nombre del Presidente/a.

Código Seguro de verificación:mRy9DBqcIO68Tf2dDjvqag==. 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	Rafael Gomez Amate - Jefe del Departamento de Participación Ciudadana	FECHA	28/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	4/7



mRy9DBqcIO68Tf2dDjvqag==



**C) En lo referente a la comparecencia de los/as Titulares de las Delegaciones Municipales en la JMD:**

1.- Las comparecencias de los/as Titulares de las Delegaciones Municipales podrán realizarse por iniciativa propia o a petición de la JMD mediante acuerdo adoptado. En esta comparecencia pueden estar acompañados del personal técnico que estimen conveniente, lo que deberá comunicarse con la suficiente antelación a la Secretaría para que pueda proceder, en nombre de la Presidencia, a cursar la correspondiente invitación. En todo caso los/las titulares de las Delegaciones Municipales podrán delegar en su personal de confianza si así lo estimaran oportuno para las citadas comparecencias.

2.- En las comparecencias a petición de la propia JMD la Secretaría de la misma procederá a trasladarlo a la Delegación Municipal competente explicitando claramente el objeto de la referida comparecencia, en un plazo de 10 días, a contar desde el día posterior a la celebración de la sesión en que es solicitada. Las comparecencias se solicitarán (y así constará en el punto del orden del día de la convocatoria) para uno o varios asuntos concretos, lo que no es obstáculo para que la persona titular de una Delegación pueda abordar otros asuntos si lo considera oportuno.

3.- La Delegación Municipal a la que se solicita la comparecencia emitirá respuesta para que esta se produzca en una de las dos sesiones ordinarias de JMD siguientes. En el caso de no producirse, la Secretaría de la JMD procederá a reiterar nuevamente la citada solicitud de comparecencia y la Presidencia de la JMD lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Política Territorial.

4.- El/la Presidente/a de la Junta Municipal de Distrito actuará como tal en la sesiones que se celebren. Si en la Junta Municipal de Distrito que preside se le requiere información sobre otra Delegación Municipal que ostente, estará a lo dispuesto en los apartados anteriores sobre las comparecencias de modo que pueda recabar toda la información que precise o requerir el asesoramiento técnico que se considere oportuno.

Código Seguro de verificación:mRy9DBqcIO68Tf2dDjvqag==. 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	Rafael Gomez Amate - Jefe del Departamento de Participación Ciudadana	FECHA	28/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	5/7



mRy9DBqcIO68Tf2dDjvqag==



ANEXO:  
**RELACIÓN DE JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO**

DENOMINACIÓN JMD	SEDE	CONTACTOS
JUNTA MPAL. DE DISTRITO CENTRO	CENTRO CÍVICO MPAL. CENTRO Plaza de la Corredera, s/n	<a href="mailto:direccion.corredera@ayuncordoba.es">direccion.corredera@ayuncordoba.es</a> <a href="mailto:cc.centro@ayuncordoba.es">cc.centro@ayuncordoba.es</a> Teléfono: 957 496 882 IP: 20251
JMD MPAL. DE DISTRITO SUR	CENTRO CÍVICO MPAL. ARRABAL DEL SUR C/ Santo Domingo de Guzmán, s/n	<a href="mailto:direccion.sur@ayuncordoba.es">direccion.sur@ayuncordoba.es</a> <a href="mailto:ccm.arrabalsur@ayuncordoba.es">ccm.arrabalsur@ayuncordoba.es</a> Teléfono: 957 760 320 IP: 20200
JMD MPAL. DE DISTRITO SURESTE	CENTRO CÍVICO MPAL. FUENSANTA C/ Arquitecto Sáenz de Santamaría, s/n	<a href="mailto:direccion.fuensanta@ayuncordoba.es">direccion.fuensanta@ayuncordoba.es</a> <a href="mailto:cc.fuensanta@ayuncordoba.es">cc.fuensanta@ayuncordoba.es</a> <a href="mailto:administracion.jmdsureste@ayuncordoba.es">administracion.jmdsureste@ayuncordoba.es</a> Teléfono: 957 431 056 IP: 20000
JMD MPAL. DE DISTRITO LEVANTE	CENTRO CÍVICO MPAL. LEVANTE Plaza Mahatma Gandhi, s/n	<a href="mailto:direccion.levante@ayuncordoba.es">direccion.levante@ayuncordoba.es</a> <a href="mailto:cc.levante@ayuncordoba.es">cc.levante@ayuncordoba.es</a> Teléfono: 957 437597 IP: 20300
JUNTA MPAL. DE DISTRITO NORTE SIERRA	CENTRO CÍVICO MPAL. NORTE Avda. Cruz de Juárez, s/n	<a href="mailto:direccion.norte@ayuncordoba.es">direccion.norte@ayuncordoba.es</a> <a href="mailto:cc.norte@ayuncordoba.es">cc.norte@ayuncordoba.es</a> Teléfono: 957 340 140 IP: 20051
JUNTA MPAL. DE DISTRITO NOROESTE	CENTRO CÍVICO MPAL. MORERAS C/ Músico Tomás Luis de Victoria, s/n	<a href="mailto:direccion.moreras@ayuncordoba.es">direccion.moreras@ayuncordoba.es</a> <a href="mailto:cc.moreras@ayuncordoba.es">cc.moreras@ayuncordoba.es</a> Teléfono: 957 279 171 IP: 20651
JUNTA MPAL. DE DISTRITO PONIENTE NORTE	CENTRO CÍVICO MPAL. VALLE HERMOSO Pasaje Candelaria Heredia, s/n	<a href="mailto:direccion.vallehermoso@ayuncordoba.es">direccion.vallehermoso@ayuncordoba.es</a> <a href="mailto:cc.vallehermoso@ayuncordoba.es">cc.vallehermoso@ayuncordoba.es</a> Teléfono: 957 460 262 IP: 20151
JUNTA MPAL. DE DISTRITO PONIENTE SUR	CENTRO CÍVICO MPAL. PONIENTE SUR	<a href="mailto:direccion.ponientesur@ayuncordoba.es">direccion.ponientesur@ayuncordoba.es</a>

Código Seguro de verificación: mRy9DBqcIO68Tf2dDjvqag==. 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	Rafael Gomez Amate - Jefe del Departamento de Participación Ciudadana	FECHA	28/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	6/7



mRy9DBqcIO68Tf2dDjvqag==



AYUNTAMIENTO DE CORDOBA  
Delegación de Participación Ciudadana

COMISIÓN DE POLÍTICA TERRITORIAL

Código RAEL JA01140214

	C/ Camino Viejo de Almodóvar, s/n	<a href="mailto:cc.ponientesur@ayuncordoba.es">cc.ponientesur@ayuncordoba.es</a> Teléfono: 957 761 081 IP: 20400
JUNTA MPAL. DE DISTRITO PERIURBANO OESTE	CENTRO CÍVICO MPAL. RAFAEL VILLAR Avda. Principal s/n. EL HIGUERÓN	<a href="mailto:direccion.periurbanoeste@ayuncordoba.es">direccion.periurbanoeste@ayuncordoba.es</a> <a href="mailto:cc.rafaelvillar@ayuncordoba.es">cc.rafaelvillar@ayuncordoba.es</a> Teléfono: 957 323 345 IP: 20800
JUNTA MPAL. DE DISTRITO PERIURBANO ESTE	CENTRO CÍVICO MPAL. CHARI NAVARRO Ctra. de Madrid, s/N. ALCOLEA	<a href="mailto:direccion.periurbanoeste@ayuncordoba.es">direccion.periurbanoeste@ayuncordoba.es</a> <a href="mailto:cc.alcolea@ayuncordoba.es">cc.alcolea@ayuncordoba.es</a> Teléfono: 957 321 149 IP: 20600

Código Seguro de verificación:mRy9DBqcIO68Tf2dDjvqag==. 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	Rafael Gomez Amate - Jefe del Departamento de Participación Ciudadana	FECHA	28/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	7/7



mRy9DBqcIO68Tf2dDjvqag==