

# NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO SUR

**Acuerdo 7/16 de la Junta Municipal de Distrito Sur,  
adaptado en sesión ordinaria el día 26 de abril de 2016.**

1

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	1/23



zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==

# ÍNDICE

<b>TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>4</b>
Artículo 1.- Naturaleza y objeto.....	4
Artículo 2.- Del ámbito territorial de la JMD Sur.....	4
Artículo 3.- Naturaleza de la Junta Municipal.....	5
Artículo 4.- Sede.....	5
 <b>TÍTULO PRIMERO: LA JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO Y SUS ÓRGANOS...</b>	 <b>5</b>
• <i>CAPÍTULO I: NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA JMD.....</i>	<i>5</i>
Artículo 5.- La JMD SUR: composición y naturaleza.....	5
Artículo 6.- Presidencia de la Junta Municipal de Distrito.....	5
Artículo 7.- Los/as demás miembros o vocales de la JMD.....	6
Artículo 8.- Nombramiento, mandato y cese de los/as Vocales.....	6
Artículo 9.- Secretaría de la Junta Municipal de Distrito.....	7
Artículo 10.- Grupos de Trabajo.....	7
• <i>CAPÍTULO II: ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA JMD.....</i>	<i>8</i>
Artículo 11.- Atribuciones de la Junta Municipal de Distrito.....	8
Artículo 12.- Atribuciones de la Presidencia de la Junta.....	9
Artículo 13.- Atribuciones de la Secretaría.....	10
Artículo 14.- Informes de la Secretaría. ....	10
Artículo 15.- Atribuciones de los Grupos de Trabajo.....	11
 <b>TÍTULO II: DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENARIO DE LA JMD.....</b>	 <b>11</b>
• <i>CAPÍTULO I: CONVOCATORIA Y SESIONES.....</i>	<i>11</i>
Artículo 16.- Clases de sesiones.....	11
Artículo 17.- Sesiones ordinarias.....	11
Artículo 18.- Sesiones extraordinarias.....	12
Artículo 19.- Sesiones extraordinarias y urgentes.....	12
• <i>CAPÍTULO II: REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA</i>	<i>13</i>
Artículo 20.- Convocatoria.....	13
Artículo 21.- Citaciones.....	13
Artículo 22.- Expediente de convocatoria.....	14
Artículo 23.- Orden del Día.....	14
Artículo 24.- Documentación.....	15
Artículo 25.- Otros requisitos de la convocatoria.....	15
• <i>CAPÍTULO III: TRANSCURSO DE LAS SESIONES.....</i>	<i>16</i>
- <i>SECCIÓN 1ª. INICIO DE LAS SESIONES.....</i>	<i>16</i>
Artículo 26.- Apertura de las sesiones.....	16



Artículo 27.- Aprobación del acta.....	16
Artículo 28.- Examen de los asuntos.....	16
- SECCIÓN 2ª. DE LOS DEBATES.....	17
Artículo 29.- Los debates.....	17
Artículo 30.- Reglas a observar.....	17
Artículo 31.- Asuntos de urgencia no incluidos en el Orden del Día.....	18
- SECCIÓN 3ª. DE LAS VOTACIONES.....	19
Artículo 32.- De las votaciones.....	19
Artículo 33.- Régimen de adopción de acuerdos..	19
<b>TÍTULO III: DE LAS ACTAS.....</b>	<b>20</b>
Artículo 34.- Contenido de las actas.....	20
Artículo 35.- Libro de Actas. Requisitos.....	21
Artículo 36.- Certificaciones.....	21
<b>TÍTULO IV: DE LA PUBLICIDAD Y TRASLADO DE LOS ACUERDOS.....</b>	<b>22</b>
Artículo 37.- Publicidad de los acuerdos de la JMD.....	22
Artículo 38.- Traslado de acuerdos a otros órganos municipales.....	22
Artículo 39.- Régimen de recursos.....	22
<b>TÍTULO V: RELACIONES DE LA JUNTA CON EL RESTO DE ÓRGANOS, AUTORIDADES Y SERVICIOS MUNICIPALES.....</b>	<b>22</b>
Artículo 40.- Relaciones en supuestos de ejecución de programas propios del distrito.....	23
Artículo 41.- Relaciones en supuestos de ejecución territorializada de otros programas.....	23
Artículo 42.- Relaciones en supuestos de afectación de servicios y competencias extradistritales.....	23
Artículo 43.- Relaciones en otros supuestos.....	23

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	3/23



zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==

## TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1.- Naturaleza y objeto

1. Las presentes Normas constituyen el régimen interno de funcionamiento de la Junta Municipal de Distrito Sur (JMD SUR, en adelante) y son dictadas en el ejercicio de la potestad de autorregulación reconocida a las JMD en el artículo 5 j) del Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 2 de marzo de 2006.
2. En lo no expresamente previsto en este articulado, será de aplicación el Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito, el Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba en todo lo relativo al régimen de adopción de acuerdos, cuórum, convocatorias y demás cuestiones de funcionamiento, la normativa estatal básica sobre régimen local así como la autonómica que la desarrolle.

### Artículo 2.- Del ámbito territorial de la Junta Municipal de Distrito Sur

1. De conformidad con lo establecido en el Anexo I del Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito, el ámbito territorial de la JMD SUR queda incluido en el polígono delimitado por las siguientes vías públicas:

Al oeste y sur del cauce del río Guadalquivir, en el tramo comprendido entre el puente de la Autovía A-4 y el Puente de Andalucía; al norte de la Autovía A-4 en el tramo comprendido entre el puente sobre el río Guadalquivir y la confluencia con el Puente de Andalucía.

2. En dicho polígono se integran los siguientes barrios:

Guadalquivir, Sector Sur, Fray Albino y Campo de la Verdad-Miraflores.

3. Las variaciones en los límites territoriales del distrito, tales como la agrupación de dos o más barrios en uno, la segregación de una parte del barrio para constituir otro diferente o la escisión en dos de un barrio preexistente solo podrán ser autorizadas por acuerdo plenario, sin perjuicio de que la JMD SUR pueda proponer cualquiera de estas variaciones por mayoría absoluta de sus miembros, previo informe de la Gerencia de Urbanismo, y siempre que los barrios que resulten afectados por esta variación tengan una población mínima censada de 3.000 habitantes.
4. La delimitación de los barrios que integran el distrito es atribución de la Junta de Gobierno Local, previa consulta o dictamen emitido por la JMD SUR al respecto, cuando la misma no afecte a los límites distritales aprobados por el Pleno ni suponga la creación de un nuevo barrio.

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	4/23



zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==

### Artículo 3.- Naturaleza de la Junta Municipal

1. La JMD SUR es el órgano colegiado municipal de composición político-vecinal que sirve de cauce a la participación ciudadana en el distrito y culmina la gestión desconcentrada de la acción de gobierno en el Distrito Sur.  
  
Se constituye además en un instrumento de gestión cercana de políticas y de prestación de servicios de proximidad para la ciudadanía del distrito, así como de la representación de los intereses de las diferentes barriadas del mismo.
2. Su actuación habrá de ajustarse a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.

### Artículo 4.- Sede

La JMD SUR tiene su sede en el Centro Cívico Arrabal del Sur, donde este órgano celebrará sus sesiones y donde quedará radicada la Secretaría así como la Unidad Administrativa de esta Junta, sin perjuicio de que esta sede puede trasladarse a otra instalación municipal del distrito por acuerdo de la mayoría absoluta de miembros de la propia Junta.

## TÍTULO PRIMERO: LA JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO Y SUS ÓRGANOS

### CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA JMD

#### Artículo 5.- La JMD SUR: composición y naturaleza

La JMD SUR es un órgano de naturaleza territorial por su ámbito, colegiado por su funcionamiento, representativo de intereses político-vecinales por su composición y complejo en su estructura interna, que quedará integrada por el Plenario de la Junta, compuesto a su vez, por la Presidencia de la misma y por los/as vocales.

La Secretaría, pese a no ser considerada miembro, en sentido estricto, de este órgano, asistirá a sus sesiones, levantará acta y asesorará técnicamente a la Presidencia y al resto de los/las vocales.

Para el estudio de materias concretas, el Plenario podrá acordar la creación de Grupos de Trabajo, así como la composición de los mismos, cuyos miembros podrán ser designados entre vocales titulares y suplentes de este órgano.

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPniw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	5/23



zvBKofKqZmPniw17qCUewQ==

#### Artículo 6. Presidencia de la Junta Municipal de Distrito

1. La Presidencia es el órgano unipersonal de dirección de la JMD SUR y ostenta la máxima representación del Ayuntamiento en el distrito. La Presidencia de la Junta recaerá en el/la Capitular que ostente la Presidencia del distrito.
2. Su nombramiento se efectuará por resolución de la Alcaldía, finalizando su mandato con la extinción del mandato de la Corporación Municipal, por fallecimiento o por cese.

#### Artículo 7. Los/as demás miembros o vocales de la Junta Municipal de Distrito

1. Los/as demás miembros de la Junta ejercerán funciones de vocales de la misma.
2. Los/as vocales de la JMD serán propuestos, para su designación por la Alcaldía, por el Consejo de Distrito Sur y por los Grupos Políticos Municipales de las diferentes formaciones políticas de la siguiente manera:
  - El Consejo de Distrito propondrá un total de seis representantes titulares y seis suplentes, debiendo garantizar la pluralidad de las asociaciones y colectivos que lo conforman.
  - Cada Grupo Municipal propondrá un/a representante y su suplente, que podrán ser vecinos/as del distrito.
3. Los/as suplentes propuestos/as solo desempeñarán sus funciones como vocales en una sesión determinada desde el momento que se produzca su llamamiento por la Secretaría a este efecto, y cesan en las mismas al término de la sesión. El llamamiento para las suplencias podrá ser:
  - Simultáneo: si en el momento del inicio de la sesión y al comprobar el cuórum se detectara la ausencia de algún/a vocal y la presencia de una persona que pueda sustituirle.
  - Sobrevenido: cuando durante el desarrollo de la sesión un/a Vocal haya de ausentarse con carácter definitivo y se encuentre presente una persona que pueda sustituirle.
4. En cualquier supuesto de llamamiento, una vez producido este, el/la suplente concernido/a desempeñará las funciones de la vocalía hasta la finalización de la sesión.
5. Se podrá invitar, por acuerdo de la Junta Municipal de Distrito, a las sesiones ordinarias y extraordinarias a todas las personas designadas como suplentes con voz pero sin voto, que solo actuarán como titulares en el caso de producirse alguna ausencia conforme a lo previsto en el apartado 3 de este mismo artículo.

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	6/23



zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==

### Artículo 8. Nombramiento, mandato y cese de los/as Vocales

1. Los nombres de las personas propuestas para formar parte de la JMD SUR serán comunicados por las respectivas organizaciones a la Alcaldía para su nombramiento por resolución de la misma en los supuestos de constitución de la Junta por inicio de nuevo mandato derivado de cada proceso electoral. Se utilizará el mismo procedimiento para la sustitución de los/as componentes del órgano.
2. El mandato de los/as vocales terminará por la conclusión del mandato de la Corporación Municipal, por fallecimiento o por cese en los supuestos expresados en el siguiente apartado.
3. Procederá el cese de los/las vocales, por resolución de la Alcaldía, cuando concurren alguna de estas circunstancias:
  - a) Renuncia formulada por el/la propio/a vocal ante la Presidencia o la Junta.
  - b) Incapacidad para el ejercicio de sus funciones.
  - c) Inhabilitación para el ejercicio del cargo declarada por sentencia judicial firme.
  - d) Decisión acordada por la organización que lo propuso.
  - e) Decisión acordada por la Junta cuando el/la vocal observe reiteradas inasistencias a las sesiones a las que hubiera sido convocado, siempre que el número de las ausencias exceda de tres en cada ejercicio y estas sean injustificadas, o de seis aún mediando excusa previa.
4. A tales efectos corresponderá a la Secretaría informar a la Junta sobre la concurrencia de estas circunstancias, tras lo cual éste deliberará sobre la decisión a adoptar.
5. En los supuestos de fallecimiento y cese de los/las vocales, las organizaciones de procedencia designarán a la persona que sustituya al/a la vocal afectado/a, con aplicación de las mismas normas observadas para su nombramiento.

### Artículo 9. Secretaría de la Junta Municipal de Distrito

1. Es el órgano de naturaleza técnico-consultiva, con funciones de asesoramiento, asistencia y dación de fe administrativa que le encomienda el artículo 12 del Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito. En todo caso, carece de derecho al voto y su titularidad recae en la persona que desempeñe la Dirección del distrito.
2. En cualquier supuesto de ausencia de la persona titular o de vacancia del puesto, las funciones de Secretaría serán realizadas por quien la sustituyera o las desempeñara de hecho. Si nadie lo hiciera, se realizarán por la persona que designe la Presidencia de la Junta. Esta persona, en el caso de que se produzca la inasistencia de la Secretaría a cualquier sesión debidamente convocada, podrá

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	7/23



zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==

ser, a efectos de redacción del acta correspondiente, cualquier vocal de la Junta.

### Artículo 10. Grupos de Trabajo

Se constituirán como comisiones no permanentes los **Grupos de Trabajo** creados por acuerdo de la JMD SUR para el estudio de materias específicas de interés para el distrito y cuyas conclusiones tendrán el carácter de dictámenes no vinculantes. En dicho acuerdo se fijará la composición del mismo, el plazo máximo para la conclusión de los trabajos así como su disolución.

La composición del Grupo de Trabajo será aprobada en el mismo momento de su creación, designándose a sus miembros entre vocales titulares y suplentes de este órgano, pudiéndose invitar a sus sesiones a técnicos/as, expertos/as, miembros de asociaciones y colectivos o vecinos/as del distrito, que tendrán voz pero no voto. El Grupo de Trabajo designará un/una portavoz que será quien lo represente y exponga ante el Plenario los dictámenes evacuados por el mismo.

## CAPÍTULO II. ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO

### Artículo 11. Atribuciones de la Junta Municipal de Distrito

Corresponde al Plenario de la JMD SUR, en su carácter de órgano representativo político-vecinal, las funciones que el Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito prevé en su artículo 5, que a continuación se enumeran:

1. Ostentar las funciones que expresamente le atribuyan la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local, en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Y en particular:
  - a) Conocer y efectuar el seguimiento de la actuación municipal en el Distrito Sur.
  - b) La adopción de acuerdos para su elevación a otros órganos municipales, de las propuestas ciudadanas 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.

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPniw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	8/23



zvBKofKqZmPniw17qCUewQ==



- f) Dictaminar y proponer, para su aprobación por la Junta de Gobierno Local, 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.
- g) Gestionar los equipamientos municipales de carácter territorial que existan en el distrito, elevando propuestas para la mejora de los centros y equipamientos del mismo.
- 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 el Régimen Interno de Funcionamiento de esta JMD, en el marco de las normas generales establecidas en el Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito.
- k) Trasladar, por acuerdo de la mayoría simple, todo tipo de proyectos relativos al distrito que se estimen pertinentes, a las Comisiones Permanentes de la Corporación.
- l) Fomentar las relaciones del Ayuntamiento con las asociaciones y colectivos radicados en el distrito.
- m) Constituir Grupos de Trabajo para el estudio de materias específicas y designar a sus componentes conforme a lo establecido en el artículo 10 de estas normas.
- n) Proponer la asistencia a sesiones determinadas de la JMD en relación con los puntos del orden del día de delegados/as o personal técnico municipal, expertos/as, asociaciones, colectivos y/o vecinos/as del Distrito Sur.

### Artículo 12. Atribuciones de la Presidencia de la Junta

Conforme establecen los artículos 7 y 8 del Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito, serán ejercidas por la Presidencia de la Junta, en su condición de órgano de dirección ejecutiva de la JMD SUR, las siguientes atribuciones:

- a) Ejecutar, hacer cumplir, y supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos de la JMD SUR.
- b) Convocar y presidir las sesiones plenarias de la Junta, así como establecer el orden del día de las mismas.

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	9/23



zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==

- c) Dar traslado a otros órganos municipales de las propuestas aprobadas en el Plenario de la Junta.
- d) Dirigir y ordenar los debates, cumpliendo y haciendo cumplir las presentes normas, así como el Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito.
- e) Solicitar la comparecencia de titulares de delegaciones municipales e invitar a las sesiones, con voz pero sin voto, a personal técnico municipal, expertos/as, asociaciones, colectivos y/o vecinos/as del Distrito Sur en relación con los contenidos del orden del día.
- f) Fomentar las relaciones del Ayuntamiento con las asociaciones y colectivos del Distrito Sur.
- g) Impulsar e inspeccionar los servicios y obras que se realicen en el ámbito territorial del distrito.
- h) Aprobar los gastos a realizar con cargo al presupuesto del distrito.
- i) Expedir autorizaciones administrativas, certificados y demás licencias, en el ámbito del Distrito Sur, de acuerdo con las competencias que le hayan sido delegadas.
- j) Cualquier otra función que le atribuyan las normas vigentes.

### Artículo 13. Atribuciones de la Secretaría

1. Según se desprende del artículo 12 del Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito, corresponde a la Secretaría el ejercicio de las siguientes atribuciones:
  - a) Asistir a las sesiones plenarias de la Junta, levantando acta de las mismas.
  - b) La función de fe pública respecto de las actuaciones de la Junta Municipal de Distrito, comprendiendo las de redacción y custodia de las actas y la expedición de las certificaciones o testimonios de los actos y acuerdos de la Junta, con el visto bueno de la Presidencia.
  - c) La asistencia a la Presidencia para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden de los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración para el normal desarrollo de las mismas.
  - d) El asesoramiento técnico a la Presidencia y a la propia Junta Municipal de Distrito, pudiendo intervenir cuando fuese requerido/a por la Presidencia.
  - e) El Secretario o Secretaria ejercerá sus funciones con autonomía, pudiendo instar a la Presidencia para recabar de los órganos y servicios municipales

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	10/23



zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==

cuanta información y asesoramiento legal complementario considere necesarios.

f) La comunicación, publicación y ejecución de aquellos acuerdos de la Junta Municipal de Distrito de ámbito distrital, así como el traslado, por orden de la Presidencia, a las áreas y órganos municipales competentes, de los acuerdos, dictámenes y propuestas evacuados por este órgano.

2. Para el desarrollo de sus cometidos, la Secretaría dispondrá de los medios materiales y del personal de apoyo adecuado.

#### **Artículo 14. Informes de Secretaría**

La Secretaría emitirá informes técnicos, a instancia de la Presidencia, sobre asuntos de su categoría y competencia. Estos informes deberán evacuarse, en los términos que dispone el artículo 175 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROFRJEL), y en los plazos que determina la legislación básica sobre procedimiento administrativo común.

No obstante lo anterior, la Secretaría podrá igualmente facilitar información verbal en el transcurso de las sesiones en los términos del artículo 13.d) de estas normas.

#### **Artículo 15. Atribuciones de los Grupos de Trabajo**

Los Grupos de Trabajo que el Plenario apruebe constituir tendrán los siguientes cometidos:

- a) El estudio y análisis de las materias específicas para cuyo examen se acuerde la creación de dicho grupo.
- b) La realización de informes, propuestas y conclusiones sobre dichas materias delegadas, que adoptarán la forma de dictámenes no vinculantes.

## **TITULO II. DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENARIO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO**

### **CAPÍTULO I. CONVOCATORIA Y SESIONES**

#### **Artículo 16. Clases de sesiones**

Las sesiones del Plenario de la JMD, conforme establecen los artículos 41 y siguientes del Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba (B.O.P. nº. 29, de 16 de febrero de 2009), que resulta de aplicación directa al presente Título,

Código Seguro de verificación: zvbKofKqZmPniw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	11/23



zvbKofKqZmPniw17qCUewQ==

pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

#### Artículo 17. Sesiones ordinarias

1. Son aquellas cuya periodicidad está preestablecida, de manera que la propia Junta podrá acordar el calendario de las mismas, concretando los días de celebración. En defecto de acuerdo, las sesiones ordinarias tendrán, como mínimo, carácter bimestral. No obstante, antes del comienzo de cada año natural o bien al inicio del mandato corporativo, se podrá acordar, por mayoría simple, un nuevo calendario, así como la posibilidad de establecer otra periodicidad de convocatorias.

2. En las sesiones ordinarias, entre la convocatoria y la celebración de la sesión, no podrán transcurrir menos de dos días hábiles. No obstante lo anterior, en atención a la naturaleza singular de este órgano de gestión y participación ciudadana, la Secretaría cursará las convocatorias con una antelación de cinco días hábiles, siempre que sea posible.

#### Artículo 18. Sesiones extraordinarias

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Presidencia con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la JMD. A estos efectos, el número máximo de sesiones extraordinarias que puede suscribir un/a vocal será de tres cada año.

La solicitud deberá ir firmada por todas las personas proponentes y habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven. En el caso de que se pretendiese la adopción de un acuerdo, deberá incluir el texto que se quiera someter a debate o votación.

La celebración de la sesión extraordinaria a instancia de los/as miembros de la Junta Municipal de Distrito deberá celebrarse dentro de los quince días siguientes desde que fuera solicitada. Si la Presidencia no convocara la sesión extraordinaria solicitada en dicho plazo, esta quedará automáticamente convocada para el décimo día siguiente desde la finalización del mismo o, si no fuera hábil, el inmediatamente posterior. La relación de asuntos incluidos en el escrito de solicitud de sesión extraordinaria no enervará la facultad de la Presidencia para la inclusión, además, de otros puntos en el orden del día.

#### Artículo 19. Sesiones extraordinarias y urgentes

Son sesiones extraordinarias y urgentes las convocadas por la Presidencia con al

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	12/23



zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==

menos 24 horas de antelación a la celebración de las mismas, cuando la urgencia del asunto a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria.

En este caso deberá incluirse como primer punto del Orden del Día el pronunciamiento de la Junta Municipal de Distrito sobre la urgencia, que se adoptará por mayoría simple. Si esta no resultara apreciada por la Junta Municipal de Distrito se levantará acto seguido la sesión, dando por finalizada la misma.

## CAPÍTULO II. REQUISITOS DE CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA

### Artículo 20. Convocatoria

Corresponde a la Presidencia convocar todas las sesiones de la Junta Municipal de Distrito. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 17 de esta reglamentación que se aplicará con carácter preferente, y salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes, que se convocarán motivadamente con 24 horas de antelación.

El anuncio de la convocatoria, junto con el orden del día, se expondrá en el tablón de anuncios de la sede de la Junta. Junto a la convocatoria se remitirá a los/as miembros el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, los borradores de actas que deban ser aprobados en la sesión y, en su caso, otra documentación relacionada con el mismo.

Como medida de agilización del trámite de convocatoria se cursará, con carácter voluntario, solicitud de autorización a titulares y suplentes del órgano para el envío de las comunicaciones exclusivamente por medios electrónicos, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Con carácter discrecional, podrán ser utilizados soportes informáticos adicionales de acceso general para la difusión de la convocatoria.

### Artículo 21. Citaciones

Las citaciones de convocatoria serán firmadas, de orden de la Presidencia, por la Secretaría, debiendo tramitarse, cualquiera que sea el medio postal o telemático, con la diligencia debida que asegure el envío con la antelación suficiente y por el medio elegido por los/as destinatarios/as.

La notificación postal de una convocatoria deberá practicarse en el lugar que cada miembro haya fijado expresamente para tal fin o en su domicilio. De no hallarse presente este en el momento de la entrega de la citación, podrá hacerse cargo de la

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	13/23



zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==

misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. De no hacerse cargo de la misma, se dará por concluido el trámite, circunstancia que será debidamente diligenciada por el/la agente notificador/a, procediéndose, en ese caso, a contactar telefónicamente con el/la vocal afectado/a para comunicar la citación.

No obstante, mediante consentimiento expreso de cada miembro de la JMD, la citación podrá practicarse por medios telemáticos, a través de correo electrónico, debiendo quedar constancia del envío de la citación.

En todo lo que no esté expresamente previsto en esta materia, será de aplicación lo regulado en la legislación sobre procedimiento administrativo común, así como el capítulo relativo a las notificaciones electrónicas de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

## Artículo 22. Expediente de convocatoria

La convocatoria para una sesión ordinaria o extraordinaria dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- a) La relación de expedientes concluidos y completos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Presidencia.
- b) La fijación del orden del día por la Presidencia, con una redacción suficientemente clara y comprensiva de las materias a las que hace referencia.
- c) Las copias de las citaciones, postales o electrónicas, cursadas a los/as miembros de la JMD.
- d) Copia del anuncio en el tablón de anuncios de la JMD SUR.
- e) Borrador del acta de la sesión anterior, sometida a aprobación.
- f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a otros órganos municipales.

## Artículo 23. Orden del día

El orden del día de las sesiones ordinarias será fijado por la Presidencia, asistida de la Secretaría. Podrán figurar en el mismo cualquier expediente o asunto que decida la Presidencia, por iniciativa propia o a solicitud de cualquier/a vocal. La relación del orden del día de los asuntos a tratar se redactará con la suficiente claridad y detalle que facilite la discusión y debate de los mismos.

En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre, entre otros, un punto de seguimiento de los acuerdos adoptados y otro de ruegos y preguntas.

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	14/23



zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==

#### Artículo 24. Documentación

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día deberá estar en la Secretaría de la misma, a disposición de todos/as los/as miembros de la Junta, desde el mismo día de la convocatoria, pudiendo cualquier/a vocal -ya sea titular o suplente- examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren; no obstante, los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

#### Artículo 25. Otros requisitos de convocatoria

1. *Lugar de celebración de las sesiones.*- Las sesiones se celebrarán siempre y en todo caso en las dependencias en que se encuentre la sede de la Junta Municipal de Distrito, salvo causa de fuerza mayor, en que la Presidencia designará otro local igualmente idóneo para la celebración de las mismas.
2. *Cuórum de asistencia.*- Para la válida constitución del Plenario de la Junta Municipal de Distrito se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros electos. Este cuórum deberá mantenerse durante toda la sesión. Si en primera convocatoria no existiese cuórum suficiente, se entenderá convocada la sesión automáticamente media hora después.

La no concurrencia del titular de la Secretaría no impedirá la válida constitución del órgano, sin perjuicio de la designación por la Presidencia de la persona que asuma sus funciones en los términos del artículo 9.2 de de estas normas.

3. *Unidad de acto de las sesiones.*- Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y concluirá el mismo día de su comienzo. No obstante, los asuntos del orden del día que no se hubiesen debatido y resuelto se incluirán en el orden del día de la siguiente sesión. Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio.
4. *Publicidad de las sesiones.*- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito, la JMD SUR podrá celebrar sus sesiones con carácter público o a puerta cerrada, en función de lo que acuerde este órgano por mayoría simple.

En cualquier caso podrán ser invitados por la Presidencia, con voz pero sin voto, entidades, órganos de participación ciudadana, asociaciones y colectivos, vecinos/as del distrito, personal municipal o expertos/as para recabar su opinión en relación con algún punto del orden del día o con el propósito de formular propuestas de actuación en el distrito, esto último solicitándolo por escrito y con la debida antelación.

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	15/23



zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==

De acordarse el carácter público de las sesiones de la JMD, el público asistente no podrá intervenir en estas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia proceder a la expulsión del asistente o asistentes que, por cualquier causa, impidan el normal desarrollo de la sesión.

### CAPÍTULO III. TRANSCURSO DE LAS SESIONES

#### SECCIÓN 1ª. INICIO DE LAS SESIONES

##### Artículo 26. Apertura de las sesiones

La sesión se abrirá por orden de la Presidencia, comprobándose por la Secretaría la existencia del quórum necesario para iniciarla, tomando nota de las ausencias, justificadas o no.

Transcurrida media hora desde la señalada para su celebración, sin la existencia del quórum necesario, la Presidencia ordenará a la Secretaría que extienda diligencia en la que se haga constar la asistencia de los/as miembros de la Junta Municipal de Distrito, de los/as que se hayan excusado y de la inexistencia de quórum para la válida celebración de la misma.

##### Artículo 27. Aprobación del acta

La sesión comenzará preguntando la Presidencia si algún/a miembro de la JMD tiene que formular observaciones a los borradores de las actas de las sesiones anteriores que se hubiesen distribuido con la convocatoria. Si no se formularan observaciones, se considerarán aprobados los citados borradores; si las hubiese, se debatirán y decidirán las rectificaciones que en su caso procedan. En ningún caso podrán replantearse debates anteriores ni modificar los acuerdos adoptados, solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas. En ningún caso, la subsanación de meros errores materiales o de hecho motivará la reelaboración de un nuevo acta.

##### Artículo 28. Examen de los asuntos

La Presidencia dirigirá el desarrollo de la sesión y ordenará los debates y las votaciones siguiendo la numeración correlativa que figura en el orden del día, pudiendo alterarlo, así como retirar un asunto de los incluidos en el mismo por causas debidamente justificadas. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente, si bien la votación de cada uno deberá realizarse por separado.

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPniw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	16/23



zvBKofKqZmPniw17qCUewQ==



## SECCIÓN 2ª. DE LOS DEBATES

### Artículo 29. Los debates

Corresponde a la Presidencia de la Junta dirigir los debates, mantener el orden de los mismos, controlar los turnos de intervención y la duración de estos.

El debate se iniciará con la lectura por la Secretaría del punto incluido en el orden del día, así como de la documentación y/o expedientes que se acompañen, al objeto de que se aporte claridad al objeto del mismo.

### Artículo 30. Reglas a observar

1. La Presidencia ordenará el debate conforme a las siguientes reglas:

- a) *Turno de intervención.*- Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia, que una vez obtenida, no podrá ser interrumpida sino por esta para:
- advertir de que se ha agotado el tiempo.
  - plantear una cuestión de orden.
  - llamar al orden a la persona que interviene.
  - retirar al interviniente la palabra, cuando advertido por dos veces de la conclusión del tiempo establecido, persista aún en su intervención.

- b) *La duración de las intervenciones.*- Se atenderá siempre al principio de economía de tiempo, evitando la prolongación innecesaria de las sesiones. A tal efecto, la Presidencia podrá señalar, previamente, la duración de las intervenciones. Si esta duración fuera superada se procederá conforme se indica en el párrafo final del apartado anterior.

Los/as miembros de la JMD que hubieran agotado su turno podrán solicitar un segundo turno a la Presidencia, que lo concederá cuando lo estime oportuno para el desarrollo del debate.

- c) *Turno de alusiones y cuestión de orden.*- Quien se considere aludido/a por una intervención podrá solicitar a la Presidencia un turno por alusión, que será breve y conciso, y se producirá inmediatamente después de concluir la intervención que lo motiva.

Se considerarán alusiones los juicios de valor o referencias personales que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un/a miembro de la JMD.

Igualmente los/as miembros de la Junta podrán, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden o invocación de la norma concreta cuya aplicación se reclama, resolviendo la Presidencia lo que proceda.

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	17/23



zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==

d) *Mantenimiento del orden.*- La Presidencia podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Junta que:

- Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Junta, o de sus miembros, o a cualquier persona o entidad.
- Produzca interrupciones o altere el orden de las sesiones.
- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida, o una vez que le haya sido retirada.

La llamada al orden podrá dar lugar a la expulsión tras tres llamadas al orden, en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada. En ese caso la Presidencia podrá ordenar a la persona que abandone la sala en donde se esté celebrando la sesión y adoptará las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

e) *Abstención.*- Los/as miembros de la JMD deberán abstenerse de participar en el debate y votación de todo asunto, cuando concurra alguna de las causas de abstención o recusación previstas en la legislación vigente.

2. Una vez finalizado el turno de intervenciones se pasará inmediatamente a la votación de las propuestas debatidas.

### Artículo 31. Asuntos de urgencia no incluidos en el orden del día

Concluido el debate y votación de los asuntos incluidos en el orden del día, y antes de pasar al punto de ruegos y preguntas, la Presidencia podrá plantear otros asuntos no incluidos en el mismo que deban someterse a la consideración de la JMD por razones de urgencia. Para ello deberá apreciarse, por mayoría simple de este órgano, la justificación de la urgencia, iniciándose seguidamente el debate o retirándose en caso contrario.

El derecho de formulación de urgencias queda limitado a un máximo de seis por sesión ordinaria: una por cada uno/a de los/as vocales designados por los Grupos Políticos Municipales y tres por los/as vocales designados por el Consejo de Distrito Sur.

De iniciarse el debate y el/la titular de la Secretaría aprecie que el asunto en cuestión requiere, por su complejidad o naturaleza, informes técnicos complementarios que no pudiesen ser emitidos en el acto, deberá solicitar a la Presidencia que se aplace su debate y votación, quedando automáticamente incluido el punto en el orden del día de la próxima sesión. De no ser atendida dicha petición, la Secretaría lo hará constar expresamente en el acta.

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	18/23



zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==

## SECCION 3ª. DE LAS VOTACIONES

### Artículo 32. De las votaciones

Finalizado el debate de un asunto se seguirá el siguiente procedimiento:

- Primero.- Se someterá a votación. En propuestas de gran extensión o complejidad, la Presidencia podrá someter a votación individualizada cada uno de los puntos de que consta un asunto, pudiendo quedar aprobados unos y rechazados otros.
- Segundo.- Antes de comenzar la votación, la Presidencia planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
- Tercero.- Una vez iniciada la votación no podrá interrumpirse por ningún motivo; durante el desarrollo de la votación, la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún miembro de la Junta podrá entrar en la sala ni abandonarla.
- Cuarto.- Terminada la votación, la Secretaría computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, proclamando la Presidencia, acto seguido, el acuerdo adoptado.

### Artículo 33. Régimen de adopción de acuerdos

1. La Junta Municipal de Distrito adoptará sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los/as miembros presentes y mediante votación ordinaria. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
2. Son ordinarias las votaciones que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, manifestados por cada miembro de la Junta con derecho a voto, sin necesidad de ser nominativamente llamados por orden alfabético de sus apellidos.
3. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los/as miembros que se hubiesen ausentado en el momento de la votación.
4. En caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.
5. Se adoptarán por mayoría absoluta aquellos acuerdos que expresamente se determinen por la reglamentación municipal, y en particular la aprobación y/o modificación, por este órgano, de las Normas de Funcionamiento Interno de la JMD SUR. Concorre mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Junta.

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	19/23



zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==

## TÍTULO III: DE LAS ACTAS

### Artículo 34. Contenido de las actas

1. De cada sesión la Secretaría extenderá acta en la que habrá de constar:
  - Lugar de la reunión, con expresión del nombre de esta Junta y sede en que se celebra.
  - Día, mes y año.
  - Hora en que comienza.
  - Nombre de quien ostenta la Presidencia, de los/as miembros de la Junta presentes, de los/as ausentes y de los/as que se hubiesen excusado.
  - Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
  - Asistencia de quien ostenta la Secretaría o de quien legalmente le sustituya.
  - Asuntos que se examinen y opiniones sintetizadas de los/as miembros de la Junta que hubiesen intervenido. Los/as vocales intervinientes podrán solicitar la transcripción íntegra de sus exposiciones, si bien habrán de presentar a la Secretaría el texto que reproduzca la literalidad de sus manifestaciones, haciéndose constar así en el acta, a la que se incorporará dicho documento diligenciado al efecto por la Secretaría.
  - Votaciones que se verifiquen haciendo constar el número de los votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan las personas interesadas.
  - Parte dispositiva de los acuerdos, dictámenes, ruegos y preguntas que se adopten y/o formulen.
  - Hora en que la Presidencia levante la sesión.
  
2. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, o por otras circunstancias, la Secretaría suplirá el acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que dé cuenta de la causa, nombres de los/as concurrentes y de los/as que hubiesen excusado su inasistencia.
  
3. El acta, una vez aprobada por la Junta, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas de la Presidencia y la Secretaría. Asimismo, dicho acta será publicada en el tablón de anuncios de la sede de la Junta durante siete días hábiles, así como se expondrá en la página web habilitada para tal fin.

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPniw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	20/23



zvBKofKqZmPniw17qCUewQ==

### Artículo 35. Libro de Actas. Requisitos

El Libro de Actas tiene la naturaleza de instrumento público solemne y en el mismo quedarán transcritas las actas aprobadas por la JMD SUR, de tal suerte que no serán válidos los acuerdos no reflejados en el correspondiente Libro de Actas.

El Libro de Actas podrá llevarse por el sistema de hojas móviles y/o tratamiento informático de su contenido, debiendo observarse los siguientes requisitos:

- Habrá de estar previamente foliado y encuadernado, debiendo llevar, en cada hoja, la rúbrica de la Secretaría de la JMD y el sello de la propia JMD o, en su defecto, del Centro Municipal sede de este órgano.
- Encabezará el libro diligencia de apertura firmada por la Secretaría en la que se consigne el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.
- Se utilizará papel oficial del Ayuntamiento de Córdoba con numeración correlativa.
- La transcripción de las actas por la Secretaría se realizará sin enmiendas o tachaduras, utilizando las hojas correlativas y siguiendo rigurosamente su orden.
- Cuando todos los folios reservados a un libro se encuentren ya escritos, o anulados los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponda, se procederá, en su caso, a su encuadernación, extendiéndose diligencia por la Secretaría expresiva del número de actas que comprende y la indicación del acta que lo inicia y la que lo finaliza.
- Los Libros de Actas se custodiarán, bajo la responsabilidad de la Secretaría de la JMD SUR, en la sede de la misma. No obstante, la Secretaría podrá expedir certificación o testimonio, así como copias en los términos establecidos en la legislación vigente.

### Artículo 36. Certificaciones

Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de la Junta serán expedidas por la Secretaría, por orden de la Presidencia, y con su visto bueno, para significar que la persona que las expide se halla en ejercicio de su cargo y su firma es auténtica. Podrán expedirse certificaciones de los acuerdos de la Junta antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que la Secretaría haga constar la advertencia en ese sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente en función de lo establecido en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	21/23



zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==

## TÍTULO IV: DE LA PUBLICIDAD Y TRASLADO DE LOS ACUERDOS

### Artículo 37. Publicidad de los acuerdos de la Junta Municipal de Distrito

Las actas que contengan los acuerdos adoptados en la Junta serán publicadas en el tablón de anuncios de la sede de la JMD SUR durante siete días hábiles, así como en la página web habilitada al efecto.

### Artículo 38. Traslado de los acuerdos a otros órganos municipales

Aquellos acuerdos adoptados por la Junta, respecto de los que deba darse traslado a otros órganos municipales, serán remitidos por la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la fecha en que se dicten.

Los actos de la Junta se presumirán válidos y serán inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario.

### Artículo 39. Régimen de recursos

Contra las resoluciones y actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión en derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por las personas interesadas:

- *Recurso de Alzada* ante la Alcaldía o Junta de Gobierno Local, en los términos previstos en la legislación vigente de régimen local y procedimiento administrativo común.
- *Recurso Potestativo de Reposición*, ante la misma JMD SUR, cuando este órgano actuara por delegación de otro cuyos actos agotaran la vía administrativa, en los términos previstos en la legislación vigente de régimen local y procedimiento administrativo común, o acudir directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## TITULO V. RELACIONES DE LA JUNTA CON EL RESTO DE ÓRGANOS, AUTORIDADES Y SERVICIOS MUNICIPALES

### Artículo 40. Relaciones en supuestos de ejecución de programas propios del Distrito

Sin perjuicio de la superior dirección de la Presidencia de la JMD SUR, los actos de gestión relativos a equipamientos, actividades, subvenciones o control presupuestario, y los de propuesta de actuaciones de cualquier naturaleza aprobados por la JMD SUR, y para cuya realización no deban intervenir más servicios que los residenciados en el

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPniw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	22/23



zvBKofKqZmPniw17qCUewQ==

distrito y no sean afectados más recursos presupuestarios que las asignaciones distritales en el presupuesto, serán coordinados por la Dirección del distrito, correspondiendo su ejecución al personal de los servicios municipales implicados.

**Artículo 41. Relaciones en supuestos de ejecución territorializada de otros programas**

Cuando los actos expresados en el artículo anterior deban ser realizados a través de programas cuya asignación presupuestaria no esté atribuida específicamente al distrito, pero cuyas prestaciones estén territorializadas en el mismo, se ejecutarán por los servicios municipales correspondientes.

**Artículo 42. Relaciones en supuestos de afectación de servicios y competencias extradistritales**

Cuando la ejecución de los actos expresados en el artículo 41 excede del ámbito distrital y afectan a actividades o servicios centralizados, los expedientes, acuerdos y resoluciones en que se contengan dichos actos se trasladarán a la Dirección General a la que corresponda la coordinación de las actuaciones de los servicios municipales concernidos.

**Artículo 43. Relaciones en otros supuestos**

De conformidad con lo establecido en el artículo 192 del ROFRJEL, las comunicaciones que se dirijan a cualquier autoridad serán firmadas por la Presidencia de la Junta Municipal de Distrito, y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, por el/la titular de la Secretaría.

Código Seguro de verificación: zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==. 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	Jesus Andres Peña Ojeda - Director de la Junta Municipal de Distrito Sur	FECHA	27/04/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	23/23



zvBKofKqZmPNiw17qCUewQ==