

REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA

El Título II de los Estatutos que rigen el Consorcio de la Ciudad de Cuenca crea la Comisión Ejecutiva como uno de los órganos de gobierno y administración de dicha entidad.

A su vez, el artículo 10 de los Estatutos establece la composición y competencias de la Comisión Ejecutiva precisando que éstas serán *propias y delegadas*. El último apartado de dicho artículo establece que *las competencias delegadas por el Consejo de Administración serán definidas en el Reglamento Orgánico regulador del Consorcio y de la Comisión Ejecutiva*.

El órgano competente para aprobar dicho Reglamento orgánico es el Consejo de Administración, de acuerdo con lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 7 de los Estatutos del Consorcio.

En cumplimiento de dicha previsión, el Consejo de Administración del Consorcio de la Ciudad de Cuenca, celebrado el 16 de Septiembre de 2005, aprobó con la anuencia de todos los representantes de las Instituciones consorciadas, el Reglamento Orgánico que, a continuación, se desarrolla:

ARTÍCULO 1.-CARÁCTER DE LA COMISIÓN EJECUTIVA.

La Comisión Ejecutiva se configura como un órgano colegiado de gobierno y administración del Consorcio de la Ciudad de Cuenca encargado de analizar, informar y proponer sobre los asuntos competencia del Consejo de Administración y de adoptar decisiones en materias que le están atribuidas o por delegación del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 2.-COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA.

Las competencias de la Comisión Ejecutiva son propias o delegadas.

I. Competencias propias:

- a) Elaborar la propuesta del Orden del Día de las sesiones ordinarias del Consejo de Administración, así como ser informada de las sesiones extraordinarias con anterioridad a su celebración.
- b) Estudiar, analizar y preparar los acuerdos que deban ser adoptados por el Consejo de Administración.
- c) Recibir información sobre la actividad del Consorcio
- d) Ser informada de las decisiones adoptadas por el Presidente del Consorcio en ejercicio de las competencias y facultades que le haya delegado el Consejo de Administración.
- e) Proponer al Consejo de Administración las medidas necesarias para su mejor funcionamiento en el cumplimiento de sus fines.
- f) Acordar, en su caso, la constitución de comisiones deliberantes y de estudio, de carácter temporal, para informar temas relevantes sobre los

que deban adoptar acuerdos los órganos de gobierno y administración del Consorcio.

- g) Elaborar la propuesta de modificación del Reglamento Orgánico y de funcionamiento interno del Consorcio.
- h) Proponer al Consejo de Administración la programación anual de su actividad.
- i) Elaborar la propuesta de oferta de empleo público y la relación de puestos de trabajo, así como su forma de provisión para su aprobación por el Consejo de Administración.
- j) Informar, antes de su aprobación por el Consejo de Administración, el presupuesto anual del Consorcio, así como sus bases de ejecución y la liquidación del presupuesto anual.

II. Competencias que pueden ser delegadas:

El Consejo de Administración podrá delegar en la Comisión Ejecutiva, mediante acuerdo adoptado al efecto, el ejercicio de las competencias que se relacionan, especificando en el acuerdo el carácter permanente o periódico de la delegación o para acto concreto.

- a) La contratación de obras, servicios, suministros o asistencias técnicas cuyo presupuesto sobrepase el límite establecido para la gerencia.
- b) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando le haya sido delegada la contratación.
- c) La aprobación de operaciones de crédito incluidas en el presupuesto, así como las operaciones de tesorería que sean necesarias para el desarrollo del mismo cuando supere 1.800.000 euros.
- d) La Autorización y disposición de gastos a partir de 60.000 euros.
- e) La aprobación de expedientes de gastos plurianuales que superen el número de ejercicios a los que se aplique o modifique los porcentajes recogidos en el artículo 155 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.
- f) La aprobación de las modificaciones de las actuaciones y programas aprobados por el Consejo de Administración que no impliquen variación de los fines del presupuesto y de su financiación.
- g) La aprobación de Convenios con entidades públicas o privadas que impliquen obligaciones económicas para el Consorcio y sean necesarios para el desarrollo de los planes y programas previstos por el Consejo de Administración.
- h) La convalidación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios o de suplemento de crédito en la fase previa a la exposición pública.
- i) La aprobación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios o de suplemento de crédito en la fase previa a la exposición pública.
- j) La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos que afecten a distintos grupos de función, transferencias nominativas o a la programación genérica cuyas actividades deban ser acordadas por comisiones específicas.

- k) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas en defensa del Consorcio.
- l) La gestión de la oferta de empleo público y la relación de puestos de trabajo aprobados por el Consejo de Administración.
- m) La aprobación de las bases que han de regir las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

La Comisión Ejecutiva dará cuenta al Consejo de Administración del ejercicio de las competencias delegadas en cada sesión que celebre.

ARTÍCULO 3.- COMPETENCIAS Y FUNCIONAMIENTO.

I. Competencias

La Comisión Ejecutiva del Consorcio estará integrada por los siguientes miembros:

- a) El Presidente del Consorcio, que lo será de la Comisión Ejecutiva, que ostentará la representación del Ayuntamiento de la Ciudad de Cuenca.
- b) Los dos Vicepresidentes del Consorcio, en representación de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma que podrán delegar en un cargo público de sus respectivas Administraciones con rango, al menos, de Subdirector General.
- c) El Presidente de la Diputación o asimilado que ostentará la representación de la Diputación Provincial de Cuenca.
- d) El Secretario del Consorcio o quién legalmente le sustituya, que lo será de la Comisión Ejecutiva, que no tendrá derecho a voto.

Tendrán derecho de asistencia con voz y sin voto el Gerente y el Interventor del Consorcio.

El Consejo de Administración podrá designar expertos para que, en calidad de asesores, asistan a la Comisión Ejecutiva.

II. Funcionamiento.

1. Para la válida constitución deberán estar presentes los miembros de cuatro Administraciones Públicas. Dicho quórum se ha de mantener toda la sesión. En todo caso, será necesaria la presencia del Secretario del Consorcio o quién legalmente le sustituya.
2. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente del Consorcio que ostente la representación de la Administración del Estado.
3. La adopción de acuerdos requerirá la anuencia de las cuatro Administraciones consorciadas.
4. La asistencia a las sesiones de la Comisión Ejecutiva no devengará derecho a la percepción de ninguna clase de indemnización económica, a excepción de los casos del Secretario y del Interventor que percibirán

las indemnizaciones de asistencia que fije el Consejo de Administración y autorice el Ministerio de Hacienda.

ARTÍCULO 4.- RÉGIMEN DE SESIONES.

El Presidente de la Comisión convocará las sesiones y fijará el Orden del Día de las mismas, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

A tal efecto, el Gerente elaborará una propuesta de Orden del Día conteniendo los asuntos a tratar.

Las convocatorias, conteniendo el Orden del Día de la sesión, deberán ser notificadas a los miembros con una antelación mínima de dos días hábiles a la fecha prevista para la celebración. La información de los temas que figuren en el Orden del Día estará a disposición de los miembros en igual plazo.