

REGLAMENTO DEL SERVICIO MUNICIPALIZADO DE DEPORTES

CAPITULO PRIMERO

DE LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Sección 1ª.- Disposiciones Generales

Artículo 1.- Tiene por objeto este Reglamento la ordenación y regulación, con adaptación a la legalidad vigente, del Servicio Municipalizado de Deportes de la Ciudad de Burgos, mediante el sistema de gestión directa con órgano especial de administración.

Artículo 2.- El Órgano rector del Servicio es su Consejo de Administración, que estará compuesto por nueve Consejeros, de los cuales, hasta cinco, ostentarán la condición de Concejales. La designación de los miembros del Consejo se efectuará por el Pleno de la Corporación, a propuesta de los diferentes Grupos Políticos que lo forman, en función de la representación que a cada uno de ellos corresponde por aplicación de los principios de participación y proporcionalidad, conforme establece el artículo 19.3 de la Ley 7/1985, de 2 abril, "Reguladora de las Bases del Régimen Local".

Artículo 3.- Como órgano especial de gestión directa del Servicio Municipalizado, corresponde a este Consejo la organización y administración del mismo, con la correspondiente vinculación al Ayuntamiento de Burgos.

Artículo 4.- El Consejo de Administración será representado por su Presidente ante las Autoridades, Corporaciones, Tribunales y cualesquiera personas naturales y jurídicas, en todos los asuntos que sean de su competencia, con arreglo a los acuerdos básicos de la municipalización y a los preceptos de este Reglamento, quedando facultado para ello expresamente por el Ayuntamiento Pleno, sin necesidad de acuerdo especial concreto.

Sección 2ª.- Del Presidente del Consejo

Artículo 5.- Será Presidente del Consejo de Administración del Servicio el miembro de la Corporación que perteneciendo al mismo, libremente designe el Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento y perderá esta condición al cesar por cualquier causa en dicho cargo corporativo.

Sección 3ª.- Del Vicepresidente, de los Vocales, del Secretario y del Interventor

Artículo 6.- Será Vicepresidente del Consejo, el Consejero que reuniendo la calidad de miembro de la Corporación designe el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. Tendrá como principal misión la de sustituir al Presidente, totalmente, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y parcialmente, en los casos de delegación del Presidente, ajustándose estrictamente a las materias o cuestiones que éste le delegue y por el plazo que le fije.

Artículo 7.- Tanto el Vicepresidente como los Vocales estarán obligados a concurrir a las sesiones, a figurar en las ponencias y comisiones que acuerde formar el Consejo, a aceptar las delegaciones y servicios que se les confiera y a cumplir los demás deberes de tipo general que estos cargos implican, a tenor de las prescripciones del presente Reglamento.

Artículo 8.- Desempeñará las funciones de Secretario de este Servicio el de la Corporación Municipal, o por delegación de éste, el Oficial Mayor Letrado de la Corporación. Como tal, le corresponderá preparar los asuntos del Orden del Día de las sesiones que celebre el Consejo, custodiar la documentación de la convocatoria y sus expedientes, levantar acta de las sesiones, transcribir en el Libro de Resoluciones las dictadas por el Presidente, certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos del Consejo y, en definitiva, cualesquiera otras de las competencias previstas en los artículos 2º, 3º y 8º al 13º del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, "por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional".

En las sesiones de dicho Consejo tendrá voz deliberante, aunque carecerá de derecho a voto.

En las funciones de Secretario del Consejo podrá ser auxiliado por el funcionario que desempeñe los servicios de Jefe Administrativo, que será también Oficial de Actas del Consejo de Administración.

Artículo 9.- El Interventor General del Excmo. Ayuntamiento desempeñará igualmente la Intervención del Servicio. Como tal, le corresponderá el control interno y la fiscalización de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones, la intervención formal de la ordenación del pago y de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios, la intervención y fiscalización de toda la gestión tributaria, el informe de los proyectos presupuestarios y modificaciones de créditos, la función de la contabilidad y, en definitiva, cualesquiera otras de las competencias previstas en los artículos 4º, 6º y 14º a 17º del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre y 194 y siguientes de la Ley 39/1988, de 18 de diciembre, "Reguladora de las Haciendas Locales".

En las sesiones de dicho Consejo tendrá voz deliberante, aunque carecerá de derecho a voto.

En las funciones de Interventor del Consejo podrá ser auxiliado por el funcionario en quien delegue.

Artículo 10.- Como consecuencia de la existencia de caja única en todas las operaciones del Ayuntamiento, el Tesorero de la Corporación realizará en el Consejo las funciones que le encomiendan los artículos 5º, 18º y 19º del repetido Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

Sección 4ª.- Del Gerente del Servicio

Artículo 11.- Podrá nombrarse un Gerente en este Servicio Municipalizado, con las funciones que se detallan en el artículo 18 de este Reglamento. La designación se efectuará, en todo caso, con sujeción a las normas que rigen el acceso al Sector Público y, por tanto, con respeto a los principios de publicidad, mérito y capacidad, no pudiendo recaer este cargo en ninguno de los miembros del Consejo de Administración. El nombramiento deberá recaer en persona especialmente capacitada para el desempeño de estas funciones, exigiéndose a tal efecto una titulación de nivel superior y, de entre ellas, con carácter preferente, Licenciado en Derecho, en Económicas o Empresariales, o en cualquier Ingeniería.

Sección 5ª.- De la organización administrativa

Artículo 12.- Las oficinas del Servicio Municipalizado deberán estar instaladas en el edificio o local propio para el mismo.

Artículo 13.- En la medida en que el volumen de gestión administrativa lo demande, podrá nombrarse por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta del Consejo de Administración, un Jefe Administrativo del Servicio, de entre los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Burgos pertenecientes a la subescala de Administración General, clase Técnicos, o de entre el personal del propio Servicio, quien dependerá funcionalmente del Gerente, sin perjuicio de su dependencia jerárquica del Secretario del Consejo, correspondiéndole igualmente actuar como Oficial de Actas por delegación de éste.

Para decretar su cese será también necesaria la propuesta del Consejo de Administración.

El funcionario municipal designado percibirá como remuneración por sus trabajos y actividades el mismo sueldo y complementos que correspondan a su categoría, sin perjuicio de que pueda señalársele otro complemento específico distinto por su actividad especial.

Artículo 14.- El Jefe Administrativo del Servicio tendrá como misiones específicas las siguientes:

a) Planificar, distribuir, coordinar y supervisar los trabajos que realiza el personal administrativo del Servicio.

b) Conocer la legislación (administrativa, civil, mercantil, fiscal y laboral), los Reglamentos, las Ordenanzas y las Normas concretas que utiliza por razón de su trabajo, consultando al Secretario del Consejo, al Asesor Jurídico de la Corporación o al Director del Servicio en caso de duda.

c) Tramitar los expedientes (contratación de obras, concesiones de explotación y publicidad, solicitud de subvenciones, reclamaciones de usuarios, disciplina, situación del personal del Servicio, etc.), estudiándolos, informándolos y elaborando el dictamen o propuesta correspondiente, dentro del plazo prescrito legalmente.

d) Supervisar en cuanto a rendimiento, calidad y plazo, la ejecución de las siguientes tareas:

1) Liquidación, en su caso, de recibos de Tasas, Precios Públicos y derechos de explotación (cafeterías, publicidad, etc), trasladando puntualmente la documentación y los fondos a la Intervención General.

2) Liquidaciones correspondientes a nóminas del personal y confección de las mismas e impuestos (IRPF, IVA, etc.).

3) Los partes de alta y baja de empleados, contratos, etc.

e) Colaborar en:

1) La confección del Inventario de bienes del Servicio.

2) La elaboración de la Memoria de actividades del Servicio.

3) La apertura de plicas.

4) La redacción y distribución de las actas del Consejo de Administración en su calidad de Oficial de las mismas, siguiendo las directrices del Secretario y del Director Gerente.

5) El desarrollo de las reuniones del Consejo de Administración del Servicio con el Comité de Empresa, cuando para ello se le requiera.

f) Realizar las gestiones y tramitaciones necesarias ante los Organismos de la Administración (INEM, INSS, IMAC, Hacienda, Delegación de Trabajo, etc.) y las Compañías de Seguros (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, responsabilidad civil, robo, incendios, etc.).

g) Mantener las relaciones funcionales externas al Ayuntamiento e internas (Secretaría General, Intervención General, Sección de Personal, etc.) que el desarrollo eficaz de su trabajo le exijan.

h) Gestionar y activar ante los proveedores el suministro de material de oficina y ropa de trabajo necesarios para el Servicio, supervisando con posterioridad su distribución y el control de las existencias.

i) Revisar las facturas de proveedores y trasladarlas al Órgano competente para su posterior control por Intervención y pago por Tesorería.

j) Consultar y modificar datos en la pantalla del ordenador correspondientes a la gestión administrativa del Servicio.

k) Atender y tramitar las diferentes situaciones profesionales (licencias, jornadas de trabajo, retribuciones, servicios extraordinarios, etc.) y las ayudas sociales de los empleados del Servicio, establecidas en su Convenio.

l) Atender las consultas que se le formulen por personas ajenas al Servicio, en lo relativo a su ámbito de competencia.

ll) Informar periódicamente al Director Gerente y al Secretario del Consejo de Administración sobre los asuntos a su cargo.

m) Fomentar un buen clima de relaciones entre el personal del Servicio.

n) Comprobar la correcta aplicación de los procedimientos administrativos que regulen los trabajos del Servicio, proponiendo al Director Gerente las modificaciones posibles dentro de la legalidad, conducentes a su agilización y simplificación.

ñ) Asumir aquellas otras funciones correspondientes al Director Gerente del Servicio que le sean asignadas con carácter eventual, sustituyéndolos en caso de ausencia prolongada (vacaciones, enfermedad, etc.), hasta su nivel de competencia y cualificación profesional.

o) Las demás que el Consejo y la Presidencia le encomienden.

CAPITULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO Y DEL GERENTE DEL SERVICIO

Sección 1ª.- Del Presidente del Consejo de Administración

Artículo 15.- Corresponden al Presidente las siguientes funciones:

- a) Convocar las sesiones del Consejo, tanto ordinarias como extraordinarias, previa formación del correspondiente Orden del Día.
- b) Abrir y levantar las mismas.
- c) Dirigir las deliberaciones, darlas por terminadas y poner el asunto a votación, cuando lo estime oportuno.
- d) Suspender las sesiones cuando reglamentariamente proceda.
- e) Recoger los ruegos y preguntas.
- f) Informar sobre las cuestiones de los servicios y formular proposiciones sobre su administración.
- g) Representar por delegación del Alcalde al Consejo y al Servicio ante toda clase de Autoridades, Organismos, Tribunales y personas jurídicas o privadas.

Artículo 16.- Tendrá la facultad de someter a conocimiento y resolución del Consejo, cuantas iniciativas y sugerencias estime convenientes para la mejor administración y rendimiento del Servicio y será enlace entre el Consejo y el Ayuntamiento.

Artículo 17.- Incumbe también al Presidente decretar el cumplimiento en todos los acuerdos que adopte el Consejo, salvo cuando requieran aprobación superior, que deberá obtenerse previamente, y suscribir cuantas comunicaciones y documentos se eleven al Ayuntamiento, a las Autoridades o a otros Organismos.

Sección 2ª.- Del Gerente del Servicio

Artículo 18.- Las funciones del Gerente serán:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo.
- b) Dirigir e inspeccionar los servicios.
- c) Dar cuenta al Consejo de las disposiciones oficiales y de las cuestiones que afecten a la administración y explotación del Servicio.
- d) Vigilar y regular la prestación de los Servicios que correspondan, adoptando las medidas de urgencia necesarias para mantener su eficiencia y continuidad.

e) Planificar, coordinar y ejecutar las actividades que se precisen desarrollar en esta materia, para la consecución de los objetivos que el Consejo de Administración le encomiende.

f) Distribuir entre sus inmediatos colaboradores, según la especialidad de los mismos, las funciones y tareas concretas necesarias para el eficaz funcionamiento del Servicio.

g) Elaborar personalmente y/o con sus colaboradores, los informes, memorias, proyectos de mejora y propuestas de inversión, revisión de Ordenanzas y Reglamentos, etc., sobre cuantas cuestiones afecten a la mejor administración y explotación del Servicio.

h) Realizar las gestiones oportunas y mantener la coordinación necesaria con Organismos Oficiales y Asociaciones que se relacionen con el ámbito de competencia del Servicio.

i) Representar administrativamente al Servicio ante Organismos Oficiales y entidades o particulares, a indicación del Presidente del Consejo de Administración, a cuyos miembros acompañará asimismo, en aquellas gestiones y actos sociales a que se le invite.

j) Asistir a las sesiones del Consejo de Administración, informando documentalmente y asesorando al mismo, en lo referente a todos los asuntos de interés para el Servicio, sin perjuicio del asesoramiento que el Secretario y el Interventor pudieran emitir, con quien previamente colaborará en la confección del Orden del Día.

k) Supervisar las actividades que se desarrollen en el Servicio, en los aspectos de imagen pública, calidad de los servicios que se prestan (anomalías, deficiencias, etc.), salubridad pública, puntualidad (horarios, plazos, etc.), rendimiento del personal, eficacia en la gestión, mínimo coste y correcto comportamiento del personal de la plantilla.

l) Conocer, decidir y aplicar al personal del Servicio, la normativa existente en materia laboral, proponiendo al Consejo de Administración la adopción de medidas disciplinarias o de reconocimiento que considere oportunas.

ll) Aquellas otras que el Consejo y la presidencia le encomiende.

Artículo 19.- Excepcionalmente, con carácter temporal y transitorio en los casos de vacante de la plaza de Gerente, el Presidente del Consejo suplirá las funciones del mismo, sin percibir por ello retribución alguna.

CAPITULO TERCERO

DE LA COMPETENCIA DEL CONSEJO

Sección 1ª.- Disposiciones generales

Artículo 20.- El Consejo de Administración tendrá las más amplias facultades para el gobierno y administración del Servicio Municipalizado, pudiendo deliberar y resolver sobre todas las cuestiones

que afecten a la explotación del mismo, con las salvedades recogidas en los artículos 52 y siguientes de este Reglamento, en lo referente a la ejecución presupuestaria y tributaria.

Artículo 21.- Corresponde al Consejo de Administración del Servicio velar por la conservación y aprovechamiento de los bienes municipales que están especialmente afectos al mismo, adoptando para ello las disposiciones adecuadas.

Deberá formar el Inventario de dichos bienes, que someterá al conocimiento y aprobación del Ayuntamiento, introduciendo anualmente las modificaciones que procedan.

Artículo 22.- Corresponde también al Consejo la propuesta a la Corporación Municipal para la aprobación de todos los proyectos de obras o servicios de inversión o de primer establecimiento.

Artículo 23.- 1. En materia de contratación cumplirá las previsiones, formas y procedimientos, según los casos, que establece la legislación vigente (Real decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

2. La competencia para contratar obras, servicios y suministros cuya duración exceda de un año o que exijan créditos superiores a los consignados en el Presupuesto, será de los Servicios Centrales del Ayuntamiento

Artículo 24.- En la formalización de escrituras en las que ha de intervenir el Servicio, ostentará la representación el Presidente del Consejo.

Artículo 25.- La adquisición de elementos y accesorios en general afectos al Servicio, los gastos menores de la explotación y la enajenación de material inservible, serán de la competencia del Presidente, dentro de los mismos límites establecidos para el Ilmo. Sr. Alcalde en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de cada año.

Artículo 26.- El Consejo de Administración del Servicio vendrá obligado a adoptar todas las disposiciones y a verificar toda la tramitación necesaria para la defensa de los bienes y derechos de conformidad con la legislación en vigor.

Sección 2ª.- Del Personal del Servicio Municipalizado

Artículo 27.- 1. En materia de personal, el Consejo someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con carácter previo a la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento, tanto la plantilla del Servicio, como aquellas plazas de nueva creación que deban incluirse en la correspondiente Oferta de Empleo Público para su provisión por los sistemas de selección legalmente establecidos, según el tipo y características de cada puesto de trabajo y, en todo caso, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. De conformidad con lo acordado por la Comisión de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Burgos en la sesión celebrada el 2 de noviembre de 1995, corresponderá en todo caso a la Sección de Personal del propio Ayuntamiento, la preparación y realización de todos los procesos selectivos que, conforme a las correspondientes ofertas de empleo público anuales, apruebe el Pleno de la Corporación, para la provisión de los puestos de trabajo vacantes existentes en la plantilla del Servicio.

3. En las pruebas de selección de este personal, los miembros del Tribunal que correspondan al Ayuntamiento se nombrarán, preferentemente, de entre el personal del propio Servicio.

Artículo 28.- Los acuerdos sobre condiciones de trabajo o sus modificaciones, organización de servicios, peticiones diversas de los empleados y obreros y los demás relativos al personal deberán ser previamente informados por el Gerente del Servicio, ante el Consejo.

Sección 3ª.- De las relaciones con los usuarios

Artículo 29.- Es función del Consejo de Administración la regulación de sus relaciones con los usuarios del Servicio objeto de la explotación. En el ejercicio de esta facultad, el Consejo se ajustará a las prescripciones legales, a los acuerdos básicos de la municipalización y a los preceptos de este Reglamento, procurando inspirarse en cuanto a lo no previsto en esta normativa, en las prescripciones que a tal efecto rijan para las Empresas de la misma naturaleza, pero siempre teniendo en cuenta el "interés público".

CAPITULO CUARTO

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

Sección 1ª.- De las sesiones

Artículo 30.- Para su funcionamiento el Consejo de Administración se reunirá en sesiones que se celebrarán en la forma y con los requisitos que se determinan en esta Sección. Para lo no dispuesto expresamente en ella, se estará a lo previsto en materia de funcionamiento, régimen de sesiones, deliberaciones y votaciones de los Órganos Colegiados, en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los Consejeros tendrán voz y voto, y el Presidente, además, podrá dirimir los empates que puedan producirse en las votaciones con su voto de calidad.

Artículo 31.- Las sesiones del Consejo tendrán lugar, salvo causa justificada, en el edificio o local del propio Servicio Municipalizado y en la Sala de Juntas destinada a este objeto.

Artículo 32.- De los asuntos tratados y de los acuerdos recaídos, se podrá dar cuenta al público por la prensa y en el Tablón de la Casa Consistorial y del Servicio.

Artículo 33.- El Consejo constituido en sesión podrá requerir la presencia, siempre por su iniciativa, de cuantas personas ajenas a su composición crea conveniente, pero éstas sólo podrán permanecer en la Sala de Juntas el tiempo preciso para emitir su dictamen, informe o declaración.

Artículo 34.- El Consejo se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes en la fecha en que al constituirse el mismo se establezca y en sesión extraordinaria siempre que el Presidente lo considere necesario o le sea pedido por la cuarta parte, al menos, de los Consejeros, sin que pueda demorarse en este último caso más de dos meses desde que fuere solicitada.

Artículo 35.- Las sesiones ordinarias del Consejo se celebrarán siempre en días laborables y horas que hagan posible la concurrencia de los componentes del mismo.

Artículo 36.- Para que sean válidas las sesiones del Consejo en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de la mitad más uno de sus componentes, titulares o suplentes, celebrándose en segunda convocatoria una vez transcurrida una hora desde la inicialmente fijada para el comienzo de la sesión, siempre y cuando concurrieren, al menos, tres miembros incluido el Presidente, debiendo mantenerse este "quórum" durante toda la sesión.

Artículo 37.- El Consejo no podrá celebrar sesión sin la asistencia del Presidente y del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 38.- En las sesiones ordinarias se tratarán y resolverán los asuntos que figuren en el Orden del Día, si bien, previa declaración de urgencia, acordada por mayoría, podrán ser tratados asuntos que no figuren en la convocatoria. Como punto final, se incluirá siempre el destinado a ruegos y preguntas.

Artículo 39.- 1. El Orden del Día de las sesiones será fijado por el Presidente asistido por el Secretario, a la vista de los asuntos pendientes.

2. El Orden del Día será repartido a todos los componentes del Consejo y demás personas de obligatoria asistencia, con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Artículo 40.- Cuando cualquiera de los Consejeros desee someter a conocimiento y resolución del Consejo alguna cuestión, elevará a éste el correspondiente escrito, que entregará al Presidente para que le proporcione su curso, hasta su inclusión en el Orden del Día, sin perjuicio de poder presentar directamente una moción en las sesiones ordinarias, una vez concluidos los asuntos del Orden del Día y antes de pasar al apartado de ruegos y preguntas.

Artículo 41.- Toda sesión, ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubieren debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el Orden del Día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el Orden del Día de la siguiente sesión.

Artículo 42.- De cada sesión que celebre el Consejo, el Secretario auxiliado por el Oficial de Actas, extenderá la correspondiente Acta, con el contenido a que hace referencia el artículo 109 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, recogiendo literalmente las manifestaciones de los Consejeros, sólo en el caso de que expresamente así se solicite por éstos.

Artículo 43.- El Acta de cada sesión levantada por el Secretario, será sometida a la aprobación del Consejo en la siguiente reunión que el mismo celebre. Una vez aprobada, se transcribirá en el Libro de Actas autorizándola con las firmas del Presidente y del Secretario.

Artículo 44.- El Libro de Actas del Consejo es el documento fehaciente de la actuación del mismo y ninguno de sus acuerdos será válido si no consta en él.

Artículo 45.- El Libro de Actas a que se refiere el artículo anterior estará sellado, con el sello del Servicio Municipalizado en todos sus folios, rubricado por el Presidente y diligenciado por el Secretario.

Será custodiado bajo la responsabilidad del Jefe Administrativo en las oficinas del Servicio y no podrá ser extraído de aquéllas bajo ningún concepto.

Artículo 46.- De los acuerdos y demás particularidades que aparezcan en los Libros de Actas, se podrán expedir certificaciones. La facultad de librarlas corresponde exclusivamente al Secretario del Consejo o a quien legalmente le sustituya.

Sección 2ª.- De los acuerdos

Artículo 47.- Los actos y acuerdos del Consejo serán inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspendan de acuerdo con la Ley, y siempre que no requieran para su plena ejecutividad, según lo dispuesto en el presente Reglamento, aprobación del propio Ayuntamiento.

Artículo 48.- La ejecutividad de los actos y acuerdos que se adopten por la Presidencia o por el Consejo de Administración del Servicio, así como las reclamaciones y recursos que contra los mismos procedan en vía administrativa, y su impugnación jurisdiccional, se regirá por la normativa específica establecida al efecto en el Título V, Capítulo III, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, "Reguladora de las Bases del Régimen Local", artículos 208 al 218 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, en todo lo que no contradigan a la regulación que sobre estas mismas materias establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de "Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común".

Artículo 49.- El Consejo de Administración o su Presidente podrán revocar en cualquier momento sus actos, expresos o presuntos, no declarativos de derechos y los de gravamen, siempre que la revocación no sea contraria al Ordenamiento Jurídico.

Artículo 50.- Decretado por el Presidente el cumplimiento de acuerdos, incumbe al Jefe Administrativo bajo la dirección del Secretario efectuar las notificaciones consiguientes y preparar la tramitación que corresponda para la efectividad de las resoluciones correspondientes.

Artículo 51.- Contra los acuerdos y actos del Presidente o del Consejo de Administración se podrá interponer recurso ordinario ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes, continuando después la tramitación de los recursos que procedan, según la materia de que se trate y su legislación aplicable.

CAPITULO QUINTO

RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

Artículo 52.- El Servicio Municipalizado de Deportes tendrá, dentro del Presupuesto único del ámbito municipal previsto en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, "Reguladora de las Bases del Régimen Local", una sección presupuestaria propia, conforme se define en el artículo 102.1 del Texto Refundido, que se forma de la manera siguiente:

a) Las partidas de gastos, independientemente del número económico y funcional, con dos dígitos finales que se refieren al Órgano a que corresponden.

b) Los conceptos de ingresos, también con independencia del artículo y del posible subconcepto, tienen asignado asimismo dos dígitos finales que se refieren a este Órgano.

Artículo 53.- Los dígitos del Órgano "Deportes" están integrados por las cifras 06.

Artículo 54.- En el Presupuesto a que hace referencia el artículo anterior se integrarán los estados de previsión de gastos e ingresos del Servicio Municipalizado formados por su Presidente y conocidos por el Consejo, para ser objeto de una aprobación definitiva en virtud de acuerdo único adoptado por el Pleno del Ayuntamiento antes del día 1 de enero del año en que deban aplicarse.

Artículo 55.- El Servicio Municipalizado llevará, con independencia de la contabilidad general del Ayuntamiento que es única, una contabilidad especial, debiendo publicarse los balances y las liquidaciones.

Artículo 56.- En conexión con lo previsto en el artículo anterior el Servicio Municipalizado, en cuanto órgano desconcentrado integrado en el Ayuntamiento sin personalidad jurídica, estará sujeto al régimen de contabilidad pública, correspondiendo a la Intervención General la llevanza y desarrollo de la contabilidad financiera y del seguimiento, en términos financieros, de la ejecución del Presupuesto en lo que a su propia sección específica se refiere.

Artículo 57.- La contabilidad a que se ha hecho referencia estará al servicio de los fines establecidos en el artículo 186 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, "Reguladora de las Haciendas Locales". En concreto, tendrá por objeto posibilitar el registro de la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios de cara a la remisión al Pleno, por la propia Intervención, de la pertinente información acerca de la ejecución presupuestaria. Asimismo, constituirán objetivos de la contabilidad a llevar por el Interventor General posibilitar el ejercicio por el mismo de los controles de legalidad, financiero y de eficacia previstos en el artículo 194 de la citada Ley 39/1988, así como proporcionar los datos necesarios para la formación de la Cuenta General del Ayuntamiento.

Artículo 58.- La gestión de gastos del Presupuesto Municipal en lo que a las partidas expresamente previstas para el Servicio Municipalizado de Deportes se refiere, se realizará, con carácter general, en las fases previstas en el artículo 52 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que en cada Ejercicio, además, serán recogidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto General vigente.

Artículo 59.- Dentro del importe de los créditos presupuestados, la competencia para la materialización de cada una de las fases previstas en el artículo 52 corresponderá:

A) En lo que respecta a la contratación en general y específicamente la contratación de las obras, servicios y suministros que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines, dentro del ámbito de sus competencias a aquellos órganos de gobierno y administración del Servicio Municipalizado de Deportes en los términos que le fueran delegados por la Junta de Gobierno Local u órgano competente según la legislación vigente en cada momento.

B) En lo que atañe a las subvenciones, la incoación del expediente y la concesión lo será en los órganos de gobierno y administración en los términos establecidos en las respectivas delegaciones efectuadas por acuerdo expreso, dentro del ámbito competencial, de conformidad con la legislación aplicable en cada momento.

C) En lo que corresponde a la Ordenación del pago corresponderá a los órganos competentes mediante las delegaciones que con arreglo a Derecho procedan.

Artículo 60.- El anterior régimen de delegaciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 55.2, 57.2 y 60.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, será expresamente recogido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General vigente en cada Ejercicio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedará derogado en su anterior redacción el Reglamento del Servicio Municipalizado de Instalaciones Deportivas y de Recreo, aprobado por el Ayuntamiento Pleno el día ... de ... de

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, "Reguladora de las Bases del Régimen Local", Ley 39/1988, de 28 de diciembre, "Reguladora de las Haciendas Locales", Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. "por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local" y Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, así como todas las Disposiciones de desarrollo de la normativa anterior.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

El presente Reglamento, que quedó aprobado definitivamente tras el periodo de información pública al que fue sometido al no haberse presentado alegaciones al mismo, según se dejó previsto en el acuerdo de aprobación inicial adoptado en la sesión plenaria del Excmo. Ayuntamiento celebrada con carácter ordinario el día ..., entrará en vigor al día siguiente de cumplirse las previsiones del art. 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, "Reguladora de las Bases del Régimen Local".

Burgos a ... de octubre de 2024