

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA

(Aprobado por acuerdo del Consejo Rector, en su sesión de 28 de septiembre de 2017, de conformidad con lo previsto en el artículo 11.2.a) de los Estatutos de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, aprobados por Decreto 174/2016, de 15 de noviembre)

ÍNDICE

CAPÍTULO I:	Disposiciones Generales.
	Artículo 1. Objeto.
	Artículo 2. Alcance y ámbito.
	Artículo 3 Desarrollo de sus principios
CAPÍTULO II:	Régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno y de su estructura administrativa.
	SECCIÓN 1.ª DE LOS ÓRGANOS DE LA AGENCIA
	Artículo 4. Órganos de gobierno y órganos directivos.
	<i>Subsección 1.ª Presidencia y Vicepresidencia</i>
	Artículo 5. Delegación de atribuciones en la Vicepresidencia.
	<i>Subsección 2.ª Del Consejo Rector</i>
	Artículo 6. Régimen de sesiones.
	Artículo 7. Convocatoria.
	Artículo 8. Quorum.
	Artículo 9. Celebración de las sesiones.
	Artículo 10. Adopción de acuerdos.
	Artículo 11. Régimen de delegaciones.
	Artículo 12. Actas.
	Artículo 13. Régimen de sesiones a distancia.
	Artículo 14. La Secretaría.
	<i>Subsección 3.ª De la Dirección General</i>
	Artículo 15. Ejercicio de funciones.
	Artículo 16. Delegación y apoderamiento.
	SECCIÓN 2.ª DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA
	<i>Subsección 1.ª De la estructura organizativa general</i>
	Artículo 17. General.
	Artículo 18. Determinaciones y contenido.
	Artículo 19. Tramitación.
	Artículo 20. Tramitación de urgencia y medidas provisionales.
	<i>Subsección 2.ª De Los servicios centrales</i>
	Artículo 21. Servicios centrales: unidades organizativas adscritas a Dirección General y Gerencia.

Artículo 22. Áreas operativas.

Subsección 3.ª De Los servicios periféricos

Artículo 23. Las Direcciones Provinciales: naturaleza y desarrollo de las funciones.

Artículo 24. Coordinación interna.

Artículo 25. Coordinación externa.

Subsección 4.ª Del Comité de Dirección

Artículo 26. Naturaleza.

Artículo 27. Composición.

CAPÍTULO III: Instrumentos de organización y dirección.

Artículo 28. Régimen de funcionamiento.

Artículo 29. Clasificación.

Artículo 30. Tramitación de Circulares de Régimen Interior.

Artículo 31. Tramitación de Instrucciones y órdenes de Servicio.

Artículo 32. Contenido.

Artículo 33. Publicación y custodia.

Artículo 34. Modificación.

Artículo 35. Sistemas de información y tecnologías de la información y comunicación (TICs)

Artículo 36. Comité de Seguridad Tic de la Agencia

CAPÍTULO IV: Instrumentos de planificación estratégica y programación.

SECCIÓN 1.ª PLAN PLURIANUAL DE ACTUACIÓN E INFORME DE EVALUACIÓN

Artículo 37. El Plan Plurianual de Actuación y su alcance.

Artículo 38. Ámbito temporal.

Artículo 39. Determinaciones, contenidos y documentación.

Artículo 40. Tramitación y fases.

Artículo 41. Adaptación.

Artículo 42. Evaluación anual.

SECCIÓN 2.ª PROGRAMA DE ACTUACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN. PRESUPUESTOS DE EXPLOTACIÓN Y CAPITAL

Subsección 1.ª Del Programa de Actuación, Inversión y Financiación

Artículo 43. Redacción.

Artículo 44. Contenido.

Artículo 45. Tramitación.

Artículo 46. Seguimiento.

Artículo 47. Modificación.

Subsección 2.ª De los Presupuestos de Explotación y Capital

Artículo 48. Elaboración y tramitación.

Subsección 3ª Del Presupuesto para la gestión de Actuaciones

Artículo 49. Elaboración y cometido.

Artículo 50. Contenido.

SECCIÓN 3.ª PROGRAMA ANUAL DE ENAJENACIONES DE BIENES

Artículo 51. Objeto y alcance.

Artículo 52. Contenido.

Artículo 53. Criterios sobre los precios de enajenación.

Artículo 54. Documentación

Artículo 55. Tramitación.

Artículo 56. Efectos y desarrollo.

Artículo 57. Seguimiento y Adaptación.

Artículo 58. Enajenaciones por razones de urgencia.

CAPÍTULO V: Gestión presupuestaria y control económico financiero.

SECCIÓN 1.ª DE LA GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO

Artículo 59. Carácter de las dotaciones presupuestarias.

Artículo 60. Compromisos de carácter plurianual

Artículo 61. Modificaciones presupuestarias.

Artículo 62. Modificación y anulación de compromisos. Acuerdo de no disponibilidad.

Artículo 63. Gestión del gasto.

Artículo 64. Competencias en materia de gestión de gastos.

Artículo 65. Desarrollo.

SECCIÓN 2.ª DEL CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO

Subsección 1.ª Del control financiero permanente

Artículo 66. Control financiero permanente.

Subsección 2.ª Del control interno y relación con órganos de control externo.

Artículo 67. Funcionamiento y apoyo administrativo.

Artículo 68. Relaciones con otros órganos de control.

CAPÍTULO VI: Gestión y desarrollo de las actuaciones y servicios.

SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 69. Actuación.

Artículo 70. Clasificación.

Artículo 71. Valoración de las actuaciones.

Artículo 72. Actuaciones individualizadas.

Artículo 73. Gestión de actuaciones.

Artículo 74. Efectos económicos de la individualización.

Artículo 75. Expediente de individualización de actuación.

Artículo 76. Informes preceptivos.

Artículo 77. Contenido general de los informes.

Artículo 78. Ejecución de las actuaciones.

Artículo 79. Modificación de las actuaciones.

Artículo 80. Desistimiento de las actuaciones.

Artículo 81. Liquidación

SECCIÓN 2.ª ACTUACIONES DE GESTIÓN DIRECTA

Artículo 82. Concepto.

Artículo 83. Desarrollo.

SECCIÓN 3.ª ACTUACIONES QUE PUEDAN SER ENCOMENDADAS, ENCARGADAS O DELEGADAS A AVRA.

Artículo 84. Concepto.

Artículo 85. Desarrollo.

SECCIÓN 4.ª ACTUACIONES CONCERTADAS

Artículo 86. Concepto.

Artículo 87. Programas.

Artículo 88. Régimen y desarrollo.

Subsección única. De los convenios

Artículo 89. Aplicación.

Artículo 90. Actuaciones con desarrollo convencional.

Artículo 91. Regulación general.

SECCIÓN 5.ª ACTUACIONES DE GESTIÓN DE LOS ACTIVOS PATRIMONIALES DE LA AGENCIA

Subsección 1.ª. Disposiciones generales

Artículo 92 Gestión de los activos patrimoniales de la Agencia.

Artículo 93. Actuaciones de planificación, programación, mantenimiento y regularización.

Subsección 2.ª. De las adquisiciones

Artículo 94 Adquisición onerosa.

Artículo 95 Límites.

Artículo 96 Formalización y comparecencia.

Artículo 97 Adquisición a título gratuito.

Subsección 3.ª. De las enajenaciones de bienes inmuebles

Artículo 98. Disposiciones generales.

Artículo 99. Enajenación de bienes inmuebles en proceso de gestión.

Artículo 100. Enajenación de bienes inmuebles clasificados de no urbanizable.

Artículo 101. Modalidades de enajenación y tipos de ofertas.

Artículo 102. Enajenación directa de bienes inmuebles.

Artículo 103. Enajenación mediante subasta.

Artículo 104. Enajenación mediante concurso.

Artículo 105. Formalización de las enajenaciones.

Artículo 106. Enajenación de viviendas.

Artículo 107. Cesión de bienes.

Artículo 108. Constitución de derechos de superficie.

Artículo 109. Permutas.

Artículo 110. Otros actos de gestión de activos.

Artículo 111. Otros actos de disposición sobre bienes inmuebles.

Artículo 112. Cargas, gravámenes y aprovechamientos temporales.

SECCIÓN 6.ª GESTIÓN DE SERVICIOS

Artículo 113. Concepto.

Artículo 114. Régimen y desarrollo de nuevos servicios.

Artículo 115 Gestión del Parque Público de Viviendas de Andalucía.

Artículo 116 Gestión, control y registro de fianzas de arrendamientos y suministros.

CAPÍTULO VII: Contratación de obras, servicios y suministros.

Artículo 117. Principios Generales.

Artículo 118. De los órganos de contratación.

Artículo 119. De la asistencia a los órganos de contratación.

Artículo 120. Propuestas de contratación y de incidencias contractuales

Artículo 121. De la asistencia a los órganos de contratación.

Artículo 122. Regulación general.

CAPÍTULO VIII: Régimen del Personal.

SECCIÓN 1.ª RÉGIMEN DEL PERSONAL DE LA AGENCIA

Artículo 123. Régimen general y criterios de gestión.

Artículo 124. Selección del personal directivo.

Artículo 125. Relación laboral del personal directivo.

SECCIÓN 2.ª FORMACIÓN

Artículo 126. Planificación.

Artículo 127. Gestión de la formación.

SECCIÓN 3.ª PREVENCIÓN

Artículo 128. Política preventiva y principios.

Artículo 129. Programación anual: el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

SECCIÓN 4.ª PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD

Artículo 130. Instrumentos para la igualdad.

Artículo 131. Plan de igualdad.

CAPÍTULO IX: Régimen de actuaciones jurídicas.

Artículo 132. Funciones de asesoría jurídica.

Artículo 133. Asesoramiento y consultas.

Artículo 134. Allanamiento, transacciones y arbitraje.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.- Coordinación con órganos de la CFV.

Segunda.- Publicidad activa

Tercera.- Ingresos de derecho público.

Los Estatutos de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación (AVRA), aprobados por Decreto 174/2016, de 15 de noviembre, establecieron, como una de las funciones del Consejo Rector de la Agencia, artículo 11.2.a), dotarla de un Reglamento de Régimen Interior con la finalidad de reglar la actividad cotidiana de la Entidad.

Así, y como más adelante se analizará, en doce ocasiones los Estatutos se apoyan en el Reglamento de Régimen Interior para su desarrollo, en aspectos que, sin invadir la reserva estatutaria prevista en el artículo 57 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, eviten que los mismos caigan en un excesivo celo reglamentista y, por tanto, aborden determinados procesos que requieren un tratamiento más minucioso o prolijo. Con ello se da paso a un texto interno que debe extenderse entre la generalidad estatutaria y el detalle reservado a instrumentos tales como las circulares internas.

Este Reglamento de Régimen Interior de la Agencia continúa con la tradición de desarrollo reglamentario iniciada desde la constitución de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía (EPSA), como empresa pública y antecedente de la actual AVRA, a través del Decreto 262/1985, de 18 de diciembre. De esta suerte, la Orden de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de 8 de noviembre de 1989 aprobó el primer Reglamento de la empresa, sin perjuicio de que ya desde el inicio de su actividad, el Consejo de Administración de la Entidad -en fechas 22 de mayo de 1986 y 22 de mayo de 1987- aprobara las normas de funcionamiento interno de la Empresa. De igual manera, el desarrollo reglamentario de los Estatutos de 1991, aprobados por Decreto 113/1991, de 21 de mayo, se llevó a cabo por la Orden de 31 de julio de 1991 de la Consejería de Obras Públicas y Transportes que aprobaría su segundo Reglamentos.

Debe destacarse que, a diferencia de los dos textos anteriores, de naturaleza reglamentaria y con rango de Orden dictada por la persona titular de la Presidencia de la EPSA, en su condición igualmente de titular de la consejería de adscripción, los vigentes Estatutos de la Agencia optan por su suprimir su carácter reglamentario stricto sensu, convirtiéndolo, pues, el Reglamento de Régimen Interior en verdadera norma de funcionamiento interno dictadas por el Consejo Rector en cuanto su órgano superior de gobierno, dándosele con ello contenido al carácter que la norma estatutaria confiere y reserva al Consejo Rector.

II

Los Estatutos prevén que el Reglamento de Régimen Interior desarrolle los siguientes aspectos:

Respecto a la organización general de la Agencia, el artículo 8 de los Estatutos desea que el Reglamento de Régimen Interior incida sobre la estructura administrativa, su planteamiento general y su tramitación interna que culmina con la aprobación por el Consejo Rector (artículo 11.2.I) del texto estatutario).

En cuanto al régimen de funcionamiento del Consejo Rector, el artículo 13 de los Estatutos deriva hacia el Reglamento el establecimiento de su régimen de funcionamiento, igualmente las funciones de su Secretaría se confía en el Reglamento para que defina pormenorizadamente su cometido (artículo 10 del texto citado).

Los Estatutos en su artículo 11.2.d) determinan que sea el Reglamento quien desarrolle, in extenso, las actuaciones y su individualización a efectos de ordenar la intervención de AVRA en el desarrollo de su objeto y funciones.

Igualmente encarga a este instrumento establecer criterios que sirvan a la organización a la hora de confeccionar la estructura administrativa necesaria para el desarrollo de sus funciones, todo ello con el máximo respeto a las normas y determinaciones de los órganos competentes en la materia (artículo 11.2.I del texto estatutario), reservando al Reglamento o Consejo Rector la especificación de las funciones de Gerencia y Direcciones Provinciales en materia de recursos humanos (artículos 116.2.a) y 17.2.a) de los Estatutos).

Respecto a la coordinación necesaria de los distintos servicios de la Agencia, en especial respecto a las relaciones con los servicios territoriales de la Consejería de Fomento y Vivienda, como consejería de adscripción, el artículo estatutario 17.4 apuesta por el Reglamento como instrumento válido para fijar instrumentos y ámbitos.

Por último y respecto al desarrollo de los principales instrumentos de planificación y programación el texto estatutario establece que el Reglamento los regule de forma pormenorizada, indicando su contenido detallado, su documentación y tramitación.

III

No obstante, el Reglamento no puede agotar su presencia como normativa interna en esta remisión estatutaria sino que, consciente de su carácter didáctico y pedagógico para la organización, establece reglas internas para la confección de los instrumentos directivos y fija, fruto de la larga experiencia de gestión, los principales procedimientos internos.

El Reglamento es prolijo en el tratamiento de algunas cuestiones, como puede ser en lo referente al concepto de actuación, como eje sobre el que gravita la intervención de la Agencia, sea como transformadora física y jurídica del suelo y entidad urbanística de la Junta de Andalucía, sea como su promotora y gestora de su amplio patrimonio edilicio o sea como prestataria de servicios a la comunidad. La complejidad de su actividad hace necesario acuñar modos de gestión que, en la diversidad, puedan tener un tratamiento conjunto a efectos del conocimiento y toma de decisión de los órganos de gobierno y dirección.

El Reglamento es pues fruto de la experiencia de la gestión y desarrollo de la actividad pública encomendada, de las cuestiones ya regladas que exigen su tratamiento, así como de la incorporación de recomendaciones de órganos de control externo que han aconsejado mejorar los instrumentos de control de gasto, por ejemplo, o que han orientado el modo de intervención de la Agencia en la gestión de sus activos patrimoniales y en sus procesos de contratación. Todo ello, sin olvidar que, al tratarse de reglas de funcionamiento interno deslegalizadas, debe combinarse su flexibilidad, en cuanto a su modificación, con su vocación de permanencia en el tiempo.

IV

El Reglamento de Régimen Interior de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía se estructura en 134 artículos, distribuidos en nueve capítulos y tres disposiciones adicionales.

El capítulo I recoge las disposiciones generales que abordan tanto el objeto como la finalidad y alcance del Reglamento, así como mecanismos e instrumentos al servicio del cumplimiento de los principios inspiradores de su gestión.

El capítulo II se ha dedicado a regular internamente el funcionamiento de los órganos de gobierno y órganos directivos, ocupando especial protagonismo el Consejo Rector, en cuanto el artículo 13.4 de los Estatutos como ha quedado dicho, confía su régimen de funcionamiento a esta regla interna. Destaca igualmente la sección 2ª dedicada a reglar la estructura organizativa de la agencia sin menoscabar las competencias del Consejo Rector ni de los órganos externos, cuyo informe es previo, preceptivo y ha de ser favorable a la estructura que finalmente se proponga y apruebe. Dicta normas interna en cuanto a las cuestiones que han de observarse tanto en su planteamiento, tramitación del expediente y contenido como en la adopción de medidas de gobierno por la Dirección General. Establece una incipiente organización basada en las unidades organizativas como núcleos esenciales para el desarrollo de los programas de la Agencia y que ya se contemplan de manera dispersa en los Estatutos. Se completa con las funciones asignadas a cada área operativa, que ya fueron aprobadas por el Consejo Rector, y la instauración del Comité de Dirección, como comisión de trabajo a efectos de coordinación en el marco de lo advertido en los Estatutos en su artículo 14.1 y 16.2.d).

El capítulo III trata de los instrumentos de organización y dirección. La especialidad de determinados procedimientos, su prolijidad, los instrumentos para la toma de decisiones organizativas hacen necesario recuperar, como ya se venía produciendo desde 1991, circulares e instrucciones, si bien con la novedad respecto al régimen anterior de que el Reglamento de 1991 no las contempló y, en consecuencia, aparecieron de manera autónoma sin encaje en el procedimiento de la normativa interna de la Agencia. De este modo, el Reglamento reconoce que ese nivel de desarrollo de procedimientos exige la presencia de instrumentos de detalle que escapen, en cierta manera, a la generalidad que se le exige al Reglamento, por lo que este si se encarga de contemplarlas y reglar su

producción. Por último, el Reglamento recoge, por primera vez, la presencia de la tecnología de la información y comunicación a la que dedica los dos últimos artículos de este capítulo instaurándose el Comité de Seguridad de la Agencia, en cumplimiento del Decreto 1/2011, de 11 de enero, por el que se establece la política de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración de la Junta de Andalucía.

El capítulo IV, dedicado a los instrumentos de planificación y programación, desarrolla el Plan Plurianual de Actuación, como plan estratégico de la entidad, y su informe anual de evaluación, como herramienta necesaria para la adopción, durante su vigencia, de las medidas correctoras que procedan, el Programa de Actuación, Inversión y Financiación (PAIF), y Presupuestos de Explotación y Capital (PEC), de vigencia anual, así como el Programa Anual de de Enajenaciones de Bienes (PAEB), como exponente del conjunto de los bienes y activos patrimoniales de la Agencia susceptibles de devolverse al tráfico jurídico y de sus determinaciones para su ejecución.

El Reglamento regula sus principales elementos de determinaciones, contenido, documentación y tramitación siguiendo la tradición del anterior texto reglamentario, si bien totalmente adecuado a las nuevas exigencias y adaptación normativa. No obstante, debe destacarse la novedad que aporta la figura del Presupuesto para la gestión de Actuaciones como documento de ámbito interno que ya se venía utilizando para compatibilizar y garantizar el cumplimiento del carácter limitativo que para la adquisición de compromisos de carácter económico se establece en el artículo 94.5 del texto refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo. Instrumento que se enmarca en las medidas de disciplina del gasto que ya se vienen observando y que se conjugan con las introducidas en el capítulo siguiente.

El capítulo V viene dedicado a la gestión presupuestaria y control económico financiero. Se compone de dos ámbitos diferentes, de un lado, las normas que inciden sobre el control del gasto y de la adquisición de compromisos de carácter económico, destacando como novedad la incorporación de los acuerdos de no disponibilidad vinculados al seguimiento trimestral del PAIF, de otro lado, las cuestiones vinculadas al control, no pudiéndose olvidar el reglamento del Control Financiero Permanente, del que, como no podía ser de otro modo, se efectúa una remisión normativa, y el novedoso órgano interno establecido por los Estatutos bajo la denominación de Comisión de Control que canaliza las relaciones con los órgano de control externo.

El capítulo VI, sin duda el más prolijo y extenso del Reglamento, se desarrolla en 47 artículos que tiene su razón de ser por cuanto establece las reglas internas para el desarrollo del objeto y funciones de la Agencia, a través de la unidad de intervención que conocemos como actuación, cuyo término se encuentra en la cultura de la organización y que define la intervención de las distintas unidades organizativas ya sean de programación, económicas, de asesoramiento jurídico, de individualización ante el Consejo Rector y operativas y de ejecución, en las que juega un especial papel las Direcciones Provinciales por el carácter territorial que muchas de estas intervenciones conllevan.

Este Capítulo desarrolla una amplia sección de disposiciones generales que, con contenido especialmente didáctico para la organización, expone la gestión general de las actuaciones, incluyendo grandes novedades fruto de la dilatada experiencia y de los requerimientos formulados en el seno de las sesiones del superior órgano de gobierno de la Agencia. Destaca, en especial, los artículos dedicados a modificación, desistimiento y liquidación de actuaciones.

El esfuerzo por incluir la actividad de la agencia en el marco del concepto actuación y su conjunción con lo dispuesto en el segundo párrafo de la letra ñ) del artículo 5.1 de los Estatutos, que diferencia las funciones propias de las atribuibles, delegables o encomendables, obliga a desarrollar el capítulo en las secciones necesarias para contemplar sus peculiaridades. En este sentido debe apuntarse como novedad las actuaciones concertadas y la adecuación del tratamiento de los convenios a las últimas novedades legislativas. Igualmente sobresale la sección 5ª dedicada a las actuaciones de gestión de los activos patrimoniales de la Agencia que se ha adecuado plenamente a la normativa patrimonial de la Junta de Andalucía. El capítulo recoge, por último, la gestión de servicios como actuaciones que, con las ampliaciones del objeto de la Agencia, han tomado especial protagonismo.

El capítulo VII, de contenido breve, se dedica a la contratación en el marco de su sujeción a las normas sobre contratación del sector público, confiando especialmente a una circular que, con la base aquí establecida regule en detalle la intervención de las diferentes unidades en el proceso de contratación y gestión de los contratos hasta su liquidación.

El régimen de personal se contempla en el capítulo VIII con cuatro secciones claras y novedosas respecto a cuestiones tales como la formación y la política de prevención, que pivota sobre el Plan de Prevención contemplado en el artículo 129 y que entronca con lo dispuesto en el artículo 36 de los Estatutos. Debe tenerse en cuenta que determinadas cuestiones se reservan a la negociación colectiva por lo que no se debe pormenorizar en el Reglamento que no tendría otra opción que repetir las cuestiones ya establecidas en el convenio colectivo vigente. No obstante, se considera de especial relevancia el tratamiento dado a la Igualdad de Género, no contemplada exclusivamente en el ámbito interno, sino que se incorpora con el carácter de transversalidad que el artículo 2.b), in fine, de los Estatutos establece. La normativa interna llegada a este punto es clara en su habilitación y disposición a que el Consejo Rector pueda determinar en la estructura de la Agencia los medios suficientes para garantizar la efectiva incorporación de la igualdad de género en su actividad.

Se terminan los capítulos con el IX, sobre régimen de actuaciones jurídicas, que trata las funciones asignadas a la asesoría jurídica en su doble vertiente de actividades de asesoramiento y defensa jurídica de la Agencia, todo ello en el marco de las disposiciones estatutarias. Se cierra el capítulo y el articulado con el tratamiento dado a los eventuales procesos de allanamiento, transacción y arbitraje, en línea con la normativa vigente al respecto.

Por último, las disposiciones adicionales plantean tres cuestiones que han de ser desarrolladas por acuerdos puntuales del Consejo Rector. Estas cuestiones competen a la necesaria coordinación con la consejería de adscripción, la publicidad activa como vehículo de transparencia y los ingresos de derecho público en el marco de su continua mejora en orden a la responsabilidad sobre los medios y recursos puestos a disposición de la Agencia.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento de Régimen Interior de la Agencia Pública de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, en lo sucesivo la Agencia, tiene por objeto, en el marco del artículo 11 de sus Estatutos, establecer las determinaciones básicas de organización y funcionamiento interno con la finalidad de completar la definición de la estructura operativa de la entidad y su sistema de gestión a través del desarrollo de los instrumentos de planificación previstos en los Estatutos, los mecanismos internos de organización y dirección, así como los de carácter operativos.

Artículo 2. Alcance y ámbito.

1. El Reglamento de Régimen Interior comprende el desarrollo de los aspectos así establecidos en los Estatutos de la Agencia, así como las cuestiones procedimentales básicas, sin que, en modo alguno, contravenga o limite las disposiciones generales de organización estatutariamente establecidas.
2. Su aplicación se extiende al conjunto de los servicios que conforman la estructura territorial de la Agencia y a las operaciones que desarrollan su actividad como ente instrumental.

Artículo 3. Desarrollo de sus principios.

1. La instauración en la Agencia de los principios inspiradores de su gestión, establecidos en el artículo 2 de los Estatutos, se efectuará a través de los siguientes instrumentos:
 - a) Adaptación del Plan de Actuación Plurianual, previsto en el artículo 24 de los Estatutos, a las determinaciones establecidas en el artículo 35 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
 - b) Inclusión en los procedimientos que se aprueben, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 28, de las determinaciones y orientaciones establecidas en el artículo 35. 2 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo.

2. Su seguimiento se llevará a cabo a través de informe anual que también comprenderá las acciones y, en su caso, avances en materia de igualdad con, especial referencia a la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, así como en materia de inserción laboral de personas con discapacidades y en materia de sostenibilidad.

El informe previsto en el apartado anterior se elaborará bajo la coordinación de la Comisión de Control del artículo 27 de los Estatutos, que lo propondrá a la Dirección General para su elevación al Consejo Rector para toma de conocimiento y, en su caso, adopción de las recomendaciones que se estimen pertinentes efectuar.

CAPÍTULO II

Régimen de funcionamiento de los órganos de la Agencia y de su estructura administrativa

SECCIÓN 1.ª DE LOS ÓRGANOS DE LA AGENCIA

Artículo 4. Órganos de gobierno y órganos directivos.

Son órganos de gobierno y directivos de la Agencia los enumerados en el artículo 8 de los Estatutos con el carácter, atribuciones, funciones y, en el caso del Consejo Rector, con la composición que se determina en el capítulo II de los citados Estatutos.

Subsección 1.ª Presidencia y Vicepresidencia

Artículo 5. Delegación de atribuciones en la Vicepresidencia.

1. La delegación de atribuciones de la Presidencia en la Vicepresidencia, prevista estatutariamente, se llevará a cabo mediante Orden que será objeto de publicación en el BOJA, y seguirá las determinaciones generales establecidas en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. No tendrán carácter de actuaciones de la Vicepresidencia por delegación y consecuentemente no estarán sujetas a su régimen jurídico, cuando vengan motivadas por suplencia de la Presidencia y así venga recogido en el acta de la sesión del Consejo Rector en que intervenga o se deriven del mero seguimiento de acuerdos del Consejo Rector reflejados en acta.

Subsección 2.ª Del Consejo Rector

Artículo 6. Régimen de sesiones.

1. El régimen de sesiones será el previsto en el artículo 13 de los Estatutos. El Consejo Rector podrá acordar en la última sesión de cada anualidad el calendario orientativo de sesiones previsto para el siguiente ejercicio.

2. Su funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en los Estatutos y a lo previsto en los artículos siguientes, todo ello, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en lo concerniente a régimen jurídico de órganos colegiados.

Artículo 7. Convocatoria.

1. La convocatoria corresponderá a la Presidencia y será notificada por la Secretaría, en nombre de la Presidencia, con, al menos, dos días hábiles de antelación. La convocatoria indicará el lugar, fecha y hora en que ha de celebrarse la reunión, en primera convocatoria y en segunda, media hora más tarde, y contendrá el orden del día. Vendrá acompañada de la documentación de cada uno de los asuntos que componen el citado orden del día y que se elevan a la consideración del Consejo Rector.

2. Sin perjuicio de los documentos que conformen cada expediente, en función de su naturaleza y de las determinaciones que se establecen en el presente Reglamento o resulten de su puntual desarrollo, contendrá, al menos, una Memoria Informe y una Propuesta de Acuerdo así como un informe jurídico, cuando se precise un pronunciamiento sobre su adecuación a la legalidad, y económico, cuando su adopción implique la contracción de obligación de carácter económico para la Agencia y afecten e influyan en los presupuestos y en las cuentas anuales

de la misma. De no ser necesario el informe jurídico o el económico, la Memoria Informe hará referencia al cumplimiento del procedimiento habilitado al efecto.

3. La remisión de convocatoria, orden del día y documentación de la sesión se efectuará a través de medios electrónicos, en especial, correo electrónico. Igualmente se hará uso de formatos de almacenamiento de documentos digitales, PDF por ejemplo, que autentiquen su fidelidad respecto de los originales que, conjuntamente con el resto de la documentación de los respectivos expedientes, deberá estar en poder de la Secretaría durante el desarrollo de la sesión y a disposición de los miembros del Consejo Rector que, igualmente, podrán consultarla a través de los sistemas de información que se establezcan para dicha finalidad.

4. El orden del día se fijará por la Presidencia, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los miembros del Consejo formuladas por escrito y presentadas antes de los siete días anteriores a la celebración de la sesión o en plazo menor cuando concurran circunstancias que lo justifiquen. La Presidencia decidirá la inclusión o no en el orden del día de las peticiones formuladas.

Artículo 8. Quorum.

1. El quorum para la constitución del Consejo Rector será el previsto en el artículo 13.2 de los Estatutos.

2. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, quedará válidamente constituido el Consejo Rector, aún no cumpliéndose los requisitos de la convocatoria, cuando, hallándose reunidos la persona titular de la secretaría y la totalidad de sus miembros, así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 9. Celebración de las sesiones.

1. Las sesiones se celebrarán presididas por la persona titular de la Presidencia, que dirigirá los debates y deliberaciones del Consejo Rector, velando por el cumplimiento de los acuerdos que se adopten.

2. La Vicepresidencia de la Agencia sustituirá a la Presidencia en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal y en defecto de ésta la persona titular de la vocalía que tenga mayor jerarquía, antigüedad en el órgano y edad, por este orden, de entre sus componentes.

Artículo 10. Adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos y dirimirá los empates el voto de la Presidencia.

2. No podrá adoptarse acuerdo sobre asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo Rector y así sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

3. Los acuerdos que se adopten serán inmediatamente ejecutivos, salvo que su eficacia se someta a condición suspensiva o cuando deban solicitarse informes o autorizaciones con carácter preceptivo y no consten en el expediente objeto de acuerdo.

Artículo 11. Régimen de delegaciones.

1. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 13 de los Estatutos, cualquier miembro del Consejo Rector, titular o suplente, podrá delegar su derecho en otro integrante del mismo. La delegación deberá constar por escrito y notificarse a la Presidencia a través de la Secretaría del Consejo en momento anterior a la constitución de la sesión.

2. A los efectos de establecer el quorum para la válida constitución del Órgano, así como las mayorías para la adopción de acuerdos, se considerará presente quien haya ejercido la delegación, y se otorgará eficacia al voto que el integrante delegado emita, en su caso.

Artículo 12. Actas.

1. De cada sesión se levantará acta que contendrá la indicación de los asistentes, las circunstancias del lugar y tiempo en que se haya celebrado, los puntos principales de deliberación, el contenido de los acuerdos adoptados. Las actas serán firmadas por la persona titular de la Secretaría con el Visto Bueno de la Presidencia, siendo aprobadas en la misma sesión o en la siguiente.

2. Los miembros del Consejo Rector podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado o, en su caso, su abstención.

3. Las actas serán incluidas en un libro de actas de hojas que permitan su tratamiento informatizado.

Artículo 13. Régimen de sesiones a distancia.

De conformidad con lo previsto en el artículo 13.5 de los Estatutos, se prevé expresamente que las sesiones, su desarrollo y adopción de acuerdos puedan efectuarse a distancia, a través de los medios y bajo la operativa que, garantizando el correcto cumplimiento de la normativa establecida al respecto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sea expresamente puesta en funcionamiento por los Sistemas de Información de la Agencia y aprobada por su Consejo Rector.

Artículo 14. La Secretaría.

1. La Secretaría del Consejo Rector depende directamente de dicho órgano de Gobierno. La Persona titular de la misma y, en su caso de su suplencia, ejercerá dicha función independientemente de cualquier otra que pueda desempeñar en el seno de la Agencia.

2. Además de las funciones generales previstas en los Estatutos, le corresponde:

- a) El auxilio a la Presidencia en la convocatoria.
- b) La preparación de la sesión, custodiando la documentación de los asuntos que componen el orden del día y velando porque la documentación sea accesible a los miembros del Consejo Rector.
- c) La asistencia a la Presidencia en el desarrollo de la sesión, velando por la legalidad de las actuaciones del Consejo Rector.
- d) El levantamiento del acta con el contenido especificado en el presente Reglamento.
- e) La emisión de los certificados de los acuerdos adoptados.
- f) La custodia material de las actas y de los libros en que se integran.
- g) La dirección de las tareas de mantenimiento informatizado de los libros de actas con acceso a los expedientes que hayan sido objeto de conocimiento por el Consejo Rector.

Subsección 3.ª De la Dirección General

Artículo 15. Ejercicio de funciones.

1. La Dirección General tendrá a su cargo la dirección inmediata y la gestión ordinaria de las actividades de la Agencia, en ejecución de los acuerdos y directrices del Consejo Rector. Todo ello, sin perjuicio de sus propias competencias contempladas en los Estatutos y específicas disposiciones de atribución, ejerciendo sus funciones de conformidad con las mismas y con los procedimientos establecido en el presente Reglamento de Régimen Interior.

2. La dirección y gestión se llevará a cabo a través de los instrumentos de organización y dirección previstos en el presente Reglamento y los que se deriven directamente de las atribuciones estatutariamente recogidas. En todo caso adoptarán la forma de Resolución los actos dictados en ejercicio de potestades administrativas.

Artículo 16. Delegación y apoderamiento.

1. La Dirección General podrá delegar funciones en los órganos directivos de la Agencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.

2. Las funciones que impliquen el ejercicio de potestades administrativas solo podrán delegarse, en la forma y con los requisitos establecidos en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, en las personas titulares de la Gerencia o Direcciones Provinciales, quienes podrán delegar la firma en las personas bajo su dependencia jerárquica o funcional.

3. Podrán delegarse permanentemente, a través del instrumento de organización y dirección que resulte de aplicación, la adopción de actos de mero trámite o que carezcan de la condición de actos administrativos.

4. La Dirección General podrá conferir apoderamientos generales y especiales sin limitación de personas. Los apoderamientos se consignarán en la correspondiente escritura de poder.

SECCIÓN 2.ª DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Subsección 1.ª De la estructura organizativa general

Artículo 17. General.

1. La estructura administrativa de la Agencia la componen las áreas operativas, direcciones provinciales y unidades organizativas que constituyen la organización funcional de la Agencia en el conjunto de su ámbito territorial de actuación.

2. Viene constituida por:

a) Los servicios centrales estructurados en las áreas operativas de Administración General, Operaciones, Gestión del Parque Público de Viviendas y Económico-Financiera y las unidades organizativas necesarias para el desempeño de las funciones que se les atribuyan. Igualmente la Dirección General o Gerencia tendrán bajo su dependencia las unidades organizativas no integradas en áreas operativas que requiera el ejercicio de sus atribuciones o cuya adscripción a estos órganos directivos esté prevista estatutariamente.

b) Los servicios periféricos: Direcciones Provinciales estructuradas en las unidades organizativas necesarias para el desempeño de sus funciones, que se sujetarán a las instrucciones funcionales dictadas en aplicación de lo dispuesto en el artículo 24.3.

3. Las unidades organizativas, bajo la denominación que adopten y dependencia jerárquica en la que se sitúen en la estructura, vendrán constituidas por el conjunto de recursos humanos y materiales a los que se asigne el desarrollo de unas funciones o tareas bajo una jefatura común. Tendrán la misma consideración los puestos singularizados en la estructura administrativa aprobada por el Consejo Rector de conformidad con lo establecido en el artículo 11.2.l) de los Estatutos.

Artículo 18. Determinaciones y contenido.

1. La estructura administrativa completará el desarrollo de las áreas operativas y direcciones provinciales a través de las unidades organizativas y mandos intermedios y puestos singularizados, cualquiera que sea su denominación.

2. La estructura administrativa obedecerá a las necesidades organizativas derivadas tanto de la implementación de las medidas establecidas en el Plan Plurianual de Actuación vigente y en sus revisiones como, en general, al cumplimiento de los objetivos de la Agencia, sirviendo a la mejor utilización de sus recursos.

3. El Consejo Rector, en la aprobación de la estructura administrativa o modificaciones, tendrá en cuenta tanto los criterios de eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos, como las determinaciones que, al respecto, establezca la normativa en materia de hacienda y administración pública aplicable en cada momento.

4. El expediente de creación o modificación contendrá una Memoria Justificativa que analizará las necesidades organizativas a las que deba dar respuesta, proponiendo el nuevo desarrollo de las áreas operativas y definiendo las funciones asignadas a cada una de las unidades organizativas que la compongan.

Artículo 19. Tramitación.

1. Corresponde a la Dirección General ordenar el inicio del expediente cuya instrucción se llevará a cabo por el área responsable en materia de recursos humanos que, una vez elaborada la Memoria Justificativa, incluirá el informe económico correspondiente y cuantos otros procedan.

2. A la vista del expediente y de los informes recabados y emitidos, la Dirección General, oído el Comité de Dirección previsto en el artículo 26 y recabado y emitido el informe de la representación de los trabajadores, introducirá las modificaciones que se estimen pertinentes y ordenará la elaboración de propuesta provisional a los efectos de recabar el informe preceptivo y favorable de la consejería competente en materias de hacienda y administración pública.

3. Evacuado el mencionado informe en sentido favorable, se completará el expediente con la propuesta de acuerdo.

4. El expediente completo se elevará al Consejo Rector a los efectos de lo previsto en el artículo 11.2.l) de los Estatutos.

Artículo 20. Tramitación de urgencia y medidas provisionales.

1. Cualquier innovación o modificación de la estructura administrativa vigente que, por razones de organización, deba llevarse a cabo con carácter de urgencia y alcance provisional, se entenderá efectuada en el

marco de la capacidad organizativa y de dirección que corresponde a la Dirección General a tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2.c) de los Estatutos.

2. Se llevará a cabo mediante Orden de Servicio, prevista en el presente Reglamento de Régimen Interior, en la que se justificará la urgencia. No tendrá carácter consolidable, ni podrá suponer alteración de la valoración económica de la vigente estructura.

3. De la medida adoptada se dará cuenta inmediata al Consejo Rector en la primera sesión posterior a su adopción, sin perjuicio de que, si procede, se tramite a través de lo previsto en el artículo anterior.

Subsección 2.ª De los servicios centrales

Artículo 21. Servicios centrales: unidades organizativas adscritas a Dirección General y Gerencia.

1. Los Servicios Centrales comprenden: La Dirección General, la Gerencia, las Áreas operativas y unidades organizativas que, de acuerdo con la estructura vigente, se les adscriban de conformidad con lo previsto en el artículo 17.2.a) del presente Reglamento.

2. En todo caso, bajo la dependencia directa de la Dirección General se adscribirán las unidades organizativas con funciones en materia de comunicación, publicidad activa y secretaria del Consejo Rector. Asimismo se adscribe orgánicamente pero bajo la dependencia funcional de la Intervención General de la Junta de Andalucía, la unidad organizativa de control financiero permanente.

3. Bajo la dependencia directa de la Gerencia se adscribirá la unidad organizativa responsable de las funciones de gestión de los activos patrimoniales, conforme a lo previsto en el artículo 16.2.c) de los Estatutos, la responsable del asesoramiento y defensa jurídica, la encargada de la supervisión de proyectos técnicos y las que se consideren necesarias y así se contemplen en la estructura administrativa de la Agencia.

Artículo 22. Áreas operativas.

1. Dependen directamente de la Dirección General y de la Gerencia, bajo la coordinación de esta última, las áreas operativas con las funciones que se enuncian a continuación:

a) Área de Administración General. Se le encomiendan las generales de dirección, organización, coordinación y control de los servicios y recursos personales y materiales comunes de la Agencia, en especial la administración del personal, régimen interior y los asuntos generales y de intendencia que afecten de forma genérica a los edificios, instalaciones, parque móvil y servicios de la Agencia, el registro, archivo central, documentación y biblioteca, la gestión de la infraestructura y de la tecnología de la información y comunicaciones, la asistencia jurídica y técnica en la contratación administrativa, así como la gestión, en régimen de concentración, de la contratación de los servicios centrales de la Agencia y de sus servicios comunes; le corresponde igualmente las propuestas de mejora en los procesos de trabajo y las propuestas de agilización y simplificación de los procedimientos y la gestión de la calidad.

b) Área Económico Financiera. Le corresponde la responsabilidad sobre la información contable, económica y presupuestaria, así como las funciones de financiación de la Agencia y optimización de los recursos financieros empleados al cumplimiento a corto, medio y largo plazo de los objetivos y actuaciones de la Agencia.

c) Área de Operaciones. Le corresponde la gestión administrativa y técnica en materia de gestión urbanística, promoción de viviendas, rehabilitación urbana y de la edificación, espacios urbanos, equipamiento y actuaciones singulares, así como el fomento del alquiler y gestión de fianzas. Se le adscribe los servicios de la oficina técnica de la Agencia.

d) Área de Gestión del Parque Público de Viviendas. Asume la gestión integral del Parque Público de Viviendas de Andalucía y de las viviendas de titularidad pública o privada que la Agencia gestione en virtud de mandato o colaboración con Administraciones Públicas o Entidades Públicas de ellas dependientes, así como con entidades privadas.

2. Las áreas se desarrollarán en las unidades organizativas necesarias para su funcionamiento, de acuerdo con cuanto se determine en la estructura administrativa vigente.

3. Las funciones que desarrollen las áreas y su denominación podrán ser objeto de modificación y redistribución para el mejor funcionamiento de la Agencia, sin que ello altere la naturaleza de las mismas ni de lugar a la modificación del presente Reglamento de Régimen Interior.

4. Las alteraciones y modificaciones se llevarán a cabo conforme a lo dispuesto en la Subsección 1ª de la presente Sección.

Subsección 3.ª De los servicios territoriales

Artículo 23. Las Direcciones Provinciales: naturaleza y desarrollo de las funciones.

1. En cada provincia existirá una Dirección Provincial, bajo la titularidad de la persona designada conforme a lo establecido en el artículo 17.1 de los Estatutos. La persona titular de la Dirección Provincial, en su ámbito territorial, ejercerá la Jefatura de la estructura administrativa periférica y de personal, correspondiéndole el desempeño de las funciones estatutariamente previstas así como la de gestión ordinaria, seguimiento y control de los programas o subprogramas que específicamente se le encomienden y de las actuaciones a ejecutar en desarrollo de los mismos.

2. Sin perjuicio de las funciones estatutariamente reconocidas, dependen de la Dirección General y de la Gerencia, bajo la coordinación de esta última.

3. Además de las funciones, que se les deleguen, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17.2.f de los Estatutos, le competen las gestiones y actos de instrucción y emisión de informes que se determinen en las Circulares de Régimen Interior e Instrucciones que, conforme a lo establecido en el presente Reglamento, se aprueben.

4. Las personas titulares podrán efectuar directamente propuestas a la Dirección General, interesando, en su caso, su elevación al Consejo Rector. La Dirección General, a la vista de las mismas, podrá solicitar cuantos informes estime pertinente antes de acordar cuanto proceda.

Artículo 24. Coordinación interna.

1. Para la mejor coordinación entre las distintas Direcciones Provinciales y los servicios centrales, la Gerencia establecerá reuniones de seguimiento con las áreas y unidades organizativas interesadas en función de los asuntos a tratar.

2. Corresponde a la Dirección General, por sí o a través de la Gerencia, establecer las instrucciones y directrices de funcionamiento a las Direcciones Provinciales que se estimen pertinentes para la mejor gestión de los programas encomendados y para cuantas otras actividades desarrolle la Agencia en el ámbito territorial provincial.

3. La actuación de las Direcciones Provinciales se someterá a las instrucciones funcionales que se emitan por las distintas direcciones de área de los servicios centrales, en cuanto se refiera a criterios técnicos que deban ser cumplidos en la ejecución de los trabajos, así como a los criterios y reglas de asignación de recursos, financieros, materiales y de personal de que se disponga para alcanzar una mayor eficiencia en el conjunto de la organización territorial.

Artículo 25. Coordinación externa.

Las personas titulares de las Direcciones Provinciales actuarán bajo los principios de coordinación y colaboración con las Delegaciones Provinciales o Territoriales de la Consejería a la que se adscribe la Agencia.

Representarán a la Agencia en el ámbito de la provincia correspondiente y se incorporarán a las comisiones de coordinación administrativa, en general, y de seguimiento de los convenios, en especial, cuando se requiera la presencia de la Agencia o figure ésta como entidad concertante.

Subsección 4.ª Del Comité de Dirección

Artículo 26. Naturaleza.

1. La Dirección General estará asistida en su gestión por el Comité de Dirección.

2. Tiene el carácter de comisión de trabajo, sin gozar de la naturaleza de órgano colegiado a los efectos de lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y la Ley 9/2007, de 22 de octubre, por cuanto su cometido se limita a la deliberación sobre los asuntos que se propongan por la Dirección General, Gerencia, Direcciones Provinciales o las áreas de la Agencia, correspondiendo la decisión que, en su caso, deba adoptarse a cada órgano directivo o personal directivo con arreglo a sus específicas funciones y potestades.

Artículo 27. Composición.

1. Presidido por la persona titular de la Dirección General, formarán parte del mismo las personas titulares de la Gerencia y Direcciones de Áreas que componen la estructura administrativa de los servicios centrales de la Agencia.

2. El Comité de Dirección podrá ser ampliado, cuando así se estime conveniente por la Dirección General, con la participación de las personas titulares de las Direcciones Provinciales y otras personas expresamente invitadas por la misma.

CAPÍTULO III

Instrumentos de organización y dirección

Artículo 28. Régimen de funcionamiento.

1. El funcionamiento interno de la Agencia se rige por las determinaciones estatutarias y reglamentarias contenidas, respectivamente, en los vigentes Estatutos y en el presente Reglamento de Régimen Interior.

2. Sin perjuicio de lo anterior y al objeto de desarrollar y completar regulaciones reglamentarias, la actividad ordinaria de la entidad vendrá reglada además por los siguientes instrumentos de organización y dirección: Circulares de Régimen Interior, Instrucciones y Órdenes de Servicio, así como por los instrumentos de planificación estratégica y de programación económica y presupuestaria previstos en los Estatutos y en el presente Reglamento.

3. Los Sistemas de Información de la Agencia operarán como instrumentos de apoyo a la organización.

4. Los instrumentos de organización y dirección, por su carácter de reglas de rango interno, no podrán contravenir las determinaciones y preceptos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 29. Clasificación.

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, los instrumentos se clasifican en:

a) Circulares de Régimen Interior. Tienen por objeto la regulación pormenorizada de una función de carácter general y de los procedimientos para su desarrollo por las distintas áreas y unidades organizativas de la Agencia que se vean afectadas en función de su contenido.

A través de las mismas, la Dirección General o Gerencia podrán dictar las disposiciones precisas para el desarrollo de aquellas normas que le habiliten expresamente para el ejercicio de una función atribuida o delegada.

Su aprobación compete a la persona titular de la Dirección General.

b) Instrucciones. Tienen por objeto el desarrollo pormenorizado de una actividad específica y vinculada a la Gerencia o a un área operativa. No se considera que compete a más de un área cuando la intervención de una segunda sea incidental, ya sea mediante la emisión de un informe o la mera toma de razón.

Podrán igualmente revestir la forma de Instrucción cuando se inste por una Dirección Provincial al objeto de reglar, en su ámbito, una determinada actividad que por su peculiaridad no se encuentre reglada por otro instrumento de carácter general.

c) Órdenes de Servicio. Son directrices u órdenes precisas de la Dirección General, de la Gerencia o de las Direcciones Provinciales y Direcciones de áreas dirigidas a áreas operativas o unidades organizativas para un supuesto determinado o encomendando un trabajo o servicio de carácter no ordinario.

Artículo 30. Tramitación de Circulares de Régimen Interior

1. Las Circulares de Régimen Interior se tramitarán conforme a las siguientes reglas: se iniciarán por Resolución de la Dirección General, por propia iniciativa o a instancia de un órgano de gobierno o directivo, en la que se hará constar el área operativa o unidad organizativa responsable de la elaboración de su anteproyecto, así como las especificaciones que habrán de seguirse en su tramitación, sin perjuicio de las generales previstas en el presente artículo.

2. Elaborado el Anteproyecto, que contendrá su justificación, las unidades organizativas y áreas operativas afectadas y, en su caso, valoración económica de su implantación, se hará llegar a la Dirección General para que por la unidad competente se dé traslado a la Gerencia, Direcciones Provinciales y áreas operativas afectadas para que, en plazo de quince días formulen las observaciones, sugerencias y alegaciones que estimen pertinente y las hagan llegar a Dirección General.

3. A la vista de las mismas y aceptadas las que procedan, se elaborará el proyecto de Circular que se someterá a informe de la Asesoría Jurídica, que se pronunciará sobre su legalidad y su relación con la normativa interna de la Agencia.

4. A la vista del informe, la Dirección General, previo análisis en el Comité de Dirección, procederá a su aprobación mediante Resolución que ordenará su incorporación a la normativa interna de la Agencia, su vigencia y observancia por el personal de la Agencia, así como su publicación en la Intranet de la Agencia.

Artículo 31. Tramitación de Instrucciones y órdenes de servicio.

1. Las Instrucciones se elaborarán directamente por la Gerencia, el área operativa o Dirección Provincial interesada, previa autorización de la Gerencia, salvo las que sean de su iniciativa.

La Gerencia, el área o Dirección Provincial responsable de su elaboración, tras consulta con áreas o unidades que pudieran verse afectadas, someterán el proyecto a informe jurídico cuando se precise un pronunciamiento sobre su adecuación a la legalidad

El proyecto, una vez debatido con las unidades afectadas, se elevará para su aprobación por la Gerencia siguiendo el trámite previsto en el apartado 4 del artículo anterior, en lo que resulte de aplicación, y ponderando la necesidad o no de su análisis por el Comité de Dirección.

2. Las Órdenes de Servicio no revestirán tramitación especial, sin perjuicio de que deban comunicarse, por cualquier medio que deje constancia fehaciente de su adopción y contenido, a la persona o unidad a la que se le encomienda, así como a la unidad y área operativa afectada.

Artículo 32. Contenido.

1. Por su carácter de instrumentos de organización y dirección y de desarrollo de la normativa interna de la Agencia, las Circulares de Régimen Interior e Instrucciones tendrán un contenido claro y conciso, circunscribiéndose a desarrollar, en el seno de la Agencia y conforme a su organización y recursos, la actuación de los distintos agentes internos en función de la naturaleza de la actividad a desarrollar.

2. Evitarán, en todo momento, la reiteración de normas y disposiciones que se contemplen en textos normativos generales.

3. Se estructurarán en:

a) Título, que además del nombre del instrumento y número identificará y describirá brevemente su contenido esencial.

b) Preámbulo expositivo, justificativo de su necesidad y competencia para su adopción.

c) Parte dispositiva, que se desarrollará en epígrafes que deberán ir numerados en romanos. Éstos se desarrollarán en artículos en cardinales arábigos y los apartados de un artículo en igualmente en cardinales arábigos.

4. Se exceptúa del cumplimiento de las determinaciones contenidas en el apartado anterior los instrumentos de contenido técnico, que se adecuarán a las formalidades y necesidades del documento.

Artículo 33. Publicación y custodia.

El área responsable en materia de documentación y archivo procederá a numerar correlativamente las Circulares e Instrucciones en series separadas y será responsable de su publicación y difusión material y custodia de originales.

Artículo 34. Modificación.

La modificación de circulares e instrucciones seguirá la misma tramitación que la adoptada para su aprobación.

Artículo 35. Sistemas de información y tecnologías de la información y comunicación (TICs).

1. Los Sistemas de Información de la Agencia y las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs, en adelante) se configuran como instrumentos de apoyo a los órganos de gobierno y dirección de la Agencia en particular y, en general, a la organización a los efectos de mejorar continuamente su eficacia y eficiencia y con ello elevar la calidad en el servicio y desarrollo de funciones que tiene encomendada.

2. Para ello, la Agencia se dotará de un Plan de Sistemas de información que tendrá carácter estratégico para el desarrollo de su actividad y obedecerá a los siguientes criterios:

a) La renovación, adaptación y rediseño de los procesos de la Agencia sobre la base de utilización de los mecanismos e innovaciones tecnológicas.

b) Su uso estará orientado a la agilización de procedimientos, mejora de la eficiencia de los procesos y en la eficacia de la toma de decisiones y la comunicación de las distintas unidades organizativas y territoriales, a los efectos de la mejora de la productividad y servicio público de la Agencia.

3. En su elaboración se tendrá en cuenta:
 - a) La participación de la organización a efectos de la búsqueda de soluciones específicas en función de las necesidades detectadas y de las necesidades de mejora.
 - b) El entorno de la Agencia y sus relaciones con terceros derivadas de su actividad.
 - c) Velará por la interoperabilidad de las soluciones a adoptar, coordinando los accesos y flujo de información y garantizando la calidad y veracidad de los datos.
 - d) Establecerá protocolo de vigilancia tecnológica: análisis continuo y proactivo de Información, novedades y avances para su integración dentro de la organización.
 - e) Incorporará mecanismo de protección del conocimiento generado y propiedad intelectual, garantizando la explotación de los resultados bajo los principios y criterios establecidos en la Agencia.
 - f) Definirá el modelo de organización de la información en orden a mejorar su explotación y accesibilidad para los distintos niveles o perfiles de usuarios.
 - g) Establecerá los mecanismos de seguridad y protección de la información contenida en el sistema, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1/2011, de 11 de enero, por el que se establece la política de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración de la Junta de Andalucía
4. Su elaboración, ejecución y actualización se llevará a cabo por el área competente en materia de Sistemas de Información, siguiendo las instrucciones e indicaciones que se formulen por la Dirección General en el acuerdo de redacción que a tal efecto se dicte, estableciendo asimismo su proceso de elaboración y tramitación.
5. Su aprobación se llevará a cabo por la Dirección General de la Agencia.

Artículo 36 Comité de Seguridad TIC de la Agencia

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 10 del Decreto 1/2011, de 11 de enero, se crea el Comité de Seguridad TIC de AVRA, como órgano colegiado de dirección y seguimiento en materia de seguridad de los activos TIC de titularidad de la Agencia así como de los que, en ejercicio de sus funciones, pueda encomendársele su gestión.
2. Su composición, funciones, régimen de funcionamiento y método de trabajo le corresponde al Consejo Rector de la Agencia, a propuesta de la Dirección General e iniciativa del área de Administración General como responsable de la gestión de la infraestructura y tecnología de la información.
3. En todo caso, compete al Comité de Seguridad TIC de AVRA el nombramiento del Responsable de seguridad TIC de la Agencia, con las funciones que se establecen en el artículo 11.2 del Decreto 1/2011, de 11 de enero.
4. En el ámbito de lo dispuesto en el artículo 8.4 de los Estatutos, se velará por la máxima colaboración con el Comité de Seguridad de la Consejería de adscripción.

CAPÍTULO IV

Instrumentos de planificación estratégica y programación.

SECCIÓN 1.ª PLAN PLURIANUAL DE ACTUACIÓN E INFORME DE EVALUACIÓN

Artículo 37. El Plan Plurianual de Actuación y su alcance.

1. El Plan Plurianual de Actuación, en adelante el Plan, previsto en el artículo 24 de los Estatutos, constituye el instrumento de planificación a medio plazo de la Agencia que establece los objetivos a alcanzar en el desarrollo de su actividad, en el marco de su objeto y de las funciones que tiene atribuidas, así como el alcance económico previsto para su desarrollo.
2. Deberá garantizarse que la estrategia y objetivos del Plan sea coherente con las políticas de vivienda de la consejería competente en la materia, así como con otras políticas sectoriales a las que la Agencia pueda contribuir en su actividad, en especial, con la planificación económica general de la Junta de Andalucía, siendo objeto, por tanto, de las modificaciones, correcciones o adaptaciones pertinentes cuando dichos planes sufran variación, así como cuando fuese preciso para su acomodación a las previsiones de las leyes de presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Igualmente, el Plan contendrá una previsión de las inversiones y de los recursos necesarios para garantizar el desenvolvimiento económico financiero y su viabilidad en su plazo de vigencia, debiendo dotar a la Agencia de un instrumento estratégico que permita responder a los retos internos de la organización y del entorno socioeconómico y contar con un sistema de adaptación, seguimiento y evaluación.

4. El Plan incorporará la perspectiva de Género y tendrá presente los principios de Responsabilidad Social Corporativa.

Artículo 38. *Ámbito temporal.*

El Plan de Actuación Plurianual tendrá, en principio, un alcance temporal de cuatro años. No obstante, su vigencia tenderá a coincidir con la de la planificación económica general de la Junta de Andalucía.

Artículo 39. *Determinaciones, contenidos y documentación.*

1. Sin perjuicio de las determinaciones e indicaciones que el Consejo Rector de la Agencia adopte en el acuerdo por el que apruebe su elaboración de conformidad con lo previsto en el artículo 40, el Plan Plurianual de Actuación contendrá al menos las siguientes determinaciones:

- a) Las líneas estratégicas, objetivos y programas de la Agencia para el período considerado.
- b) Las previsiones plurianuales de inversiones y financiación que se deriven de la ejecución del Plan.
- c) El sistema de seguimiento, evaluación y, en su caso, adaptación y actualización anual del Plan.

2. Su contenido se desarrollará en los siguientes documentos:

a) Memoria General, que contendrá la justificación, alcance y contenidos del Plan, así como el proceso de elaboración y resultado de la participación. Se completará con los elementos descriptivos de la Agencia: su origen, evolución de competencias, misión y contribución a las políticas públicas de la Junta de Andalucía, determinando y evaluando las principales líneas de actuación seguidas en el periodo de vida del anterior Plan.

b) Documento de Formulación del Plan Plurianual de Actuación, que contendrá:

1º. Las líneas estratégicas, objetivos y programas; los criterios territoriales, urbanísticos y sectoriales.

2º. La previsión plurianual de actuaciones, recursos y financiación así como su viabilidad económica financiera.

3º. Sistema de seguimiento, evaluación y actualización anual.

c) Se completará con los Anexos que resulten necesarios.

Artículo 40. *Tramitación y fases.*

1. El Plan Plurianual de Actuación se elaborará por la Dirección General de acuerdo con las instrucciones del Consejo Rector.

2. Su tramitación se iniciará con el acuerdo de elaboración que adopte el Consejo Rector a propuesta de la Dirección General. El expediente para la adopción del acuerdo de inicio contendrá:

a) Memoria justificativa que expresará la necesidad y conveniencia de su elaboración, la propuesta de contenidos para cada una de las fases a seguir en su formación, la metodología a seguir y el Plan de trabajo y cronograma, así como cuantos otros extremos se entiendan necesarios para el mejor desarrollo de los trabajos.

b) Informe jurídico.

c) Propuesta de Acuerdo.

3. A la vista del acuerdo adoptado y de las instrucciones recibidas, se procederá a la elaboración del Plan contando con los efectivos de la Agencia y, en su caso, el asesoramiento externo especializado.

4. La elaboración del Plan comprenderá las siguientes fases:

a) Avance.

b) Diagnóstico.

c) Formulación.

d) Diseño del sistema de seguimiento, evaluación y actualización.

5. En el proceso de elaboración y una vez redactado el Avance del Plan, se presentará a la representación legal de los trabajadores a efectos de que en plazo de quince días puedan formular las sugerencias, observaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

6. El Plan, una vez formulado, se someterá a informe de los órganos directivos centrales de las consejerías competentes en materia de vivienda, planificación económica y presupuestos de la Junta de Andalucía.

7. A la vista de los informes y efectuadas, en su caso, las subsanaciones o aclaraciones que procedan, el Plan se someterá por la Dirección General a aprobación del Consejo Rector en expediente que contendrá el Plan así como los informes evacuados de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior.

8. Durante el proceso de formulación, la Dirección General mantendrá puntualmente informado al Consejo Rector de la marcha de los trabajos.

Artículo 41. Adaptación.

1. El Plan será objeto de adaptación cuando se produzcan modificaciones normativas, de planificación general o sectorial, y económicas o de financiación que afecten a los elementos esenciales tenidos en cuenta en su formulación y en el desarrollo de los programas en que se articule.

2. Corresponde a la Gerencia, a iniciativa de la unidad responsable de su elaboración o seguimiento, comunicar las incidencias acaecidas y, en consecuencia, proponer justificadamente a la Dirección General la necesidad de innovar el Plan.

3. A la vista de la propuesta, la persona titular de la Dirección General, previa consulta al Comité de Dirección, podrá acordar tanto su mantenimiento como la instrucción de expediente para su adaptación, determinando los trámites a seguir.

4. A la vista de lo actuado y conclusiones elaboradas, la Dirección General elevará al Consejo la propuesta que se considere oportuna y que podrá extenderse tanto a proponer su modificación puntual como a su completa reformulación, en cuyo caso la propuesta vendrá acompañada de los documentos previstos en el artículo 39.2.

5. No tendrá la consideración de adaptación las actualizaciones o reprogramaciones ordinarias fruto del seguimiento y evaluación anual del Plan.

Artículo 42. Evaluación anual.

1. Sin perjuicio de las actuaciones que el Plan prevea sobre seguimiento periódico del grado de ejecución de las medidas y actuaciones contempladas, la Dirección General elevará al Consejo Rector de la Agencia, para su conocimiento y adopción del acuerdo que proceda, informe anual sobre su ejecución que se denominará Informe de Evaluación anual, de conformidad con lo previsto en el artículo 24.2 de los Estatutos. Todo ello sin perjuicio de los informes semestrales que corresponda poner en conocimiento del Consejo Rector.

2. El informe se elaborará bajo la coordinación de la Comisión de Control, a instancia del área responsable y se presentará en la primera sesión que se celebre tras la formulación de las cuentas anuales.

3. El Informe tendrá como mínimo el siguiente contenido:

a) Actualización del diagnóstico del Plan, tanto desde su perspectiva interna como externa.

b) Análisis del nivel de ejecución de las medidas estratégicas programadas, de la consecución de objetivos y cumplimiento de las previsiones del Plan.

c) Cumplimiento de los criterios de actuación y análisis de coherencia de los instrumentos de planificación formulados.

d) Evaluación del proceso de aplicación y gestión del Plan.

d) Propuestas de mejora en la gestión, actualizaciones y reprogramaciones, en su caso.

4. La evaluación correspondiente al último año de vigencia del Plan se extenderá a considerar el impacto del Plan sobre las políticas públicas desarrolladas, siguiendo la metodología comúnmente aceptada y congruente con el objeto y actividad de la Agencia.

SECCIÓN 2.ª PROGRAMA DE ACTUACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN. PRESUPUESTOS DE EXPLOTACIÓN Y CAPITAL.

Subsección 1.ª Del Programa de Actuación, Inversión y Financiación.

Artículo 43. Redacción.

El Programa de Actuación, Inversión y Financiación, en adelante PAIF, de vigencia anual, se elaborará, bajo la responsabilidad de la Dirección General de la Agencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de los Estatutos, normativa presupuestaria vigente, y siguiendo las instrucciones del Consejo Rector, que deberán responder a las determinaciones contenidas en el Plan de Actuación Plurianual, así como a las directrices y objetivos fijados por la consejería de adscripción.

Artículo 44. Contenido.

1. El PAIF tendrá el contenido establecido en el artículo 22.2 de los Estatutos y cuantas especificaciones se establezcan en la disposición anual por la que se dicten normas para la elaboración del presupuesto del ejercicio que corresponda al PAIF a elaborar, formalizándose en las fichas presupuestarias correspondientes.

2. Deberá ajustarse a la envolvente presupuestaria que se derive del marco presupuestario aprobado de conformidad con lo previsto en el artículo 35 del texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

3. Podrá contener un Anexo de Inversiones estructurado por programas y subprogramas, así como por provincias cuando resulte procedente.

Artículo 45. Tramitación.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, el PAIF se formulará atendiendo a sus fase de elaboración, adecuación al marco presupuestario que se establezca en el transcurso de su tramitación hasta su aprobación y, en su caso, adaptación una vez aprobado el Presupuesto de la Junta de Andalucía de cada ejercicio.

2. La aprobación del PAIF, una vez grabado y validado por la Consejería de adscripción, corresponde al Consejo Rector. No obstante, los actos de adecuación podrán delegarse en la Vicepresidencia o Dirección General de la Agencia.

3. En su elaboración participarán las áreas y unidades organizativas que se estimen pertinentes. En todo caso se garantizará la participación de las Direcciones Provinciales.

4. Corresponde a la Dirección General dictar las normas específicas sobre tramitación que se contendrán en Circular de Régimen Interior.

Artículo 46. Seguimiento.

1. Corresponde al área con funciones económico-financieras la elaboración de informes trimestrales de seguimiento interno del PAIF.

Se emitirán dentro de los dos meses siguientes a la conclusión del trimestre natural de que se trate, a excepción del correspondiente al cuarto trimestre que se corresponderá con la liquidación del ejercicio y se emitirá junto con la aprobación de las cuentas anuales.

2. Los informes de seguimiento trimestral, previo análisis de su gestión y resultados por la Comisión de Control, se elevarán al Consejo Rector para su conocimiento y adopción, en su caso, de las medidas que procedan.

Artículo 47. Modificación.

1. Procederá la modificación del PAIF en los supuestos establecidos en el artículo 60.2 del texto refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y demás disposiciones vigentes.

2. En todo caso y a iniciativa de la Dirección General o previo acuerdo del Consejo Rector, a la vista de los informes de seguimiento de las previsiones de ejecución y desarrollo del PAIF y de sus resultados, podrá instarse su modificación en expediente abreviado que contendrá memoria expositiva de las causas que aconsejan su modificación, las previsiones y las medidas y ajustes a adoptar. El expediente de modificación será elevado al Consejo Rector para su aprobación, si procede.

De lo actuado se dará cuenta a la consejería de adscripción para su tramitación ante la consejería titular de hacienda a los efectos que proceda.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, por razones de urgencia, debidamente justificadas, la persona titular de la Dirección General podrá adoptar medidas que afecten a la gestión del PAIF en los términos previstos en el artículo 62. Estas medidas podrán suponer la no disponibilidad de determinados créditos presupuestados a efectos de contracción de obligaciones.

Subsección 2.ª De los Presupuestos de Explotación y Capital.

Artículo 48. Elaboración y tramitación.

1. Los Presupuestos de Explotación y Capital que acompañarán al PAIF, también de vigencia anual, se elaborarán por el área con funciones económico-financieras teniendo en cuenta las determinaciones del PAIF y bajo la responsabilidad de la Dirección General de la Agencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de los Estatutos y normativa presupuestaria vigente.

2. Los presupuestos de Explotación y Capital se tramitarán conjuntamente con el PAIF de la anualidad de que se trate. En consecuencia, seguirá el procedimiento y los trámites previstos en el artículo 45.

Subsección 3.^a Del Presupuesto para la gestión de Actuaciones.

Artículo 49. Elaboración y cometido.

1. El PAIF, de elaboración anual, contendrá su expresión detallada en el Presupuesto para la gestión de Actuaciones que se configura como documento interno de apoyo a la gestión y control del gasto y que recoge la programación detallada, la previsión y periodificación tanto de ingresos como de gastos de cada una de las actuaciones de la Agencia, así como los hitos de gestión de las mismas.

2. A estos efectos, se entiende por hito de gestión de cada actuación los indicadores, en términos de acciones y plazos, que permiten su programación económica tanto en lo concerniente a gastos y necesidades de financiación como ingresos y obtención de recursos económicos.

3. El seguimiento y control de los hitos se residencia en la Gerencia, que lo llevará a cabo mediante la implantación del programa informático que corresponda.

Artículo 50. Contenido.

1. El Presupuesto para la gestión de actuaciones se estructurará en los Programas y Subprogramas contemplados en el Plan de Actuación Plurianual vigente y comprenderá el presupuesto para el desarrollo y ejecución de las actuaciones aprobadas que se encuentren en proceso de gestión, incluyendo su comercialización.

2. Atenderá a las necesidades de reprogramación de las actuaciones en gestión, tanto de sus principales hitos como de su presupuesto de gastos, teniendo en cuenta los compromisos económicos adquiridos para ejercicios futuros. Contemplará, igualmente, el presupuesto de gastos en operaciones corrientes, gastos de estructura e inversiones en inmovilizado.

3. Comprenderá, por último, el presupuesto de los ingresos a obtener cualquiera que sea su naturaleza.

4. Sin perjuicio de lo anterior, la estructura, normas de elaboración y demás determinaciones deberán ser objeto de regulación a través de la Circular de Régimen Interior prevista en el artículo 45.4.

SECCIÓN 3.^a PROGRAMA ANUAL DE ENAJENACIONES DE BIENES

Artículo 51. Objeto y alcance.

1. El Programa Anual de Enajenaciones de Bienes, en adelante PAEB, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV de los Estatutos, se integra en el conjunto de instrumentos de planificación y programación que regulan estratégicamente la actuación de la Agencia. 2. Tiene por objeto establecer de forma ordenada el conjunto de los bienes y activos patrimoniales de la Agencia susceptibles de devolverse al tráfico jurídico, así como las determinaciones para su ejecución.

3. Obedecerá a las directrices que se contengan en el Plan Plurianual de Actuaciones, a las medidas de acción comercial y gestión de activos que en su desarrollo se aprueben, y a los criterios que, en su defecto, dicte el Consejo Rector de la Agencia, sin más limitaciones que las establecidas por las disposiciones legales y, en particular, por la normativa de patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como por las determinaciones que para la gestión de actuaciones patrimoniales se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 52. Contenido.

1. El PAEB contendrá al menos las siguientes determinaciones:

- a) Análisis y valoración de la ejecución del último PAEB aprobado.
- b) Diagnóstico de la evolución del sector con valoración sobre posibles escenarios.
- c) Objetivos del PAEB.
- d) Criterios generales de enajenación propuestos.

e) Condiciones generales para la formación de los precios que vayan a regir en las enajenaciones de la Agencia teniendo en cuenta los criterios del artículo siguiente.

- f) Bienes o grupos de bienes enajenables durante el ejercicio.
- g) Modalidades de enajenación de acuerdo con las previsiones reglamentarias.
- h) Determinaciones que hayan de regir en los procesos de subasta.

- i) Regulación específica de las enajenaciones mediante concurso con especificación de los bienes a enajenar mediante esta modalidad.
- j) Condiciones generales y particulares aplicables a las enajenaciones en relación con el aplazamiento del pago y, en especial, con las garantías sobre el destino, de tal suerte que tiendan a cumplir los fines de la Agencia.
- k) Determinaciones sobre otros actos de disposición de bienes inmuebles.
- l) Determinaciones sobre el seguimiento del plan a efectos del Plan Plurianual de Actuaciones.

Artículo 53. Criterios sobre los precios de enajenación.

Los precios mínimos de los inmuebles se obtendrán teniendo en cuenta los costes de producción, precio de mercado en la zona, políticas sectoriales de la Junta de Andalucía, rentabilidad social y factores de ordenación del territorio y urbanísticos, así como cualquier otro que coadyuve a la ejecución de la actividad pública de AVRA.

Artículo 54. Documentación.

El PAEB contendrá la siguiente documentación:

- a) Memoria General que, partiendo del análisis de la ejecución del último PAEB y del diagnóstico del sector, expresará los objetivos a cubrir en el periodo de vigencia del Plan, en función de los bienes sujetos a enajenación y su correlativo destino, que ha de tender a satisfacer el cumplimiento de fines de interés público y rentabilidad social exigibles a la Agencia. Establecerá, igualmente, los criterios de valoración de bienes de conformidad y en atención a lo establecido en el presente Reglamento. Contendrá, por último, cuantos elementos sean necesarios establecer en orden a la justificación de las modalidades de enajenación previstas, mecanismos de articulación y prioridades de presencia en el mercado.
- b) Anexo de bienes enajenables, con expresión de la identificación del bien, situación urbanística, localización, precio, modalidades de enajenación y prioridades en cuanto a su destino específico.
- c) Anexo documental: contendrá las bases de actuación así como todos y cada uno de los documentos tipo de formalización de las enajenaciones previstas, minutas de escritura, contratos de adhesión, bases de procedimientos de enajenación y de otros actos de disposición de los bienes y cualquier otro documento que vaya a servir de instrumento de formalización de las operaciones propuestas.

Artículo 55 Tramitación.

1. El PAEB se elaborará bajo la responsabilidad de la Gerencia de la Agencia, que aprobará su inicio mediante Resolución en la que ordenará a la unidad organizativa, con funciones en materia de gestión y administración de los activos patrimoniales de la Agencia, proceda a la formalización del borrador de Proyecto de PAEB.
2. El inicio de la tramitación deberá acordarse en los dos últimos meses de la anualidad anterior a la que se prevea su vigencia y, en todo caso, conocido el anteproyecto de PAIF para dicha anualidad. Su formulación se ajustará a la siguiente tramitación:
 - a) La resolución de inicio determinará la participación de cuantas áreas y unidades organizativas se estime procedente. En todo caso se garantizará la participación de las Direcciones Provinciales para la elaboración del anexo de bienes enajenables sitios en sus respectivos ámbitos provinciales.
 - b) Los documentos que vayan a formar parte del Anexo documental previsto en el artículo anterior se someterán, con antelación suficiente, al visado preceptivo de los servicios jurídicos de la Agencia, que lo emitirá en el plazo previsto en la circular que se dicte, en atención a lo previsto en el artículo 132 del presente Reglamento. Se exceptúan aquellos que se consideren tipo por constar su visado por la citada unidad.
 - c) El borrador del Proyecto, previo informe de la unidad responsable de los servicios jurídicos de la Agencia, se propondrá por la Gerencia de la Agencia a la Dirección General para su elevación a Consejo Rector, si lo estima pertinente.
 - d) A la vista de lo actuado, la Dirección General elevará a la consideración del Consejo Rector la propuesta de PAEB al objeto de su aprobación.
 - e) El PAEB aprobado, con su contenido documental, se publicará en la intranet de la Agencia así como en su web y portal de la transparencia de la Junta de Andalucía.

Artículo 56 Efectos y desarrollo.

La aprobación del PAEB supondrá la de los instrumentos de formalización y bases de actuación en él contemplados y facultará a la Gerencia de la Agencia para la ejecución del mismo, por sí o a través de las direcciones provinciales.

Artículo 57 Seguimiento y Adaptación.

Trimestralmente y bajo la coordinación de la Gerencia de la Agencia se elaborará por la unidad responsable informe de la situación de gestión y ejecución del PAEB, que se pondrá en conocimiento de la Dirección General de la Agencia.

A la vista de su evolución y repercusión económica sobre el PAIF y PEC vigentes, la Dirección General podrá acordar la adopción de las medidas establecidas en el artículo 62.

Artículo 58 Enajenaciones por razones de urgencia.

De conformidad con el artículo 25.2 de los Estatutos, las enajenaciones por razones de urgencia de bienes no incluidos en el PAEB que, excepcionalmente, se aprueben por la Dirección General seguirán los trámites previstos en el artículo 98 y darán lugar a la modificación puntual del PAEB, en expediente sometido a conocimiento del Consejo Rector.

CAPÍTULO V

Gestión presupuestaria y control económico financiero

SECCIÓN 1.ª DE LA GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO

Artículo 59 Carácter de las dotaciones presupuestarias.

Los créditos presupuestados para cada actuación tendrán carácter limitativo, no pudiéndose autorizar ni contraer compromisos de carácter económico por encima de los mismos, salvo las variaciones aprobadas por modificación presupuestaria según las normas en vigor.

Artículo 60 Compromisos de carácter plurianual.

1. Los acuerdos o actos de aprobación de toda actuación, para su incorporación como actuación individualizada contemplarán, si procede, su programación económica plurianual que implicará la adquisición de compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autorice, siempre que su ejecución en los años sucesivos cuente en PAIF con la dotación presupuestaria correspondiente, teniéndose que reprogramar en caso contrario. Se deberá estar, a estos efectos, a cuanto se determina en el artículo 11.2.h) de los Estatutos.

2. Los compromisos de carácter plurianual autorizados supondrán la automática reserva de créditos en los presupuestos de las siguientes anualidades, recogiendo como comprometido y consumiendo del importe anual asignado a la actuación el crédito correspondiente a la anualidad de que se trate.

Artículo 61 Modificaciones presupuestarias.

1. Tienen por objeto atender los cambios en las necesidades que puedan surgir a lo largo del ejercicio o las nuevas necesidades no previstas que sea necesario atender. Permitirán adquirir compromisos respecto a actuaciones no previstas inicialmente.

2. La aprobación y autorización de las modificaciones presupuestarias es competencia de la Dirección General o, por delegación, de la Gerencia. Se llevará a cabo a propuesta del centro gestor correspondiente, previo informe del área Económico Financiera en sus funciones de control del gasto. Todo ello, en la forma en que se recoja en la Circular prevista en el artículo 65.

3. La aprobación de modificaciones que eventualmente supongan incremento global del Presupuesto y afecte a PAIF o PEC, por obedecer a ingresos no previstos en su elaboración, se entenderá de alcance provisional y quedará pendiente de su ratificación por el Consejo Rector de la Agencia, que deberá pronunciarse en la primera sesión inmediatamente siguiente a la adopción de la resolución por la Dirección General. De todo ello se dará cuenta a la Consejería de adscripción para su traslado a la Consejería competente en materia de hacienda a los efectos de autorización que eventualmente proceda.

Artículo 62 Modificación y anulación de compromisos. Acuerdo de no disponibilidad.

1. En la gestión del presupuesto anual, la Dirección General podrá adoptar acuerdos de modificación o anulación de compromisos que se amparen en expedientes de anulación de actuaciones y resolución y liquidación de contratos y convenios o negocio jurídico de compromiso económico en que se haya articulado. Ello llevará consigo la liberación de los créditos comprometidos en relación con el saldo resultante de la liquidación.

2. Igualmente y, a la vista de los informes de análisis y seguimiento del PAIF y PEC, la Dirección General podrá dictar resolución motivada por la que acuerde la no disponibilidad de créditos presupuestados no comprometidos. De lo actuado se dará cuenta al Consejo Rector a los efectos que procedan.

Artículo 63 Gestión del gasto.

1. La gestión del estado de gastos contemplado en el Presupuesto conlleva:

a) La adquisición de compromisos de gastos frente a terceros mediante el reconocimiento de derechos de contenido económico.

b) La satisfacción de los compromisos legalmente reconocidos mediante el reconocimiento de las obligaciones de pago de los mismos y su desembolso en los términos convenidos y legalmente exigidos.

2. La gestión del gasto se efectuará a través de las siguientes fases correlativas: dotación de presupuesto individualizado para la actuación, autorización de adquisición de un compromiso de gasto debidamente determinado, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago y pago material. Todo ello conforme se determine en la circular prevista en el artículo 65

Artículo 64 Competencias en materia de gestión de gastos.

1. Las competencias en gestión del gasto serán las reconocidas estatutariamente a Consejo Rector, Dirección General y Direcciones Provinciales.

2. El régimen competencial en materia de autorización de gastos será coherente con el régimen competencial aplicable a los órganos de contratación en los procedimientos que se sustancien. En consecuencia, de producirse delegaciones en materia contractual correlativamente se llevarán a cabo las de autorización del gasto que proceda.

3. El régimen en materia de ordenación de pagos será coincidente con el de autorización de gasto salvo en los supuestos en que, por operatividad y eficacia, proceda su delegación.

4. Los expedientes de gasto formarán parte de los expedientes de gestión que incorporaran las autorizaciones de las distintas fases citadas en el artículo anterior. Las propuestas serán suscritas por la persona responsable del área o unidad organizativa interesada

5. Las propuestas serán suscritas por la persona responsable del área o unidad organizativa interesada y contarán con el informe de la unidad que realice las funciones de control del gasto en la forma en que se determine en la circular de desarrollo.

Artículo 65 Desarrollo.

Las presentes normas serán desarrolladas a través de Circular de la Dirección General, que contendrá las determinaciones pormenorizadas sobre gestión presupuestaria y control del gasto en la Agencia.

SECCIÓN 2.^a DEL CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO

Subsección 1.^a Del control financiero permanente

Artículo 66 Control financiero permanente.

Adscrita orgánicamente a la Dirección General pero bajo la dependencia funcional y actuando de forma exclusiva para la Intervención General de la Junta de Andalucía, la unidad de control interno ejercerá las funciones que le asigna el Decreto 9/1999, de 19 de enero, sobre régimen presupuestario, financiero, de control y contable, de las empresas de la Junta de Andalucía, y demás normas de aplicación, así como el reporte de cuanta información le sea requerida desde la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Subsección 2.ª Del control interno y relación con órganos de control externo

Artículo 67 Funcionamiento y apoyo administrativo.

1. Corresponde a la Comisión de Control las funciones establecidas en el artículo 27 de los Estatutos y la preparación de informes de cumplimiento de recomendaciones que deban ser elevados a Consejo Rector de la Agencia, así como, en general, el conocimiento y, en su caso, dictamen de las cuestiones que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.2.f) de los Estatutos, puedan elevarle el Consejo Rector o Dirección General de la Agencia.

2. Para la ejecución de los trabajos encomendados, la Comisión contará con la colaboración de las áreas y unidades organizativas cuyo apoyo sea demandado expresamente por la Presidencia de la Comisión, así como con los medios y recursos necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 68 Relaciones con otros órganos de control.

Las relaciones con la Cámara de Cuentas de Andalucía, Tribunal de Cuentas, Inspección General de Servicios y cualquier otro órgano externo que efectúe labores de control sobre la actividad de la Agencia, a excepción de control financiero permanente, se llevarán a cabo a través de la Comisión de Control de la Agencia.

CAPÍTULO VI

Gestión y desarrollo de las actuaciones y servicios

SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 69 Actuación.

1. La actividad de la Agencia en el desarrollo de los programas y subprogramas que componen el Plan Plurianual de Actuación se llevará a cabo a través de actuaciones.

2. A estos efectos se considera actuación toda intervención de carácter unitario que puede conllevar un conjunto de actos y negocios jurídicos dirigidos a concretar las actividades que constituyen el objeto de la Agencia.

3. La actuación, en función de su naturaleza, se desarrollará, con carácter meramente indicativo, a través de alguno de los siguientes expedientes: adquisición, planeamiento, redacción de proyecto, obra, seguimiento, gestión y enajenación, en su caso.

4. Gozarán de la misma condición el conjunto de actos que constituyen la prestación de un servicio incluyendo las actividades de fomento que pudieran encargarse, encomendarse o delegarse a la Agencia, así como las acciones de gestión de los activos patrimoniales y de gestión de servicios..

5. A los meros efectos de los sistemas de información vigentes, podrán ser denominadas actuaciones actividades ordinarias aunque estas carezcan de su naturaleza a tenor de lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 70 Clasificación.

1. En función del objeto y funciones asumidas por la Agencia y previstas en sus Estatutos, las actuaciones de la Agencia se clasifican en:

- a) Actuaciones propias, de gestión directa, previstas en los Estatutos o atribuidas como tales.
- b) Actuaciones encomendadas, encargadas o delegadas

2. Tendrán carácter de actuaciones propias las que desarrollan programas y funciones consideradas como tales en el artículo 5.1 de los Estatutos. Igualmente tendrán la consideración de propias las atribuidas conforme a la disposición que se determine. Todo ello sin perjuicio de las peculiaridades de gestión que la norma de atribución establezca, en su caso, y las determinaciones que a tal efecto se contemplen en la normativa básica de la Agencia e instrumentos de desarrollo.

3. Tendrán carácter de actuaciones delegadas, encargadas o encomendadas, las que mediante la disposición o instrumento administrativamente procedente puedan ser objeto de delegación, encargo o encomienda en la Agencia y se desarrollarán conforme a la disposición de delegación o resolución de encomienda.

4 Igualmente tendrán la consideración de actuaciones a efectos del presente Reglamento

Artículo 71 Valoración de las actuaciones.

1. Las actuaciones de transformación de suelo, promoción de vivienda, equipamiento, rehabilitación, regeneración urbana, intervención sobre espacios públicos y gestión del Parque Público de Viviendas se valorarán mediante las previsiones, entre otros, de los gastos de adquisición, planeamiento, urbanización, construcción, gestión y gastos financieros.

2. Las actuaciones de servicios y fomento, mediante el coste efectivo de los servicios o gestiones desarrolladas así como, en su caso, el importe de las ayudas o subvenciones concedidas.

Artículo 72 Actuaciones individualizadas.

1. Tendrán la consideración de actuaciones individualizadas en PAIF las que se identifiquen en el programa o subprograma correspondiente, incluido en dicho instrumento de programación o en el Presupuesto de Explotación y Capital que lo acompaña, de tal suerte que se concrete la intervención en sus aspectos de transformación física y jurídica y cuente con testimonio de la constancia de los informes necesarios, en función de su naturaleza, valoración económica, su análisis económico-financiero y de viabilidad.

La aprobación del PAIF llevará consigo la individualización de estas actuaciones a efectos de su gestión en los términos establecidos en el artículo siguiente.

Artículo 73 Gestión de actuaciones.

1. Procederá el inicio de la gestión de las actuaciones cuando se encuentren individualizadas en PAIF o hayan sido aprobadas por el Consejo Rector o, en caso de delegación, por la Vicepresidencia o Dirección General, según proceda.

2. Las actuaciones, conforme a lo establecido en el apartado anterior, se llevarán a término por las áreas responsables de su ejecución en función de su naturaleza y con la intervención de la Dirección Provincial conforme a la Instrucción que resulte de aplicación, en su caso.

Artículo 74 Efectos económicos de la individualización.

1. La individualización de una actuación, salvo que suponga conjuntamente la aprobación de un instrumento de concertación a través del cual se adquirieran compromisos de carácter económico, no supondrá contracción del gasto pero si su dotación de presupuesto y la consiguiente retención del crédito, sin perjuicio de la decisión que pueda adoptarse en aplicación de lo dispuesto en el artículo 62.

2. Los expedientes de desarrollo de una actuación que lleven consigo la adquisición de un compromiso de carácter económico, necesitarán para su eficacia de la previa aprobación del correspondiente expediente de gastos.

Artículo 75 Expediente de individualización de actuación.

1. Las actuaciones que deban ser individualizadas mediante su aprobación por el órgano de gobierno u órgano directivo que corresponda, en función del régimen de delegaciones vigente, se iniciarán por las áreas correspondientes o direcciones provinciales según proceda conforme a la Instrucción o normativa interna que, en su caso, resulte de aplicación en atención a su naturaleza.

2. El expediente contendrá una Memoria Informe que expresará los antecedentes, programa de adscripción y relación con los objetivos estratégicos establecidos, así como conclusión de los distintos informes que, en función de su naturaleza y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo siguiente, deban constar en el expediente. Se incorporarán los citados informes y documentación anexa que sirva de fundamentación a los mismos. Concluirá con una propuesta de acuerdo al órgano competente para su aprobación con expresión de la norma que le atribuye la competencia.

3. La Memoria Informe vendrá suscrita por el personal directivo que interese su tramitación.

4. La propuesta al Consejo Rector o, en su caso, Vicepresidencia vendrá suscrita por la persona titular de la Dirección General. Si la competencia estuviera delegada en la Dirección General, la propuesta corresponderá a la persona titular de la Gerencia de la Agencia.

5. La Dirección General dará cuenta al Consejo Rector de las actuaciones iniciadas desde la última sesión del Consejo.

Artículo 76 Informes necesarios.

1. El expediente de individualización deberá contar con los siguientes informes de carácter necesario, salvo que por su naturaleza o contenido resulten manifiestamente innecesarios:

a) Informe urbanístico que garantice la adecuación de la actuación propuesta a la normativa y ordenación urbanística aplicable.

b) Informe de viabilidad técnica, expresivo de los estudios previos elaborados que planteen las posibles soluciones, expresando las más idóneas y que justifican su viabilidad.

c) Informe jurídico que, tras la exposición de las cuestiones o hechos y alcance de la actuación propuesta, determinará la normativa que resulte de aplicación, estableciendo las repercusiones jurídicas, estudiando las afecciones sectoriales, negocios jurídicos y obligaciones a asumir, pronunciándose de forma concluyente sobre su adecuación a derecho así como la de los instrumentos en que, en su caso, se concierten. Incluirán, de ser necesario, conclusiones y recomendaciones sobre las cuestiones analizadas. Igualmente podrá expresarse sobre cuestiones procedimentales que deban tenerse en cuenta en la adopción de la resolución que proceda.

d) Informe de valoración social de la actuación. Requerido en los supuestos en que la actuación tenga por objeto la intervención, cualquiera que sea su naturaleza y alcance, en inmueble ocupado con previsión de retorno o su destino venga determinado por una actuación sobre equipamiento social o se dirija a grupo de especial protección según los pertinentes planes de vivienda y rehabilitación.

e) Informe económico-financiero y de viabilidad. Será expresivo de su valoración económica global y viabilidad en términos económicos, incluirá cuantos gastos, cualquiera que sea su naturaleza, se precisen para el desarrollo de la actuación proyectada, incluyendo los de explotación, si procediere; igualmente establecerán el escenario de financiación y el origen de las fuentes.

f) Informe de viabilidad comercial. Procederá cuando su destino sea objeto de comercialización y se extenderá a determinar la demanda real y potencial en la perspectiva del desarrollo y culminación de la actuación y su devolución al tráfico jurídico.

h) Informe de suficiencia presupuestaria que, a la vista de los instrumentos de presupuestación aprobados y su vigencia, deberá expresar cuanto proceda en relación con los requerimientos económicos y presupuestarios de la actuación propuesta a efecto de la contracción de las obligaciones de contenido económico que procedieran.

2. Los informes vendrán necesariamente suscritos por la persona que los haya emitido y contarán con el visto bueno o conformidad de la persona que, conforme a estructura vigente, sea responsable de la unidad organizativa de que se trate.

Los informes que acompañen al expediente de individualización contarán con la conformidad de la persona titular del área o Dirección Provincial que haya intervenido, haciéndolo constar en la Memoria Informe o documento que proceda.

3. Corresponde a las áreas operativas, en función de sus cometidos y atendiendo a los criterios expuestos en el apartado 1, establecer mediante las Instrucciones que se adopten el contenido concreto y alcance de los informes.

Artículo 77 Contenido general de los informes.

1. Los informes que se emitan darán parecer u opinión concluyente y cumplirán la función de facilitar la formación de voluntad del órgano decisorio.

En consecuencia, se alejarán de repeticiones innecesarias o traslaciones reiterativas de datos obrantes en el expediente. No obstante, darán cuenta de la situación real desde la perspectiva disciplinar que corresponda, pronunciándose sobre la viabilidad de la actuación propuesta y, en su caso, medidas a adoptar, condiciones a imponer y soluciones valoradas en recursos a aplicar, tiempo y coste económico.

2. El órgano de gobierno o directivo de la Agencia, que deba formular propuesta de adopción de Resolución o Acuerdo sobre un expediente, velará por la integridad del mismo y por la coherencia de los informes que contenga.

Artículo 78 Ejecución de las actuaciones.

1. Las actuaciones se llevarán a cabo atendiendo a los principios de eficacia y economía procedimental.

2. Se establecerán Instrucciones que determinarán, en función de su naturaleza, los procedimientos y protocolos a seguir, sus contenidos y trámites esenciales.

Artículo 79 Modificación de las actuaciones.

1. Se entiende por modificación de una actuación individualizada la alteración de alguno de los elementos esenciales que se tuvieron en cuenta en su aprobación.

2. A estos efectos se consideran elementos esenciales de la actuación y que dan lugar a su modificación, la alteración en el objeto de la misma, el incremento de su presupuesto en un 10%, ya sea en único acto o por acumulación de parciales derivados de los actos y negocios jurídicos necesarios para su desarrollo, la alteración de las condiciones de viabilidad ya sea física, jurídica, social o económica, así como cualquier otra que a instancia del área o Dirección Provincial gestora se considere por la Dirección General.

3. Serán competentes para conocer de la modificación de una actuación, los órganos facultados estatutariamente para la aprobación de la misma. Su tramitación se llevará a cabo en expediente que contendrá, además de las referencias a los términos de la individualización de la actuación, los informes que a la vista del artículo 76.1 resulten necesarios, especialmente los informes que justifiquen el acuerdo que se proponga, dándose por reproducidos aquellos que no se vean alterados respecto a los que se tuvieron en cuenta en su aprobación.

Artículo 80 *Desistimiento de las actuaciones.*

1. El acuerdo de aprobación o individualización de una actuación podrá revocarse por el órgano competente para su aprobación cuando, a instancias de la Dirección General o de la Gerencia, en función de las facultades para su aprobación, se constate, en expediente instruido al efecto, la imposibilidad, inviabilidad o inconveniencia de su desarrollo y gestión.

2. El expediente contendrá informe sobre las causas, los efectos jurídicos, económicos y, en su caso, social de la revocación propuesta que implicará la de los expedientes de desarrollo de la que traen causa.

3. El acuerdo adoptado dará lugar a la liquidación de la actuación en los términos previstos en el artículo siguiente así como a su desprogramación del PAIF.

Artículo 81. *Liquidación.*

1. Todas las actuaciones deberán ser objeto de su liquidación, tanto económica como jurídica, determinando si se cumple o no el destino que dio origen a su programación, aprobación y ejecución, así como los eventuales efectos que pudieran derivarse.

2. Corresponde a las Instrucciones establecer su procedimiento en función del tipo de actuación.

3. En las actuaciones concertadas se estará a cuanto se disponga en el instrumento de concertación que las regule.

SECCIÓN 2.ª ACTUACIONES DE GESTIÓN DIRECTA

Artículo 82. *Concepto.*

Se consideran actuaciones de gestión directa las actuaciones propias de la Agencia por corresponderse con aquellas que suponen actividades especificadas en los Estatutos como atribuidas y que, en su ejecución, conllevan una intervención física sobre un bien o la prestación de un servicio. En particular, se entienden que tienen tal carácter las siguientes, contempladas como actividades propias en el artículo 5.1 de los Estatutos:

a) La preparación, desarrollo y ejecución de los planes y programas comprensivos de acciones sociales y actuaciones físicas sobre el Parque Público de Viviendas de titularidad de la Administración de la Junta de Andalucía o de la Agencia, actuaciones protegibles en materia de vivienda y rehabilitación, gestión urbanística y regeneración, recuperación y rehabilitación urbana, conforme al Programa de Actuación, Inversiones y Financiación anual y de acuerdo con las orientaciones y directrices emanadas de la Consejería a la que se encuentre adscrita.

b) La construcción, administración y gestión de promociones, edificios y viviendas existentes o que se promuevan y que conforman el patrimonio edificado del Parque Público de Viviendas de titularidad de la Comunidad Autónoma de Andalucía o, en régimen de descentralización funcional, de la Agencia e integrado por viviendas protegidas, locales, garajes, trasteros, alojamientos protegidos y otras edificaciones complementarias.

c) La promoción, construcción y adquisición de inmuebles para su rehabilitación con destino a viviendas protegidas para la ampliación del Parque Público de Viviendas o equipamiento, así como la conservación, gestión, administración y aprovechamiento de viviendas de protección oficial.

d) La construcción y rehabilitación de viviendas y del equipamiento cualquiera que sea la naturaleza de este último.

e) La asociación o participación con otras entidades públicas o privadas para el cumplimiento de programas de actuaciones protegibles en materia de vivienda y rehabilitación.

f) La realización de las actividades exigidas para el correcto desarrollo de la gestión, control y registro en materia de fianzas en los términos previstos en la normativa de aplicación, incluyendo las actuaciones sancionadoras.

g) La redacción de estudios, planes y proyectos urbanísticos que deban desarrollarse directamente por la Agencia o bien con su cooperación; la gestión urbanística en ejecución de planes, así como la redacción y ejecución de proyectos de urbanización que afecten a actuaciones a cargo de la Agencia o desarrolle en cooperación con otras entidades públicas o privadas.

h) La adquisición por cualquier título de inmuebles destinados a la formación de reservas, dotación de equipamientos y servicios, fomento de la edificación, regeneración, rehabilitación, renovación o recuperación urbana o en materia de vivienda.

i) La cesión por cualquier título de todas o algunas de las facultades dominicales sobre cualquiera de los elementos de su propio patrimonio.

Artículo 83 Desarrollo.

Las actuaciones así consideradas se programarán teniendo en cuenta los criterios de actuación y gestión contemplados en el Plan Plurianual de Actuación vigente.

Su desarrollo se articulará siguiendo las determinaciones de los Estatutos de la Agencia, su Reglamento de Régimen Interior y las Instrucciones que le sean de aplicación.

SECCIÓN 3ª ACTUACIONES QUE PUEDAN SER ENCOMENDADAS, ENCARGADAS O DELEGADAS A AVRA.

Artículo 84 Concepto.

1. Se consideran actuaciones encomendadas, encargadas o delegadas a la Agencia las que, desarrollando objetivos de la misma, no tienen la consideración de funciones propias conforme a lo dispuesto en el artículo 5.1 de los Estatutos. Entre otras, se entienden las siguientes:

a) La gestión, asistencia técnica y asesoramiento a entidades locales, promotores públicos, agentes sociales, institucionales u otros entes interesados sobre bienes inmuebles de su titularidad, incluyendo la gestión de sus activos inmobiliarios, mediante los instrumentos de concertación que recíprocamente se acuerden.

b) La elaboración, desarrollo y ejecución de programas de intervención que se encomienden en procesos de rehabilitación, renovación o recuperación urbana, ya sea por sí o en cooperación con entidades públicas o privadas, así como actuaciones de regeneración de espacios libres y equipamiento metropolitano expresamente encomendadas.

c) Aquellas sobre las que le sea ordenada, encargada o encomendada su gestión en materia de eficiencia energética de la edificación.

d) Aquellas sobre las que le sea ordenada, encargada o encomendada su gestión en materia de fomento del alquiler de vivienda.

e) La asistencia y el soporte técnico a las administraciones y entidades públicas en las materias propias de sus funciones, las delegaciones que puedan ser realizadas por la Consejería a la que se encuentra adscrita, así como aquellas otras que le vengan atribuidas como tales por las disposiciones vigentes o que le sean encomendadas por cualquier órgano o entidad de la Administración autonómica andaluza.

f) Siempre en el marco de los fines generales de la Agencia, aquellas sobre las que le sea expresamente delegada, encomendada o, en general, ordenada su gestión o ejecución por la Consejería a la que queda adscrita o por otras Consejerías y Agencias, cada cual en el ámbito de sus respectivas competencias.

2. Se consideran actuaciones por encomienda las que, en virtud de lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, y artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, expresamente sean objeto de encomienda de gestión debidamente formalizada, debiéndose estar a cuanto la entidad encomendante determine en la citada encomienda.

3. Tendrán la consideración de actuaciones encargadas o delegadas aquellas cuya ejecución y desarrollo sean asignadas a la Agencia a través de la disposición de encargo o delegación que corresponda.

4. En ambos supuestos, la actividad de la Agencia llevará consigo una intervención física sobre un bien o la prestación de un servicio, desarrollándose conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, sin perjuicio de las especificaciones que se contemplen en la encomienda o las que resulten de aplicación de la norma de atribución.

Artículo 85 Desarrollo.

1. Las actuaciones por encomienda, encargo o delegación no definidas e individualizadas expresamente se programarán y desarrollarán teniendo en cuenta, en primer lugar, las determinaciones establecidas en la disposición o resolución de delegación, encargo o encomienda, y siguiendo las determinaciones de los Estatutos de la Agencia, su Reglamento de Régimen Interior y la normativa interna que le sea de aplicación. Todo ello sin perjuicio de que se determine para el desarrollo de la encomienda, encargo o delegación de actuaciones de titularidad de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la posibilidad de aplicar otras normativas vigentes, no siendo en este caso de aplicación los Estatutos de la Agencia ni su Reglamento de Régimen Interior, excepción hecha de las determinaciones que puedan resultar de aplicación.

2. Las encomiendas, encargos o delegación serán inmediatamente puestas en conocimiento del Consejo Rector de la Agencia.

3. Para la adopción de compromisos de carácter económico se estará a cuanto al respecto establezca la normativa aplicable a las agencias públicas empresariales y venga recogido en el instrumento de encargo.

SECCIÓN 4.ª ACTUACIONES CONCERTADAS

Artículo 86 Concepto.

1. Se consideran actuaciones concertadas las que tienen su origen y encuentran su regulación directa en los convenios o acuerdos que, de conformidad con las disposiciones legales, suscriba la Agencia con cualquier persona física o jurídica, pública o privada, para la ejecución de un proyecto o ejecución de una actividad comprendida en el ámbito de sus competencias.

2. La intervención de la Agencia podrá suponer la intervención física sobre un bien propio o de un tercero o la prestación de un servicio. En ningún caso su objeto podrá contemplar prestaciones propias de los contratos.

Artículo 87 Programas.

Las actuaciones concertadas, por tener su origen tanto en actuaciones propias como encomendadas, encargadas o delegadas, podrán incluirse en cualquiera de los programas de la Agencia a excepción de los que por su naturaleza o por las normas de atribución no puedan ser objeto de concertación.

Artículo 88 Régimen y desarrollo.

1. Las actuaciones concertadas se desarrollarán atendiendo a las determinaciones que establezca el convenio suscrito y conforme a las normas previstas en el Presente Reglamento y su desarrollo.

2. En todo caso serán de aplicación, con el carácter que corresponda, los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

3. No se podrán iniciar actuaciones concertadas amparadas en convenios o acuerdos sin contar con la formalización del mismo, conforme a las normas del Presente Reglamento, y aprobación del órgano de gobierno competente.

4. Igualmente, no se podrán adoptar compromisos de carácter económico sin que su financiación se encuentre debidamente garantizada y el crédito presupuestado se considere suficiente.

Subsección única. De los convenios

Artículo 89 Aplicación.

1. Para la ejecución de la actividad de la Agencia se podrán celebrar acuerdos, convenios y contratos con las distintas Administraciones Públicas, sus entes instrumentales y demás entidades, públicas y privadas, así como con personas físicas.

2. A título meramente indicativo, que no exhaustivo, la actividad administrativa desarrollada por la Agencia objeto de concertación podrá efectuarse a través de convenio cuando se refieran a alguna de las siguientes.

- a) La gestión urbanística.
- b) La gestión de actuaciones en materia de vivienda.
- c) La actuación como entidad colaboradora en el ámbito de las subvenciones.

- d) La formalización de subvenciones concedidas a fin de concretar los compromisos asumidos por ambas partes
- e) La finalización de determinados procedimientos administrativos.
- f) La colaboración para el desarrollo de actuaciones cofinanciadas.
- g) El impulso concertado, entre administraciones públicas o sus entes instrumentales, para el desarrollo de políticas y actuaciones concretas.
- h) Las acciones a desarrollar de manera concertada en materia de investigación, formación y, en su caso, difusión.
- i) La cooperación internacional, en los términos en que se mandate a la Agencia.
- j) Los conciertos en materia de recaudación de ingresos de derecho público.
- k) En general, los negocios jurídicos cuya causa consista en la búsqueda de una finalidad común, no en contraprestaciones recíprocas, y que generan relaciones de coordinación que quedan excluidas del ámbito de aplicación del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en atención a lo dispuesto en su artículo 4.1.
3. No podrán celebrarse convenios que desarrollen actuaciones no individualizadas, salvo autorización del Consejo Rector, ni que impliquen para la Agencia contratación de obligaciones de contenido económico sin la previa o simultánea autorización del gasto.

Artículo 90 Actuaciones con desarrollo convencional.

1. El acuerdo de individualización de una actuación, cuando implique su desarrollo en la forma que concertadamente se proponga, implicará la aprobación del texto del convenio propuesto.
2. En su caso, la aprobación quedará suspendida hasta tanto se produzca la preceptiva aprobación del órgano competente de los entes intervinientes, en función de la naturaleza del ente u organismo.

Artículo 91 Regulación general.

1. En desarrollo de las presentes normas, la Dirección General, en el ámbito de sus atribuciones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29, aprobará Circular que regule la elaboración, contenidos, tramitación, aprobación y formalización de convenios que suscriba la Agencia en el desarrollo de su actividad, así como las determinaciones básicas sobre su seguimiento, extinción y efectos de su resolución y necesidad de liquidación. En todo caso y como elemento esencial del expediente que se tramite, deberá contener una Memoria Justificativa que establezca y concrete la motivación del convenio y la específica finalidad común, las aportaciones de las partes y, en especial, los criterios tenidos en cuenta en la selección de las partes que suscriban el convenio así como, en su caso, las razones que sustenten que en la selección no se haya seguido la regla general de publicidad y concurrencia. Regulará igualmente los supuestos de modificación y de adición y aprobación de adendas.
2. Se exceptuarán de su ámbito de aplicación los convenios previstos en el artículo 89. 3. c),d) y e), que se regirán por sus propias normas o bases según proceda. Igualmente se exceptúan los Protocolos Generales de Actuación previstos en el artículo 47 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.
3. La tramitación preverá el cumplimiento de las instrucciones dadas por la Viceconsejería de Fomento y Vivienda sobre la materia.
4. Se contemplarán los supuestos de publicación y difusión, así como de comunicación a la Cámara de Cuentas de Andalucía a tenor de lo previsto en el artículo 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
5. Los convenios formalizados, sus modificaciones y adendas serán depositados para su control y custodia en la unidad responsable de los servicios de documentación y archivo de la Agencia.

SECCIÓN 5.ª ACTUACIONES DE GESTIÓN DE LOS ACTIVOS PATRIMONIALES DE LA AGENCIA

Subsección 1ª. Disposiciones generales

Artículo 92 Gestión de los activos patrimoniales de la Agencia.

1. Tendrá la consideración de actuación patrimonial toda intervención sobre cualquier elemento del conjunto de bienes y derechos que componen los activos patrimoniales de la Agencia, entendiéndose por tales tanto los de su titularidad como los que se les adscriba o encomiende su gestión, atendiendo, en este caso a los términos de la misma, así como cuantos otros adquiera de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y en el presente Reglamento.

2. La gestión de los activos que conforman el Parque Público de Viviendas transferido por la Comunidad autónoma de Andalucía a AVRA, se regirá por las normas que le confieren, a estos efectos, un régimen jurídico propio y una gestión y administración separada

3. A título meramente indicativo podrá contemplar actuaciones de:

- a) planificación y programación
- b) mantenimiento y conservación tanto jurídica como física,
- c) regularización física y jurídica,
- d) adquisición tanto onerosa como gratuita,
- e) enajenación,
- f) cesión y
- g) otros actos de gestión de activos

Artículo 93 Actuaciones de planificación, programación, mantenimiento y regularización.

1. La Agencia velará por la gestión de los activos patrimoniales de la Agencia, bajo los principios de atención al interés público, cooperación al cumplimiento de la función social de la vivienda y recuperación de las plusvalías derivadas de la actividad pública.

2. La planificación estratégica, inserta en el Plan Plurianual de Actuación y su Programa Anual de Enajenación de Bienes regulado en el artículo 51 y ss., se orientará a la consecución de estos principios.

3. La dirección inmediata de la gestión de los activos supone la de las actuaciones previstas en el artículo anterior, sin perjuicio del régimen de disposición previsto en los Estatutos. Ello lleva consigo la autorización de las acciones necesarias para el mantenimiento y regularización.

Subsección 2ª. De las adquisiciones

Artículo 94 Adquisición onerosa.

1. La Agencia, para el cumplimiento de sus fines, podrá adquirir la propiedad sobre bienes inmuebles así como derechos sobre los mismos destinados a la formación de reservas, dotación de equipamientos y servicios, fomento de la edificación, regeneración, renovación o recuperación urbana, así como edificios para su rehabilitación con destino a viviendas de protección oficial y, en segundas o posteriores transmisiones, con destino a residencia habitual del futuro adquirente.

Su acción de adquisición podrá dirigirse hacia bienes inmuebles de carácter no urbanizable siempre y cuando se constituyan en reserva por virtud del planeamiento en vigor o en aplicación de la legislación urbanística aplicable.

2. Las adquisiciones de inmuebles a título oneroso se llevarán a cabo de acuerdo con lo previsto en el artículo 77 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Cuando se realicen mediante adquisición directa deberá justificarse en el expediente la concurrencia de las causas previstas para ello en el citado artículo.

Artículo 95 Límites.

Toda adquisición de bienes inmuebles o derechos sobre los mismos se realizará en cumplimiento de los fines de la Agencia estatutariamente establecidos y con el más estricto respeto al planeamiento urbanístico vigente.

Artículo 96 Formalización y comparecencia.

1. Las adquisiciones de inmuebles o derechos sobre los mismos, cualquiera que sea el modo en que se gestione, se formalizarán en escritura pública, conforme a minuta tipo elaborada por la unidad organizativa, que ejerza las funciones de asesoría jurídica de la Agencia o propuesta previamente visada por la misma. Se solicitará la inscripción de dicho instrumento público en el Registro de la Propiedad correspondiente.

Los títulos de las propiedades o derechos que se adquieran serán custodiados en el archivo que a tal efecto se establezca en la unidad organizativa responsable.

2. La persona titular de la Dirección General de la Agencia, dentro de sus facultades, llevará a cabo las adquisiciones que procedan, sin perjuicio del régimen de autorización de compromisos de gastos que por su cuantía corresponda.

La comparecencia para la formalización de la adquisición ante fedatario público podrá ser delegada, para cada supuesto, en las personas titulares de las Direcciones Provinciales o Gerencia de la Agencia.

Artículo 97. Adquisición a título lucrativo.

1. La Agencia podrá adquirir bienes a título lucrativo, previa aceptación por Decreto del Consejo de Gobierno. El expediente, instruido a instancia de la Dirección Provincial correspondiente contendrá los informes previstos en el artículo 76, el de la unidad organizativa que ejerza las funciones de asesoría jurídica y el de Gerencia, y será remitido por la Dirección General para su elevación por la Presidencia de la Agencia al Consejo de Gobierno.

De todo ello se dará cuenta al Consejo Rector.

2. No tendrán la consideración de adquisiciones a título gratuito las adquisiciones de bienes inmuebles que traigan causa de actuaciones individualizadas. Su autorización corresponde a la Dirección General en expediente que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 76.

3. La cesión a título lucrativo o gratuito se instrumentará mediante escritura pública otorgada a favor de la Agencia por la persona u organismo cedente.

Subsección 3ª. De las enajenaciones de bienes inmuebles

Artículo 98 Disposiciones generales.

1. La enajenación de bienes inmuebles por la Agencia se realizará de acuerdo con el fin del bien que se enajena y en la forma que haya determinado el Programa Anual de Enajenaciones de Bienes.

2. Las enajenaciones de bienes no contemplados en el PAEB se realizarán por la Dirección General, de acuerdo con lo previsto en el artículo 58. Se llevarán a cabo a propuesta de la Gerencia en expediente que, además de contener los informes necesarios sobre situación urbanística, estado de transformación física o jurídica, informe jurídico sobre adecuación a legalidad e informe sobre viabilidad económica y comercial, así como los demás requisitos para su tramitación ordinaria e incorporación a PAEB, deberá justificar la urgencia de la enajenación propuesta. El acuerdo que se adopte deberá apreciar la urgencia y decretar su traslado posterior a Consejo Rector dando cuenta de la modificación puntual del PAEB.

De no apreciarse urgencia, la enajenación propuesta precisará autorización del Consejo Rector.

3. Las enajenaciones previstas en el PAEB o autorizadas por el Consejo Rector o, por razones de urgencia, por la Dirección General, se llevarán a cabo por la Gerencia con la participación de la Dirección Provincial interesada.

Artículo 99 Enajenación de bienes inmuebles en proceso de gestión.

Los bienes inmuebles que gocen de la calificación de suelo urbanizable y edificaciones en construcción o rehabilitación podrán ser objeto de enajenación de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.

Previamente a su incorporación a PAEB, o a su enajenación tramitada por razones de urgencia, deberá constar expediente de no necesidad del bien para los objetivos y programas de la Agencia a tenor del instrumentos de planificación estratégica o programación vigente y actividad de la Agencia. El expediente se instruirá y resolverá mediante informe razonado por la persona titular de la Gerencia, previo testimonio de la Dirección Provincial y área operativa interesada. El informe formará parte del expediente de enajenación.

Artículo 100. Enajenación de bienes inmuebles clasificados como no urbanizables.

Los bienes inmuebles clasificados de suelo no urbanizable podrán ser objeto de enajenación de acuerdo con lo previsto en el artículo 98.2 siempre que, además de los informes previstos en el artículo 98, cuente con el informe favorable de innecesiedad previsto en el artículo anterior. En todo caso, en su elaboración se podrá tener en cuenta aquellos elementos que justifiquen su no necesidad de desarrollo a medio plazo.

Artículo 101. Modalidades de enajenación y tipos de ofertas.

1. Las enajenaciones de bienes inmuebles se efectuarán a través de alguna de las siguientes modalidades, cualquiera que sea la denominación comercial que adopten:

- a) Enajenación mediante subasta.
- b) Enajenación mediante concurso.
- c) Enajenación directa.

2. Corresponde al PAEB la regulación pormenorizada de las modalidades y, en su caso de los tipos de oferta, que deberán ajustarse a las determinaciones estratégicas sobre gestión de activos que resulten de aplicación.

3. Sin perjuicio de lo anterior, la regulación que se adopte deberá respetar las determinaciones incluidas en el presente Reglamento.

4. Las enajenaciones, cualquiera que sea su modalidad, se efectuarán con publicidad, transparencia y propiciarán la mayor concurrencia.

Artículo 102. Enajenación directa de bienes inmuebles.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la Agencia, por interés público o social, podrá enajenar bienes directamente sin necesidad de atender al procedimiento normal establecido.

Estas enajenaciones serán acordadas por el Consejo Rector en expediente que, además de contener los informes necesarios del artículo 98.2, justificará la excepcionalidad, el destino del bien, la entidad adquirente, su objeto y calificación, en su caso, precio y su justificación, así como garantías y derechos de adquisición preferente. El acuerdo apreciará la concurrencia de interés público o social.

2. Se considerarán de interés social las enajenaciones cuyo destino directo sea la cobertura de la necesidad habitacional de colectivo incluido en los grupos de especial protección establecidos en la normativa vigente de aplicación.

3. Se exceptúan igualmente las enajenaciones de bienes efectuadas en cumplimiento de las actuaciones por encomienda, en las que se estará a cuanto se disponga en la misma.

Artículo 103. Enajenación mediante subasta.

1. Las enajenaciones mediante subasta se efectuarán a través de convocatoria pública que se acompañará necesariamente de la siguiente documentación:

- a) Informe de las características técnicas y jurídicas del bien.
- b) Informe urbanístico.
- c) Relación de precios mínimos a ofertar.
- d) Condiciones generales de la oferta.
- e) Modelo de contrato a ofertar.

Todo ello, sin perjuicio de las determinaciones que el PAEB vigente establezca.

2. Las adjudicaciones se efectuarán por la Dirección General a propuesta de la Gerencia a aquellos licitadores que hayan ofertado el precio más alto.

Artículo 104. Enajenación mediante concurso.

1. Los Concursos para la enajenación de suelo estarán previstos y regulados en el PAEB, que igualmente contendrá:

- a) la relación de bienes a enajenar mediante concurso,
- b) los criterios por los que se regirá cada concurso,
- c) la naturaleza y composición de la comisión de adjudicación que, en su caso, se cree.

2. Las adjudicaciones se efectuarán por la Dirección General a propuesta de la Gerencia a aquellos licitadores que hayan obtenido mejor puntuación en aplicación de los criterios a que se refiere el apartado anterior.

Artículo 105 Formalización de las enajenaciones.

1. Las enajenaciones se formalizarán por las personas titulares de la Dirección General, Gerencia o Dirección Provincial competente o por el personal debidamente apoderado.

2. Las enajenaciones se formalizarán mediante escritura pública que habrá de ser inscrita en el Registro de la Propiedad, solicitándose igualmente la inscripción de las cargas y las condiciones acordadas.

3. Cuando se enajenen terrenos para la construcción de viviendas protegidas, se solicitarán en la escritura pública de compraventa cuantas exenciones y bonificaciones fiscales correspondan, solicitándose del Registro de la Propiedad la inscripción del destino de los terrenos.

Artículo 106. Enajenación de viviendas.

Las viviendas se enajenarán directamente por la persona titular de la Dirección General o Dirección Provincial competente a las personas que resulten adjudicatarias conforme al proceso de selección legalmente aplicable.

Artículo 107. Cesión de bienes.

1. No podrán efectuarse cesiones gratuitas de bienes salvo en los supuestos expresamente previstos en la legislación urbanística para los bienes integrantes del Patrimonio Autónomo de Suelo, que requerirán, en todo caso, la aprobación del Consejo Rector.

2. Las cesiones obligatorias derivadas de la ejecución del planeamiento se realizarán por la Dirección General o por las Direcciones Provinciales, previa autorización de aquella.

3. Los bienes que no sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la Agencia se incorporarán al Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía en la forma establecida en su legislación de Patrimonio.

Artículo 108. Constitución de derechos de superficie.

1. El PAEB podrá prever la constitución de derechos de superficie dentro de cualquiera de las modalidades de enajenación a favor de cualquier Entidad Pública o de particulares para la construcción de viviendas, locales comerciales, industriales o cualquier otro uso.

2. Se constituirá de acuerdo con lo dispuesto al respecto en Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

3. Su constitución, mediante escritura pública, podrá prever su redención por parte del superficiario, mediante el pago de la cantidad convenida y, en todo caso, contendrá, además de la identificación del bien, su destino y plazos para la solicitud de licencia y construcción, plazo por el que se concede el derecho, canon anual que permita la amortización del bien y condiciones de división, venta o gravamen del derecho.

Artículo 109. Permutas.

1. El Consejo Rector podrá acordar la permuta de bienes inmuebles correspondiente a los activos patrimoniales de la Agencia. El expediente se instruirá por la Gerencia de la Agencia de oficio a instancia de Dirección Provincial interesada.

2. Una vez valorados los inmuebles por el servicio técnico correspondiente de la Agencia, se seguirá lo dispuesto en el artículo 98.

3. No podrán permutarse derechos urbanísticos cuando ello suponga incumplimiento de los fines de AVRA.

Artículo 110. Otros actos de gestión de activos patrimoniales.

El PAEB podrá incluir otras modalidades de gestión de los activos que, en todo caso, deberán respetar los principios establecidos en los artículos 98 y 101.4 del presente Reglamento.

Artículo 111. Otros actos de disposición sobre bienes inmuebles.

1. El PAEB, o en su defecto el Consejo Rector, podrá establecer las condiciones de constitución de hipotecas o cualquier otra forma de gravamen sobre bienes de propiedad de la Agencia para facilitar la financiación de las actuaciones individualizadas en cumplimiento de sus fines.

2. Las facultades para la constitución de derechos reales sobre las fincas así como la distribución y división entre las fincas resultantes se registrarán por las reglas establecidas en el artículo 105 sobre formalización de enajenaciones.

3. El PAEB, o en su defecto, el Consejo Rector determinará las condiciones de los arrendamientos de bienes propiedad de la Agencia y establecerá las condiciones mínimas que deberán cumplir los arrendatarios. Su formalización queda reservada a la Dirección General que podrá delegarlo en la Gerencia o Direcciones Provinciales.

Artículo 112. Cargas, gravámenes y aprovechamientos temporales.

Para constituir cualquier clase de carga o gravamen o para autorizar aprovechamientos temporales o secundarios sobre bienes inmuebles propiedad de AVRA, se seguirá lo dispuesto en el artículo 99.

SECCIÓN 6.ª GESTIÓN DE SERVICIOS

Artículo 113. Concepto.

Se considera gestión de servicios el conjunto de actividades de la Agencia que, en cumplimiento de su objeto y funciones, se desarrollan a través prestaciones de sus recursos que no comportan esencialmente transformación física de bienes inmuebles o su gestión, sino que se dirigen a satisfacer el acceso a la vivienda de la

ciudadanía ya sea mediante su cesión o mediante actuaciones de fomento. Comprende igualmente las actuaciones de control y gestión de las fianzas arrendaticias y suministros.

En particular, se entienden como gestión de servicios las contempladas como actividades en el artículo 4 de los Estatutos apartados: d), g) e i).

Artículo 114. Régimen y desarrollo de nuevos servicios.

1. La gestión de nuevos servicios podrá llevarse a cabo previa encomienda, delegación o encargo. Se programarán teniendo en cuenta las determinaciones establecidas en la disposición de encargo, delegación o resolución de encomienda y en los criterios de actuación y gestión contemplados en el Plan Plurianual de Actuación vigente.

2. El Consejo Rector, al tener conocimiento de la misma, deberá aprobar un expediente de asignación de los recursos de cualquier índole con que contará o necesitará para su desarrollo. El expediente tendrá como finalidad la evaluación del coste efectivo de los servicios a prestar y su adecuación a las fuentes de financiación determinadas en el instrumento de atribución o encomienda.

3. Su desarrollo se articulará teniendo en cuenta los Estatutos, Reglamento de Régimen Interior y las circulares e instrucciones que les sean de aplicación, sin perjuicio de las peculiaridades que la encomienda de gestión o norma de atribución determinen. Serán de aplicación las determinaciones establecidas en el artículo 85.2 y 3.

4. La gestión de programas que supongan el ejercicio de potestades administrativas se efectuará con la participación del personal funcionario adscrito funcionalmente a la Agencia, correspondiéndole las propuestas que procedan en los expedientes que se tramiten.

Artículo 115. Gestión del Parque Público de Viviendas de Andalucía.

1. La gestión y administración del Parque Público de Viviendas de Andalucía se llevará a cabo a través de los medios asignados.

2. Su actividad se ajustará a lo dispuesto en el Derecho público o privado vigente, según corresponda, especialmente en el de vivienda protegida y en los decretos y acuerdos de Consejo de Gobierno de cesión del parque público residencial a AVRA, en lo previsto en los Estatutos de la Agencia a través de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, en cuanto resulte de aplicación, y las Instrucciones que se aprueben.

Artículo 116. Gestión, control y registro de fianzas de arrendamientos y suministros.

1. las funciones y tareas exigidas para el correcto desarrollo de la gestión, control y registro en materia de fianzas de arrendamientos y suministros, que conforman su gestión integral, se llevarán a cabo a través de los medios asignados y bajo la dirección inmediata del área de operaciones.

2. Su actividad se ajustará a lo establecido en el Acuerdo de 3 de junio de 2014, del Consejo de Gobierno, por el que se atribuye el ejercicio de las funciones relativas a las competencias en materia de fianzas de arrendamientos y suministros a la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, en aquellos extremos que no contravengan lo dispuesto en los vigentes Estatutos de la Agencia y su Decreto de aprobación, Decreto 174/2016, de 15 de noviembre.

3. Por la naturaleza de ingresos de derecho público de las fianzas de arrendamientos y suministros, su gestión se efectuará teniendo en cuenta su régimen y, en especial, tratamiento operativo a través del Sistema Unificado de Recursos, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 13 de junio de 2014, por la que se regula el procedimiento de ejecución presupuestaria del Régimen General de las fianzas de arrendamientos y de suministros.

CAPÍTULO VII

Contratación de obras, servicios y suministros

Artículo 117. Principios Generales.

1. El régimen de contratación de la Agencia es el establecido para las Administraciones Públicas en la legislación de contratos del sector público, debiendo respetar los principios de publicidad, transparencia y máxima concurrencia.

2. A estos efectos, las licitaciones serán publicitadas en los medios oficiales y portales que garanticen su mayor difusión.

3. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán contener cláusulas sociales y medioambientales, en virtud de los principios y valores de Responsabilidad Social Corporativa, en los supuestos y en los términos que se establezcan en la Circular de Régimen Interior prevista en el artículo 122; en especial incorporarán cláusulas sociales cuando se actúe en determinados entornos, al objeto de propiciar la inserción laboral de su población. Igualmente contendrán cláusulas que obliguen, en virtud de los principios de Responsabilidad Corporativa, a adoptar el compromiso explícito de no utilización de materiales e insumos provenientes de la explotación laboral o ilegal de los recursos naturales.

Los mismos criterios de adecuación a los principios y valores de impulso de la Responsabilidad Social Corporativa en la Agencia se observarán en la selección de proveedores en cuantos contratos de suministro se gestionen y procedan.

Igualmente incorporarán, cuando la naturaleza de los contratos lo permita y siempre que sean compatibles con el derecho comunitario, condiciones de ejecución referentes a la mejora y calidad del resultado de los trabajos contratados.

Asimismo, en los criterios de adjudicación de los contratos, cuando su objeto lo permita, se valorará la mejora fundamentada de los plazos de ejecución, de la calidad de los materiales o de los resultados de eficiencia energética, siempre y cuando estas condiciones estén directamente vinculadas al mismo y así quede justificado en el expediente de contratación de que se trate.

Artículo 118. De los órganos de contratación.

1. De conformidad con lo establecido en los Estatutos, corresponde a la Dirección General las atribuciones de órgano de contratación de los servicios centrales de la Agencia, quedando reservadas sus facultades a aquellas licitaciones de presupuesto superior al millón de euros, con las limitaciones estatutariamente establecidas, así como las que afecten a más de una provincia.

Sin perjuicio de lo anterior, por su carácter de órgano de contratación de la Agencia y cualquiera que sea su cuantía, le corresponde la de cuantos contratos sean gestionados directamente por los servicios centrales de la Agencia ya sean de obras, servicios o suministros.

2. Las facultades relacionadas con los contratos a que se hace referencia en el apartado anterior podrán ser delegadas en la Gerencia de la Agencia.

3. Las Direcciones Provinciales se constituyen en órganos de contratación de las licitaciones de presupuesto inferior a un millón de euros que deban suscribirse en el ámbito de su competencia y para el funcionamiento normal de los servicios de la Dirección Provincial.

Artículo 119. De la asistencia a los órganos de contratación en el ejercicio de prerrogativas.

Corresponde a la Gerencia la asistencia a los Órganos de Contratación en el ejercicio de las prerrogativas de interpretación, modificación y resolución de los contratos administrativos que suscriba la Agencia. Esta función se desarrollará conforme a los procedimientos que se regulen a través de circular de la Dirección General.

Artículo 120. Propuestas de contratación y de incidencias contractuales.

1. Las propuestas de contratación en los servicios centrales se efectuarán a la Dirección General por la dirección del área responsable de la gestión de la actuación que desarrolle o por la dirección del área de Administración General cuando se derive de las funciones generales de responsabilidad de esta.

2. Cuando la competencia de contratación corresponda a las direcciones provinciales, la propuesta se llevará a cabo por la unidad organizativa responsable de la gestión del contrato.

3. Las propuestas de resolución de las incidencias en ejecución de los contratos serán formuladas por la Gerencia en los dos casos anteriores.

Artículo 121. De la asistencia a los órganos de contratación.

1. Para los procedimientos en los que la normativa de contratación del sector público dispone la constitución de mesa de contratación, la designación de sus miembros titulares y suplentes corresponderá al órgano de contratación y su constitución se llevará a cabo conforme al artículo 5 del Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.

2. La mesa de contratación tendrá la siguiente composición:

a) La Presidencia, que será desempeñada en los servicios centrales por la persona titular de la Gerencia de la Agencia o personas en las que delegue. En el ámbito de las direcciones provinciales, la presidencia la ocupará la persona titular de la unidad organizativa que se designe por la persona titular de la Dirección Provincial correspondiente.

b) La persona titular de la unidad responsable del asesoramiento jurídico de la Agencia o personas que, a su instancia, sean designadas por el órgano de contratación.

c) La persona titular del área o unidad organizativa en cuyo ámbito se gestione el contrato o persona designada por el órgano de contratación a instancia de aquella.

d) Una persona adscrita a Control Financiero Permanente en el ámbito de los servicios centrales y en las Direcciones Provinciales la persona que desempeñe el puesto de técnico económico financiero

e) Una persona, técnico especializado, en función del objeto del contrato.

f) La Secretaría, con voz y voto, que será desempeñada por una persona licenciada en derecho.

3. En la designación de los miembros titulares o suplentes de las Mesas de contratación, se observarán las normas sobre la representación equilibrada de mujeres y hombres establecidas en los artículos 18.2 y 19 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, y en el artículo 11.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

4. Su régimen, funcionamiento y, en caso de ser recomendable, la instauración de mesa de contratación permanente se regulará por la circular prevista en el siguiente artículo.

Artículo 122. Regulación general.

1. En desarrollo de las presentes normas, la Dirección General, en el ámbito de sus atribuciones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29, aprobará una circular que regule la organización y procedimiento de contratación en la Agencia.

2. La circular desarrollará, al menos, los siguientes contenidos:

a) Régimen de funcionamiento de las mesas de contratación y comisiones de apoyo.

b) Expediente de contratación: preparación y tramitación de expedientes.

c) Procedimientos de tramitación y aprobación conforme a su tipología.

d) Procedimiento de adjudicación y publicidad, formalización.

e) Incidencias contractuales: modificaciones, liquidaciones de obras y de contratos y resoluciones contractuales.

CAPÍTULO VIII

Régimen del Personal

SECCIÓN 1.ª RÉGIMEN DEL PERSONAL DE LA AGENCIA

Artículo 123. Régimen general y criterios de gestión.

1. El régimen jurídico general aplicable al personal de la Agencia viene determinado en los Estatutos y Convenio Colectivo que resulte de aplicación y aquellos otros, en su caso, previstos en el Estatutos de los Trabajadores

2. Sin perjuicio de lo anterior el área responsable de la gestión de los recursos humanos de la Agencia, la Gerencia y Direcciones Provinciales, en cuanto jefaturas mediatas e inmediatas, respectivamente, en asuntos de personal y en sus respectivos ámbitos, velarán porque las actuaciones en la materia sigan, entre otros, los siguiente criterios:

a) Fomento del diálogo social y aplicación del principio de negociación previsto en el artículo 35 de los Estatutos en cuantas cuestiones puedan afectar al personal, sin perjuicio de las facultades de organización que competen a lo órganos de gobierno y directivos de la Agencia.

b) Formación permanente que facilite el desarrollo profesional e incremente el nivel de competencias del personal.

c) Optimización de los recursos humanos mediante la aplicación de técnicas de evaluación de las cargas de trabajo, y fomentando la polivalencia del personal para asumir las distintas tareas que el desarrollo de la actividad de la Agencia requiere.

d) Atención a las personas con especiales necesidades y capacidades diferenciadas, impulsando las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral y las condiciones especiales que requieran el desempeño de los puestos de trabajo.

e) Responsabilidad social corporativa en las relaciones laborales en el seno de la Agencia que contribuya a mejorar el clima laboral y las condiciones de trabajo del personal.

f) Respeto mutuo entre los empleados mediante la formulación de instrumentos como el código ético de conducta.

g) Extrema vigilancia en la protección de datos de carácter personal, evitando incorporación a las TIC's de documentos de carácter personal no esenciales.

h) Incorporación del lenguaje inclusivo.

Artículo 124. Selección del personal directivo.

La Dirección General, a propuesta de la Gerencia, elevará para su aprobación por el Consejo Rector los criterios relativos al procedimiento de selección y promoción del personal directivo, bajo los principios establecidos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 125. Relación laboral del personal directivo.

1. La relación laboral del personal directivo se sujetará al Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial del personal de alta dirección. El personal que provenga de puesto de trabajo con relación laboral común también se acogerá al mismo contrato y verá suspendida su relación laboral ordinaria durante el tiempo de desempeño del puesto de personal directivo.

2. Las retribuciones de este personal se fijarán por el Consejo Rector a propuesta de la Dirección General en expediente que requerirá el previo informe preceptivo y favorable de la consejería competente en las materias de hacienda y administración pública.

SECCIÓN 2.ª FORMACIÓN

Artículo 126. Planificación.

La Agencia, a través del área operativa responsable en recursos humanos, bajo la coordinación de la Gerencia y con la participación de los representantes de los trabajadores, elaborará con alcance al menos bienal un Plan de Formación, con el contenido y tramitación contemplado en el vigente Convenio Colectivo de la Agencia y cuya aprobación se llevará a cabo por la Dirección General.

Artículo 127. Gestión de la formación.

1. La gestión de las actividades formativas se efectuará teniendo en cuenta la experiencia del personal de la Agencia y su ofrecimiento docente. En ningún caso las actividades docentes llevadas a cabo por el personal de la Agencia serán retribuidas, sin perjuicio de las licencias necesarias para su desarrollo.

2. La gestión de actividades docentes con medios externos se efectuará con publicidad y transparencia, propiciando la libre concurrencia. Su contratación, por acción completa, se llevará a cabo conforme a las normas de contratación de la Agencia.

3. La Agencia promoverá la concertación con el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) para permitir el acceso de su personal a la formación ofrecida por el mismo, así como para la homologación de los cursos impartidos por la Agencia.

SECCIÓN 3.ª PREVENCIÓN

Artículo 128. Política preventiva y principios.

1. La Agencia velará para que el desarrollo de su actividad se efectúe en condiciones seguras y saludables, no solo para su personal, sino para la sociedad en general y entorno ambiental. En consecuencia, fomentará la implantación de la cultura de la prevención y de la adopción de hábitos saludables, de tal suerte que su estructura administrativa y personal se implique y participe activamente en la prevención sistemática de riesgos.

2. Corresponde al Servicio de Prevención de la Agencia el impulso y dinamización de la cultura preventiva articulada a través de los siguientes principios:

a) La Prevención sistemática de riesgos en los términos previstos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo.

b) La dotación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales como instrumento que integre de forma ordenada la actividad de Seguridad y Salud en la Agencia.

c) El fomento de una cultura preventiva que obedezca a la apuesta por la mejora continua de la prevención y la implicación del personal de la Agencia.

d) Información y formación al personal sobre eventuales riesgos y mecanismos para evitarlos.

e) Fomento de la participación de las personas trabajadoras a través de los órganos paritarios con competencia en la materia.

f) Reacción continua ante modificaciones en las circunstancias de trabajo, adoptando las medidas pertinentes ante la posible aparición de nuevos riesgos.

g) Garantizar la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres, detectando y previniendo posibles situaciones en las que los daños puedan estar vinculados con el sexo de la persona trabajadora.

Artículo 129. Programación anual: el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

1. La Dirección de área competente en materia de recursos humanos elaborará un Plan de Prevención de Riesgos Laborales que, previo informe del órgano paritario de la Agencia competente en la materia, en plazo no superior a quince días, y tras los ajustes necesarios se propondrá por la Gerencia para su aprobación por la Dirección General.

2. El Plan tendrá inicialmente una vigencia bienal, pudiendo extender su vigencia a cuatro años. La aprobación de la prórroga así como las modificaciones que se precisen durante su vigencia seguirán los mismos trámites que los establecidos para su aprobación.

3. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales tendrá el siguiente contenido: política preventiva, objetivos con inclusión de la perspectiva de género en la elaboración de los indicadores, evaluación de riesgos y revisión de evaluaciones, planificación de la prevención, organización de la prevención, funciones y responsabilidades, programaciones anuales, formación del personal con funciones preventivas, formación en prevención de los trabajadores, información de los trabajadores, medidas de emergencia, adquisiciones y compras, coordinación de actividades empresariales, contrata y subcontratas, vigilancia de la salud de los trabajadores, análisis de los daños a la salud producidos, control periódico de las condiciones de trabajo, comunicación de riesgos potenciales, prevención y actuación en agresiones en atención al público, anexo de Información, consulta y participación de los trabajadores, así como cualquier otro requerido por la actividad de la Agencia.

4. Los contenidos del Plan podrán desarrollarse por Instrucciones que, previo conocimiento del órgano paritario competente en seguridad y salud, serán aprobados por el área de Administración General, procediéndose a otorgar la mayor difusión a efectos de su asunción por todos los niveles jerárquicos de la estructura administrativa y conocimiento por todo el personal de la Agencia garantizando, mediante la formación, el pleno conocimiento por las personas trabajadoras directamente afectadas.

SECCIÓN 4.ª PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD

Artículo 130. Instrumentos para la igualdad.

La promoción de la igualdad en la Agencia, como eje transversal en su actuación, se llevará a cabo, en el orden interno, a través del Plan de Igualdad de la Agencia y, en el orden interno y externo, habilitando, a través de la estructura de la Agencia, los medios suficiente para garantizar en la entidad el impulso, coordinación e implementación de la perspectiva de género en la planificación, gestión y evaluación de las actividades y funciones asignadas a la Agencia en su Estatutos. Todo ello proactivamente y a la vista de las funciones indicadas en el artículo 4 del Decreto 275/2010, de 27 de abril, por el que se regulan las Unidades de Igualdad de Género en la Administración de la Junta de Andalucía.

Artículo 131. Plan de igualdad.

1. El Plan de Igualdad tiene por cometido establecer las medidas necesarias al objeto de garantizar en la Agencia la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y la eliminación de cualquier discriminación por razón de sexo.

2. El Plan tendrá un plazo de vigencia de cuatro años y su contenido y elaboración responderá a las determinaciones contempladas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre. Su evaluación anual se llevará a cabo por la Comisión de Igualdad prevista en el Plan que efectuará las recomendaciones que procedan, elevándose estas a la Comisión de Control para su incorporación a las recomendaciones generales.

Concluida su vigencia procederá su revisión y, en su caso, propuesta de elaboración de un nuevo Plan.

3. La aprobación del Plan de Igualdad corresponde a la Dirección General.

4. El Plan de Igualdad podrá incorporarse al Convenio Colectivo. En todo caso, en la negociación colectiva se velará por la inserción de cláusulas destinadas a promover y garantizar la igualdad de oportunidades, no discriminación por razón de género, así como garantizar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

CAPÍTULO IX

Régimen de actuaciones jurídicas

Artículo 132. Funciones de asesoría jurídica.

1. En el seno de la Agencia y conforme se determine en la estructura de la misma, se desarrollarán las funciones de asesoramiento jurídico y defensa jurídica de los intereses de la Agencia, sin perjuicio de la intervención del personal funcionario adscrito funcionalmente en los expedientes de su competencia y de los acuerdos que se concierten con Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, en su caso, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 40 de los Estatutos.

2. Estas funciones se extenderán a la propuesta de adopción de circulares e instrucciones que faciliten y homogenicen el trabajo de los servicios jurídicos de la Agencia y, en especial el visado de contratos y convenios y, en general, de cualquier documento del que se derive la contracción de una obligación jurídica para la Agencia, salvo en aquellos supuestos en que dichos documentos sean propios de funciones atribuidas a otra unidad de carácter jurídico especializada en la materia de que se trate.

Los documentos de uso reiterado podrán adoptar la forma de modelos tipo que, una vez visados, serán de uso común en la Agencia."

Artículo 133. Asesoramiento y consultas.

El asesoramiento jurídico se efectuará a demanda de la Dirección General, sin más trámite, o a requerimiento de la Gerencia, Áreas o Direcciones Provinciales, en cuyo caso la consulta, elaborada por persona con formación jurídica superior, irá fundamentada mediante la exposición de los hechos, su alcance y sentido, incluyendo expresamente conclusiones y recomendaciones sobre los hechos analizados.

Artículo 134. Allanamiento, transacciones y arbitraje.

1. Para allanarse, desistirse y suscribir acuerdos judicial o extrajudicialmente, así como para someter a arbitraje las contiendas que se susciten, se precisará autorización del Director General, que dará cuenta de aquellas al Consejo Rector.

2. Si las actuaciones referidas en el apartado anterior comportaran transigir sobre bienes o derechos económicos de la Agencia, se requerirá autorización del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, a propuesta del Consejo Rector de la Agencia y elevado por su Presidencia.

3. A tal efecto se tramitará el correspondiente expediente que, en todo caso, contendrá informe de la unidad que desarrolle las funciones de asesoría jurídica de la Agencia así como cualesquiera otros documentos que el asunto pudiera requerir.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Coordinación con órganos de la CFV.

AVRA interesará de la Consejería de Fomento y Vivienda, como consejería de adscripción, impulse medidas de coordinación con sus distintos órganos. Estas se podrán llevar a cabo, además de por los cauces establecidos, mediante la creación de comisiones de coordinación, que sin gozar de la condición de órganos colegiados se configuren como comisiones de trabajo al objeto de homogeneizar programas y actuaciones así como el uso de TICs y cualquier otro fin que mejore la prestación de servicios a la ciudadanía.

En el orden interno se desarrollarán por resolución de la Dirección General.

Segunda.- Publicidad activa

Serán objeto de publicidad, en la forma que se determine por acuerdo del Consejo Rector, además de las cuestiones exigibles a tenor de lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente Reglamento de Régimen Interior de la Agencia, la reseña sobre los acuerdos adoptados por el Consejo Rector de la Agencia y el resultado de las adjudicaciones de bienes en los procesos que desarrollen el Programa Anual de Enajenaciones de Bienes.



Tercera.- Ingresos de derecho público.

1. AVRA, a través de sus recursos, en coordinación con la Consejería de Fomento y Vivienda y haciendo uso del Sistema Unificado de Recursos, impulsará la administración de los ingresos de derecho público que procedan de su gestión, mejorando e intensificando las tareas de control de la recaudación de los derechos que gocen de tal naturaleza.

2. El Consejo Rector, mediante acuerdo expreso, establecerá las directrices y procedimiento a seguir en la Agencia respecto a las solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos de pago de deudas no satisfechas procedentes de ingresos de derecho público de naturaleza no tributaria que se encuentren en período voluntario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 9/2012, de 17 de enero, por el que se determinan los órganos competentes de la Agencia Tributaria de Andalucía para el aplazamiento y fraccionamiento de deudas de derecho público de naturaleza no tributaria en período voluntario, y sin perjuicio, en todo caso, de lo dispuesto en el artículo 21 del texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía en relación con el régimen de los derechos económicos de la Hacienda Pública.