

DIPUTACION DE GRANADA

NUMERO 11.616

FUNCION PUBLICA

Adecuación de la R.P.T.

EDICTO

El Pleno de la Excm. Diputación de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2011, adoptó, entre otros, acuerdo de: adecuación de la R.P.T. a la resolución de los procesos de promoción interna derivados de la 2ª Fase del Plan Integral de Recursos Humanos de la Diputación de Granada.

En virtud de lo dispuesto en dicho acuerdo plenario, conforme el artículo 126.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y 90.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, así como lo dispuesto en el art.49 de la ley de Bases de Régimen Local, se somete dicha modificación a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente anuncio para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

A tal efecto el expediente se encuentra de manifiesto en el Servicio de Promoción Profesional de la Delegación de Función Pública de esta Diputación, donde podrá ser examinado en horario de oficina.

Finalizado el periodo de información pública y audiencia, se adoptará el acuerdo de aprobación definitiva que proceda, previa resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Granada, 28 de noviembre de 2011.-El Diputado Delegado de Función Pública, fdo.: José Torrente García.

DIPUTACION DE GRANADA

NUMERO 11.597

SECRETARIA GENERAL

Estatutos del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional

EDICTO

D. Sebastián Pérez Ortiz, Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada,

HACE SABER: que la Excm. Diputación Provincial de Granada, en sesión celebrada el 24 de noviembre de 2011, aprobó, por unanimidad, la adaptación de los Estatutos del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, CEMCI, a la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, cuyo texto es el siguiente:

“ESTATUTOS DEL CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACION INTERNACIONAL “CEMCI”
TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º Naturaleza

1. La Excm. Diputación Provincial de Granada al amparo de lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y resto de legislación vigente en materia de Régimen Local constituye la Agencia Pública Administrativa Local para la prestación de los servicios que configuran sus fines.

2. El Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), es una Agencia Pública Administrativa Local de la Diputación Provincial de Granada, con personalidad jurídica y patrimonio propios para el cumplimiento de los fines que le asignan los presentes Estatutos, abierto a la colaboración y participación en sus actividades de otras Entidades Locales, de otros organismos de la Administración Pública, así como de cualquier otra entidad que coincida en su finalidad con la de esta Agencia Pública Administrativa Local.

3. La Excm. Diputación Provincial de Granada ejercerá, por medio del Diputado, Area u órgano equivalente al que quede adscrita esta Agencia Pública mediante resolución de la Presidencia de la Diputación, en los términos previstos en los presentes Estatutos, la tutela sobre esta Agencia Pública en uso de las potestades que la Diputación tiene conferidas en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y es sucesora universal de la Agencia Pública constituida en todos sus derechos y obligaciones, todo ello sin perjuicio de la autonomía necesaria de este ente instrumental para el cumplimiento de los fines que se le asignan. Dicha tutela queda determinada también por la presencia de los miembros de la Corporación en los órganos de gobierno del CEMCI y, en cuanto a los actos, por los que se ejerzan por los órganos provinciales según lo establecido en la legislación de régimen local y estos Estatutos y mediante la normal fiscalización jurídica y financiera, ejercida a través de la Secretaría General, Intervención General y Tesorería por su presencia en los mismos.

4. La organización y funcionamiento de la Agencia Pública Administrativa Local “Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional” se ajustará a lo dispuesto en los presentes Estatutos y, para lo no previsto en ellos, a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico Provincial y, con carácter subsidiario de éste, en la legislación de Régimen Local.

Artículo 2º Domicilio

El Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, CEMCI, tiene su domicilio en Granada, Plaza de Mariana Pineda, nº 8.

Artículo 3º Fines

El CEMCI tiene como finalidad la gestión exclusiva de las competencias propias que la legislación vigente atribuye a la Diputación Provincial de Granada en materia de formación, capacitación y perfeccionamiento de los cargos electos, directivos, habilitados estatales y, en especial, empleados públicos de las Entidades Locales, así como publicaciones y documentación en materia de Régimen Local.

También serán fines del CEMCI la investigación científica, realización de estudios técnicos y asistencia técnica.

El CEMCI podrá desplegar su actividad, para el cumplimiento de sus fines, a nivel local, autonómico, nacional o internacional.

Artículo 4º Potestades administrativas

El CEMCI podrá ejercer las siguientes potestades administrativas:

- a) Aprobar normas de régimen interior, autoorganizar sus servicios y ordenar el personal adscrito a los mismos.
- b) Adquirir y poseer todo tipo de bienes y administrar su patrimonio.
- c) Contratar toda clase de obras, servicios, suministros, gestión de servicios públicos, contratos administrativos especiales y contratos privados relativos a las materias de su competencia.
- d) Programar, planificar, gestionar y ejecutar las actividades precisas para el cumplimiento de sus fines.
- e) Contraer obligaciones.
- f) Aceptar herencias, legados y donaciones; obtener subvenciones, auxilios y otras ayudas de la Unión Europea, Administraciones Públicas y personas jurídicas o privadas.
- g) Certificar sobre los actos y acuerdos adoptados, así como sobre las actividades realizadas.
- h) Ejercitar acciones judiciales y administrativas.
- i) Suscribir convenios con las Administraciones Públicas y con entidades privadas.

Artículo 5º Medios

Para atender el cumplimiento de sus fines, el CEMCI tendrá los siguientes ingresos:

- a) Rendimiento de sus actividades y publicaciones.
- b) Consignaciones que para tal fin figuren en los presupuestos de la Diputación Provincial de Granada, y de las Instituciones que colaboren en sus actividades.
- c) Subvenciones y donativos.
- d) Cualesquiera otros que puedan serle atribuidos con arreglo a derecho.

TITULO II. ORGANOS DE GOBIERNO

Artículo 6º Organos de Gobierno

Los órganos de gobierno son:

Presidente/a

Vicepresidente/a, en su caso.

Consejo Rector

Artículo 7º Presidente/a

Será Presidente/a de la Agencia Pública Administrativa Local, CEMCI, y de su Consejo Rector el/la Presidente/a de la Diputación Provincial de Granada o Diputado/a de la misma en quien delegue. Asimismo, podrá existir un/a Vicepresidente/a que será nombrado/a por el/la Presidente/a del CEMCI, de entre los Diputados que sean miembros del Consejo Rector.

El/la Presidente/a del CEMCI y de su Consejo Rector tiene las siguientes atribuciones:

1. Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y decidir los empates con voto de calidad.
2. Instar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Rector.
3. Formar el Anteproyecto de Presupuesto del Organismo Autónomo, asistido por el Director/a, Interventor/a y Tesorero/a.

4. Autorizar, disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones y ordenar los pagos, dentro de los límites de sus competencias, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en todo caso para importes superiores a 50.000,00 euros.

5. Ser el órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados en los supuestos previstos por la legislación en materia de contratos como atribución del Presidente de las Entidades Locales.

6. La adjudicación de concesiones sobre los bienes y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como la enajenación del patrimonio, igualmente en los mismos supuestos que los previstos por la legislación en materia de contratos como atribución del Presidente de las Entidades Locales

7. Representar al CEMCI ante los Tribunales y Juzgados, Administraciones, Corporaciones, Autoridades, Notarios, Entidades privadas y particulares; conferir mandamientos y poderes para ejercer dicha representación y asumirla para sí en los casos que proceda.

8. Ejercer las acciones judiciales y administrativas y la defensa del CEMCI en materias que sean de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano. Asimismo, ejercer dichas facultades, en caso de urgencia, en materias que sean de competencia del Consejo Rector, dando cuenta al mismo en la primera reunión que éste celebre para su ratificación.

9. Adoptar en caso de urgencia o emergencia las resoluciones o medidas de carácter urgente o inaplazable que sean precisas, dando cuenta al Consejo Rector en la primera reunión que éste celebre para que se resuelva definitivamente sobre el particular.

10. Suscribir documentos, escrituras y pólizas.

11. Concertar operaciones de crédito, siempre que estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, así como las operaciones de Tesorería, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas, en cada momento, no superen el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.

12. Liquidar tasas o precios públicos.

13. Autorizar la ocupación temporal de bienes inmuebles para la prestación de los servicios, cuando no sobrepase un año. En todo caso, se debe dar información posterior al Consejo Rector.

14. Autorizar con su firma las Actas y certificaciones de los Acuerdos del Consejo Rector.

15. Aprobar y convocar la Oferta de Empleo del CEMCI, de acuerdo con el Presupuesto y plantilla aprobados, aprobar las bases de las pruebas para la selección y para la provisión de puestos del personal.

Nombrar y cesar al personal eventual; nombrar al personal funcionario y contratar al personal laboral; ejercer todas las facultades referentes al régimen de incompatibilidades y disciplinario y despedir al personal laboral dependiente del CEMCI, teniendo esta última atribución carácter indelegable.

Aprobar la estructura organizativa de los servicios y unidades del CEMCI, todo ello de conformidad con la

normativa vigente y dentro de los límites presupuestarios, en su caso.

16. Firma de los Convenios, Conciertos y demás instrumentos de colaboración y cooperación con otras Administraciones, Organismos, Entidades o cualesquiera otras personas físicas o jurídicas, dando cuenta al Consejo Rector.

17. Cuantas facultades de gobierno y administración de los intereses peculiares del ente no estén atribuidas de un modo expreso a otro órgano del mismo, así como cualesquiera otras que le puedan ser delegadas por el Consejo Rector.

Artículo 8º Consejo Rector.

Son miembros del Consejo Rector del CEMCI:

- Presidente/a: el/a Presidente/a de la Diputación Provincial de Granada.

- Seis Diputados/as Provinciales nombrados por el Pleno de la Diputación en proporción a su representación política, siendo uno de ellos, si lo hubiera, el Diputado Delegado del CEMCI.

- El Director del CEMCI.

- Un representante de cada una de las Administraciones Públicas, Entidades Locales o Instituciones que participan en los cometidos del Centro y contribuyan a su sostenimiento.

- Los vocales libremente designados por el Pleno de la Diputación Provincial de Granada, con un mínimo de cuatro y un máximo de ocho, de entre personas con reconocido prestigio en la Administración Local.

Artículo 9º Funciones del Consejo Rector.

El Consejo Rector tendrá las siguientes funciones:

1. Determinar la política de actuación y gestión del CEMCI, aprobar el Programa de actuación anual y la Memoria anual de actividades.

2. Control y fiscalización superior de las unidades y servicios integrantes del CEMCI, así como de la actuación del Director/a sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Diputación Provincial de Granada.

3. Aprobación inicial de los Presupuestos y las Cuentas Anuales, que serán remitidos posteriormente a la Diputación para su aprobación definitiva de conformidad con los trámites previstos en la legislación reguladora de las haciendas locales.

4. Acordar el ejercicio de toda clase de acciones y recursos ante los Juzgados, Tribunales, Autoridades, Administraciones y Corporaciones de cualquier clase, en defensa de los bienes y derechos de la Agencia Pública Administrativa Local, así como el desistimiento y allanamiento, de conformidad todo ello con lo establecido en la legislación de régimen local, dando cuenta a la Diputación Provincial.

5. Proponer al Pleno de la Excm. Diputación la derogación, modificación o ampliación de los presentes Estatutos.

6. Proponer al Pleno de la Excm. Diputación Provincial la aprobación de las Ordenanzas reguladoras de los precios públicos.

7. Aprobar normas de funcionamiento de los servicios que el CEMCI haya de prestar, su modificación, ampliación y puesta en vigor, así como las normas de funcionamiento del propio Consejo, en su caso.

8. El Consejo Rector será el órgano de contratación respecto de aquellos contratos que, por su cuantía o dura-

ción, excedan del ámbito competencial asignado al Presidente/a en esta materia. Asimismo corresponde al Consejo Rector la adjudicación de concesiones sobre los bienes del CEMCI y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al/a la Presidente/a, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor. Será igualmente el órgano competente para proponer al Pleno de la Excm. Diputación y ejecutar, en su caso, operaciones de crédito a medio y largo plazo, así como operaciones de tesorería, con sujeción a las condiciones y límites establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

9. Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de sus competencias, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

10. Recibir, hacerse cargo, gestionar y administrar, con las limitaciones antes enunciadas, los bienes del Centro y los que procedan de donaciones, subvenciones y legados. Asimismo, aprobar, rectificar anualmente y mantener actualizado el Inventario de bienes y derechos del CEMCI, remitiendo el mismo al Diputado competente o área competente.

11. Proponer al Pleno de la Diputación la aprobación y ejecución, cuando proceda, de los desahucios administrativos correspondientes a los inmuebles patrimoniales o de dominio público adscritos al Organismo Autónomo.

12. Ordenar las actuaciones inherentes a las facultades de inspección, conservación y utilización de las instalaciones.

13. Otorgar subvenciones, de conformidad con la legislación aplicable.

14. Proponer, para su aprobación por el órgano competente de la Diputación Provincial, la Plantilla de personal y la Relación o Catálogo de todos los puestos de trabajo existentes en su organización.

15. Proponer al Pleno de la Diputación el establecimiento y/o regulación de tributos, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de derecho público.

16. Solicitar del Pleno de la Diputación la autorización para la fijación de precios públicos en los supuestos en que éstos no cubran el coste de los servicios.

TITULO III. ORGANOS DE ADMINISTRACION

Artículo 10º Dirección

1. El puesto de Director/a del CEMCI se configura como puesto de personal eventual de confianza política y de asesoramiento especial, que se ejercerá por tiempo determinado, como máximo hasta que finalice el mandato de la Autoridad que lo nombra, rigiéndose en cuanto a su desempeño por lo dispuesto en los presentes Estatutos, en las normas que en su caso dicte el Consejo Rector y en las demás disposiciones legales de aplicación.

El nombramiento y cese de su titular corresponden al Presidente/a del CEMCI, dando cuenta al Consejo Rector, debiendo recaer en persona especialmente capacitada; su régimen jurídico será el contemplado en el art. 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, para el personal eventual.

2. Sin perjuicio de los derechos que las normas aplicables pudieran reconocer para la situación administrativa o laboral propia de quienes procedieran de la Administra-

ción Pública, el desempeño del cargo de Director/a no otorga derecho alguno en orden al establecimiento de vínculos laborales o administrativos estables entre la Agencia Pública Administrativa Local, CEMCI, y quien lo ejerciera.

3. El/la titular deberá ser funcionario de carrera, laboral o cargo público de las Administraciones Públicas o profesional del sector privado, titulado superior en ambos casos, y con más de cinco años de experiencia profesional, en el segundo caso, que haya adquirido por cualquier título jurídico sea por contrato de trabajo, por nombramiento, por elección o por cualquier otro título en que se acredite la prestación de servicios profesionales.

4. El Director será suplido en casos de ausencia, vacante o enfermedad por el/la Jefe de Servicio Docente y Coordinación General del CEMCI, pudiendo a su vez delegarle las funciones que expresamente determine.

Artículo 11º Funciones

El Director/a de la Agencia Pública Administrativa Local, CEMCI, tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del programa de actuación anual.

2. Asistir, junto con el Interventor/a y el personal que se designe, al Presidente/a del CEMCI, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de éste.

3. Informar, asistido del personal que designe, al Consejo Rector en las correspondientes sesiones ordinarias del mismo, del estado de Caja y movimiento de Fondos y de cualquier otro aspecto propio de las finalidades del Centro.

4. Elaborar anualmente y proponer al Consejo Rector la aprobación de la Memoria de las actividades desarrolladas.

5. Elaborar, asistido por los servicios y unidades correspondientes, cuantos informes precisen el Consejo Rector y el Presidente/a del Centro.

6. Como jefe inmediato del personal, organizar y dirigir la gestión ordinaria del personal del CEMCI.

7. Elaborar la propuesta de Plantilla y la Relación o Catálogo de Puestos de Trabajo del CEMCI

8. Proponer al Presidente/a la estructura organizativa de los servicios y unidades del Centro

9. La reordenación de los puestos de trabajo no singularizados en los distintos servicios, así como el nombramiento del personal que haya de prestar servicios en el mismo.

10. Proponer al Presidente/a la aplicación del régimen disciplinario del personal laboral, excepto las sanciones por faltas leves, que serán de su competencia, y ejercer la dirección y control de todo el personal al servicio del CEMCI, salvo lo dispuesto en la normativa vigente para el ejercicio de las funciones necesarias reservadas a funcionarios en posesión de la habilitación de carácter nacional o sus delegados.

11. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector, siguiendo las instrucciones del Presidente/a.

12. Control y fiscalización directa de las unidades y servicios integrantes del CEMCI, adoptando las medidas adecuadas para la mejor organización y funcionamiento del mismo.

13. Presentar Propuestas de resolución a los órganos decisorios del Centro.

14. Autorizar, disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones y ordenar los pagos, dentro de los límites de sus competencias, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en todo caso para importes de hasta 50.000,00 euros.

15. Ejecutar las órdenes de pago acordadas por el Presidente/a.

16. Representar a la Agencia Pública Administrativa Local, CEMCI, por acuerdo del Consejo o por Delegación del Presidente/a, cuando no actúe en el ámbito de sus competencias.

17. Incoar los expedientes necesarios para la actuación de los órganos del CEMCI.

18. Proponer a los órganos competentes las sanciones que procedan, por infracción de Ordenanzas y Reglamentos.

19. Autorizar con su firma todas las certificaciones a excepción de las que recaigan sobre acuerdos del Consejo Rector.

20. Autorizar la cesión temporal de aulas y otros espacios docentes a otras instituciones cuando ello redunde en la consecución de los fines que se asignan a la Agencia.

21. Ejercer cuantas facultades se le deleguen expresamente por el Consejo Rector o por el/la Presidente/a.

Para el mejor y más eficiente ejercicio de las funciones que se atribuyen al Director/a, éste/a podrá delegar la firma o el ejercicio de aquellas en los titulares de las unidades administrativas subordinadas integradas en la estructura administrativa del CEMCI.

TITULO IV. PERSONAL

Artículo 12º Personal

1. La Agencia Pública Administrativa Local, CEMCI, dispondrá del personal necesario, cuyo número, categoría y funciones se determinarán en la plantilla por el Consejo Rector.

2. Integrarán la plantilla del CEMCI:

a) Los funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Granada destinados en el CEMCI por los procedimientos legales de provisión de puestos de trabajo.

b) El personal eventual que desempeñe puestos de confianza política o de asesoramiento especial.

c) El personal propio del CEMCI, funcionario o laboral, seleccionado por el mismo mediante los procedimientos legalmente establecidos, garantizando, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad de las convocatorias. Este personal, en caso de extinción de la Agencia constituida, se integrará en la plantilla de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

3. El personal al servicio del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional se regirá por lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables al personal de las Entidades Locales. Asimismo, se regirá por lo dispuesto en los Acuerdos y Convenios Colectivos de la Diputación Provincial de Granada que resulten de aplicación y por cualesquiera otros instrumentos que regulen condiciones de trabajo del personal al servicio de la Diputación Provincial de Granada.

No obstante, el Consejo Rector del CEMCI, en atención a las especiales características de esta Agencia podrá acordar algunas modificaciones puntuales relativas a los horarios de apertura y cierre del Centro, turnos de trabajo, periodos y condiciones para disfrute de las vacaciones y permisos.

Artículo 13º Peculiaridades del personal funcionario de la Diputación Provincial de Granada destinado en el CEMCI

Los funcionarios de carrera de la Diputación de Granada con destino en el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), mantienen una relación orgánica con la Diputación Provincial de Granada (Servicio Activo) y dependen funcionalmente del CEMCI.

Dichos funcionarios se regirán por la normativa aplicable al CEMCI (salvo del Plan de Pensiones y Ayudas de Acción Social de la Diputación de Granada, que seguirán manteniéndolos) y conservarán su condición de funcionario de la Diputación de Granada y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en el CEMCI se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala en la Diputación de Granada.

Los funcionarios que reingresen a los puestos de trabajo de la Diputación de Granada, procedentes del destino en el CEMCI, obtendrán el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto por la Diputación de Granada, siendo computable el tiempo permanecido en el CEMCI a efectos de ascensos, trienios, carrera, provisión de puestos, plan de pensiones y derechos en el régimen de seguridad social de aplicación, debiendo la Diputación de Granada asignarles un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional propio y con las garantías inherentes de dicho sistema, quedando en todo caso garantizado la adscripción a un puesto de igual nivel al grado consolidado y retribución.

Los funcionarios de carrera de la Diputación de Granada, cuyos puestos de trabajo desempeñados en el CEMCI, fueran objeto de cese o supresión, así como en el caso de supresión o cambio de forma jurídica instrumental del citado ente o cualquier otra circunstancia que pudiera modificar las condiciones de trabajo de éstos o su condición de funcionario de carrera, podrán optar entre permanecer en el CEMCI o en la nueva forma instrumental que hubiera podido adoptar, la cual deberá asignarles un puesto de trabajo conforme al sistema legal de carrera y provisión de puestos de trabajo aplicable o bien optar por el reingreso inmediato en la Diputación de Granada conforme a la normativa de función pública en vigor y aplicable a la misma, gozando de todos los derechos inherentes a su condición de funcionarios de carrera de la Diputación de Granada y con los efectos indicados en el párrafo anterior.

Artículo 14º Colaboradores

Tendrán este carácter quienes participen con dedicación no primordial, en las tareas del CEMCI, sin que, en ningún caso, adquieran con tal motivo la condición de funcionarios ni empleados de éste, ni de la Diputación Provincial de Granada.

Los colaboradores podrán ser honorarios o retribuidos. Serán designados por el Presidente/a, para actividades concretas o por periodos de tiempo determinados. Las compensaciones económicas que perciban, en su caso, se devengarán por asistencia, horas lectivas, conferencias, seminarios o trabajos específicos y delimitados.

Artículo 15º Becarios

Los becarios serán designados por el Presidente/a o por el Director, de acuerdo con las previsiones del Presupuesto.

Tendrán el carácter de colaboradores y su nombramiento se realizará por un plazo máximo improrrogable de dos años. Realizarán trabajos de estudio, investigación y documentación, sin que en ningún caso les puedan ser encomendadas tareas puramente administrativas o gestoras.

Artículo 16º Secretario/a, Interventor/a y Tesorero/a.

1. Actuará de Secretario/a del Consejo Rector el Secretario/a General de la Corporación, quien podrá delegar en funcionario/a de carrera al servicio del CEMCI, cuyas funciones serán:

a) Fe pública y asesoramiento legal de los órganos unipersonales y colegiados del Centro.

b) Actuar como Secretario/a de las reuniones que celebren el Consejo Rector.

c) Llevar y custodiar, bajo su responsabilidad, los libros de Actas de Sesiones y el de Resoluciones de la Presidencia, autorizando con su firma cada una de ellas.

d) Certificar todos los actos y resoluciones escritas de la Presidencia, así como de los acuerdos del Consejo Rector, y de los libros y demás documentos del Centro que estén bajo su custodia.

e) Autorizar todas las licitaciones, contratos y actos análogos en los que intervenga el CEMCI, con la garantía y responsabilidad inherente al depositario de la fe pública administrativa.

f) Cuidar de la sustanciación de los expedientes y custodiar los mismos, así como toda la documentación del Centro.

g) Cualquier otra función que se le asigne o delegue.

2. Los ingresos y gastos del CEMCI serán intervenidos por el Interventor/a de la Diputación Provincial, que ejercerá la pertinente fiscalización de la gestión económica y asesoramiento sobre todo lo relacionado con la materia económica, quien podrá delegar en funcionario/a de carrera al servicio del CEMCI.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 162 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se llevará con independencia de la contabilidad general de la Entidad Local, una contabilidad especial.

3. La Tesorería, ejercerá en este Centro las mismas funciones que la legislación le señala respecto de la Diputación. Las funciones se ejercerán por el titular del órgano en la Diputación Provincial si bien se podrán delegar en funcionarios de carrera al servicio del CEMCI.

TITULO V. GESTION ECONOMICA

Artículo 17º Presupuestos

Anualmente el CEMCI redactará su Presupuesto Ordinario que seguirá posteriormente el procedimiento establecido para la aprobación de los presupuestos ordinarios de las Entidades Locales.

Artículo 18º Control presupuestario

El CEMCI, en todo lo relativo a su contabilidad, liquidación, cuentas de presupuestos y funciones interventoras, se regirá por las normas establecidas para las Entidades Locales.

Artículo 19º Depósitos de fondos

El CEMCI contratará con un banco, o entidad de crédito autorizada al efecto, la custodia de fondos y valores propios del mismo, así como los servicios de tesorería.

TITULO VI. REGIMEN JURIDICO**Artículo 20º REGLAMENTO INTERNO**

El Consejo Rector podrá aprobar Reglamentos de Régimen Interior para desarrollar las normas de actuación de los órganos de gobierno del CEMCI, régimen de reuniones y demás extremos que sea preciso regular en orden al cumplimiento de los fines del Centro y de las competencias que se atribuyen a sus órganos.

Artículo 21º Régimen jurídico general**1º De las sesiones.**

Para celebrar válidamente las reuniones del Consejo Rector se requerirá el quórum previsto en el Reglamento Orgánico Provincial.

Las citaciones y el orden del día se remitirán con 2 días hábiles de antelación, salvo las sesiones extraordinarias y urgentes que se regirán por lo dispuesto en la vigente legislación de régimen local.

A las sesiones del Consejo Rector asistirán, con voz y sin voto, las personas que ejerzan los cargos de Secretario, Interventor y Tesorero o funcionarios/as en los/as cuales hayan delegado. A criterio de la Presidencia o del Director, podrán ser convocados otros responsables del CEMCI o personas ajenas que informarán o asesorarán al órgano colegiado sobre los asuntos para los cuales se requiere su presencia.

2º De los acuerdos y resoluciones.

Los acuerdos se adoptarán siempre por mayoría de votos y, en caso de empate la Presidencia, con el suyo de calidad, decidirá.

Será necesaria la mayoría absoluta para los mismos acuerdos que la legislación de régimen local exija en los órganos colegiados.

Las resoluciones y acuerdos dictados por los órganos de gobierno del CEMCI en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición.

Contra los actos y acuerdos definitivos del CEMCI, entendiéndose por tales los resolutorios de recursos de reposición, tanto expresos como presuntos, así como los dictados por los órganos de gobierno en el ámbito de sus respectivas competencias, frente a los que no se hubiera interpuesto el expresado recurso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la legislación vigente.

Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales se dirigirán al Presidente/a del CEMCI, a quien corresponderá su resolución, salvo en aquellos supuestos en los que, dado el objeto de la reclamación, la decisión supusiese el ejercicio de alguna de las atribuciones propias del Consejo Rector.

Disposición adicional.

La Agencia Pública Administrativa Local "Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional" se

subroga en todos los derechos y obligaciones del Organismo Autónomo "Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional".

Disposición transitoria.

En el plazo máximo de seis meses se procederá por el CEMCI a convocar los concursos de provisión de los puestos de trabajo en los que no exista una adscripción definitiva, con la finalidad de regularizar las situaciones de temporalidad, en su caso, de los funcionarios de la Diputación Provincial de Granada destinados en el CEMCI.

Disposición final.

Los presentes Estatutos entrarán en vigor una vez hayan sido aprobados por la Diputación Provincial de Granada y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, quedando derogados los hasta entonces vigentes que regulaban al Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional como organismo autónomo de la Diputación Provincial de Granada."

NUMERO 11.418

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

SECRETARIA DE GOBIERNO. GRANADA

*Jueces de Paz***EDICTO**

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Secretaria de Gobierno.

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 15 de noviembre del presente año, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la/s plaza/s de Juez/ces de Paz Sustituto de Zagra (Granada), Partido de Loja, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el tablón de anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 18 Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, 16 de noviembre de 2011.-La Secretaria de la Sala de Gobierno (firma ilegible).

NUMERO 11.419

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

SECRETARIA DE GOBIERNO. GRANADA

*Jueces de Paz***EDICTO**

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Secretaria de Gobierno.

8) Fecha límite de obtención de documentación e información. El último de los ocho días naturales siguientes al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el perfil de contratante, que en caso de caer en festivo, domingo o sábado, el plazo concluirá el primer día siguiente hábil laboralmente.

d) Número de expediente: 2011/LPHEC 1330.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo. Gestión de Servicios Públicos en la modalidad de concesión.

b) Descripción del objeto: Gestión del Servicio Público de Escuela Infantil Municipal sita en calle Chorrillo.

c) División por lotes y número de lotes: no hay.

d) Lugar: término municipal de Armilla

e) Duración de la concesión: 4 años.

f) CPV: 80110000-8.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: urgente

b) Procedimiento: abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación.

c) Criterios de adjudicación: los establecidos en la cláusula quinta del pliego.

4. Canon: 1.500 euros anuales.

5. Garantías exigidas.

Provisional: no se exige.

Definitiva: no se exige, no obstante se deberá suscribir por el licitador un contrato de seguro que garantice el valor del bien inmueble susceptible, un seguro de accidentes y otro de responsabilidad civil.

6. Requisitos específicos del contratista (requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional): los establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, cláusula 3ª.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: el último de los ocho días naturales siguientes al de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el perfil de contratante, que en caso de caer en festivo o domingo, el plazo concluirá el primer día siguiente hábil laboralmente.

b) Modalidad de presentación: en mano, por correo.

c) Documentación que integrará las ofertas: sobre A: acreditación de la aptitud para contratar (documentación administrativa); sobre B: proposición económica y documentación cuantificable de forma automática; y sobre C: documentación cuantificable mediante criterios que dependen de un juicio de valor.

d) Lugar de presentación:

1. Dependencia. Registro General.

2. Domicilio. Plaza de la Constitución, 1.

3. Localidad y código postal. Armilla C.P. 18100

4. Dirección electrónica: contratacion@ayuntamientodearmilla.com

e) Admisión de variantes: no procede.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: tres meses desde la apertura de las ofertas.

8. Apertura de ofertas.

a) Dirección: Ayuntamiento de Armilla (salón de actos).

b) Localidad y código postal: Armilla, C.P. 18100.

d) Fecha: en plazo no superior a siete días a contar desde el siguiente a la apertura de la documentación administrativa, no considerándose hábil, a estos efectos, los sábados.

9. Gastos de publicidad.

Serán de cuenta del adjudicatario.

Armilla, 17 de mayo de 2012.-El Alcalde, (firma ilegible).

NUMERO 4.309

DIPUTACION DE GRANADA

SECRETARIA GENERAL

Modificación estatutos del Centro de Estudios Municipales y Cooperación Internacional

EDICTO

D. José María Guadalupe Guerrero, Vicepresidente de la Excma. Diputación de Granada,

HACE SABER: que la Excma. Diputación Provincial de Granada, en sesión plenaria celebrada el 26 de abril de 2012, acordó la modificación del artículo 8 "Consejo Rector" y de la Disposición Transitoria de los Estatutos del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (BOP nº 232 de 7 de diciembre de 2011), cuyo texto queda como sigue:

"ESTATUTOS DEL CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACION INTERNACIONAL "CEMCI" Artículo 8º.- CONSEJO RECTOR.

Son miembros del Consejo Rector del CEMCI:

- Presidente/a: el/a Presidente/a de la Diputación Provincial de Granada.

- Vicepresidente/a: en el supuesto de que exista la figura del Diputado/a Delegado del CEMCI, será éste el Vicepresidente/a.

- Seis Diputados/as Provinciales nombrados por el Pleno de la Diputación en proporción a su representación política.

- El Director del CEMCI.

- Un representante de cada una de las Administraciones Públicas, Entidades Locales o Instituciones que participen en los cometidos del Centro y contribuyan a su sostenimiento.

- Los vocales libremente designados por el Pleno de la Diputación Provincial de Granada, con un mínimo de cuatro y un máximo de ocho, de entre personas con reconocido prestigio en la Administración Local.

Disposición transitoria.

En el plazo máximo de seis meses se procederá por el CEMCI a convocar los sistemas de provisión de los puestos de trabajo en los que no exista una adscripción definitiva, con la finalidad de regularizar las situaciones de temporalidad, en su caso, de los funcionarios de la Diputación Provincial de Granada destinados en el CEMCI.

Granada, 26 de abril de 2012.-El Vicepresidente, fdo.: José María Guadalupe Guerrero.

tancia sobre la gestión, del sistema arbitral de consumo, en colaboración con la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía, en los términos previstos en la legislación vigente, así como lo señalado en el art. 98.1 de la ley 13/2013 de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.

Resultando que la Junta Arbitral de Consumo de la Diputación de Granada se constituyó el 23 de febrero de 1996, que viene funcionando sin solución de continuidad.

Resultando que la Diputación Provincial de Granada en fecha de 16 de julio de 2015, constituyó nuevamente la Corporación.

Dado que la Presidencia delego, mediante la resolución nº 003779 del Libro de Registro de Resoluciones, las competencias legalmente delegables, con fecha de 17 de julio de 2015 por la que se establecen las correspondientes Delegaciones, señalando en su apartado segundo que se le encomienda a D^a María Angeles Blanco López, la gestión y dirección de las materias propias de la Junta Arbitral Provincial de Consumo, con la facultad de dictar actos administrativos a terceros y, conforme a ello, se ha ido regulando en el tiempo la nueva organización interna de los Servicios.

Resultando que la Presidencia La Junta Arbitral Provincial de Consumo de la Diputación de Granada actualmente no tiene titular. Y visto la necesidad de designar Presidente de la Junta Arbitral de Consumo Provincial de Granada, de acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 231/2008, cargo que deberá reunir los requisitos de ser Licenciado en Derecho y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Considerando que la actividad de las Juntas Arbitrales de Consumo, órganos administrativos, se rige por el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero.

Y visto el informe emitido por la T.A.G. de la Delegación de Asistencia a Municipios y Medio Ambiente y Secretaria de la Junta Arbitral Provincial de Consumo de la Diputación de Granada.

En uso de las facultades conferidas por la legislación vigente en materia de Régimen Local, en especial los arts. 34 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el art. 29 a) del R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, RESUELVO:

Primero.- Nombrar a D. José Miguel Escribano Zafra, con D.N.I.: 24.183.708, en el cargo de Presidente de la Junta Arbitral Provincial de Consumo de la Diputación de Granada, con fecha de efectos de 1 de diciembre de 2015.

Segundo.- Publicar el presente nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno de la Diputación en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos.

Granada, 11 de enero de 2016.-El Jefe de Servicio de Asistencia a Municipios, P.D. (art.16 Ley 30/1992 B.O.E. 27-12), fdo.: José Ignacio Martínez García.

NUMERO 247

DIPUTACION DE GRANADA

SECRETARIA GENERAL

Modificación Estatutos del Centro de Estudios Municipales y Coop. Internacional

EDICTO

D. Manuel Gregorio Gómez Vidal, Vicepresidente de la Excma. Diputación Provincial de Granada y del CEMCI.

HACE SABER: que la Excma. Diputación Provincial de Granada, en sesión plenaria celebrada el 17 de diciembre de 2015, ha acordado la modificación de los Estatutos del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (BOP nº 232 de 7 de diciembre de 2011), quedando afectados los artículos 7 al 11 así como la denominación del Título III. Las concretas modificaciones son las siguientes:

ESTATUTOS DEL CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACION INTERNACIONAL

...

Artículo 7. Presidente/a. (Se modifica la redacción de los apartados 8, 15 y 17 y se introducen dos nuevos apartados, el 18 y el 19, y un párrafo final)

8. Ejercer las acciones y recursos judiciales y administrativas y la defensa del CEMCI en materias que sean de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano. Asimismo, ejercer facultades, en caso de urgencia, en materias que sean de competencia del Consejo Rector, dando cuenta al mismo en la primera reunión que éste celebre para su ratificación.

15. Aprobar y convocar la Oferta de Empleo del CEMCI, de acuerdo con el Presupuesto y plantilla aprobados, aprobar las bases de las pruebas para la selección y para la provisión de puestos del personal.

Nombrar y cesar al personal directivo; nombrar al personal funcionario y contratar al personal laboral; ejercer todas las facultades referentes al régimen de incompatibilidades y disciplinario y despedir al personal laboral dependiente del CEMCI, teniendo esta última atribución carácter indelegable.

Aprobar la estructura organizativa de los servicios y unidades del CEMCI, todo ello de conformidad con la normativa vigente y dentro de los límites presupuestarios, en su caso.

17. Aprobar las normas de funcionamiento de los servicios que el CEMCI haya de prestar, su modificación, ampliación y puesta en vigor.

18 Ordenar las actuaciones ordinarias inherentes a las facultades de inspección, conservación y utilización de instalaciones.

19. Cuantas facultades de gobierno y administración de los intereses peculiares del ente no estén atribuidas de un modo expreso a otro órgano del mismo, así como cualesquiera otras que le puedan ser delegadas por el Consejo Rector.

Las funciones establecidas en el presente artículo podrán ser delegadas en el Vicepresidente salvo las legalmente indelegables.

Art. 8. Consejo Rector. (Nueva redacción)

Son miembros del Consejo Rector del CEMCI:

- Presidente/a: el /la Presidente de la Diputación de Granada.

- Vicepresidente/a: en el supuesto de que exista la figura del Diputado/a Delegado del CEMCI, este será el Vicepresidente.

- Seis Diputados/as Provinciales nombrados por el Pleno de la Diputación en proporción a su representación política.

- Un representante de cada una de las Administraciones Públicas, Entidades Locales o Instituciones con las que el CEMCI guarda una especial vinculación y/o contribuye a su sostenimiento, con un máximo de dos miembros.

- Los vocales libremente designados por el Pleno de la Diputación de Granada, con un máximo de dos, de entre personas con reconocido prestigio en la Administración Local.

El Director del CEMCI y el Secretario del Consejo Rector, actuarán con voz pero sin voto.

Art. 9. Funciones del Consejo Rector. (Se modifica la redacción de los apartados 1, 4, 7, 10 y 12)

1. Determinar la política de actuación y gestión del CEMCI, aprobar el Plan General de actuación anual u otro documento de planificación y actuación del CEMCI, la Memoria anual de actividades y las normas de funcionamiento del Consejo.

4. Acordar el ejercicio de acciones y recursos ante los Juzgados, Tribunales, Autoridades, Administraciones y Corporaciones de cualquier clase, respecto de las materias de su competencia, así como el desistimiento y allanamiento.

7. Aprobar la creación, modificación o extinción de los servicios del CEMCI y aprobar las normas de funcionamiento del propio Consejo en su caso.

10. Recibir, gestionar y administrar, con las limitaciones antes enunciadas, lo bienes del Centro y los que procedan de donaciones, subvenciones y legados. Asimismo, aprobar, rectificar anualmente y mantener actualizado el inventario de bienes y derechos del CEMCI, remitiendo el mismo al Diputado competente o área competente.

12. Ordenar las actuaciones extraordinarias inherentes a las facultades de inspección, conservación y utilización de instalaciones.

TITULO III. ORGANOS DIRECTIVOS. (Nueva redacción)

Art. 10. Concepto y régimen jurídico. (Nueva redacción)

1. El puesto de Director/a del CEMCI, se configura como personal directivo, titular de órgano directivo a todos los efectos y de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo u otro instrumento organizativo de personal de este Centro.

2. El personal directivo del CEMCI se regirá por lo dispuesto en los presentes Estatutos, en las normas que en su caso dicte el Consejo Rector y en lo no previsto en el mismo, por lo regulado al efecto en el Capítulo Noveno del Reglamento Orgánico de la Diputación de Granada vigente referente a personal directivo, así como en las demás disposiciones legales de aplicación.

3. El nombramiento o cese de su titular corresponde al Presidente del CEMCI, dando cuenta al Consejo Rec-

tor y deberá efectuarse de acuerdo a criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad cuyas funciones sean iguales o en su defecto similares a las establecidas para el Director/a del CEMCI en los Estatutos que rigen este Centro, debiendo ser en todo caso especialista en Derecho y Gestión Pública Local.

4. La designación del Director/a del CEMCI, atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, garantizando la publicidad y concurrencia y se llevará a cabo previa convocatoria pública, en la forma prevista en el Reglamento Orgánico Provincial entre funcionarios de carrera del Estado, de las CCAA, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.

5. Las retribuciones del personal directivo del CEMCI serán las que en cada caso se fijen en las Bases de Ejecución del Presupuesto, no pudiendo ser superiores a las que se determinen para el personal directivo de la Diputación.

6. El Director/a será suplido en casos de urgencia, vacante o enfermedad por el/la Jefe de Servicio Docente, pudiendo a su vez delegarle las funciones que expresamente determine.

Art. 11. Funciones. (Nueva redacción)

El Director/a del CEMCI, tendrá además de las funciones que con carácter general establece para el personal directivo el art. 65 del Reglamento Orgánico de la Diputación de Granada, en particular las siguientes, pudiendo dictar actos administrativos con eficacia frente a terceros:

1. Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del Plan General de acción.

2. Dirigir, impulsar y coordinar los servicios del Centro.

3. Asistir, junto con el Interventor/a y el personal que se designe, al Presidente del CEMCI, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de este.

4. Informar, asistido del personal que designe, al Consejo Rector en las correspondientes sesiones ordinarias del mismo, del estado de Caja y movimiento de Fondos y de cualquier otro aspecto propio de las finalidades del Centro.

5. Elaborar anualmente y proponer al Consejo Rector la aprobación de la Memoria de las actividades desarrolladas.

6. Asesorar, asistir y elaborar, cuantos informes precise el Consejo Rector y el Presidente/a del Centro.

7. Como jefe inmediato del personal, organizar y dirigir la gestión ordinaria del personal del CEMCI, pudiendo establecer las instrucciones precisas para el buen funcionamiento del Centro.

8. Elaborar la propuesta de plantilla y la Relación o Catálogo de Puestos de Trabajo del CEMCI.

9. Proponer al Presidente/a la estructura organizativa de los servicios y unidades del Centro.

10. La reordenación de los puestos de trabajo no singularizados en los distintos servicios y de sus funciones, así como la determinación del personal que haya de prestar servicios en los mismos.

11. Proponer al Presidente/a la aplicación del régimen disciplinario del personal y ejercer la dirección,

gestión y control de todo el personal al servicio del CEMCI, salvo lo dispuesto en la normativa vigente para el ejercicio de las funciones necesarias reservadas a funcionarios en posesión de la habilitación de carácter nacional o sus delegados.

12. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector, siguiendo las instrucciones del Presidente/a.

13. Control y fiscalización directa de las unidades y servicios integrantes del CEMCI, adoptando las medidas adecuadas para la mejor organización y funcionamiento del mismo.

14. Presentar propuestas de resolución a otros órganos decisorios del Centro o dictar resolución en los asuntos de su competencia.

15. Autorizar, disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones y ordenar pagos, dentro de los límites de sus competencias, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en todo caso para importes de hasta 50.000,00 euros.

16. Ejecutar las órdenes de pago acordadas por el Presidente/a.

17. Representar a la Agencia Pública Administrativa Local, CEMCI, por acuerdo del Consejo Rector o por Delegación del Presidente/a, cuando no actué en el ámbito de sus competencias.

18. Incoar los expedientes necesarios en el ámbito de actuación de los órganos del CEMCI.

19. Proponer a los órganos competentes las sanciones que procedan, por infracción de Ordenanzas y Reglamentos.

20. Autorizar con su firma todas las certificaciones y diplomas a excepción de las que recaigan sobre acuerdos del Consejo Rector.

21. Autorizar la cesión temporal de aulas y otros espacios docentes a terceros, de conformidad con la Ordenanza reguladora y siempre que su uso esté relacionado con las características de este Centro.

22. Ejercer cuantas facultades se le deleguen expresamente por el Consejo Rector o por el/la Presidente/a.

Para el mejor y más eficiente ejercicio de las funciones que se atribuyen al Director/a, este podrá delegar la firma o el ejercicio de aquellas en los titulares de las unidades administrativas subordinadas integradas en la estructura administrativa del CEMCI.

Granada, 17 de diciembre de 2015.-El Vicepresidente, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

NUMERO 211

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO UNO DE GRANADA

Autos nº 969/15

EDICTO

D^a María Carmen García Tello Tello, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de la resolución dictado en esta fecha en los autos número 969/2015 se ha acordado citar a Tecnoservicios Masoclima, S.L., y Caloryfugados Masoclima ST, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 24 de octubre de 2016 a las 10:50 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de interrogatorio de parte.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Tecnoservicios Masoclima, S.L., y Caloryfugados Masoclima ST, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 12 de enero de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NUMERO 177

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO SIETE DE GRANADA

Autos número 209.1/15

EDICTO

D^a Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 209.1/2015 a instancia de la parte actora D^a Alicia García Moreo, Josefa Lamolda Corral, Angeles González Fernández, María Jesús Moliner Cuadros y Rosa Antonia González Martín, contra Residencia Aires de la Vega, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de fecha 15 de diciembre de 2015, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“S.S^a Ilma. Dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia contra Residencia Aires de la Vega, S.L., por la suma de 24,962,63 euros en concepto de principal (a D^a Angeles González Fernández 4,267,26 euros, a D^a Alicia García Moreno la cantidad de 4,244 euros, a M^a Jesús Moliner Cuadros la cantidad de 5,295,23 euros, a D^a Josefa Lamolda Corral la cantidad de 3,791,31 euros y a D^a Rosa Antonia González Martín la cantidad de 7,364,83 euros), más la de 3,869,20 euros calculados para intereses y gastos.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días insten las diligencias que a su derecho interesen.”