

ESTATUTOS DEL CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, CEMCI.

Aprobados por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Granada de fecha 24 de noviembre de 2011 (BOP nº 232 de 7 de diciembre de 2011).

Modificaciones:

- 1. Acuerdo de 26 de abril de 2012 (BOP nº 100 de 25 de mayo de 2012). Se modifica el artículo 8 y la Disposición Transitoria.*
- 2. Acuerdo de 17 de diciembre de 2015 (BOP nº 14 de 22 de enero de 2016). Se modifican los artículos 7 al 11 y la denominación del Título III.*

TÍTULO 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, Área 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.

TÍTULO II.- ÓRGANOS DE GOBIERNO**Artículo 6º.- ÓRGANOS 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 CEMCI, 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 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.
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 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.
16. Firma de los Convenios, Concierdos 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. 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.

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.

El Consejo Rector tendrá las siguientes funciones:

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.
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 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.
5. Proponer al Pleno de la Excma. Diputación la derogación, modificación o ampliación de los presentes Estatutos.
6. Proponer al Pleno de la Excma. Diputación Provincial la aprobación de las Ordenanzas reguladoras de los precios públicos.
7. Aprobar la creación, modificación o extinción de los servicios del CEMCI y aprobar 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 duración, 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 Excma. 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, 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 CEMCI.

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

Art 10.- CONCEPTO Y RÉGIMEN JURÍDICO:

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 Rector 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.

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 50.000,00E.
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.

TÍTULO 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.

TÍTULO V.- GESTIÓN ECONÓMICA

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.

TÍTULO VI.- RÉGIMEN JURÍDICO

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.- REGIMEN 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 registrarán 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 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.

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."