



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

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 su objeto.

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 o Diputada, Área u Órgano equivalente al que quede adscrita esta Agencia Pública, 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, 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 la que ejerzan tanto los órganos provinciales según lo establecido en la legislación de régimen local y estos Estatutos, como por medio de la fiscalización jurídica y financiera ejercida a través de la Secretaria General, la Intervención General y la Tesorería, conforme con el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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, al ordenamiento jurídico administrativo y tributario aplicable a las Entidades Locales.

Artículo 2º.- DENOMINACION.

La Agencia Publica Administrativa Local se denomina “Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, (CEMCI).



Artículo 3º.- FINES.

El CEMCI pretende participar del proceso de modernización e innovación así como de mejora en la eficacia y eficiencia de la organización, funcionamiento, actividades y servicios de las Entidades Locales por lo que tiene como fines llevar a cabo la gestión exclusiva de las competencias propias que la legislación vigente atribuye a la Diputación Provincial de Granada en materia de formación, capacitación, profesionalización y perfeccionamiento de los cargos electos, directivos, habilitados nacionales y, en especial, empleados públicos de las Entidades Locales, así como la realización de publicaciones y gestión documental, investigación científica, realización de estudios técnicos y asistencia técnica en materia de Derecho y Gestión Pública Local y sin perjuicio de la realización de cuantas actividades conexas o complementarias de las anteriores sean necesarias para garantizar su cumplimiento conforme con el ordenamiento jurídico vigente.

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

Artículo 4º.- POTESTADES ADMINISTRATIVAS.

En el ámbito de sus competencias y con el alcance previsto en la normativa de régimen local, demás normativa de aplicación y en los presentes Estatutos, el CEMCI podrá ejercer las siguientes potestades administrativas:

- a) La de autoorganización, programación, planificación, gestión y ejecución de las actividades precisas para el cumplimiento de sus fines.
- b) La de presunción de legalidad y ejecutividad de sus actos.
- c) La de revisión de oficio de sus propios actos.
- d) La potestad financiera.
- e) Adquirir y poseer bienes de toda clase.
- f) La de administración, investigación, deslinde y recuperación de oficio de los bienes de su patrimonio.
- g) La de inembargabilidad de los bienes y derechos de su patrimonio en los términos legalmente previstos.
- h) Suscribir convenios con Entidades del Sector Público, Corporaciones de Derecho Público y con entidades privadas.
- i) Realizar todo tipo de contratos con las prerrogativas que reconoce a los órganos de contratación la Legislación de Contratos del Sector Público.
- j) Ejercitar acciones judiciales y administrativas.
- k) Aceptar herencias, legados y donaciones; obtener subvenciones, auxilios y otras ayudas de la Unión Europea, Administraciones Públicas y personas jurídicas o privadas.
- l) Certificar sobre los actos y acuerdos adoptados, así como sobre las actividades realizadas
- m) Las demás potestades y prerrogativas precisas para el cumplimiento de sus fines en los términos que legalmente correspondan.

Artículo 5º. VIGENCIA.

La duración de la Agencia Pública Administrativa Local que se crea, es por tiempo indefinido.



Artículo 6º.- DOMICILIO.

La Agencia Publica Administrativa Local tendrá su domicilio en Granada, Plaza Mariana Pineda, número 8, si bien el Consejo Rector podrá acordar el traslado del domicilio social dentro de la ciudad de Granada.

TÍTULO II.- ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 7º.- ORGANOS DE LA AGENCIA PUBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL.

Los órganos del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional serán:

1. Órganos de gobierno.
 - a. El Consejo Rector.
 - b. La Presidencia.
 - c. La Vicepresidencia.
2. Órganos de dirección y administración.
 - La Dirección.

CAPITULO I DEL CONSEJO RECTOR.

Artículo 8º.- COMPOSICIÓN

1. El Consejo Rector es el órgano máximo de gobierno y gestión de la Agencia y está compuesto por 12 miembros.

- Presidencia: la Presidencia de la Diputación de Granada.

- Vicepresidencia: el Diputado o Diputada con delegación del Área o Delegación al que se adscriba en cada momento esta Agencia.

- Vocales: diez miembros de la Diputación Provincial.

2. El nombramiento de los vocales del Consejo Rector corresponderá al Pleno de la Diputación Provincial a propuesta de la Presidencia, respetándose la representación proporcional de los distintos grupos políticos existentes en el Pleno y la paridad entre mujeres y hombres.

3. El cese de los vocales del Consejo Rector se producirá por los siguientes motivos:

- a) Automáticamente, si perdieran la condición que determinó su nombramiento.
- b) Por decisión motivada del Pleno de la Diputación Provincial, a propuesta de la Presidencia.
- c) Al finalizar el mandato corporativo, si bien continuaran en el desempeño de su cargo en funciones, a los efectos de la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores.

4. La renovación del Consejo Rector se efectuará necesariamente cuando se produzca la de la Diputación.



5. A las sesiones del Consejo Rector asistirán con voz, pero sin voto las personas titulares de la Secretaría General, la Intervención General y la Tesorería de la Diputación Provincial o personal funcionario en quien deleguen, así como la persona titular de la Dirección General del CEMCI.

Igualmente podrá asistir cualquier empleado del CEMCI cuando se considere que alguno de los asuntos a tratar en la sesión precise de su asesoramiento o intervención.

Además, podrán ser convocados, por algún órgano de gobierno o por la Dirección del CEMCI, para actuar con voz, pero sin voto, representantes de cada una de las Administraciones Públicas y Entidades Locales o Instituciones con las que el CEMCI guarda una especial vinculación y/o contribuyen a su sostenimiento, con un máximo de dos, así como personas con reconocido prestigio en la Administración Local, con un máximo de dos.

6. Podrán asistir a las sesiones del Consejo Rector, con voz, pero sin voto, los especialistas que en cada caso se requiera.

7. El Consejo Rector celebrará sesión ordinaria, como mínimo, una vez al año y extraordinaria cuando así lo decida la Presidencia o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de los miembros que la componen. En este último caso, su convocatoria y celebración se regirá por la normativa que para el mismo supuesto prevé la normativa local para los plenos corporativos.

8. El régimen de sesiones y adopción de acuerdos, en lo no previsto en los presentes Estatutos, se regirá por lo dispuesto para el Pleno de la Diputación en el Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Granada.

9. Los acuerdos adoptados por el Consejo Rector equivaldrán a propuestas dictaminadas de las correspondientes comisiones informativas de la Diputación Provincial de Granada, en aquellos asuntos cuya aprobación corresponda al Pleno de la Diputación Provincial.

Artículo 9º.- COMPETENCIAS.

Corresponde al Consejo Rector las siguientes atribuciones:

1. Proponer al Pleno de la Diputación Provincial la derogación, modificación o ampliación de los presentes Estatutos.
2. Control y fiscalización superior de los órganos, servicios y unidades integrantes del CEMCI sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Diputación Provincial de Granada.
3. Proponer al Pleno de la Diputación la aprobación de Reglamentos, Ordenanzas y normas de funcionamiento del CEMCI, sus unidades y servicios, así como sus modificaciones.
4. Proponer al Pleno de la Diputación la aprobación de la plantilla de personal y la relación de puesto de trabajo o en su defecto otro instrumento de ordenación de los recursos humanos del CEMCI.
5. Proponer al Pleno de la Diputación Provincial la aprobación de un sistema de evaluación de la productividad del personal del CEMCI



6. Aprobar los programas anuales de actuación y sus modificaciones, así como propuestas, proyectos y resultados de mejora de los Servicios.
7. Aprobar la memoria anual de gestión presentada por la Dirección.
8. Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos que celebre el CEMCI que no sean de la competencia de la Presidencia conforme a la Ley de Contratos del Sector Público.
9. 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 a la Presidencia, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.
10. Aprobar y rectificar anualmente el Inventario de Bienes y Derechos del CEMCI, remitiéndolo, dentro del plazo previsto, al Área a la que se encuentre adscrito y al Servicio de Patrimonio Provincial, para su incorporación al Inventario General Consolidado de la Corporación.
11. Someter al Pleno de la Diputación la alteración de la calificación jurídica de los bienes del CEMCI.
12. Proponer al Pleno de la Diputación la aprobación de los Convenios que tengan el carácter de marco o protocolos generales a suscribir con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
13. El ejercicio de toda clase de acciones administrativas y judiciales que correspondan al CEMCI.
14. La aprobación de la propuesta de Presupuesto anual para su elevación, con la antelación necesaria, al Pleno de la Diputación Provincial, a los efectos de su integración en el Presupuesto General. Igualmente, aquellos expedientes de modificación presupuestaria que de conformidad con la normativa de Haciendas Locales corresponda al Pleno de la Diputación.
15. Proponer al Pleno de la Diputación Provincial los Estados y Cuentas Anuales rendidos por la Presidencia a los efectos de la formación y aprobación de la Cuenta General, así como aprobar cuantas cuentas deban ser rendidas conforme a las disposiciones vigentes y su aprobación resulte ser competencia del Consejo Rector.
16. Proponer a la Diputación Provincial la aprobación y modificación de las Ordenanzas Fiscales y reguladoras de tributos, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de derecho público.
17. La aceptación de donaciones y cesiones de uso.
18. La autorización y disposición de los gastos que superen los límites establecidos para la competencia de la Presidencia y los que la Ley le atribuye expresamente.



19. El reconocimiento de obligaciones correspondientes a hechos o actos producidos en ejercicios anteriores.

20. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada en el ejercicio económico exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

21. Cualquier otro asunto que decida someter la Presidencia.

CAPITULO II DE LA PRESIDENCIA.

Artículo 10º.- COMPETENCIAS.

1. La Presidencia del CEMCI le corresponde a la Presidencia de la Diputación Provincial de Granada.
2. Es el órgano que ostenta la mayor representación institucional del CEMCI y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:
 - a) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y decidir los empates con voto de calidad.
 - b) Presidir y dirigir cualquier tipo de comisión de trabajo que pueda constituirse en su seno, para su mejor desenvolvimiento.
 - c) Adoptar las resoluciones necesarias para el cumplimiento, desarrollo y ejecución de los acuerdos que adopte el Consejo Rector en los asuntos de su competencia.
 - d) Proponer al Consejo Rector la aprobación de la estructura orgánica del CEMCI.
 - e) Proponer al Consejo Rector cuantas iniciativas vayan encaminadas al mejor cumplimiento de los fines de la Agencia.
 - f) La firma de cuantos documentos de carácter público o privado fueren precisos.
 - g) Actuar ante los Tribunales, Organismos o autoridades de toda índole, otorgando, en su caso, los apoderamientos necesarios y ejercitar, en caso de urgencia, acciones administrativas, judiciales o de cualquier índole y otorgar poderes, dando cuenta al Consejo Rector.
 - h) Las competencias como órgano de contratación atribuidas a la Presidencia de las Entidades Locales previstas en la Disposición Adicional segunda de la ley de Contratos del Sector Publico.
 - i) Desempeñar la Jefatura Superior de personal, sin perjuicio de las funciones atribuidas por estos Estatutos en materia de personal a la Dirección y las que este pueda delegar.
 - j) Aprobar la estructura organizativa de los servicios y unidades integrantes del CEMCI y la correspondiente provisión de puestos, todo ello de conformidad con la normativa vigente y dentro de los límites presupuestarios en su caso.
 - k) Aprobar la Oferta de Empleo Público, de acuerdo con el Presupuesto y plantilla aprobados por el Pleno Provincial, la convocatoria y las bases reguladoras de los procesos selectivos y de provisión de puestos de todo el personal del CEMCI, todo ello teniendo presente las directrices generales en materia de personal elevadas por la Diputación Provincial.



- l) Proponer al Consejo Rector la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo y sus modificaciones.
 - m) Nombrar y cesar en su caso, al apersona titular de la Dirección.
 - n) Nombrar al personal funcionario del CEMCI, ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios e imponer sanciones en los casos que precedan, debiendo dar cuenta al Consejo Rector en la siguiente sesión que celebre cuando la sanción impuesta sea la separación del servicio.
 - o) Aprobar las liquidaciones individuales resultantes del sistema de evaluación de la productividad aprobado por el Pleno de la Diputación provincial.
 - p) Formar el Proyecto del Presupuesto de los gastos, así como el reconocimiento y liquidación de obligaciones, derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, en el marco de sus competencias.
 - q) La autorización y disposición de los gastos, así como el reconocimiento y liquidación de obligaciones, derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, en el marco de sus competencias.
 - r) Las funciones de ordenación de pagos, dentro de los límites señalados en la legislación vigente a las Presidencias de las Entidades Locales y bases de ejecución del presupuesto y la autorización mancomunada con la Intervención General y la Tesorería de los movimientos de fondos.
 - s) La concertación de 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, salvo las de tesorería, que le corresponderán 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, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.
 - t) Rendir los estados y cuentas anuales preceptivos conforme a la legislación vigente y someterlos al Consejo Rector.
 - u) Cualesquiera otras funciones no reservadas por los presentes Estatutos a la competencia de ningún otro órgano del CEMCI.
3. La Presidencia podrá delegar total o parcialmente sus competencias en la Vicepresidencia y Dirección excepto las previstas como indelegables en la normativa de régimen local.

CAPITULO III DE LA VICEPRESIDENCIA.

Artículo 11º.- COMPETENCIAS.

1. La persona titular de la Vicepresidencia será nombrada por la Presidencia de entre los miembros del Consejo Rector.
2. La Vicepresidencia asumirá las atribuciones enumeradas en el artículo anterior que le delegue expresamente la Presidencia. Asumirá igualmente la presidencia del Consejo Asesor y sustituirá a la Presidencia en caso de vacante, ausencia o enfermedad u otra circunstancia análoga.
3. La delegación de atribuciones a la Vicepresidencia se pondrá en conocimiento del Consejo Rector.

CAPITULO IV. DE LA DIRECCION.

Artículo 12º.- RÉGIMEN JURÍDICO Y DESIGNACIÓN:



1. La Dirección del CEMCI se regirá por lo dispuesto en los presentes Estatutos conforme a lo establecido para este personal en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley de Función Pública de Andalucía, la Ley de Autonomía Local de Andalucía y el Reglamento Orgánico de la Diputación de Granada y demás disposiciones de aplicación. Asimismo, les serán de aplicación la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública en Andalucía.
2. La persona titular de la Dirección, deberá ser un funcionario de carrera (A1) o laboral de las Administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.
3. El nombramiento o cese de su titular corresponde a la Presidencia del CEMCI, dando cuenta al Consejo Rector, y su designación deberá efectuarse atendiendo a los principios de mérito, capacidad, concurrencia y publicidad y conforme a criterios de idoneidad, competencia y experiencia profesional en el desempeño de puestos directivos.
4. Las retribuciones de la Dirección del CEMCI serán las establecidas en la Relación de Puestos de trabajo de este Centro o en su defecto el instrumentó de ordenación de los recursos humanos pertinente, debiendo ajustarse ésta última a los criterios de valoración aprobados por el Pleno de la Diputación provincial.
5. La persona titular de la Dirección será suplida en casos de ausencia, vacante o enfermedad, por el funcionario de carrera del CEMCI que tenga asignadas tales funciones conforme con la Relación de Puestos de Trabajo o en su defecto el instrumento de recursos humanos pertinente.

Artículo 13º.- ATRIBUCIONES.

1. La Dirección del CEMCI, bajo la superior autoridad política de la Presidencia, ostenta las funciones de dirección y administración del CEMCI.
2. Sus atribuciones son las siguientes:
 - a) Ejecutar y hacer cumplir las resoluciones de la Presidencia y los acuerdos del Consejo Rector siguiendo las instrucciones de aquélla.
 - b) Coordinar, controlar y fiscalizar directamente los servicios y unidades integrantes de la Agencia, adoptando las medidas adecuadas para la mejor organización y funcionamiento del mismo.
 - c) Asistir, con voz y sin voto, a todas las sesiones del Consejo Rector y del Consejo Asesor.
 - d) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del Plan General de Acción anual o cualquier otro plan y la Memoria anual de gestión y elaborar, asistido por los servicios y unidades correspondientes, cuantos informes precisen el Consejo Rector y la Presidencia.
 - e) Proponer a la Presidencia la estructura organizativa de los servicios y unidades del CEMCI.
 - f) Asistir a la Presidencia, junto con la Intervención General y el personal que se designe, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del CEMCI.
 - g) Realizar la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, procurando la máxima rentabilidad financiera de los recursos que gestione el CEMCI.
 - h) Presentar propuestas de resolución a los órganos decisorios de la Agencia.



- i) En materia de personal:
- Como jefe inmediato del personal, organizar y dirigir al personal del CEMCI.
 - 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.
 - Elaborar la propuesta de plantilla y la relación de puestos de trabajo.
 - Elaborar la propuesta del sistema de evaluación de la productividad del personal.
 - Autorizar, en su caso, la realización de horas extraordinarias del personal.
 - Instrucción de expedientes disciplinarios y formular pliego de cargo del personal del CEMCI.
 - Elaborar y aprobar un Plan anual de formación del personal y autorizar la asistencia a cursos, congresos y demás convocatorias conforme al mismo.
 - Elaborar y aprobar un Plan anual de vacaciones.
- j) Autorizar la cesión temporal de aulas y otros espacios docentes a terceros de conformidad con la Ordenanza reguladora.
- k) Todas aquellas que le sean delegadas expresamente por la Presidencia o por el Consejo Rector.

TÍTULO III.- DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL SERVICIO.

Artículo 14º.- DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

1. El CEMCI se estructurará en los servicios, unidades y puestos de trabajo que se consideren necesarios en cada momento para el cumplimiento de los fines del mismo.
2. La organización y funcionamiento de dichos servicios y unidades, y el cometido de los distintos puestos de trabajo, serán regulados por la Relación de Puestos de Trabajo u otro instrumento de ordenación de puestos de trabajo del CEMCI.

Artículo 15º.- DE LAS JEFATURAS DE SERVICIO.

1. Las Jefaturas de Servicios o unidades análogas que existan serán los determinados en la Relación de Puestos de Trabajo u otro instrumento de ordenación de puestos de trabajo del CEMCI.
2. Les corresponden las funciones de dirección y coordinación de sus respectivos Servicios o unidades y serán los órganos de ejecución, en su ámbito, de las disposiciones del CEMCI.

TÍTULO IV.- REGIMEN DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMONIO Y CONTRATACION.

CAPÍTULO I. RECURSOS HUMANOS.

Artículo 16º.- DEL PERSONAL.



1. El CEMCI dispondrá del personal necesario, cuyo número, categoría y funciones se determinarán en la plantilla por el Consejo Rector, que deberá aprobarse por el Pleno de la Corporación provincial.
2. La plantilla del CEMCI podrá estar integrada por:
 - a) Los funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Granada adscritos en el CEMCI por los procedimientos legales de provisión de puestos de trabajo.
 - b) El personal propio del CEMCI, funcionario o laboral, previstos en la Relación de Puestos de Trabajo u otro instrumento de ordenación de puestos de la Agencia.
3. La determinación y modificación de las condiciones retributivas de todo el personal requerirá el acuerdo del Consejo Rector, ajustándose en todo caso a las normas y directrices generales adoptadas por el Pleno de la Diputación Provincial.
4. El personal al servicio del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional se regirá por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 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. El marco jurídico regulador aplicable a la plantilla del CEMCI, aparte de la normativa estatal y autonómica citada, es el Acuerdo sobre condiciones de trabajo de los Funcionarios y el Convenio Colectivo de los trabajadores de la Diputación de Granada, así como los reglamentos, acuerdos y pactos, notas de servicio y ordenes de trabajo de cualquier naturaleza que vengan a completar o desarrollar lo dispuesto en dicho Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo, siendo de aplicación directa e inmediata.

No obstante, en atención a las especiales características de esta Agencia se podrá acordar por la Vicepresidencia o por la Dirección del CEMCI, modificaciones puntuales relativas a los horarios de apertura y cierre del Centro, turnos de trabajo, periodos y condiciones para disfrute de las vacaciones, asuntos propios y otros permisos, días de teletrabajo etc.

Artículo 17º.- ADSCRIPCIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA DIPUTACIÓN A LA AGENCIA.

1. Los puestos de trabajo del CEMCI reservados a personal funcionario de carrera podrán ser cubiertos por los de la Diputación provincial, que permanecerán en activo, sin que esta adscripción pueda representar ninguna alteración o perjuicio en su situación funcional.
2. Tal funcionariado dependerá orgánicamente de la Presidencia de la Agencia, según se dispone en estos Estatutos y percibirán sus retribuciones del CEMCI, sin perjuicio de los derechos ligados a su relación funcional, que serán los mismos que los del personal al servicio de la Diputación provincial.

Artículo 18º.- SECRETARÍA, INTERVENCIÓN Y TESORERÍA.

1. Serán titulares de la Secretaría, Intervención y Tesorería del CEMCI quienes lo sean de la Diputación provincial, pudiendo delegar sus funciones en personal funcionario con habilitación



de carácter nacional que ocupen puestos de colaboración o en su caso, en personal funcionario de carrera de la Diputación provincial o del CEMCI.

2. Sus funciones serán las que con carácter de reservadas para dichos funcionarios señala el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, así como lo dispuesto por el ordenamiento jurídico administrativo aplicable a las entidades locales.

CAPITULO II COLABORADORES Y BECARIOS.

Artículo 19º.- COLABORADORES

Tendrán este carácter quienes participen con dedicación no primordial, en las actividades o servicios 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 Presidencia o por la Dirección, 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, todo ello de conformidad con la legalidad vigente de aplicación.

Artículo 20º.- BECARIOS

Los becarios serán designados por la Presidencia o por la Dirección, de acuerdo con las previsiones del Presupuesto y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPITULO III PATRIMONIO.

Artículo 21º.- DEL PATRIMONIO.

El patrimonio de la Agencia está sujeto al régimen jurídico previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero y la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Publicas y estará constituido por:

- 1- Los bienes que le adscriba la Diputación en uso, conservando su calificación jurídica ordinaria.
- 2- Los bienes que la Agencia adquiera por cualquier título legítimo.

Artículo 22º.- DEL INVENTARIO.

1. El CEMCI formará y mantendrá actualizado su inventario de bienes y derechos, tanto propios como adscritos.
2. El inventario será revisado y aprobado anualmente por acuerdo del Consejo Rector, y deberá remitirse a la Diputación provincial para su integración en el patrimonio general consolidado.



CAPITULO IV CONTRATACION.

Artículo 23º.- NORMAS GENERALES Y ATRIBUCIONES.

1. El CEMCI, en su condición de Agencia Publica Administrativa Local, se regirá en materia de contratación por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
2. La celebración de cualquier tipo de contrato quedará atribuida a los órganos competentes del CEMCI de acuerdo con los procedimientos legales de aplicación, los presentes Estatutos y las previsiones contenidas en los presupuestos.

TITULO V REGIMEN PRESUPUESTARIO, ECONOMICO-FINANCIERO, DE CONTABILIDAD, DE INTERVENCION Y CONTROL FINANCIERO.

Artículo 24º.- REGIMEN GENERAL.

El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención y control financiero del CEMCI será el establecido por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sus normas de desarrollo y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

Artículo 25º.- DE LOS RECURSOS ECONOMICOS.

La Hacienda del CEMCI estará constituida por los siguientes recursos económicos:

- a) El rendimiento de su patrimonio y demás ingresos de derecho privado.
- b) Las tasas, los precios públicos y otras contraprestaciones establecidas por la Diputación Provincial por la prestación de los servicios que tienen encomendado.
- c) Los rendimientos de cualquier otra naturaleza derivados de sus actividades.
- d) Las transferencias recibidas, en su caso, por parte de la Diputación Provincial, los ayuntamientos u otras entidades.
- e) Las subvenciones que se le concedan.
- f) El producto de las operaciones de crédito.
- g) El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
- h) Las demás prestaciones de derecho público que procedan legal o reglamentariamente.

Artículo 26º.- DE LA CONTABILIDAD.

1. El CEMCI se someterá al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos por la legislación de Régimen Local.
2. En cualquier caso, y como desarrollo del régimen de contabilidad pública mencionado, el CEMCI podrá establecer el sistema de cuentas que estime más adecuado, de acuerdo con la naturaleza de sus operaciones, utilizando a su vez los procedimientos técnicos que resulten más convenientes para el más completo y fiel reflejo de aquéllas.
3. Los estados y cuentas anuales establecidos legalmente serán rendidos por la Presidencia, y, una vez aprobados por el Consejo Rector, se elevarán a la Diputación Provincial antes del 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda.



Artículo 27º.- DEL PRESUPUESTO.

1. El Presupuesto anual contendrá:

- a) El Estado de Gastos, en el que se incluirán con la debida especificación los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.
- b) El Estado de Ingresos, en el que figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.
- c) Asimismo, incluirá las bases de ejecución del mismo.

2. El Presupuesto será formado por la Presidencia y al mismo habrá de unirse la documentación exigida por la legislación vigente, elevándose a la Diputación Provincial antes del 15 de septiembre de cada año, previa aprobación del Consejo Rector.

3. Serán aplicables en materia presupuestaria, en general, a los créditos y sus modificaciones, ejecución y liquidación del Presupuesto, las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y disposiciones que la desarrollen, o las normas que las sustituyan.

Artículo 28º.- DE LA FISCALIZACION Y DEL CONTROL FINANCIERO Y DE EFICACIA.

En materia de fiscalización y control financiero serán aplicables las disposiciones del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sus normas de desarrollo y, el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

TITULO VI REGIMEN JURIDICO, CONTROL DE EFICACIA Y TUTELA.

Artículo 29º.- DE LOS ACTOS Y ACUERDOS.

1. El CEMCI se regirá en sus actuaciones por el Derecho Administrativo y, especialmente, por la normativa reguladora del régimen local.

2. Los actos o acuerdos de la Presidencia, los adoptados por la Vicepresidencia o por la Dirección en delegación de aquél, y los del Consejo Rector, agotan la vía administrativa y contra ellos podrá interponerse el recurso administrativo o jurisdiccional que la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y sobre Régimen local, tenga establecido en cada momento para este tipo de actos.

Artículo 30º.- CONTROL DE EFICACIA.

El CEMCI estará sometido a un control de eficacia por parte del Área o Delegación de Gobierno en que quede adscrito. Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados. El control de eficacia deberá ser conforme, en cualquier caso, con la legislación sobre las Haciendas Locales.

Artículo 31º.- REGIMEN DE TUTELA Y SUPERVISION.



1. La Corporación Provincial ejercerá una función tuitiva sobre el CEMCI a través del Área o Delegación de Gobierno en que quede adscrito.

En tal sentido, los órganos de gobierno y dirección del CEMCI vendrán obligados a dar cuenta a la Corporación Provincial de aquellos asuntos que rebasen el carácter de mera gestión ordinaria y no figuren entre los atribuidos específicamente a su competencia, con arreglo a los presentes Estatutos.

2. Según lo previsto en los Estatutos, y sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones que resultaren aplicables, las facultades tutelares y de supervisión tenderán a comprobar la subsistencia de los motivos que justificaron la creación y sostenibilidad financiera del CEMCI y abarcarán la aprobación de:

- a) La plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, y sus modificaciones.
- b) El presupuesto del CEMCI y las modificaciones que procedan conforme al TRLRHL.
- c) Las operaciones de crédito que procedan conforme al TRLRHL.
- d) Las cuentas anuales.
- e) La enajenación, cesión o gravamen de bienes inmuebles, así como la adquisición de bienes y derechos cuyo importe exceda del 25 por 100 del presupuesto del CEMCI.
- f) La alteración de la calificación jurídica de los bienes integrantes de su patrimonio.
- g) El Inventario de Bienes y sus rectificaciones anuales.
- h) La aprobación de Reglamentos.
- i) La modificación de los Estatutos del CEMCI.
- j) La disolución del CEMCI.

TITULO VII. MODIFICACION DE ESTATUTOS, DISOLUCION Y LIQUIDACION.

Artículo 32º.- DE LA MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS.

1. La aprobación y modificación de los Estatutos será competencia del Pleno de la Diputación Provincial, bien de oficio bien a iniciativa del Consejo Rector del CEMCI.

2. Para la modificación estatutaria solo se precisará acuerdo del Pleno de la Diputación aprobándola, previos los informes jurídicos o económicos que procedan, y su posterior publicación del texto íntegro modificado en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

Artículo 33º.- DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DEL ORGANISMOS AUTONOMO

1. El CEMCI podrá ser disuelto y liquidado en cualquier momento por acuerdo del Pleno de la Diputación provincial, siendo el procedimiento el siguiente:

- a) Acuerdo inicial del Pleno de la Diputación del expediente de disolución y nombramiento de una comisión liquidadora, entre cuyos componentes estarán las personas titulares de la Intervención y de la Tesorería de la Diputación Provincial.
- b) Propuesta de liquidación realizada por la Comisión liquidadora.
- c) Acuerdo definitivo por el Pleno Provincial de la liquidación, acordando la disolución del mismo con los efectos y consecuencias que se determinen en el mismo.



2. Serán causas de disolución o extinción del CEMCI:

- a) Por disposición legal o resolución judicial firme.
- b) Por la Diputación Provincial a iniciativa propia o a propuesta del Consejo Rector del Servicio.

3. En el caso de ser disuelta, la Diputación provincial de Granada la sucederá universalmente en todos sus derechos y obligaciones

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. El CEMCI desarrollará su gestión administrativa y tramitará sus procedimientos administrativos, en todo caso, por medios electrónicos, con sujeción a las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa de desarrollo. Asimismo, el CEMCI se someterá expresamente a lo dispuesto en los reglamentos de administración electrónica y en los documentos de Política de Seguridad de la Diputación Provincial de Granada.

Segunda. La protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de sus datos personales, derivado de la actividad del CEMCI, se desarrollará con sujeción a lo dispuesto en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tercera. La transparencia de la actividad del CEMCI, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, se desarrollará de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y la Ordenanza de Transparencia buen gobierno de la Diputación Provincial de Granada.

Cuarta. En el desarrollo de las actuaciones y actividades previstas en esta Disposición, el CEMCI se someterá a las directrices o instrucciones que se formulen por la delegación o área Diputación Provincial con competencia en las materias de Administración electrónica, Transparencia y Protección de datos.

Quinta. En todo aquello que no esté expresamente previsto en estos Estatutos, es de aplicación la normativa del régimen local y supletoriamente las normas que regulan los Organismos Autónomos y el resto del ordenamiento jurídico.

Sexta. Todas las referencias a normativa básica del Estado, de la Comunidad Autónoma y normativa de régimen local, se entenderán automáticamente modificadas en el momento en que se produzca la revisión de las mismas.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados los Estatutos de la Agencia aprobados por el Pleno de la Diputación Provincial de Granada, en sesión de fecha 24 de noviembre de 2011 y publicados en el Boletín



Oficial de la Provincia de Granada número 232, de 7 de diciembre de 2011, y sus modificaciones, aprobadas por el Pleno de Diputación Provincial de fecha 26 de abril de 2012 y de 17 de diciembre del 2015 y publicados respectivamente en Boletín Oficial de la Provincia número 100 de 25 de mayo de 2012 y número 14 de 22 de enero de 2016.

DISPOSICION 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 de Granada.