

ESTATUTOS DE LA AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL

“AGENCIA ALBAICIN GRANADA”

CAPÍTULO 1.-DISPOSICIONES GENERALES.

TÍTULO I. NATURALEZA, DOMICILIO, Y OBJETIVO

Artículo.1- Denominación.

1.-“Agencia Albaicín Granada.” es una Agencia Pública administrativa local dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Granada, creada al amparo de lo establecido en el artículo 85.2 de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local y por adaptación del organismo autónomo “Patronato Municipal Fundación Albaicín Granada” a la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

2.- El Excmo. Ayuntamiento de Granada ejercerá por medio de la Concejalía que ostente en cada momento las competencias en materia de Turismo, en los términos previstos en los presentes Estatutos, la tutela de la Agencia, en uso de las potestades que aquel tiene conferida en su calidad de Administración de carácter territorial, y todo ello sin perjuicio de la autonomía necesaria de este Ente instrumental para el cumplimiento de los fines que se asignan. Dicha tutela queda determinada por la presencia de los miembros de la Corporación en los órganos de gobierno de la Agencia, y en cuanto a los actos, por medio de normas de fiscalización jurídica y financiera, ejercida a través de la Secretaría General, Intervención General Municipal y demás órganos de gestión financiera, por su presencia en los mismos.

3.- La actuación de la Agencia se ajustará a lo establecido en los presentes Estatutos, y para lo no previsto en ellos, en lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal, y con carácter subsidiario, a la legislación de Régimen Local. Su duración será indefinida, y en caso de disolución, le sucederá universalmente el Excmo. Ayuntamiento de Granada.

4.- La adscripción a concejalía o área concreta podrá ser modificada por acuerdo plenario sin que sea necesario proceder al trámite de modificación estatutaria, siendo preceptiva la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 2.- Personalidad Jurídica.

La Agencia tiene personalidad Jurídica propia y plena capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes, ejercitar acciones y recursos ordinarios y extraordinarios ante Juzgados, Tribunales y Autoridades, aceptar legados y donaciones, tomar dinero a préstamo y, en general, realizar cuantos actos y contratos sean necesarios para el normal desarrollo y desenvolvimiento de sus actividades y cumplimiento de sus fines, todo ello dentro de los límites de los presentes Estatutos y con sujeción al Ordenamiento jurídico vigente en materia de régimen local.

Artículo 3.- Domicilio.

1.- La Agencia tendrá su domicilio en Granada, en la calle Cuesta de Santa Inés, nº 6.

La Agencia podrá acordar el traslado de su domicilio.

No obstante el Consejo Rector podrá variar la sede de la Agencia siempre y cuando esté dentro del término municipal de Granada, así como establecer, modificar o suprimir dependencia y oficinas en cualquier lugar, con los cometidos, facultades y modalidades de funcionamiento que el propio Consejo determine, sin que sea necesario proceder al trámite de modificación estatutaria, y siendo preceptiva la publicación en el B.O.P.

2.- En cualquier caso y sin perjuicio de cualquier otra actividad que le venga atribuida legalmente, corresponde al Ayuntamiento:

- a) La modificación de los presentes Estatutos.
- b) La aprobación de la plantilla de personal.
- c) La aprobación del presupuesto y de las cuentas de la Agencia, en los términos previstos en la ley.
- d) La facultad de requerir de la Agencia cuantos datos estime convenientes sobre la actividad económica, administrativa y funcional.

Artículo 4º.- Fines

El objetivo y la finalidad de la Agencia es la revitalización integrada de los barrios históricos de la Ciudad de Granada, tomándose como referencia de delimitación física el ámbito o ámbitos territoriales del planeamiento de protección y reforma que les afecte, a través de la rehabilitación y restauración del patrimonio arquitectónico y monumental, de la defensa del medio ambiente y de la promoción y difusión cultural, artística y científica de los bienes patrimoniales que sean de interés para la comunidad. Del mismo modo lo es la recuperación y fomento de las artes y oficios tradicionales y de aquellas actividades capaces de contribuir a la mejora de los sectores turístico, económico y social.

Para el cumplimiento de estos fines, se fomentará la colaboración de otras entidades públicas y privadas con la Agencia, se gestionarán cuantos mecanismos y programas contribuyan a la revitalización de la ciudad histórica y áreas urbanas interrelacionadas, se divulgarán las actuaciones de la entidad y se desarrollarán cuantas líneas de trabajo permitan la difusión cultural, así como el fomento del turismo y del sector económico-empresarial, impulsando cuantas actividades supongan la recuperación, divulgación, reconocimiento y mantenimiento del legado histórico. Asimismo la Agencia entenderá a nivel técnico de los asuntos y programas de órganos y agencias de la Unión Europea, del Consejo de Europa, del Centro del Patrimonio Mundial de la UNESCO y sus órganos consultivos, y de otras organizaciones, instituciones y entidades internacionales, públicas y privadas, que contribuyan a la consecución de objetivos descritos y a favorecer el reconocimiento internacional de la Ciudad Histórica de Granada.

De igual modo corresponde al Agencia administrar los bienes y derechos que integren su patrimonio, manteniendo plenamente el rendimiento y la utilidad de los mismos.

Los fines de la Agencia serán siempre de interés general, beneficiando a la población que habita en su ámbito de actuación.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 5.- Órganos de Gobierno:

La Agencia se regirá por los siguientes órganos de gobierno:

- Consejo Rector
- Presidente del Consejo Rector

A su vez, por el Consejo Rector se creará una Comisión Ejecutiva que gestionará los asuntos de administración ordinaria de la Agencia y, eventualmente, una Comisión Consultiva, en la que tendrán representación los particulares e instituciones de derecho público o privado ligados a la actividad del Organismo Autónomo, en virtud de los fines del mismo.

En los supuestos anteriores, el Consejo Rector será el órgano competente para acordar la creación de dichas Comisiones, así como para determinar sus composiciones, funciones y régimen organizativo.

Artículo 6.- Consejo Rector

1.- El Consejo Rector asumirá el gobierno y gestión superior de la Agencia, estando integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento, o Concejal/a en quien delegue.

Vicepresidente: Concejal/a Delegado/a del Área o Delegación municipal que, en cada momento, tenga encomendadas competencias en materia de turismo.

Vocales: 7 vocales, miembros de la Corporación, serán designados por el Pleno de la misma en la proporción que presenten los distintos grupos municipales, a propuesta de los respectivos portavoces, quienes podrán también designar suplentes de sus vocales titulares, bien con carácter permanente, bien para una sesión concreta, mediante escrito dirigido al Presidente/a del Consejo. En el caso de que el Presidente delegue su cargo por tiempo indefinido en el Vicepresidente, se incorporará como vocal un miembro del mismo Grupo Municipal de aquél.

Secretario: El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento, o funcionario municipal en quien delegue (con voz y sin voto).

Interventor: El Interventor General Municipal del Excmo. Ayuntamiento o funcionario municipal en quien delegue (con voz y sin voto).

2.- Los vocales cesarán automáticamente si perdieran condición que determinó su nombramiento. Los vocales cesarán asimismo por decisión motivada del Excmo. Ayuntamiento Pleno, a propuesta del Grupo político que nombró, o al finalizar el mandato de cada Corporación, si bien continuarán en sus funciones solamente la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.

Artículo 7.- Del Consejo Rector.

Todos los cargos del Consejo no serán retribuidos.

Artículo 8.- Miembros invitados.

A las sesiones del Consejo Rector podrán asistir, con voz y sin voto, aquellos funcionarios o empleados de la Agencia, del Excmo. Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas que sean expresamente requeridos para ello por el Sr/a Presidente/a, cuando estime que alguno de los asuntos a tratar precise su asesoramiento, Asimismo, podrán ser invitadas aquellas personas que, a juicio del Consejo Rector, convenga oír en relación con algún asunto o deban estar presentes por razones de oportunidad.

Artículo 9. - Atribuciones del Consejo Rector.

1.- Determinar la política de actuación y gestión de la Agencia, aprobar el programa de actuación anual y proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación de la Memoria anual de actividades.

2.- Control y fiscalización superior de las unidades y servicios integrantes de la Agencia, así como de la actuación del Director/a-Gerente, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

3.- Aprobación inicial de los Presupuestos y las Cuentas Anuales, que serán remitidos posteriormente al Excmo. Ayuntamiento para su aprobación definitiva de conformidad con los trámites prevenidos 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 del Organismo Autónomo, así como el desistimiento y allanamiento, de conformidad todo ello con lo establecido en la legislación de régimen local, dando cuenta a la Corporación.

5.- Proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la derogación, modificación o ampliación de los presentes Estatuto.

6. - Proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación de los Reglamentos, Ordenanzas y normas de funcionamiento de los servicios que el Organismo Autónomo haya de prestar, su modificación, ampliación y puesta e vigor, así como las normas de funcionamiento del propio Consejo, en su caso.
- 7.- Aprobación de los convenios, conciertos y demás instrumentos de colaboración y cooperación con otras Administraciones, organismos, entidades o cualesquiera otras personas físicas o jurídicas.
- 8.- La contratación, que se efectuará al amparo de lo prevenido en la normativa pública de contratación. Será igualmente el órgano competente para proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno 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.- Por lo que respecta a la utilización de los bienes inmuebles, su régimen jurídico se atenderá a la normativa reguladora de los bienes de las entidades locales.
- 11.- Recibir, hacerse cargo, gestionar y administrar, con las limitaciones antes enunciadas, los bienes de la Agencia y los que procedan de donaciones, subvenciones y legados. Asimismo, aprobar, rectificar anualmente y mantener actualizado el Inventario de bienes y derechos de la misma, remitiendo el mismo a la Concejalía a la que esté adscrita.
- 12.- Proponer al Pleno del Ayuntamiento la aprobación y ejecución, cuando proceda, de los desahucios administrativos correspondientes a los inmuebles patrimoniales o de dominio público adscritos al Agencia.
- 13.- Ordenar las actuaciones inherentes a las facultades de inspección, conservación y utilización de las instalaciones de propiedad municipal.
- 14.- Otorgar subvenciones, de conformidad con la legislación aplicable.
- 15.- Proponer, para su aprobación por el órgano competente de la Corporación, la plantilla de personal y la relación o catálogo de todos los puestos de trabajo existentes en su organización.
- 16.- Aprobar el régimen de las relaciones de trabajo del personal propio del Agencia, dentro del marco general que, en su caso, apruebe el Excmo. Ayuntamiento, entendiéndose que tales relaciones laborales se establecen entre la Agencia y su personal contratado.
- 17.- Establecer el número, denominación, funciones y dependencia jerárquica de los coordinadores generales, a propuesta del Presidente.

18.- Proponer al Pleno del Ayuntamiento el establecimiento y/o regulación de tributos, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de derecho público.

19.- Solicitar del Pleno del Ayuntamiento la autorización para la fijación de precios públicos en los supuestos en que éstos no cubran el coste de los mismos.

20.- Aquellas otras que le otorgue el Ayuntamiento Pleno.

Artículo 10.- Régimen de Sesiones.

1.- Las sesiones del Consejo Rector pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias
- b) Extraordinarias
- c) Extraordinarias de carácter urgente

2.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Consejo Rector, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocarse dentro de los dos meses siguientes a la celebración de la sesión constitutiva de cada Corporación. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el/la Presidente/a con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, de los miembros del Consejo con derecho a voto, sin que ninguno de ellos pueda solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente.

En este último caso, la celebración de la misma no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de una sesión ordinaria o de otra extraordinaria con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si el Presidente no convocase la sesión extraordinaria solicitada dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario del Consejo a todos los miembros del mismo al día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, la sesión será presidida por el vocal de mayor edad de los presentes.

4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el/la Presidente/a cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con una antelación mínima de dos días hábiles. En tal caso, deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Consejo sobre la urgencia, si esta no resulta apreciada se levantará la sesión.

Artículo 11.- Convocatorias y orden del día.

1.- Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector se cursarán por orden del Sr. Presidente, con una antelación mínima de dos días hábiles, e irán acompañadas del orden del día, donde se relacionarán los asuntos a tratar y del acta o actas que deban ser aprobadas en la sesión.

2.- Los expedientes de la Sesión estarán a disposición de los miembros del Consejo Rector desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Agencia para su examen y consulta.

Artículo 12.- Quórum.

1.- El Consejo Rector quedará válidamente constituido en sesión ordinaria o extraordinaria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

2.- En todo caso será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Organismo Autónomo o de quienes legalmente los sustituyan.

3.- Si dicha presencia no se lograra, la sesión se celebrará en segunda convocatoria, cuarenta y ocho horas después de la señalada para la primera, si coincidiera en día hábil. En otro caso, se trasladará a la misma hora del primer día hábil siguiente. Para la válida celebración de la sesión será suficiente la presencia de un tercio de los miembros del Consejo con derecho a voto, que nunca podrá ser inferior a tres, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Organismo Autónomo o de quienes legalmente los sustituyan.

4.- Lo dispuesto en los párrafos precedentes no resultará de aplicación a las sesiones extraordinarias solicitadas por la cuarta parte de los vocales del Consejo Rector con derecho a voto, cuyo régimen específico se encuentra contenido en el artículo 10.3 de los presentes Estatutos.

Artículo 13.- Adopción de acuerdos.

1.- Salvo en los casos previstos en los presentes Estatutos, los acuerdos del Consejo Rector se adoptarán por mayoría simple, dirimiendo los empates el Presidente con su voto de calidad.

2.- Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Rector para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

a) Propuesta de derogación, modificación o ampliación de estos Estatutos.

b) Propuesta de otorgamiento de cualquier clase de contrato de préstamo o empréstito, con entidades bancarias de crédito, cuando su importe exceda el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto de la Agencia, remitiéndose posteriormente al Excmo.

Ayuntamiento Pleno para su aprobación, previos los trámites establecidos en la legislación de Haciendas Locales.

3.- Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los adoptados en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el orden del día, salvo previa declaración de urgencia adoptada por la mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto del Consejo Rector.

4.- El voto de los miembros del Consejo Rector tiene carácter personal e indelegable, y se emitirá en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también abstenerse de votar.

5.- Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales y secretas. El sistema normal de votación será el sistema ordinario. Las votaciones nominales y secretas procederán en los casos y forma previstos en la legislación vigente en materia de régimen local.

Artículo 14. - De las Actas.

1.- Se llevará un Libro de Actas para el Consejo Rector, debidamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Presidente y el sello de la Agencia, que contendrá en su primera página una diligencia de apertura, firmada por el Secretario, en la que se expresará el número de folios, sus series, en su caso, y la fecha en la que se inicia la transcripción de los acuerdos.

2.- En las Actas se consignará el lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión, los nombres y apellidos del/la Presidente/a, de los miembros presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa, carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria, asistencia del Secretario o de quien legalmente le sustituya, y presencia de los funcionarios responsables de la Intervención y Tesorería, cuando concurren, los asuntos que se examinen y sucinta expresión las opiniones emitidas, votaciones que se verifiquen, parte dispositiva de los acuerdos que se adopten y hora en que el/la Presidente/a levante la sesión.

3.- Las Actas serán autorizadas con la firma del Secretario y el visto bueno del/la Presidente/a.

4.- Se utilizará el sistema de hojas móviles para la transcripción de las actas de conformidad con lo previsto en la legislación de régimen local.

Artículo 15. -

En lo no previsto expresamente por los Estatutos respecto al funcionamiento del Consejo Rector regirán las disposiciones que el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Granada dedica al funcionamiento del Pleno, así como las correlativas contenidas en las restantes normas vigentes en materia de organización de las Corporaciones Locales.

Artículo 16.- El Presidente/a.

El/la Presidente/a del Consejo Rector y del Organismo Autónomo tendrá 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.
- 3.- Formar el Anteproyecto de Presupuesto del Agencia asistido por el Director Gerente, Interventor y personal designado al efecto.
- 4.- Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de sus competencias, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- 5.- Reconocimiento y liquidación de las obligaciones.
- 6.- Ordenar los pagos.
- 7.- La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni los tres millones de euros. Asimismo, la enajenación del patrimonio de la Agencia susceptible de ello que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:
 - La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.
 - La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.
- 8.- Representar a la Agencia ante los Tribunales y Juzgados, Administraciones, Corporaciones, Autoridades, Notarios y particulares; conferir mandamientos y poderes para ejercer dicha representación y asumirla para sí en los casos que proceda.
- 9.- Ejercer las acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Agencia 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.
- 10.- 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.
- 11.- Suscribir documentos, escrituras y pólizas.
- 12.- 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.

13.- Liquidar tasas o precios públicos.

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

15.- Autorizar con su firma las Actas y certificaciones.

16.- Aprobar la Oferta de Empleo de la Agencia, de acuerdo con el Presupuesto y plantilla aprobados, aprobar las bases de las pruebas para la selección de su personal, así como ratificar la adscripción a la Agencia de los funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación.

Nombrar y cesar al personal de alta dirección, en su caso; nombrar al personal laboral; ejercer todas las facultades referentes al régimen de incompatibilidades y disciplinario y despedir al personal laboral dependiente de la propia Agencia, siendo esta última atribución indelegable.

Aprobar la estructura organizativa de los servicios y unidades de la Agencia y la correspondiente provisión de puestos, todo ello de conformidad con la normativa vigente y dentro de los límites presupuestarios, en su caso.

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 17. - Vicepresidente/a.

1.- El Vicepresidente asumirá las atribuciones enumeradas en el artículo anterior que le delegue expresamente el Presidente. Asimismo, sustituirá a éste en los casos de enfermedad, ausencia, vacante, u otra circunstancia análoga.

2.- La delegación de atribuciones al Vicepresidente se pondrá en conocimiento del Consejo Rector.

Artículo 18.-

1.- La Vicepresidencia de la Agencia le corresponderá al Concejal/a Delegado/a del Área o Delegación municipal que, en cada momento, tenga adscrita orgánicamente la Agencia.

2.- En caso de vacante de la Vicepresidencia por enfermedad, ausencia o imposibilidad en el ejercicio de sus funciones, será sustituido por otro miembro del Consejo Rector designado por el Presidente, hasta tanto la reincorporación del titular.

TITULO III. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 19.- Director/a Gerente

1.- El puesto de Director/a Gerente se configura como un puesto de confianza, que se ejercerá por tiempo determinado, como máximo hasta que finalice el mandato de la Corporación que lo nombra, rigiéndose en cuanto a su desempeño por lo dispuesto en los presentes Estatutos y normas que, en su caso, dicte el Consejo Rector.

Su régimen jurídico será el mismo que el establecido para los coordinadores generales en la Relación de Puestos de Trabajo para el Ayuntamiento. El nombramiento y cese de su titular corresponden al Presidente de la Agencia, dando cuenta al Consejo Rector, debiendo recaer en persona especialmente capacitada. Sin perjuicio de las demás causas que sean de aplicación, el Director/a Gerente cesará en el momento en que expire el mandato de los vocales del Consejo Rector como consecuencia del cambio de Corporación. No obstante, podrá seguir en el ejercicio del cargo, solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de su sucesor o su confirmación en el puesto.

2.- Sin perjuicio de los derechos que las normas aplicables pudieran reconocer para la situación administrativa o laboral propia de quienes procedieran de la Administración Pública, el desempeño del cargo de Director/a Gerente no otorga derecho alguno en orden al establecimiento de vínculos laborales o administrativos estables entre la Agencia y quien lo ejerciera.

3.- El/la titular deberá ser un funcionario de carrera o laboral fijo de la plantillas de personal de las Administraciones Públicas o, en su caso, un profesional del sector privado; titulado superior en ambos casos, y con más de cinco años de experiencia profesional en el segundo caso. Ningún miembro de la Corporación Municipal puede desempeñar el cargo de Director/a Gerente de la Agencia.

Artículo 20. - Funciones

El/la Director Gerente de la Agencia tendrá las siguientes funciones:

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

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

- 3.- Informar, asistido del personal que se designe, al Consejo Rector en las correspondientes sesiones ordinarias del mismo, del estado de Caja y movimiento de Fondos.
- 4.- Asistir, con voz y sin voto, a todas las reuniones del Consejo Rector.
- 5.- Elaborar anualmente y proponer al Consejo Rector la aprobación de la Memoria de las actividades desarrolladas. Asimismo, elaborar, asistido por los servicios y unidades correspondientes, cuantos informes precisen el Consejo Rector y el/la Presidente/a del Agencia.
- 6.- Como jefe inmediato del personal, organizar al mismo y proponer el despido del personal del Agencia.
- 7.- Elaborar la propuesta de Plantilla y del Catálogo o Relación de Puestos de Trabajo del Agencia.
- 8.- Proponer al Presidente la estructura organizativa de los servicios y unidades del Agencia, así como el nombramiento del personal que haya de prestar servicios en el mismo, salvo lo dispuesto en el artículo 21 para los Directores de Servicio.
- 9.- Proponer al Presidente 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 de la Agencia, 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.
- 10.- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector, siguiendo las instrucciones del/la Presidente/a.
- 11.- Control y fiscalización directa de las unidades y servicios integrantes del Organismo Autónomo, adoptando las medidas adecuadas para la mejor organización y funcionamiento del mismo.
- 12.- Presentar propuestas de resolución a los órganos decisorios de la Agencia.
- 13.- Disponer la ordenación del gasto por compra de bienes corrientes y de servicios, hasta la cuantía que se autorice en las bases de ejecución del Presupuesto.
- 14.- Ejecutar las órdenes de pago acordadas por el Presidente.
- 15.- Representar a la Agencia, por acuerdo del Consejo o por Delegación del Presidente, cuando no actúe en el ámbito de sus competencias.
- 16.- Incoar los expedientes necesarios para la actuación de los órganos del Agencia.
- 17.- Proponer a los órganos competentes las sanciones que procedan, por infracción de Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

18.- Ejercer cuantas facultades se le deleguen expresamente por el Consejo Rector o el Presidente.

Artículo 21.- Directores de Servicio.

Los Directores de Servicio, serán nombrados por el Presidente directamente o a propuesta del Director Gerente.

Artículo 22.- La Secretaría, la Intervención, y el Tesorero

1.- La Secretaría, la Intervención y la Tesorería, ejercerán en esta Agencia las mismas funciones que la legislación les señala respecto al Ayuntamiento.

2.- Las funciones se ejercerán por los titulares de tales órganos si bien podrán encomendarse por el Presidente a otros funcionarios igualmente con habilitación de carácter nacional, y a falta de éstos o en su ausencia, a funcionarios propios de la Corporación, actuando como delegados de los mismos y a propuesta de los titulares en ambos casos.

3.- El personal de los distintos servicios municipales y organismos autónomos prestarán a la Agencia la asistencia necesaria para el adecuado funcionamiento de los fines que estatutariamente tienen encomendados, especialmente las áreas de contratación, presidencia, relaciones institucionales, cultura, patrimonio histórico, turismo, medioambiente y urbanismo; prestándose por los servicios municipales la asistencias en materias de protocolo, comunicación, informática, prevención de riesgos laborales, asistencia médica, defensa en juicios, proyectos de obra o cualquier otra necesidad que se demande.

Artículo 23.- Contabilidad

El sistema de contabilidad habrá de ser el que rige para las Entidades Locales.

Artículo 24.- Cuentas Anuales

Las cuentas anuales se sujetarán a las normas establecidas por las Entidades Locales y deberán aprobadas provisionalmente por el Consejo Rector, quien las remitirá al Excmo. Ayuntamiento de Granada para, previos los trámites establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, ser sometidas al Pleno de la Corporación dentro de los plazos legalmente previstos.

TÍTULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 25.- Patrimonio de la Agencia.

- 1.- El Patrimonio de la Agencia estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenezcan.
- 2.- Este Patrimonio podrá ser incrementado con terrenos o edificios que puedan ser adquiridos con estos fines por el Excmo. Ayuntamiento de Granada o por la propia Agencia, o aportados por cualquier otra persona o entidad pública o privada, siendo calificada a efectos de inventario de conformidad con lo prevenido la legislación vigente en materia de bienes de las entidades locales.

Artículo 26.- De las aportaciones y adscripciones de bienes.

- 1.- El Excmo. Ayuntamiento de Granada podrá aportar a la Agencia, la propiedad u otros derechos reales sobre bienes, siempre que tengan la condición de patrimoniales, previa valoración.
- 2.- El Excmo. Ayuntamiento de Granada podrá adscribir a la Agencia, bienes e instalaciones afectos a un uso o servicio propio de la actividad de la Agencia, sin que dicha adscripción comporte transmisión de la titularidad demanial, atribuyendo al organismo autónomo sólo las necesarias facultades de gestión y las correlativas obligaciones de conservación y mantenimiento.

Artículo 27.- Uso y disfrute.

La Agencia podrá usar y disfrutar de los bienes que formen el Patrimonio vinculado sus fines.

Artículo 28.- Hacienda de la Agencia.

- 1.- La Hacienda de la Agencia estará constituida por:
 - a) Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.
 - b) Las tasas.
 - c) Por las aportaciones que destine, en su caso, a este fin el Excmo. Ayuntamiento de Granada con cargo a sus Presupuestos.
 - d) Las subvenciones.
 - e) Los percibidos en concepto de precios públicos.
 - f) El producto de las operaciones de crédito.
 - g) Las demás prestaciones de derecho público.
- 2.- Para la cobranza de las tasas y de las cantidades que como ingresos de derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, debe percibir la hacienda de la Agencia de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, dicha Hacienda ostentará las prerrogativas establecidas le-

galmente para la hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 29.- Obligaciones y deudas.

La Hacienda de la Agencia responderá de las obligaciones y deudas contraídas por a misma. La liquidación o compensación de pérdidas podrá efectuarse, en su caso, con cargo a las aportaciones municipales concedidas al efecto.

Artículo 30.- Remanentes.

Salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario, los remanentes positivos que se produzcan en la Agencia una vez cubiertos los gastos, se destinarán, en su caso, y previo cumplimiento de los trámites legalmente previstos, a mejorar y ampliar las instalaciones y patrimonio de la Agencia, así como al cumplimiento de los fines previstos en los presentes estatutos.

Artículo 31.- Inventario

La Agencia formará Inventario separado de los bienes y derechos que le pertenezcan, con sujeción a lo establecido en la legislación en materia de bienes de las Entidades locales.

Artículo 32.- Aprobación y rectificación

El Consejo Rector será el órgano competente para la aprobación del Inventario, así como para su rectificación, que se llevará a efecto dentro de los cinco primeros meses de cada año, con referencia al 31 de diciembre del año anterior.

Artículo 33.- De los Presupuestos.

1.- La Agencia gozará de Presupuesto propio, que se integrará, de conformidad con lo prevenido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, en el General del Ayuntamiento.

2.- El Presupuesto de la Agencia, con sus Bases de Ejecución, será propuesto por el Consejo Rector remitido al Excmo. Ayuntamiento antes del 15 de septiembre de cada año, para su aprobación.

3.- Los créditos, sus modificaciones así como la ejecución y liquidación de los consignados en el Presupuesto de Gastos se sujetarán a lo establecido al efecto en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

4.- La Tesorería del Organismo Autónomo se regirá por lo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

5.- La Agencia está sujeta al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

6.- Los estados y cuentas del Organismo Autónomo serán rendidos y propuestos inicialmente por el Presidente/a mismo al Excmo. Ayuntamiento dentro del plazo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales para, previos los trámites prevenidos en la misma, sometidos a aprobación del órgano competente.

7.- Se ejercerán en la Agencia, con la extensión y efectos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, funciones de control interno respecto de su gestión económica, en su triple acepción de función interventora, de control financiero y control de eficacia, que serán llevadas a efecto en los términos previstos en la legislación de régimen local.

Artículo 34.- Gastos e Ingresos.

1.- En el estado de gastos se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sostenimiento y desarrollo de la Agencia.

2.- En el estado de ingresos figurarán las estimaciones los distintos recursos económicos a liquidar durante ejercicio, incluyendo, entre otros, los siguientes:

- a) Ingresos de derecho público por las actividades y servicios prestados por el Organismo Autónomo.
- b) Ingresos procedentes de su patrimonio propio y demás de derecho privado.
- c) Cantidades que se consignaren, en su caso, en el Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Granada y destinadas a la Agencia.
- d) Subvenciones.
- e) El producto de las operaciones de crédito

TÍTULO V. RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 35.- Recursos.

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

2.- Contra los actos y acuerdos definitivos del organismo, entendiéndose por tales los resolutorios de recursos de reposición tanto expresos como presuntos, 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 forma y plazos prevenidos en la legislación vigente.

Artículo 36.- Reclamaciones Previas.

1.- Las reclamaciones previas al ejercicio acciones civiles y laborales se dirigirán al Presidente de la Agencia, 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 o de algún órgano municipal. En todo caso, será necesario tramitar expediente previo al que se incorporarán los antecedentes, informes, documentos y datos que resulten necesarios.

Artículo 37.

El Presidente de la Agencia dará cuenta al Consejo Rector de las resoluciones que dicte en materia de reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales, en la primera sesión que éste celebre desde que se hubieren dictado.

Artículo 38. Registro.

La Agencia establecerá un Registro de documentos propio, en soporte informático, que garantizará la constancia de los datos que, en cada momento, exija la legislación en materia de procedimiento administrativo. Por convenio se establecerá la conexión con el Registro General del Ayuntamiento.

TÍTULO VI. PERSONAL AL SERVICIO DE LA AGENCIA

Artículo 39.- Personal.

La Agencia dispondrá del personal necesario, cuyo número, categoría y funciones se determinarán en las plantillas por el Consejo Rector, debiéndose aprobar por la Corporación Municipal. Los sueldos y demás emolumentos se reflejarán en el Presupuesto de la Agencia.

Artículo 40.- Las plantillas del Servicio:

Integrarán las plantillas:

- a) Los funcionarios del Ayuntamiento destinados en la Agencia.
- b) Los funcionarios de carrera o contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o de asesoramiento especial.

Artículo 41.- Nombramiento.

El Consejo Rector nombrará directamente al personal propio, que sin ser funcionarios ni personal laboral fijo de la Corporación, precise para su propio servicio, de conformidad con la legislación pública aplicable, cubriendo sus puestos de trabajo con arreglo

a la plantilla y mediante la aplicación de los procesos de provisión que en cada caso determine el Consejo Rector.

Artículo 42.- Condiciones retributivas.

La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, habrán de ajustarse en todo caso a las normas que, al respecto, apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Granada según corresponda.

Artículo 43.- Control.

1.- La Agencia estará sometido a los controles específicos que prevé el art. 85 bis de la Ley de bases de Régimen Local, sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos.

2.- A propuesta conjunta del Delegado de Personal y de la Vicepresidencia de la Agencia, se podrá establecer la dependencia orgánica y/o funcional de servicios como personal, contratación, representación y defensa en juicio, comunicación e informática y prevención de riesgos laborales, entre otros. Dicha adscripción podrá o no comportar la movilidad del personal adscrito al Ayuntamiento o a otra entidad local municipal, con total respeto a sus derechos adquiridos y previa la negociación prevista en el art. 37.2 a) del Estatuto básico del empleado público.

TÍTULO VII. TUTELA CORPORATIVA

Artículo 44.- Modificación o derogación de los Estatutos.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno podrá modificar o derogar los presentes Estatutos, así como acordar la disolución de la Agencia en cuyo caso será de aplicación lo prevenido en el artículo 47 del presente Estatuto.

Artículo 45.- Suspensión de acuerdos

El Alcalde podrá suspender los acuerdos y resoluciones de los órganos de la Agencia que recaigan sobre asuntos que no sean de su competencia, sean contrarios a los intereses generales del Municipio o de la propia Agencia, o constituyan infracción manifiesta de las leyes, dentro del plazo de setenta y dos horas a contar desde que sean notificados, o en su defecto, desde que se tome conocimiento de los mismos en cualquier forma.

Artículo 46.- Interpretación

Las dudas sobre interpretación que ofrezcan la aplicación de los Estatutos serán resueltas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, previo dictamen de Comisión que tenga atribuidas las competencias en materia de Organización o Régimen Interior, habiendo de constar en el expediente que a tal fin se tramite informes la Secretaría General y/o de la Intervención General Municipal, según la materia.

TÍTULO VIII. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 47.- Disolución.

1.- La Agencia podrá ser disuelta:

- a) Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado por mayoría absoluta de sus miembros
- b) A propuesta del Consejo Rector, mediante acuerdo adoptado por unanimidad y posterior acuerdo del Ayuntamiento con la mayoría absoluta de sus miembros.

2.- Al disolver la Agencia, revertirán al Excmo. Ayuntamiento de Granada el patrimonio con todos sus incrementos y las aportaciones que figuren en el activo. Los bienes revertidos perderán la afectación que tuvieren y pasaran con plena disponibilidad directa por parte el Ayuntamiento. No obstante las instalaciones pertenecientes a Corporaciones, entidades, etc., seguirán siendo de su respectivo titular.

3.- El personal al servicio de la Agencia pasará a depender del Ayuntamiento en las mismas condiciones que ostentasen en la Agencia, hasta que se proceda a su adaptación retributiva y laboral establecida en la R.P.T. del Ayuntamiento para iguales puestos de trabajo.

DISPOSICIÓN FINAL. Los presentes Estatutos entrarán en vigor una vez hayan sido aprobados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Como cumplimiento de lo establecido en los artículos precedentes, se podrá ampliar y modificar las lista de servicios susceptibles de dependencia orgánica y/o funcional, así como la Concejalía de la que dependa la Agencia, sin que ello suponga desnaturalización del organismo autónomo y sin que sea necesaria la modificación de los presentes Estatutos, siendo preceptiva su publicación en el B.O.P.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. El Ayuntamiento de Granada, previa la negociación prevista en el Estatuto básico del empleado público, podrá adscribir personal funcionario de carrera y personal fijo de plantilla a la Agencia y de ésta al Ayuntamiento, al objeto de racionalizar los recursos humanos y lograr un buen funcionamiento de

los diferentes servicios municipales. Dicho personal se integrará en las plantillas y relaciones de puestos de trabajo de la entidad a la que pasen a prestar sus servicios, con total respeto de los derechos adquiridos y remunerándose con cargo al presupuesto de la misma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Quedan derogados los Estatutos del Patronato Municipal Fundación Albaicín, aprobados inicialmente en Sesión Plenaria de 26 de noviembre de 2004 y definitivamente por publicación en el B.O.P. nº 43 de 4 de marzo de 2005, que fueron modificados parcialmente en Sesión Plenaria de fecha 31 de octubre de 2008 y publicados en el B.O.P. nº 218, de 13 de noviembre de 2008.

Granada, 8 de febrero de 2012