

Secció IV - Administració Municipal

Ajuntament de Palma de Mallorca

Num. 5619

Gabinet General Tècnic

Edicte: Aprovació del Estatuts dels organismes autònoms següents: Patronat Municipal d'Escoles d'Infants, Patronat Municipal d'Il·luminació Ornamental, Patronat Municipal de l'Habitatge, Patronat Alberg Son Riera, Institut Municipal de Formació Ocupacional i Feina, Institut Municipal de l'Esport, Institut Municipal d'Informàtica, Institut Municipal de Coordinació d'Obres Viàries i Fundació Pública Llegat Weyler.

L'Ajuntament de Palma en sessió ordinària de dia 24 de febrer de 2004 va aprovar els Estatuts dels organismes autònoms següents: Patronat Municipal d'Escoles d'Infants, Patronat Municipal, d'Il·luminació Ornamental, Patronat Municipal de l'Habitatge, Patronat Alberg Son Riera, Institut Municipal de Formació Ocupacional i Feina, Institut Municipal de l'Esport, Institut Municipal d'Informàtica, Institut Municipal de Coordinació d'Obres Viàries i Fundació Pública Llegat Weyler.

En compliment del que disposen l'article 85 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, modificada per la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del Govern Local i article 80.2 del Reglament orgànic del Govern i de l'Administració de l'Ajuntament de Palma es publica per a general coneixement i entrada en vigor des de el dia de la seva publicació.

Palma, 23 de març de 2005

La Batlessa, Catalina Cirer Adrover

PATRONAT MUNICIPAL D'ESCOLES D'INFANTS ESTATUTS

TÍTOL PRIMER NATURALESIA I FINALITATS

Article 1. El Patronat Municipal d'Escoles d'Infants és un organisme autònom de l'Ajuntament de Palma, de caràcter administratiu, dotat de personalitat jurídica pública i patrimoni independent, per al desenvolupament de l'activitat docent amb la finalitat d'atendre les necessitats de la ciutat de Palma pel que fa a l'escolarització infantil, amb prioritat a la primera infància, fomentar la capacitat psicològica i sanitària dels centres i tenir-ne cura.

El Patronat Municipal d'Escoles d'Infants queda adscrit a la Regidoria de Cultura i Educació o a la que en el seu moment la Batlia o l'òrgan municipal competent determini.

El Patronat Municipal d'Escoles d'Infants no té finalitat lucrativa.

Article 2. A l'efecte del que preveu l'article 164 del Reial decret legislatiu 2/2004, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, el Patronat Municipal d'Escoles d'Infants té la consideració d'organisme autònom de caràcter administratiu de l'Ajuntament.

Article 3. L'actuació del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants es regeix pels presents Estatuts i, si no ho preveuen, pel que disposa la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, modificada per la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures de modernització del règim local, pel que disposen els articles 45 a 52 de la Llei 6/1997, de 14 d'abril, d'organització i funcionament de l'Administració general de l'Estat, en allò que els resulti d'aplicació i la normativa complementària.

Article 4. El Patronat Municipal d'Escoles d'Infants té les funcions i les competències que a continuació es desenvolupen:

- Conèixer de forma permanent les necessitats reals d'escoles d'infants mitjançant els estudis adequats que serveixen de base a la corresponent planificació.
- Crear escoles d'infants al terme municipal de Palma.
- Mantenir les escoles d'infants de l'Ajuntament existents a hores d'ara o les que en el futur es creïn, com també les que siguin absorbides pel Patronat.
- Aprovar normes per a l'absorció per part del Patronat de les escoles d'infants privades que ho sol·licitin.
- Finançar mitjançant subvencions i altres ajudes econòmiques el servei d'escoles d'infants prestat per entitats privades o particulars si no són absorbides pel Patronat, sempre que aquests centres actuïn sense finalitat de lucre i compleixin les normes d'actuació que el Patronat aprovi. Aquest finançament s'ha d'atorgar de manera prioritària a les escoles d'infants que estiguin en tràmit d'absorció per part del Patronat.
- Elaborar les normes d'actuació de les escoles d'infants necessàries per garantir el compliment de les finalitats psicopedagògiques, socials i sanitàries que l'escolarització de l'infant requereixi, segons les pautes marcades per les institucions pedagògiques.
- La inspecció i l'assessorament tècnic del funcionament de les escoles

d'infants, tant les pròpies com les subvencionades pel Patronat i les que ho sol·licitin.

Article 5. Per aconseguir aquestes funcions i competències d'acord amb el que preveu l'article anterior, pot realitzar:

- Construccions o adquisicions, en propietat o en ús, de locals aptes per dedicar-los a escoles d'infants.
- Condicionar aquests locals amb mobiliari i instal·lacions necessàries per al desenvolupament de la funció a què es destinin en cada cas.
- Contractar el personal especialitzat necessari per a la prestació dels serveis, atenent els criteris de formació, experiència i titulació que fixin les normes elaborades pels òrgans del PMEI.
- Sol·licitar tota classe d'ajudes econòmiques o de qualsevol altra índole, necessàries o convenients per al compliment de les seves finalitats.
- Atorgar subvencions o altres ajudes dins les previsions pressupostàries del Patronat.
- Exercir la inspecció a què fa referència l'apartat g de l'art. 3r.
- Coordinar l'actuació de les escoles d'infants pròpies i de les que tuteli per tal d'obtenir majors nivells d'eficàcia.
- Fomentar l'adequada formació d'educadors de les escoles d'infants.
- Desenrotllar les activitats que siguin necessàries per assolir els fins del Patronat.

Article 6. En relació amb el que preveu l'article anterior i sense perjudici de les funcions tutelars i competències reservades a l'Ajuntament en aquests Estatuts, el Patronat Municipal d'Escoles d'Infants està facultat per:

- Adquirir i posseir béns de tota classe, alienar-los i gravar-los.
- Administrar el seu patrimoni.
- Contreure obligacions i concertar crèdits.
- Acceptar herències, llegats i donacions i obtenir subvencions, auxilis i altres ajudes de l'Estat, de corporacions públiques o de particulars.
- Atorgar ajudes i subvencions a institucions que prestin el servei d'escoles d'infants.
- Contractar obres, serveis i subministraments i contreure tota classe d'obligacions.
- Exercir accions judicials i administratives.
- Contractar personal laboral.
- Aprovar la seva pròpia organització interna.
- Subscriure convenis de cooperació amb els organismes competents.
- Formar part de consorcis amb altres entitats públiques per al desenvolupament de les activitats pròpies, amb l'aprovació prèvia de l'Ajuntament.
- D'altres actes que siguin necessaris per assolir els objectius del Patronat.

Article 7. La durada del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants és indefinida.

Article 8. El Patronat Municipal d'Escoles d'Infants té el domicili social al carrer de l'Almudaina número 7 A, 4t pis. Es pot traslladar per acord del Consell Rector.

TÍTOL SEGON ÒRGANS DE GOVERN I ATRIBUCIONS

CAPÍTOL PRIMER ELS ÒRGANS DE GOVERN

Article 9. Els òrgans de direcció i administració del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants són els següents:

- El Consell Rector del Patronat
- El/La president/ta.
- El/La vicepresident/ta.
- El/La director/a-gerent.

CAPÍTOL SEGON EL CONSELL RECTOR

Article 10.

1. El Consell Rector és l'òrgan superior de la institució i n'assumeix el govern general.

Els seus membres són nomenats i, si s'escau, destituïts per acord de la Junta de Govern a proposta del/de la titular de l'àrea d'adscripció del Patronat. Està integrat pels següents membres:

- El/La president/ta del Patronat. Quan assisteix personalment el/La batlle/ssa a les sessions del Consell Rector n'assumeix la presidència i substitueix en aquell acte la presidència delegada.
- El/La vicepresident/ta del Patronat, que supleix el/La president/ta en el casos de vacant, absència o malaltia.
- Nou vocals com a màxim. Aquest vocals són nomenats entre regidors amb responsabilitats de govern o membres de la Junta de Govern, titulars d'òrgans directius, tècnics al servei de les administracions públiques i, si s'escau,

experts de reconeguda competència en les matèries atribuïdes a l'organisme i/o representants de les organitzacions socials, empresarials i sindicals, i cessen automàticament si perden la condició que en va determinar el nomenament.

2. La renovació del Consell Rector s'efectua necessàriament coincidint amb el canvi de la corporació.

Article 11. El/la president/ta de l'organisme autònom és el/la titular de la Regidoria de Cultura i Educació, que a la vegada és el/la president/ta del Consell Rector.

Article 12.

1. El secretari/tària del Consell Rector és el/la directora/a de Secretaria de la Junta de Govern, o funcionari que delegui, i exerceix les funcions de fe pública en l'àmbit de l'organisme.

2. Corresponen també al/la la secretari/tària del Consell Rector les següents funcions:

- a) Assistir a les reunions del Consell Rector amb veu però sense vot.
 - b) Efectuar les convocatòries de les sessions per ordre del/de la president/ta i també les citacions als membres del Consell Rector.
 - c) Rebre els actes de comunicació dels membres amb el Consell Rector i, per tant, les notificacions, les peticions de dades, les rectificacions o qualsevol altra classe d'escrits dels quals hagi de tenir coneixement.
 - d) Preparar el despatx del assumptes, redactar i autoritzar les actes de les sessions.
 - e) Expedir certificats dels acords aprovats.
 - f) Qualsevol altra funció inherent a la seva condició de secretari/tària, inclosa l'emissió dels informes que li siguin sol·licitats.
3. El/la president/ta pot acordar l'assistència a les reunions dels càrrecs directius del Patronat, de l'Ajuntament i de qualsevol altres persones que consideri necessari o convenient per al millor compliment dels fins del Patronat. Aquestes persones no tenen vot en cap cas.

Secció primera
Atribucions

Article 13. Corresponen al Consell Rector del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants les següents atribucions:

- a) Dirigir la política d'actuació i gestió de l'organisme.
- b) Aprovar el pla d'actuació anual.
- c) Aprovar l'avantprojecte de pressupost i les seves modificacions i elevar-lo a l'aprovació de l'òrgan municipal competent.
- d) Aprovar el projecte de comptes anuals i sotmetre'ls a l'aprovació de l'òrgan municipal competent, així com la liquidació del pressupost i l'inventari de béns.
- e) Aprovar la memòria anual d'activitats.
- f) Proposar el nomenament del/de la gerent i controlar-ne l'actuació.
- g) Aprovar el reglament de règim interior i les seves modificacions
- h) Proposar a la Junta de Govern la modificació dels estatuts, sense perjudici de les modificacions que aquest pugui acordar per iniciativa pròpia.
- i) Aprovar el projecte de la plantilla del personal i les seves modificacions, així com la relació de llocs de feina, i elevar-los a l'aprovació definitiva de l'òrgan municipal competent.
- j) Proposar a la Junta de Govern l'aprovació dels acords i dels convenis col·lectius que regulin les condicions de feina i les retribucions del personal de l'organisme. La determinació i la modificació de les condicions retributives, tant del personal directiu com de la resta del personal, s'han d'ajustar en tot cas a les normes que sobre la qüestió aprovi el Ple o la Junta de Govern, segons correspongui.
- k) Aprovar l'oferta d'ocupació pública, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria de personal.
- l) Acomiadar el personal laboral de l'organisme.
- m) Aprovar l'organització o l'estructura administrativa de l'organisme, amb l'informe previ de l'àrea competent en aquesta matèria.
- n) Adoptar els acords necessaris relatius a l'exercici de tota classe d'accions i recursos, llevat dels supòsits d'urgència.
- o) Aprovar convenis, concerts i acords d'actuació i cooperació, o qualsevol altres, amb altres administracions públiques o institucions públiques o privades, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria d'hisenda en els termes que prevegin, si s'escau, les bases d'execució del pressupost municipal.
- p) Proposar a la Junta de Govern la realització d'operacions de crèdit a curt i llarg termini, així com en operacions financeres destinades a la cobertura i la gestió de riscos derivats de l'evolució dels tipus d'interès i dels tipus de canvi, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria d'hisenda i sense perjudici del compliment dels altres tràmits exigits per les disposicions legals vigents.
- q) Les altres atribucions que expressament els confereixin les lleis.
- r) Totes les altres atribucions que li corresponguin com a òrgan de govern i administració.

Mitjançant acord exprés el Consell Rector pot delegar les que consideri oportunes en el/la president/ta d'aquest o en el/la gerent.

Secció segona
Funcionament

Article 14. El Consell Rector fa reunions ordinàries i extraordinàries.

Les ordinàries tenen un caràcter trimestral com a mínim.

Les extraordinàries es fan quan el/la president/ta ho considera oportú. Esta obligat/ada a convocar-ne quan hi hagi assumptes per tractar que requereixen la convocatòria o ho sol·licita un mínim de quatre membres del Consell Rector.

Les convocatòries s'han de realitzar amb una antelació de dos dies hàbils, tret de les extraordinàries i urgents, que tenen lloc quan el/la president les convoca. En aquest cas, com a primer punt de l'ordre del dia s'ha d'aprovar la urgència dels assumptes a tractar.

Les convocatòries s'han de cursar mitjançant una convocatòria subscripta pel/per la president/ta, en que s'expressi l'ordre dels assumptes per tractar. Les sessions s'han de dur a terme, en primera convocatòria, amb l'assistència de la majoria absoluta legal dels components del Consell Rector i en segona convocatòria, que té lloc a partir de mitja hora després de la primera, sempre que com a mínim hi assisteixi un terç dels membres. Sempre cal que hi assisteixi el/la president/ta o el/la vicepresident/ta i el secretari/tària o un/una funcionari/a que delegui.

Les sessions ha d'acabar en la mateixa data del seu inici.

Article 15. Els acords s'adopten per majoria de vots. El/la president/ta decideix els empats amb vot de qualitat.

Article 16. Els acords o les deliberacions sobre assumptes que no figuren a l'ordre del dia no tenen validesa, llevat que hi siguin presents tots els membres de l'òrgan i se'n declari la urgència amb el vot favorable de la majoria dels components. A les reunions extraordinàries no es poden prendre acords sobre assumptes que no figuren a l'ordre del dia i tampoc hi ha precís i preguntes.

Les votacions del Consell Rector són ordinàries o nominals. No poden abstenir-se en les votacions els qui per la seva qualitat d'autoritat o de personal al servei de les administracions públiques tenen la condició de membres d'òrgans col·legiats.

S'han d'abstenir d'intervenir a les deliberacions i les votacions els membres del Consell afectats per causa legal d'abstenció segons l'article 28 de la Llei 30/1992. En aquest cas, la persona interessada ha de romandre absent de la reunió mentre es debat i es vota l'assumpte.

CAPÍTOL TERCER DE LA PRESIDÈNCIA I LA VICEPRESIDÈNCIA

Article 17. Del/de la president/ta i vicepresident/ta:

1. El/la president/ta és qui resulta d'aplicar l'article 10 d'aquests Estatuts.
2. Existeix un/una vicepresident/ta designat pel/per la president/ta entre els vocals del Consell Rector, que el/la substitueix en els casos de vacant, absència o malaltia, i exerceix així mateix les funcions que el/la president/ta o el Consell Rector li deleguen expressament.

Article 18. Corresponen a la presidència les següents funcions:

- a) Detenir la màxima representació institucional de l'organisme, sense perjudici de les competències que, com a representant legal d'aquest, corresponguin al/la la gerent.
- b) Convocar, presidir, suspendre i aixecar les sessions ordinàries i extraordinàries del Consell Rector, fixar-ne l'ordre del dia i dirigir les deliberacions.
- c) Visar les actes i els certificats dels acords de l'organisme.
- d) Exercir les actuacions imprescindibles en cas d'urgència, de les quals ha de donar compte al Consell Rector en la primera sessió que es dugui a terme.
- e) Dictar instruccions i circulars sobre les matèries que siguin competència de l'organisme.
- f) Els actes esmentats a l'apartat n de l'article 13, en cas d'urgència. N'ha de donar compte al Consell a la primera reunió que es faci.
- g) La superior inspecció i direcció de tots els serveis.
- h) Ordenar pagaments dins les normes d'execució del pressupost del Patronat.
- i) La contractació, sempre que la durada no sigui superior a un any i la quantia no sigui superior al 5% del pressupost anual ordinari, d'acord amb els programes d'actuació del Consell i després d'informar-ne el/la director/a-gerent del Patronat, a més de la resolució de qüestions incidentals en tota classe de contractes.
- j) Atorgar els contractes de prestació de serveis amb les persones i en els termes aprovats pel Consell.
- k) Incoar expedients disciplinaris i imposar sancions al personal del Patronat, llevat de l'acomiadament, que correspon al Consell.
- l) Les que el Consell Rector li delegui, les que siguin inherents a la seva condició de president/ta de l'organisme i les altres que li atribueixin els Estatuts.

Article 19. El/La president/ta i, si escau, el/la vice-president/ta ha d'adoptar en cas d'urgència o circumstàncies especials, i en defensa dels interessos del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants, qualsevol actuació que correspongui al Consell Rector. N'ha de donar compte immediatament al Consell Rector a la primera reunió ordinària que dugui a terme o a l'extraordinària que es convoqui amb aquesta finalitat.

CAPÍTOL QUART DEL/ DE LA GERENT

Article 20. Nomenament i condicions d'exercici del càrrec:

1. El/la director/a-gerent és nomenat/ada i si escau, substituït/üida lliurement per la Junta de Govern a proposta del Consell Rector.

El nomenament s'ha de fer entre funcionaris de carrera o personal laboral al servei de les administracions públiques, o professionals del sector privat, amb titulació superior i, en el segon cas, amb més de cinc anys d'exercici professional.

2. El/la gerent té la condició de personal directiu als efectes prevists en el Reglament orgànic del govern i de l'administració de l'Ajuntament i la legislació de règim local.

Article 21. Són funcions del/de la director/a-gerent:

a) Executar i fer complir els acords del Consell Rector.
b) Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis del Patronat seguint les directrius del Consell Rector.

c) Exercir la representació legal de l'organisme.

d) Subscriure contractes administratius i privats, en les condicions i dins els límits establerts per la Junta de Govern.

La presidència de la mesa de contractació del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants correspon al/la gerent, que pot delegar-la en altres òrgans o personal al servei del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants.

e) Autoritzar i disposar les despeses, reconèixer les obligacions i ordenar els pagaments. No obstant això, l'autorització i, si escau, disposició de la despesa corresponen a la Junta de Govern quan el seu import així ho requereixi segons la normativa vigent aplicable a la delegació de competències en aquesta matèria.

Quan es tracta de despeses plurianuals és aplicable la Llei reguladora de les bases de règim local, el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, les bases d'execució del pressupost i les disposicions de delegació d'aquesta matèria.

f) Assistir, amb veu i sense vot, a les reunions del Consell Rector.

g) Preparar l'avantprojecte del Pressupost, les modificacions i la liquidació, i també la incorporació de romanents, el compte general i l'inventari dels béns per elevar-los al Consell Rector.

h) Elaborar el pla anual d'actuació i la memòria actual d'activitats.

i) Negociar el conveni col·lectiu i elevar-lo al Consell Rector perquè l'aprovi l'òrgan municipal competent.

j) Elaborar i proposar al Consell Rector l'aprovació del projecte de la plantilla de personal i l'aprovació de la relació de llocs de feina.

k) Presentar al Consell Rector els nomenaments, els ascensos, les remuneracions i les separacions de personal, segons la plantilla aprovada i les prescripcions aplicables, i signar en nom de l'entitat els contractes corresponents.

l) Dirigir i gestionar el personal, contractar-lo i exercir les facultats disciplinàries, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Rector.

m) Gestionar el patrimoni del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants.

n) En general, desenvolupar totes les actuacions necessàries per a la correcta execució dels fins del Patronat i dels acords del Consell Rector.

o) Les altres que no estiguin expressament atribuïdes a altres òrgans i les que altres òrgans li deleguin.

CAPÍTOL CINQUÈ ALTRES ÒRGANS DEL PATRONAT

Article 22. Ateses les especials característiques de l'òrgan que es crea i amb l'objecte de comptar amb la més amplia informació en matèria d'ocupació, formació, promoció econòmica local i inserció social possible, és potestativa la creació d'un Consell Assessor com a òrgan d'intercanvi d'idees, experiències, plans, etc. dels diversos agents socials i econòmics interessats. Aquest Consell Assessor ha de tenir la màxima representativitat del conjunt de la societat de Palma.

Les seves funcions generals són emetre informe respecte dels plans i projectes del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants del terme municipal de Palma.

La seva composició, constitució i règim de funcionament són determinats pel Consell Rector. En qualsevol cas, el/la president/ta del Consell Rector o persona que delegui forma part del Consell Assessor.

TÍTOL TERCER DEL RÈGIM ECONÒMIC I CONTRACTACIÓ

Article 23. Constitueixen el patrimoni de la institució:

a) Els béns que li adscriu en ús l'Ajuntament.

b) Altres béns que el Patronat pugui adquirir a través de qualsevol títol legítim.

El règim jurídic patrimonial dels béns propis i adscrits dels organismes autònoms s'estableix a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i a les altres disposicions legals i reglamentàries que siguin aplicables.

Les alienacions de béns immobles i drets reials que pertanyen al Patronat han de ser autoritzades pel Consell Rector, una vegada emès l'informe de l'àrea

competent en matèria de patrimoni.

Article 24. Per al compliment de les seves finalitats el Patronat compta amb els recursos econòmics següents:

a) Els productes i les rendes del seu patrimoni.

b) Les aportacions que l'Ajuntament consigna anualment als seus pressuposts en relació amb la prestació efectiva dels serveis establerts en el contracte-programa amb l'Ajuntament.

c) Les transferències corrents o de capital que procedeixen de les administracions o entitats públiques.

d) Els avançaments, els préstecs i els crèdits que obté.

e) Els ingressos ordinaris i extraordinaris que obté per la prestació dels serveis prevists en aquests Estatuts.

f) Les donacions, els llegats i altres aportacions d'entitats privades i de particulars.

g) Tots els altres que se li puguin atribuir conformement a la normativa legal aplicable.

Article 25. El pressupost del Patronat és proposat inicialment pel Consell Rector i s'ha de trametre a l'Ajuntament abans del 15 de setembre de cada any, juntament amb la documentació que es detalla a la Llei reguladora de les hisendes locals.

Article 26. Control de la Intervenció General:

Correspon a la Intervenció General de l'Ajuntament de Palma executar el control i la fiscalització interna de la gestió economicofinancera i pressupostària del Patronat, en els termes prevists al text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i a les bases d'execució del pressupost.

Article 27. Control d'eficàcia:

Sense perjudici del que estableix l'article anterior, el Patronat queda sotmès a un control d'eficàcia per part de l'àrea de govern a la qual figura adscrit. Aquest control té per objecte la comprovació periòdica del grau de compliment dels objectius, així com l'anàlisi del cost de funcionament i del rendiment dels respectius serveis o inversions i l'adequada utilització dels recursos assignats.

Article 28. Els fons del Patronat són custodiats per l'administració del Patronat, directament o a comptes corrents bancaris, degudament intervinguts, oberts a nom del Patronat.

Article 29. La comptabilitat s'ha de desenvolupar de manera que permeti l'estudi dels costos i els rendiments del servei, i es realitza amb independència de la comptabilitat general de l'Ajuntament. En tot cas, queda sotmesa al règim de comptabilitat pública, en els termes establerts a la normativa vigent.

Article 30.

1. La liquidació dels pressuposts, amb l'informe de l'interventor general municipal, és proposada pel Consell Rector i s'ha de trametre a l'Ajuntament per a la seva aprovació pel/per la president/ta de la Corporació.

2. Els estats i els comptes anuals són lliurats i proposats inicialment pel Consell Rector i s'han de trametre a l'Ajuntament als efectes establerts pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Article 31. Contractació:

1. El règim de contractació del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants es regeix per les normes generals de la contractació de les administracions públiques que hi siguin aplicables.

2. És necessària l'autorització del/de la titular de l'àrea de govern a la qual estigui adscrit el Patronat per subscriure contractes de quantia superior a les quantitats prèviament fixades per aquell/la.

TÍTOL QUART DEL PERSONAL I L'ORGANITZACIÓ

Article 32.

1. El Patronat ha de disposar del personal necessari per complir les seves comeses i la seva plantilla màxima pressupostària és determinada pel Consell Rector i aprovada per l'Ajuntament.

2. Les places de la plantilla i els llocs de feina s'han d'establir i modificar seguint els principis d'eficiència, economia i racionalització dels recursos.

3. Les places esmentades són cobertes:

a) Per personal laboral que l'Ajuntament li adscriu, respecte del qual s'ha d'aplicar el mecanisme de successió d'empresa en els termes de la legislació laboral vigent.

b) Per personal contractat pel Patronat Municipal d'Escoles d'Infants sota règim de dret laboral. A la contractació del personal de plantilla s'han de complir les normes constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com la de publicitat i les altres disposicions legals que hi siguin aplicables.

c) El personal funcionari o laboral municipal pot ser adscrit per l'Ajuntament a l'objecte de coadjuvar al desenvolupament dels objectius del Patronat i es regula mitjançant la seva pròpia reglamentació, sense perjudici que

els serveis que prestin al Patronat es remunerin amb càrrec als seus propis pressuposts, llevat que s'estableixi una altra fórmula entre l'Ajuntament i el Patronat.

4. Correspon al Patronat Municipal d'Escoles d'Infants la determinació i la negociació, quan escaigui, d'acord amb la legislació aplicable i la relació d'ocupació existent en cada cas, del marc laboral i les condicions de treball del conjunt del personal a què es refereix l'apartat anterior, sense perjudici de les directrius generals de política de personal de l'Ajuntament per al conjunt de l'Administració municipal.

TÍTOL CINQUÈ RÈGIM JURÍDIC

Article 33. Recursos i reclamacions

1. Els actes i les resolucions dictats pel Consell Rector, el/la president/ta, el/la vicepresident/ta i el/la gerent del Patronat en l'exercici de potestats administratives exhaureixen la via administrativa i s'hi pot recórrer en contra davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que s'interposi, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, en els termes establerts a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

2. La revisió d'ofici dels actes administratius nuls i la declaració de lesivitat dels actes anul·lables dictats pel Consell Rector del Patronat correspon al/la titular de l'àrea a la qual estigui adscrit.

Al Consell Rector correspon la revisió d'ofici dels actes administratius nuls i la declaració de lesivitat dels actes anul·lables dictats pels altres òrgans del Patronat.

3. També correspon al Consell Rector la revocació dels actes administratius desfavorables o de gravamen.

4. Respecte de les reclamacions economicoadministratives s'ha de seguir el que disposa la normativa vigent en la matèria, i són resoltes per l'òrgan per a la resolució previst a l'article 137 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

5. Les reclamacions prèvies en assumptes civils i laborals són resoltes pel Consell Rector.

TÍTOL SISÈ FACULTATS D'INTERVENCIÓ I TUTELA DE L'ADMINISTRACIÓ

Article 34. L'Ajuntament de Palma es reserva les facultats d'intervenció i tutela següents:

1. Correspon al Ple de la Corporació l'aprovació de:
 - a) La plantilla pressupostària de personal, la relació de llocs de feina i el règim general de retribucions.
 - b) Els pressuposts anuals del Patronat i els comptes anuals.
 - c) L'apel·lació al crèdit públic i l'emissió d'obligacions.
 - d) L'alienació, la cessió o el gravamen de béns immobles que integren el patrimoni del Patronat i l'alienació de valors mobiliaris quan superen el 10% del pressupost anual.
 - e) La memòria, l'inventari i el pla general d'activitats de cada exercici.
 - f) La participació del Patronat a consorcis.
 - g) Les propostes de modificació dels estatuts.
2. Correspon a la Junta de Govern:
 - a) El nomenament i la remoció dels consellers i del/de la gerent.
 - b) El coneixement dels actes i els acords adoptats pel Consell Rector.

Article 35. La Batlia pot:

- a) Suspendre els acords del Consell Rector i dels altres òrgans de govern quan consideri que recauen sobre assumptes que no són de la seva competència, són contraris als interessos generals de l'Ajuntament o del Patronat, o constitueixin infracció manifesta de les lleis.
- b) Obtenir tota classe d'informes i documents.
- c) Ordenar les inspeccions que consideri oportunes.

TÍTOL SETÈ MODIFICACIÓ DELS ESTATUTS I EXTINCIÓ DE LA INSTITUCIÓ

Article 36. La modificació d'aquests estatuts s'ha d'ajustar als mateixos tràmits seguits per a la seva aprovació.

Article 37. El Patronat Municipal d'Escoles d'Infants s'extingeix per alguna de les causes següents:

- a) Per decisió de l'Ajuntament adoptada en sessió plenària.
- b) Per impossibilitat legal o material de realitzar els seus objectius.

Article 38. En dissoldre's el Patronat, l'Ajuntament el succeeix universalment i tots els béns, els serveis i les instal·lacions d'aquest reverteixen al patrimoni municipal.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Els convenis col·lectius i altres acords que a hores d'ara regulen l'activitat del Patronat segueixen vigents en tot el que no s'oposa a aquests Estatuts.

PATRONAT MUNICIPAL D'IL·LUMINACIÓ ORNAMENTAL

ESTATUTS

TÍTOL PRIMER NATURALESA I FINALITATS

Article 1. A l'empara del que disposen els articles 85 a 88, en relació amb el 67.2 del Decret de 17 de Juny de 1955, que aprova el reglament de serveis de les Corporacions locals i la Llei de règim local, es crea una fundació pública per a la prestació dels serveis encaminats, mitjançant la il·luminació i altres elements d'adorn, a l'ornat i l'embelliment de vies públiques per realçar l'ambient propi de festes tradicionals. La fundació pública esmentada es denominarà "FUNDACIÓ PÚBLICA PER A IL·LUMINACIÓ ORNAMENTAL". La fundació està dotada de personalitat jurídica pública i patrimoni independent i no té finalitat lucrativa.

La Fundació Pública per a la il·luminació s'adscriu a la Regidoria de l'Àrea d'Hisenda, Economia, Innovació i Recursos Humans.

Article 2. A l'efecte que preveu l'article 164 de la del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març que aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, la Fundació té la consideració de d'organisme autònom caràcter administratiu de l'Ajuntament.

Article 3. L'actuació de la Fundació es regirà pels presents Estatuts i, en defecte d'això, pel que disposen l'article 85.3b de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, pel disposat als articles 41 a 52 de la Llei 6/1997, de 14 d'abril d'Organització i funcionament de l'Administració de l'Estat, en quant els resulti d'aplicació i la normativa complementària.

Article 4. La finalitat o objecte de la Fundació és la gestió, administració, conservació, millora i ampliació de les activitats, instal·lacions i materials tendents a l'enaltiment i el foment de festes tradicionals.

Per al desenvolupament de la dita finalitat, la Fundació orientarà la seva activitat a la promoció de les festes tradicionals mitjançant la dotació d'elements d'il·luminació i, circumstancialment, d'adorn o embelliment, tendents al realçament d'aquelles, en les diverses especialitats, que siguin compatibles amb les possibilitats de la Fundació.

Article 5. En relació amb el que preveu l'article anterior, i sense perjudici de les funcions tutelars i competencials reservades a l'Ajuntament en aquests Estatuts, la Fundació estarà facultat per:

1. Adquirir, posseir, alienar i arrendar béns mobles i immobles.
2. Administrar el seu patrimoni.
3. Contreure obligacions i concertar crèdits.
4. Acceptar herències, llegats i donacions; obtenir subvencions i altres ajuts d'entitats públiques o de particulars.
5. Contractar obres, serveis o subministraments.
6. Contractar personal laboral.
7. Aprovar la seva organització interna.
8. Exercir accions judicials i administratives.
9. Realitzar convenis de cooperació amb els organismes competents.
10. Formar part de consorcis amb altres entitats públiques per al desenvolupament de les activitats pròpies per mandat municipal.

Article 6.- La duració de la fundació serà indefinida.

Article 7. La Fundació pública per a il·luminació ornamental tindrà el domicili social en aquesta capital, a la plaça de Cort, 1. Es podrà traslladar per acord del consell Rector.

TÍTOL SEGON ÒRGANS DE GOVERN I ATRIBUCIONS

CAPÍTOL PRIMER ELS ÒRGANS DE GOVERN

Article 8. Els òrgans de direcció i administració de la Fundació són els següents:

- A. El Consell Rector
- B. El president/a
- C. El Vicepresident
- D. El Gerent/a.

CAPÍTOL SEGON EL CONSELL RECTOR

Article 9. El Consell Rector és l'òrgan suprem de la Fundació i n'assumeix el govern general. Els seus membres seran designats i en el seu cas cessats per Acord de la Junta de Govern, a proposta del titular de l'Àrea d'adscripció de la Fundació. Està integrat pels següents membres:

1. El president/a de la Fundació. Quan el batle/ssa assisteixi personalment a les sessions del Consell, n'assumirà la presidència i substituirà en aquell acte la presidència delegada.
2. El Vicepresident/a de la Fundació, que suplirà el president/a en els casos de vacant, absència o malaltia.
3. Nou vocals com a màxim. Els/Les vocals seran nomenats/ades d'entre els Regidors/res amb responsabilitat de govern, titulars de òrgans directius, tècnics al servei de les Administracions públiques i, en el seu cas, experts de reconeguda competència en les matèries atribuïdes a l'organisme i/o representants de les organitzacions socials, empresarials i sindicals, i cessaran automàticament si perden la condició que determinà el seu nomenament.

Almenys quatre vocals es nomenaran entre representants d'organismes, entitats, agrupacions, associacions, etc., que coadjuvin al sosteniment i/o compliment de les finalitats fundacionals, un d'ells en representació de les associacions de veïns inscrites en el registre municipal corresponent.

A més formaran part del Consell Rector, amb veu però sense vot un representant de la patronal CAEB i un de la patronal PIMEM.

El President podrà acordar l'assistència a les reunions dels càrrecs directius de la Fundació, de l'Ajuntament, i de qualsevol altres persones que consideri necessari o convenient per al millor compliment dels fins de la Fundació.

El Consell es renovarà coincidint amb el canvi de la corporació municipal.

Article 10. El president/a i el vicepresident/a del Consell serà el Regidor de l'Àrea Delegada de Treball, Economia i Comerç.

Article 11. El/la Secretari/a del Consell Rector serà el director/a de la Secretaria de la Junta de Govern, o funcionari/a en qui delegui, que exercirà les funcions de fe pública en l'àmbit de l'organisme.

El/la Secretari/a del Consell Rector tindrà també les següents funcions:

1. Assistir a les reunions del Consell Rector amb veu però sense vot.
2. Realitzar les convocatòries de les sessions per ordre del /la President/a, així com les citacions dels membres del Consell Rector.
3. Rebre els actes de comunicació dels membres del Consell Rector i, per tant, les notificacions, sol·licituds de dades, rectificacions o qualsevol altre classe d'escrits dels que hagi de tenir coneixement.
4. Preparar el despatx dels assumptes, redactar i autoritzar les actes de les sessions.
5. Expedir certificacions dels acords aprovats.
6. Totes aquelles funcions que siguin pròpies de la condició de Secretari/a, inclosa l'emissió d'informes que li siguin requerits.

Aquestes persones no tindran vot en cap cas.

Secció primera
Atribucions

Article 12. Corresponen al Consell Rector de la Fundació les següents atribucions:

- A. Dirigir la política d'actuació i gestió de l'organisme.
- B. Aprovar el Pla general d'activitats per a cada exercici i la memòria corresponent.
- C. Aprovar l'avantprojecte de pressuposts per a cada exercici econòmic, els criteris i aportacions dels comerços i associacions comercials i, quan escaigui, la rendició de comptes, per elevar-los a l'aprovació de l'òrgan municipal competent.
- D. Aprovar el projecte de comptes anuals i sotmetre-les a l'aprovació de l'òrgan municipal competent, així com la liquidació del pressupost i l'inventari de bens.
- E. Proposar el nomenament del/la Gerent i controlar la seva actuació.
- F. Aprovar el Reglament de règim interior i les seves modificacions.
- G. Proposar a la Junta de Govern la modificació dels Estatuts i les resolucions sobre la seva interpretació, sense perjudici de les modificacions que pugui acordar per pròpia iniciativa.
- H. Aprovar el projecte de la plantilla de personal i les seves modificacions, així com la relació de llocs de feina i elevar-los a la aprovació definitiva del òrgan municipal corresponent.
- I. Proposar a la Junta de Govern municipal l'aprovació dels acords i convenis col·lectius que regulin les condicions de treball i les retribucions del personal de l'organisme. La determinació i modificació de les condicions retributives, tant del personal directiu com de la resta del personal han d'ajustar-se en

tot cas a les normes que al respecte aprovi el Ple o La Junta de Govern, segons pertoqui.

J. Aprovar l'oferta pública d'ocupació, previ informe de l'Àrea competent en matèria de personal.

K. L'acomiadament del personal laboral de l'organisme.

L. Aprovar la organització o estructura administrativa de l'organisme previ informe de l'Àrea competent en aquesta matèria.

M. Adoptar els acords necessaris relatius a l'exercici de tota classe d'acions i recursos, manco als casos d'urgència.

N. Aprovació de convenis, concerts i acords d'actuació i cooperació o qualsevol altre, amb altres administracions públiques o institucions públiques o privades, previ informe de l'Àrea competent en matèria d'Hisenda en els termes en que es prevegin, o, segons les bases d'execució del pressupost municipal.

O. Proposar a la Junta de Govern la realització d'operacions de crèdit a curt termini, així com operacions financeres destinades a cobertura i gestió de riscos derivats de l'evolució dels tipus d'interès i tipus de canvi de moneda, previ informe de l'Àrea competent en matèria d'Hisenda i sense perjudici del compliment dels altres tràmits exigits per les disposicions legals vigents.

P. Les altres que expressament li confereixin les lleis.

Q. Totes les atribucions que li corresponguin com òrgan de govern i administració. Mitjançant acord exprés podrà delegar les que estimi oportunes en el President de la Fundació o en el seu Gerent.

R. Aprovar les tarifes i preus públics per l'ús de béns i serveis, i elevar-los – en el seu cas – a l'Ajuntament per a la aprovació definitiva en els termes previst al Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes locals.

Mitjançant acord exprés el Consell Rector podrà delegar les que estimi oportunes en el/la President/a del mateix o en el/la Gerent.

Secció segona
Funcionament

Article 13. El Consell Rector farà reunions ordinàries i extraordinàries. Les ordinàries tindran un caràcter mínim semestral.

Les extraordinàries es faran quan el/la president/a ho estimi oportú. Estarà obligat a convocar-ne quan hi hagi assumptes per tractar que requereixin la convocatòria o ho sol·liciti un mínim de quatre membres del Consell Rector.

Les convocatòries es realitzaran amb una antelació mínima de dos dies hàbils, tret de les extraordinàries i urgents, que tindran lloc quan els membres del Consell reunits íntegrament ho acordin.

Les convocatòries es cursaran mitjançant una cèdula subscripta pel president/a, en què s'expressarà l'ordre dels assumptes per tractar.

Les sessions se celebraran, en primera convocatòria, amb assistència de la majoria absoluta legal dels components del Consell Rector i en segona convocatòria, que tindrà lloc a partir de mitja hora després de la primera, sempre que, com a mínim, hi assisteixi un terç dels membres. Sempre serà necessari que hi assisteixi el President/a o el Vicepresident/a i el Secretari/a o un funcionari/a a qui delegui.

Les sessions hauran d'acabar en la mateixa data del seu inici.

Article 14. Els acords s'adoptaran per majoria de vots. El president/a decidirà els empats amb vot de qualitat.

Article 15. No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que ho estigui inclòs a l'ordre del dia, manco que estiguin presents tots els membres del Consell Rector i se'n declari la urgència amb el vot favorable de la majoria absoluta dels components. A les reunions extraordinàries no es podran prendre acords sobre assumptes que no figurin a l'ordre del dia i tampoc no hi haurà precís i preguntes.

Les votacions del Consell Rector seran ordinàries o nominals. No podran abstenir-se a les votacions els que per la seva qualitat d'autoritats o personal al servei de les Administracions públiques tinguin la condició de membres d'òrgans col·legiats.

Han d'abstenir-se d'intervenir a les deliberacions i votacions els membres del Consell en els qui concorri alguna causa legal d'abstenció conforme a l'article 28 de la llei 30/1992. En aquests casos les votacions seran secretes, no podent l'interessat estar present a les reunions mentre es debat i vota l'assumpte.

CAPÍTOL TERCER
LA PRESIDÈNCIA I LA VICEPRESIDÈNCIA

Article 16. Del President/a i Vicepresident/a.

1. El/la President/a serà qui resulti d'aplicar l'article 10 d'aquests Estatuts.

2. Existirà una Vicepresidència designada pel President/a entre els vocals del Consell Rector, que el substituirà als casos d'absència, vacant o malaltia, i així mateix exercirà les funcions que el President/a o Consell Rector li deleguin expressament.

Article 17 Correspon a la Presidència:

A. Ostentar la màxima representació oficial de la fundació a tots els àmbits, sense perjudici de les competències que, com a representant legal del mateix corresponguin al Gerent. Podrà conferir mandats per a l'exercici d'aquesta representació.

B. Convocar, presidir, suspendre i aixecar les reunions ordinàries i extraordinàries del Consell Rector de la Fundació, fixar els ordres del dia de cada sessió i presidir les sessions i dirigir les deliberacions.

C. Visar les actes i certificacions dels acords de l'organisme.

D. Exercitar les actuacions imprescindibles, en casos d'urgència, donant compte al Consell Rector a la primera sessió que es dugui a terme.

E. Dictar instruccions i circulars sobre les matèries que siguin competència de l'organisme.

F. Les que el Consell Rector li delegui, totes aquelles que li siguin inherents a la condició de President de l'organisme.

Article 18. El president/a i, si escau, el vicepresident/a adoptarà en cas d'urgència o circumstàncies especials, i en defensa dels interessos de la Fundació, qualsevol actuació que correspongui al Consell Rector. N'ha de donar compte immediatament al Consell en la primera reunió ordinària que celebri o en l'extraordinària que es convoqui a l'efecte.

CAPÍTOL QUART DEL GERENT

Article 19. Nomenament i exercici del càrrec:

1. El gerent/a serà nomenat i separat per la Junta de Govern a proposta del Consell Rector. El nomenament es realitzarà entre funcionaris de carrera o personal laboral al servei de les Administracions públiques, o professionals del sector privat, titulats superiors a ambdós casos, i amb més de cinc anys d'exercici professional al segon cas.

2. El/la gerent ostenta la condició de personal directiu als efectes previstos en el Reglament Orgànic del Govern i de la Administració de l'Ajuntament i la legislació de Règim Local.

Article 20. Són funcions del gerent/a:

A. Executar i fer complir els acords del Consell Rector.

B. Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis de l'organisme d'acord amb les directrius del Consell Rector.

C. Exercir la representació legal de l'organisme.

D. Subscriure contractes administratius i privats, en les condicions i amb els límits establerts per la Junta de Govern.

La presidència de la mesa de contractació de l'organisme correspon al Gerent que podrà delegar-la a altres òrgans o personal de la pròpia Fundació.

E. Autoritzar i disposar la despesa, reconèixer les obligacions i ordenar el pagament. No obstant, l'autorització i, en el seu cas, disposició de la despesa correspon a la Junta de Govern quan el seu import coincideixi amb les quanties que per a l'autorització de la despesa correspongui a la mateixa d'acord amb les disposicions de delegació de competències en aquesta matèria.

F. En el cas de despeses de caràcter plurianual hom s'ha d'ajustar al que disposa la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, al Texte Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, a les Bases d'execució del Pressupost i en les disposicions de delegació de competència en aquesta matèria.

G. Assistir obligatòriament a les sessions del Consell Rector amb veu i sense vot.

H. Preparar l'avantprojecte del Pressupost i les seves modificacions, la seva liquidació, així com la incorporació de romanents, el Compte General i l'inventari de bens per a la seva elevació al Consell Rector.

I. Elaborar el pla d'actuació anual i la memòria anual d'activitats.

J. Negociar el conveni col·lectiu per a la seva elevació al Consell Rector perquè l'aprovi pel l'òrgan municipal competent.

K. Elaborar i proposar al Consell Rector l'aprovació del projecte de plantilla de personal de l'organisme i l'aprovació de la relació de llocs de feina.

L. Presentar al Consell Rector els nomenaments, ascensos, remuneracions i separacions del personal, d'acord amb la plantilla aprovada i amb les prescripcions aplicables i signant en representació de l'entitat els respectius contractes.

M. La direcció i gestió del personal, la seva contractació i l'exercici de les facultats disciplinàries, sense perjudici de les competències del Consell Rector.

N. Gestionar el patrimoni de l'entitat.

O. En general, el desenvolupament de totes les actuacions necessàries per a la correcta execució de les finalitats de l'organisme i els acords del Consell Rector.

P. Aquelles altres no conferides a altres òrgans de govern i les que aquests considerin oportú atorgar-li.

TÍTOL TERCER DEL RÈGIM ECONÒMIC

Article 21. Constituiran el patrimoni de la Fundació:

a) Els béns que li adscriu en ús l'Ajuntament i organismes municipals.

b) Altres béns que la Fundació pugui adquirir a través de qualsevol títol legítim.

El règim jurídic patrimonial dels bens propis i adscrits als organismes autònoms serà l'establert a la llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i les altres disposicions legals i reglamentàries que li siguin d'aplicació.

El Consell Rector és l'òrgan competent per acordar les alienacions de bens immobles i drets reals de la Fundació, previ informe de l'Àrea competent en matèria de patrimoni.

Article 22. Per complir les seves finalitats, la Fundació comptarà amb els recursos econòmics següents:

A. Els productes de les seves rendes i per us del seu patrimoni.

B. Les aportacions que l'Ajuntament consignï anualment als seus pressuposts en relació amb la prestació efectiva dels serveis establerts en el contracte programa amb l'Ajuntament.

C. Les transferències corrents o de capital que provinguin de les Administracions públiques o entitats públiques.

D. Els avançaments, préstecs i crèdits que obtingui.

E. Els ingressos ordinaris i extraordinaris que obtingui per la prestació dels serveis previstos als presents estatuts.

F. Les donacions, llegats i altres aportacions de les entitats privades i de particulars.

G. Tots els altres que se li puguin atribuir.

Article 23. El pressupost de la Fundació serà proposat inicialment pel Consell Rector i tramès a l'Ajuntament abans del 15 de setembre de cada any, juntament amb la documentació que es detalla a la normativa vigent sobre hisendes locals.

Article 24. Control per la intervenció general. La fiscalització interna de la gestió economicofinancera i pressupostària correspon a la Intervenció General de l'Ajuntament, en els termes previstos al Texte Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i a les Bases d'execució del Pressupost.

Article 25. Control d'eficàcia. Sense perjudici de l'establert a l'article anterior, la Fundació queda sotmesa a un control de eficàcia per l'Àrea de Govern a la que figura adscrit. Dit control tindrà per finalitat comprovar el grau d'acompliment dels objectius, així com l'anàlisi del cost de funcionament i del rendiment del respectius serveis o inversions i l'adequada utilització dels recursos assignats.

Article 26. Els fons de la Fundació seran custodiats per l'Administració de la Fundació, directament o en comptes corrents bancaris, degudament intervenguts, oberts al seu nom.

Article 27. La comptabilitat es desenrotllarà de manera que permeti l'estudi dels costos i rendiments del servei, i es realitzarà amb independència de la general de l'Ajuntament. En tot cas, estarà sotmesa al règim de comptabilitat pública, en els termes establerts per les normes vigents.

Article 28. La liquidació dels pressuposts, amb l'informe de la Intervenció, serà proposada pel Consell Rector i tramesa a l'Ajuntament perquè l'aprovi el president de la corporació.

Els estats i comptes anuals seran lliurats i proposats inicialment pel Consell Rector i tramesos a l'Ajuntament als efectes establerts al Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals.

Article 29. Contractació.

1. La contractació de la Fundació es regirà per les normes generals de contractació de les Administracions públiques que li siguin d'aplicació.

2. Serà necessària l'autorització del/de la titular de l'Àrea de Govern o delegació d'Àrea a la que es trobi adscrit a la Fundació per a realitzar contractes superiors a les quantitats prèviament fixades per aquell/aquella.

TÍTOL QUART DEL PERSONAL I L'ORGANITZACIÓ

Article 30.

A. La Fundació disposarà del personal necessari per complir les seves cometes, i la seva plantilla màxima pressupostària serà determinada pel Consell Rector i aprovada per l'Ajuntament.

B. Les places de la plantilla i els llocs de feina seran establerts i modificats atenent els principis d'eficiència, economia i racionalització de recursos.

C. Les places esmentades seran cobertes:

1. Per personal contractat per la Fundació sota règim de dret laboral. A la contractació del personal de plantilla es compliran les normes constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com la de publicitat i les legals desenrotllades a la seva empara.

2. El personal funcionari o laboral municipal podrà ser adscrit per l'Ajuntament a l'objecte de coadjuvar al desenvolupament dels objectius de la Fundació, regulant-se per la seva pròpia reglamentació, sense perjudici de que els serveis que prestin a la Fundació es remunerin amb càrrec als seus propis pressuposts, llevat que se n'estableixi altre fórmula entre l'Ajuntament i la Fundació.

D. Correspon a la Fundació la determinació i la negociació, quan escaigui, d'acord amb la legislació aplicable i la relació d'ocupació existent en cada cas, del marc laboral i les condicions de treball del conjunt del personal a què es refereix l'apartat anterior, sense perjudici de les directrius generals de política de personal de l'Ajuntament per al conjunt de l'Administració municipal.

TÍTOL CINQUÈ RÈGIM JURÍDIC

Article 31. Recursos i reclamacions.

1. Els actes i resolucions del Consell Rector, el/la President/a, el/la Vicepresident/a i el/la Gerent/a realitzats en l'exercici de les seves potestats administratives esgoten la via administrativa i es poden recórrer davant la jurisdicció contenciosa-administrativa, sense perjudici d'interposar-se amb caràcter potestatiu recurs de reposició en els termes establerts a la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

2. La revisió d'ofici dels actes administratius nuls i la declaració de lesivitat dels anul·lables dictats pel Consell Rector correspondrà al titular de l'Àrea a la que estan adscrits.

Al Consell Rector correspondrà la revisió d'ofici dels actes administratius nuls i la declaració de lesivitat dels anul·lables dels actes dels altres òrgans de l'organització.

3. La revocació dels actes administratius desfavorables o de gravàmen correspon al Consell Rector

4. Respecte a les reclamacions econòmico-administratives s'estarà al que disposin les normes vigents en la matèria i es resoldran per l'òrgan competent per a aquestes reclamacions, contemplat a l'article 137 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril.

5. Les reclamacions prèvies, en assumptes civils i laborals seran resoltes pel Consell Rector.

TÍTOL SISÈ FACULTATS D'INTERVENCIÓ I TUTELA DE L'ADMINISTRACIÓ

Article 32. L'Ajuntament de Palma es reserva les facultats d'intervenció i tutela següents:

A. Correspondrà al Ple de la corporació aprovar:

1) La plantilla pressupostària de personal, la relació de llocs de feina i el règim general de retribucions.

2) El pressupost anual de la Fundació i els comptes anuals.

3) L'apel·lació al crèdit públic i l'emissió d'obligacions.

4) Les alienacions, cessions o gravàmens dels immobles que integren el patrimoni propi de la Fundació, i les alienacions dels seus valors mobiliaris, si superen un 10% del pressupost anual.

5) La memòria, l'inventari i el Pla general d'activitats de cada exercici.

6) La participació de la Fundació a consorcis.

7) Els expedients d'iniciativa pública als quals es refereix l'article 4.1.d d'aquests Estatuts.

8) Les propostes de modificació dels Estatuts.

B. Correspondrà a la Junta de Govern:

1) El nomenament i la remoció dels consellers/res i gerent/a.

2) El coneixement dels actes i acords adoptats pel Consell Rector.

Article 33. La Batlia podrà:

1. Suspènre els acords del Consell Rector i dels altres òrgans de govern quan consideri que recauen sobre assumptes que no siguin de la seva competència, o bé siguin contraris als interessos generals de l'Ajuntament, de la Fundació, o constitueixin infracció manifesta de les lleis.

2. Obtenir tota classe d'informes i documents.

3. Ordenar les inspeccions que consideri oportunes.

TÍTOL SETÈ MODIFICACIÓ DELS ESTATUTS I EXTINCIÓ DE LA FUNDACIÓ

Article 34. La modificació dels presents Estatuts s'haurà d'ajustar als mateixos tràmits seguits per a la seva aprovació.

Article 35. La Fundació s'extingirà per alguna de les causes següents:

1. Per decisió de l'Ajuntament, adoptada en sessió plenària.

2. Per impossibilitat legal o material de dur a terme els seus objectius.

Article 36. En dissoldre's la fundació, l'Ajuntament la succeirà universalment i tots els béns, serveis i instal·lacions d'aquesta revertiran al patrimoni municipal.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Els Convenis Col·lectius i altres acords que regulin l'activitat de la Fundació en l'actualitat continuaran vigents en quant no s'oposin als presents Estatuts.

PATRONAT MUNICIPAL DE L'HABITATGE (PMH) ESTATUTS

INDEX

TITOL PRIMER.- NATURALESA I FINALITATS.

Article 1.- Personalitat.

Article 2.- Caràcter del Patronat.

Article 3.- Legislació aplicable.

Article 4.- Objecte.

Article 5.- Facultats d'actuació

Article 6.- Duració.

Article 7.- Domicili social.

TITOL SEGON.- ÒRGANS DE GOVERN I ATRIBUCIONS.

CAPITOL PRIMER. ELS ÒRGANS DE GOVERN.

Article 8.- Òrgans de Govern.

CAPITOL SEGON. EL CONSELL RECTOR

Article 9.- Composició del Consell Rector.

Article 10.- La Secretaria del Consell Rector.

Secció primera: Atribucions.

Article 11.- Atribucions del Consell Rector.

Secció segona. Funcionament del Consell Rector

Article 12.- Sessions.

Article 13.- Majories.

Article 14.- Votacions

Article 15.- Normativa d'aplicació.

CAPITOL TERCER. EL PRESIDENT

Article 16.- El President.

Article 17.- El Vicepresident

Article 18.- Facultats.

CAPITOL QUART. EL GERENT.

Article 19.- Nomenament del Gerent.

Article 20.- Funcions del Gerent.

TITOL TERCER. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ

Article 21.- Els Consells Assessors.

TITOL QUART. DEL RÈGIM ECONÒMIC

Article 22.- Règim patrimonial.

Article 23.- Recursos econòmics.

Article 24.- Règim pressupostari.

Article 25.- Comptabilitat pública.

Article 26.- Control per Intervenció.

Article 27.- Control d'eficàcia

Article 28.- Custòdia de fons

Article 29.- Liquidació dels pressuposts.

TITOL CINQUÈ: DEL PERSONAL I L'ORGANITZACIÓ.

Article 30.- Personal.

TITOL SISÈ: RÈGIM JURÍDIC.

Article 31.- Recursos

Article 32.- Responsabilitat patrimonial.

Article 33.- Règim de contractació.

TITOL SETÈ.: FACULTATS D'INTERVENCIÓ I TUTELA DE L'ADMINISTRACIÓ.

Article 34.- Facultats del Ple i la Junta de Govern.

Article 35.- Facultats de la Batlia.

TÍTOL VUITÈ: MODIFICACIÓ DELS ESTATUTS I EXTINCIÓ DE LA INSTITUCIÓ.

Article 36.- Modificació dels Estatuts.

Article 37.- Extinció.

Article 38.- Successió de l'Ajuntament.

Disposició derogatòria.

Disposició final única.

ESTATUTS DEL PATRONAT MUNICIPAL DE L'HABITATGE

TÍTOL PRIMER
NATURALESIA I FINALITATS

ARTICLE 1.- El Patronat Municipal de l'Habitatge (PMH) és un organisme autònom de l'Ajuntament de Palma, de caràcter administratiu, dotat de personalitat jurídica pública i patrimoni propi i independent, per, mitjançant la col·laboració, promoció i execució, realitzar la prestació de serveis encaminats a atendre les necessitats d'habitatge, prioritàriament destinats a aquelles persones i grups socials més necessitats de protecció.

El Patronat quedarà adscrit al Àrea de Vivienda y Serveis Socials.

El Patronat no té finalitat lucrativa.

ARTICLE 2.- A l'efecte del que preveu l'article 164 de Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març que aprova el text refús de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, el Patronat té la consideració d'organisme autònom de caràcter administratiu de l'Ajuntament de Palma.

ARTICLE 3.- L'actuació del Patronat es regirà pels presents Estatuts, i en defecte d'això, pel que disposa l'article 85.2b) i 85 bis) de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, amb les modificacions efectuades per la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de Mesures de Modernització del Règim local, i por lo dispuesto en los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, en cuanto les resulte de aplicació i la normativa complementària.

ARTICLE 4.- Constitueix l'objecte bàsic del Patronat la portada a terme de totes les actuacions vinculades amb l'habitatge, en relació a la seva construcció, reforma, rehabilitació, reparació i explotació, en règim de compravenda, arrendament, cessió d'ús o qualsevol admès en Dret, així com la seva gestió, administració i assessorament, tant d'habitatges propis, com de tercers, de titularitat pública o privada i tant subjectes a algun règim de protecció, com lliures; la regeneració i rehabilitació d'espais públics urbans, en el terme municipal de Palma de Mallorca; l'adquisició, promoció i gestió de terrenys destinats a la construcció i/o rehabilitació d'habitatges, dotació de serveis i adaptació del seu entorn.

En especial, el Patronat té les funcions següents:

1. Gestió i prestació d'aquells serveis de competència municipal que li encomani l'Ajuntament de Palma, així com desenvolupar els acords i Convenis que adoptin els òrgans de govern de l'Excm. Ajuntament de Palma, realitzant les aportacions dineràries o en espècie establertes en els mateixos, amb altres entitats, consorcis o organismes públics o privats, i així li encarregui l'Ajuntament.

2. La promoció i construcció d'habitatges, amb caràcter social, amb o sense subjecció al règim de protecció pública, i la recuperació integral de zones degradades de Palma, aplicant a aquests efectes els seus fons propis o qualsevol altres que obtingui per aquesta finalitat, assumint, a més, els convenis per a la construcció d'habitatges que autoritzi la legislació vigent, així com fomentar la rehabilitació privada, mitjançant subvencions i ajudes establertes en els Programes i Plans aprovats a l'efecte.

3. Adjudicar en règim d'arrendament o propietat, o de qualsevol altre forma permesa per l'ordenament jurídic vigent, els habitatges, locals de negoci, i garatges construïts, de la seva propietat, o de propietat d'altri quan hi estigui degudament facultat.

4. La realització d'aquelles operacions relacionades amb la promoció d'habitatges i la promoció i construcció d'altres instal·lacions d'interès públic, inclosa l'adquisició de terrenys, la seva urbanització, ordenació, gestió, parcel·lació i venda, quan així ho aconsellin llurs interessos o el foment d'activitats de serveis en l'àmbit de les competències municipals, així com la col·laboració amb la iniciativa privada, Cooperatives, Associacions i demés Entitats públiques o privades, que estimi convenients en activitats relacionades amb l'habitatge i l'urbanisme.

5. Administrar, conservar, millorar i inspeccionar, amb separació del seu règim financer respecte de l'Administració general del Municipi, els habitatges, finques, locals, garatges, conjunts urbanístics o terrenys adquirits per la seva compta o que li siguin transferits per l'Estat, Comunitat Autònoma o el propi Municipi o qualsevol altra persona física o jurídica.

6. Adquirir o transmetre el domini sobre bens immobles i drets reals que s'estimi necessari establir per el compliment del seus fins.

7. Participació econòmica en projectes empresarials, mitjançant la titularitat d'accions i participacions en altres Societats amb objecte idèntic o anàleg.

8. Prestació de serveis de investigació, informació i assessorament i col·laboració en estudis i activitats tècniques relacionades amb l'habitatge i l'urbanisme.

9. Col·laborar amb l'Administració Central i Autònoma en l'aplicació, en el Municipi de Palma, de la legislació vigent en matèria de rehabilitació d'edificis mitjançant fórmules concertades.

10. Contribuir a la rehabilitació del Patrimoni Municipal d'Habitatges.

11. La tramitació dels expedients de certificats d'habitatge suficient per la reagrupació de les famílies estrangeres.

12. Qualsevol altre activitat relacionada amb els fins que s'expressen en el present article, i que sigui acordada pel Consell Rector.

L'objecte social se podrà realitzar pel Patronat en forma directe o indirecta, inclòs mitjançant la titularitat d'accions o participacions en societats amb objecte idèntic, anàleg o paregut.

ARTICLE 5.- En relació amb el que preveu l'article anterior, i sense perjudici de les funcions tutelars i competències reservades a l'Ajuntament en aquests Estatuts, el Patronat Municipal de l'Habitatge estarà facultat per:

1. Adquirir, posseir, alienar, arrendar i realitzar qualsevol tipus de cessió d'ús, de béns, mobles i immobles, per el compliment dels seus fins.

2. Administrar el seu patrimoni i el patrimoni municipal que li sigui adscrit per al compliment dels seus fins.

3. Contreure obligacions i concertar crèdits.

4. Acceptar herències, llegats i donacions; obtenir subvencions, auxilis i altres ajudes de l'Estat, de corporacions públiques o de particulars; la seva venda i la constitució de gravàmens, hipoteques i altres càrregues sobre els béns.

5. Contractar obres, serveis, subministraments i assistències tècniques, i celebrar qualsevol tipus de contractes prevists a la Llei.

6. Contractar personal laboral.

7. Aprovar la seva organització interna.

8. Exercir accions judicials i administratives.

9. Realitzar convenis de cooperació amb els organismes competents.

10. Elaborar projectes, normes, programes i estudis, i col·laborar en l'elaboració d'aquests amb les diverses institucions públiques i privades relacionades amb l'objecte del Patronat.

11. Gestionar els recursos propis del servei

12. Formar part dels consorcis subscrits per l'Ajuntament amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre per al desenvolupament de les activitats pròpies per mandat municipal

13. Col·laborar amb altres departaments o organismes municipals en les activitats que tenen relació amb les competències del Patronat i coordinar-les.

14. Interposar i seguir tota classe de reclamacions i accions davant els tribunals, jutjats, autoritats, corporacions i persones de tota classe, en defensa dels béns, drets i accions pertanyents al Patronat. Es pot transigir o sotmetre les qüestions que se suscitin a judici arbitral i desistir de les accions i recursos que es promoguin.

15. Resoldre els recursos que es formulin contra els acords, resolucions i actes dels òrgans de govern del Patronat.

16. Proposar al Ple de l'Ajuntament l'extinció o transformació del Patronat, quan circumstàncies naturals, jurídiques, econòmiques, socials, d'interès públic o de qualsevol altra naturalesa facin necessària o aconsellable aquesta mesura.

17. Les altres potestats i competències administratives que expressament li confereix la normativa d'aplicació.

ARTICLE 6.- La durada del Patronat serà indefinida.

ARTICLE 7.- El Patronat tindrà el domicili social al carrer Sant Andreu núm. 8 baixos de Ciutat. Es podrà traslladar per acord del Consell Rector.

TÍTOL SEGON
ÒRGANS DE GOVERN I ATRIBUCIONSCAPÍTOL PRIMER
ELS ÒRGANS DE GOVERN

ARTICLE 8.- Els òrgans de direcció i administració del Patronat són els següents:

A) El Consell Rector.

B) El president/a.

C) El vicepresident/a

D) El Gerent/a.

CAPÍTOL SEGON
EL CONSELL RECTOR

ARTICLE 9.- Composició del Consell Rector.

A) El Consell Rector és l'òrgan suprem de la institució i n'assumeix el govern general. Els seus membres seran designats i en el seu cas cessats per Acord de la Junta de Govern, a proposta del titular de l'Àrea d'adscripció del Patronat. Està integrat pels següents membres:

a) El president/a del Patronat. Quan el batle/ssa assisteixi personalment a les sessions del Consell, n'assumirà la presidència i substituirà en aquell acte la presidència delegada.

b) El Vicepresident/a. El Vice-president suplirà i ostentarà les facultats i funcions del President en els casos de vacant, absència o malaltia del mateix.

c) Nou vocals com a màxim. Els/les vocals seran anomenats/ades d'entre els Regidors/es amb responsabilitat de govern, titulars d'òrgans directius, tèc-

nics al servei de les Administracions públiques i, en el seu cas, experts de reconeguda competència en les matèries atribuïdes a l'organisme i/o representants de les organitzacions socials, empresarials i sindicals, i cessaran automàticament si perden la condició que determinà el seu nomenament.

B) La renovació del Consell Rector s'efectuarà necessàriament coincidint amb el canvi de la Corporació Municipal.

ARTICLE 10.- La Secretaria del Consell Rector.

El/la Secretari/a del Consell Rector serà el director/a de la Secretaria de la Junta de Govern, o funcionari/a en qui delegui, que exercirà les funcions de fe pública en l'àmbit de l'organisme.

B. El Secretari/a del Consell Rector tindrà també les següents funcions:

1. Assistir a les reunions del Consell Rector amb veu però sense vot.
2. Efectuar les convocatòries de les sessions per ordre del/de la president/ta, així com les citacions als membres del Consell Rector.

3. Rebre els actes de comunicació dels membres amb el Consell Rector i, per tant, les notificacions, les peticions de dades, les rectificacions o qualsevol altra classe d'escrits dels quals hagi de tenir coneixement.

4. Preparar el despatx dels assumptes, redactar i autoritzar les actes de les sessions.

5. Expedir certificacions dels acords aprovats.

6. Totes aquelles funcions que siguin pròpies de la condició de Secretari/a, inclosa l'emissió d'informes que li siguin requerits.

C. També assistirà a les reunions, amb veu però sense vot, l'interventor/ora de fons de la corporació, o el funcionari en qui delegui.

D. El President podrà acordar l'assistència a les reunions dels càrrecs directius de l'Institut, del Ajuntament, i de qualsevol altres persones que consideri necessari o convenient per al millor compliment dels fins de l'Institut.

Aquestes persones no tindran vot en cap cas.

Secció primera

Atribucions

ARTICLE 11.- Correspon al Consell Rector del Patronat, sense perjudici de les altres que li puguin atribuir els òrgans municipals competents, el govern i l'administració del Patronat i, per tant, les següents atribucions:

A. Dirigir la política d'actuació i gestió de l'organisme.

B. Aprovar el Pla general d'activitats per a cada exercici i la memòria corresponent.

C. Aprovar l'avantprojecte de pressuposts per a cada exercici econòmic i, quan escaigui, la rendició de comptes, per elevar-los a l'aprovació de l'òrgan municipal competent.

D. Aprovar el projecte de comptes anuals i sotmetre-les a l'aprovació de l'òrgan municipal competent, així com la liquidació del pressupost i l'inventari de bens.

E. Proposar el nomenament del/la Gerent i controlar la seva actuació.

F. Aprovar el Reglament de règim interior i les seves modificacions.

G. Proposar a la Junta de Gobierno la modificació dels Estatuts i les resolucions sobre la seva interpretació, sense perjudici de les modificacions que pugui acordar per pròpia iniciativa.

H. Aprovar el projecte de la plantilla de personal i les seves modificacions, així com la relació de llocs de feina i elevar-los a la aprovació definitiva del òrgan municipal corresponent.

I. Proposar a la Junta de Govern municipal l'aprovació dels acords i convenis col·lectius que regulin les condicions de treball i les retribucions del personal de l'organisme. La determinació i modificació de les condicions retributives, tant del personal directiu com de la resta del personal han d'ajustar-se en tot cas a les normes que al respecte aprovi el Ple o La Junta de Govern, segons pertochi.

J. Aprovar l'oferta pública d'ocupació, previ informe de l'Àrea competent en matèria de personal.

K. L'acomiadament del personal laboral de l'organisme.

L. Aprovar la organització o estructura administrativa de l'organisme previ informe de l'Àrea competent en aquesta matèria.

M. Adoptar els acords necessaris relatius a l'exercici de tota classe d'accions i recursos, manco als casos d'urgència.

N. Aprovació de convenis, concerts i acords d'actuació i cooperació o qualsevol altre, amb altres administracions públiques o institucions públiques o privades, previ informe de l'Àrea competent en matèria d'Hisenda en els termes en que es prevegin, o, segons les bases d'execució del pressupost municipal.

O. Proposar a la Junta de Govern la realització d'operacions de crèdit a curt termini, així com operacions financeres destinades a cobertura i gestió de riscos derivats de l'evolució dels tipus d'interès i tipus de canvi de moneda, previ informe de l'Àrea competent en matèria d'Hisenda i sense perjudici del compliment dels altres tràmits exigits per les disposicions legals vigents.

P. Les altres que expressament li confereixin les lleis.

Q. Totes les atribucions que li corresponguin com òrgan de govern i administració. Mitjançant acord exprés podrà delegar les que estimi oportunes en el President de l'Institut o en el seu Gerent.

R. Aprovar les tarifes i preus públics per l'ús de béns i serveis, i elevar-los - en el seu cas - a l'Ajuntament per a la aprovació definitiva en els termes previst al Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel que s'aprova el text refós

de la Llei Reguladora de les Hisendes locals.

Les facultats corresponents al Consell Rector podran ser delegades total o parcialment en el President/a i/o Vicepresident/a i, per actuacions o casos concrets, en un o varis dels Vocals del Consell Rector. Igualment podran ser delegades en el Gerent, les facultats que s'estimin oportunes, que ho podran ser en forma mancomunada o solidaria.

Secció segona

Funcionament del Consell Rector

ARTICLE 12.- El Consell Rector farà reunions ordinàries i extraordinàries.

Les ordinàries tindran un caràcter mínim trimestral.

Les reunions extraordinàries se celebraran quan el President ho estimi oportú, existeixin assumptes a tractar que requereixin la seva convocatòria o ho sol·liciti un mínim de tres membres del Consell Rector.

Les convocatòries es realitzaran amb una antelació mínima de 24 hores, tret de les extraordinàries i urgents, que tindran lloc quan els membres del Consell reunits íntegrament ho acordin; en aquest darrer cas, com primer punt de l'ordre del dia, s'haurà d'aprovar la urgència dels assumptes a tractar.

Les convocatòries es cursaran mitjançant una cèdula subscripta pel president/a, en què s'expressarà l'ordre dels assumptes per tractar.

Les sessions se celebraran, en primera convocatòria, amb assistència de la majoria absoluta legal dels components del Consell Rector i en segona convocatòria, que tindrà lloc a partir de mitja hora després de la primera, sempre que, com a mínim, hi assisteixi un terç dels membres.

No podrà celebrar-se cap sessió sense l'assistència el president/a o el vicepresident/a i el secretari/a o un funcionari/a en qui delegui.

ARTICLE 13.- Els acords s'adoptaran per majoria simple dels vocals presents. Requerirà majoria absoluta del nombre legal de membres del Consell Rector l'aprovació o la modificació dels reglaments de règim interior. El president/a decidirà els empats amb vot de qualitat.

ARTICLE 14.- Els acords sobre assumptes que no figurin a l'ordre del dia no tindran validesa, a no ser que se'n declari la urgència amb el vot favorable de la majoria absoluta dels components del Consell Rector. A les reunions extraordinàries no es podran prendre acords sobre assumptes que no figurin a l'ordre del dia i tampoc no hi haurà precís i preguntes.

Les votacions del Consell Rector seran ordinàries o nominals. La votació nominal s'efectuarà a proposta de qualsevol membre del Consell, aprovada per la majoria simple d'aquest en votació ordinària.

Quan es tracti d'assumptes relacionats amb el president, els vocals o familiars d'uns o dels altres, fins el tercer grau de consanguinitat o afinitat, les votacions seran secretes. La persona interessada haurà de romandrà absent de la reunió mentre es debat i vota l'assumpte.

ARTICLE 15.- En tot el que no preveu la present secció, hom s'ha d'ajustar al que disposen el capítol II, títol II, de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i dels procediments administratiu comú, i els reglaments orgànics de govern i l'administració i del Ple de l'Ajuntament de Palma.

CAPÍTOL TERCER

EL PRESIDENT/A

ARTICLE 16.- El President del Patronat Municipal de l'Habitatge és el titular de l'àrea de Govern de Vivienda y Servicios Sociales, que a su vez serà el/la Presidente/ta del Consejo Rector.

ARTICLE 17.- Existeix un/una vicepresident/ta designat pel/per la president/ta entre els vocals del Consell Rector, que el substitueix en els casos de vacant, absència o malaltia, i exerceix així mateix les funcions que el/la president/ta o el Consell Rector li deleguen expressament.

ARTICLE 18.- Seran facultats del President/a i en el seu cas, del Vicepresident:

A. Detenir la màxima representació oficial, judicial, administrativa, econòmica i laboral del Patronat en tots els negocis jurídics, i en tots els àmbits, sense perjudici de les competències que, com a representant legal del mateix corresponguin al Gerent. Podrà conferir mandats per a l'exercici d'aquesta representació.

B. Convocar, presidir, suspendre i aixecar les reunions ordinàries i extraordinàries del Consell Rector del Patronat, fixar les ordres del dia de cada sessió i presidir les sessions i dirigir les deliberacions, decidint amb vot de qualitat els empats en les votacions, tal com estableix la Llei de bases de règim local, els seus reglaments i la normativa concordant.

C. Visar els actes i certificacions dels acords de l'organisme.

D. Exercitar les actuacions imprescindibles, en casos d'urgència, donant compte al Consell Rector a la primera sessió que es dugui a terme.

E. Dictar instruccions i circulars sobre les matèries que siguin competèn-

cia de l'organisme.

F. Executar i vetllar pel compliment dels presents Estatuts i dels acords adoptats per altres òrgans de direcció del Patronat, així com dels principis de submissió a la Llei i al dret, d'acord amb els d'eficàcia, descentralització funcional, coordinació i servei al ciutadà.

G. Proposar al Consell Rector els reglaments de règim interior i les mesures necessàries per a la millor organització i funcionament del Patronat.

H. Les que el Consell Rector li delegui i les que són inherents a la seva condició de president de l'organisme autònom.

CAPITOL QUART EL GERENT

ARTICLE 19.- Nomenament i exercici del càrrec:

1. El Gerent/a, que té la condició d'òrgan de direcció, és nomenat, i si s'escau, destituït lliurement per part de la Junta de Govern de Palma a proposta del Consell Rector.

El nomenament es farà entre funcionaris/àries de carrera o personal laboral al servei de les administracions públiques, o professionals del sector privat, titulats/des superiors en ambdós casos i amb més de cinc anys d'exercici professional al segon.

Al supòsit de vacant, exerceix la funció de gerència el coordinador o el director, si s'escau, de l'àrea de govern a la qual es troba adscrit el Patronat.

2. El/la gerent ostenta la condició de personal directiu als efectes previstos en el Reglament Orgànic del Govern i de la Administració de l'Ajuntament i la legislació de Règim Local.

ARTICLE 20.- Son funcions del Gerent:

A. Executar i fer complir els acords del Consell Rector del Patronat.

B. Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis de l'organisme autònom, conformement a les directrius dels òrgans de govern.

C. Exercir la representació legal de l'organisme.

D. Subscriure els contractes administratius d'obres, subministraments, serveis i assistències tècniques i d'altres prevists a la legislació vigent, així com els de naturalesa privada, en les condicions i amb els límits establerts per la Junta de Govern de Palma, amb subjecció a la normativa en matèria de contractes de les administracions públiques i les bases d'execució del pressupost aprovades per a cada exercici. La presidència de la mesa de contractació de l'organisme correspon al/a la gerent/a, que pot delegar-la en altres òrgans o al personal al servei d'aquest.

E. Autoritzar i disposar la despesa, reconèixer les obligacions i ordenar-ne el pagament. Això no obstant, l'autorització i, si s'escau la disposició de la despesa corresponen a la Junta de Govern de Palma quan el seu import coincideixi amb les quanties que per a l'autorització de la despesa correspongui a la mateixa d'acord amb les disposicions de delegació de competències en aquesta matèria.

En cas de despeses de caràcter plurianual hom s'ha d'ajustar al que disposen la LRBRL, el text refús de la Llei Reguladora de les Hisendes locals, aprovat mitjançant el Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, les bases d'execució del pressupost i les disposicions de delegació de competències en aquesta matèria.

F. L'obertura, la cancel·lació i el maneig dels comptes bancaris, d'estalvi i de crèdit.

G. Assistir obligatòriament totes dels sessions del Consell Rector amb veu però sense vot

H. Preparar l'avantprojecte del pressupost i les seves modificacions, la seva liquidació, així com la incorporació de romanents, el compte general i l'inventari dels béns per a la seva elevació al Consell Rector.

I. Elaborar el pla d'actuació anual i la memòria anual d'activitats.

J. Negociar el conveni col·lectiu i elevar-lo al Consell rector perquè l'aprovi l'òrgan municipal competent

K. Elaborar i proposar al Consell Rector l'aprovació del projecte de la plantilla de personal de l'organisme i l'aprovació de la relació de llocs de feina.

L. Presentar al Consell Rector els nomenaments, ascensos, remuneracions i separacions del personal, d'acord amb la plantilla aprovada i amb les prescripcions aplicables i signant en representació de l'entitat els respectius contractes.

M. Dirigir, gestionar i contractar el personal i exercir les facultats disciplinàries, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Rector.

N. Gestionar el patrimoni de l'organisme, i aquell de propietat municipal respecte del que s'hagi encomanat la gestió i administració, així com la seva conservació.

O. Acudir i decidir a les Juntes de les comunitats de propietaris dels edificis a que es refereix l'apartat anterior.

P. En general, desenvolupar totes les actuacions necessàries per a l'execució correcta dels fins de l'organisme i dels acords del Consell Rector.

Q. Les altres facultats que no tenen atribuïdes expressament altres òrgans i les que aquests li deleguin.

TITOL TERCER ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DEL PATRONAT

ARTICLE 21.-

Ateses les especials característiques del Patronat Municipal de l'habitatge, i amb l'objecte de comptar amb la més àmplia informació en matèria de vivenda, serà potestatiu la creació d'un Consell Assessor com a òrgan d'intercanvi d'idees, experiències, plans, etc. dels diversos agents socials i econòmics interessats en el tema de l'habitatge i el sòl a Palma. Aquest Consell Assessor haurà de tenir la màxima representativitat del conjunt dels sectors relacionats amb les matèries pròpies del Patronat.

Les seves funcions generals són emetre informe respecte dels plans i projectes del Patronat a petició dels òrgans de direcció del Patronat.

La seva composició, constitució i règim de funcionament serà determinat pel Consell Rector. En qualsevol cas, el President del Consell Rector o persona que delegui formarà part del Consell Assessor.

TITOL QUART DEL RÈGIM ECONÒMIC

ARTICLE 22.- Règim patrimonial.

1. Constituiran el patrimoni de la institució:

a. El béns que li adscriu l'Ajuntament i organismes municipals.

b. Altres béns que el Patronat pugui adquirir a través de qualsevol títol legítim.

2. El règim jurídic patrimonial dels béns propis i adscrits del Patronat és l'establert a la LRBRL, Reglament de Béns de les entitats locals (RD 1372/82, de 13 de juny), la Llei del Sòl, i les altres disposicions legals i reglamentàries que siguin d'aplicació.

3. Les alienacions de béns immobles i drets reals que pertanyen al Patronat han de ser autoritzades per part del Consell Rector, amb l'informe previ de l'àrea competent amb matèria de patrimoni. Les dels béns immobles i drets reals que pertanyen a la Corporació i estiguin adscrits al Patronat, requerirà l'aprovació de l'òrgan competent de la corporació.

4. L'arrendament de bens immobles que gestioni el Patronat, propis, de l'Ajuntament o de tercers, requeriran únicament l'aprovació del Consell Rector.

ARTICLE 23.- Per complir les seves finalitats, el Patronat comptarà amb els recursos econòmics següents:

A. Els bens i valors que constitueixen el seu patrimoni.

B. Les aportacions que l'Ajuntament consigni anualment als seus pressuposts.

C. Les transferències corrents o de capital que procedeixin d'altres administracions o entitats públiques.

D. Les subvencions, auxilis, ajudes i aportacions de qualsevol classe que atorgui l'Estat, la Comunitat Autònoma i altres entitats públiques o de particulars; donatius i llegats de particulars.

E. Els ingressos que obté per l'arrendament dels habitatges, tant adscrits com propis; rendes, lloguers i qualsevol altres contraprestacions per la cessió en lloguer o qualsevol altra forma d'ús o gaudi de tota classe de béns del Patronat, o dels béns de propietat municipal que l'Ajuntament li hagi adscrit, pel seu ús o administració.

F. Els ingressos ordinaris i extraordinaris que està autoritzat a percebre, segons les disposicions per les quals es regeix. Preus públics i altres ingressos de dret públic prevists per les lleis per la prestació de serveis. Cànon, ingressos per venda de béns i productes, ingressos per explotació d'instal·lacions o bens del Patronat amb motiu de realització d'activitats, rendes i d'altres de naturalesa anàloga.

G. Les donacions, els llegats i altres aportacions d'entitats provades i de particulars.

H. Qualsevol altre recurs que se li pugui atribuir, conformement a la normativa local aplicable, incloent-hi els avançaments, els préstecs i crèdits que obtingui.

ARTICLE 24.- Règim pressupostari.

El Patronat sotmet el seu règim pressupostari al que estableixen el text refús de la Llei reguladora de les Hisendes locals, les bases anuals d'execució del pressupost i, en general, les altres disposicions legals o reglamentàries que en aquesta matèria li siguin aplicables.

ARTICLE 25.-Comptabilitat pública.

La comptabilitat es desenvoluparà de manera que permeti l'estudi dels costs i rendiments del Servei, i es realitzarà amb independència de la general de l'Ajuntament

En tot cas, el Patronat queda sotmès al règim de comptabilitat pública en els termes establerts al text refús de la Llei reguladora de les hisendes locals.

ARTICLE 26.- Control per part de la Intervenció General.

Correspon a la Intervenció General de l'Ajuntament de Palma realitzar el control i la fiscalització interna de la gestió economicofinancera i pressupostària dels organismes autònoms en els termes prevists al Text Refús a la Llei Reguladora de les Hisendes locals i a les Bases d'execució del Pressupost.

ARTICLE 27.- Control d'eficàcia.

Sense perjudici de l'establert a l'article anterior, el Patronat queda sotmès

a un control de eficàcia per l'àrea de Govern o delegació de l'àrea a la qual figura adscrit. Dit control tindrà per finalitat la comprovació periòdica del grau de compliment dels objectius, així com l'anàlisi del cost de funcionament i del rendiment dels respectius serveis o inversions i la adequada utilització dels recursos assignats.

ARTICLE 28- Custòdia de fons.

Els fons del Patronat seran custodiats per l'Administració del Patronat, directament o en comptes corrents bancaris, degudament intervinguts, oberts a nom del Patronat.

ARTICLE 29.- La liquidació dels pressuposts.

La liquidació dels pressuposts, amb l'informe d'Intervenció, serà proposada pel Consell Rector i tramesa a l'Ajuntament perquè l'aprovi el president de la corporació.

Els estats i comptes anuals seran lliurats i proposats inicialment pel Consell Rector i tramesos a l'Ajuntament als efectes establerts al Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

TÍTOL CINQUÈ DEL PERSONAL I L'ORGANITZACIÓ

ARTICLE 30.-

A. El Patronat ha de disposar del personal necessari per complir les seves cometes. La seva plantilla màxima pressupostària, així com la relació de llocs de feina, serà determinada pel Consell Rector i aprovada per l'Ajuntament.

B. Les places de la plantilla i els llocs de feina seran establerts i modificats atenent els principis d'eficiència, economia i racionalització de recursos.

C. Les places esmentades seran cobertes:

1. Per personal laboral que l'Ajuntament li adscriu, respecte del qual s'aplicarà el mecanisme de successió d'empresa en els termes de la legislació laboral vigent.

2. Per personal contractat pel Patronat, sota règim de dret laboral. A la contractació del personal de plantilla es compliran les normes constitucional d'igualtat, mèrit i capacitat, així com la de publicitat i les legals desenrotllades a la seva empara.

3. El personal funcionari o laboral municipal podrà ser adscrit per l'Ajuntament a l'objecte de coadjuvar al desenvolupament dels objectius del Patronat, regulant-se per la seva pròpia reglamentació, sense perjudici de que els serveis que prestin al Patronat es remunerin amb càrrec als seus propis pressuposts, llevat que se n'estableixi altre fórmula entre l'Ajuntament i el Patronat.

D. Correspon al Patronat la determinació i la negociació, quan escaigui, d'acord amb la legislació aplicable i la relació d'ocupació existent en cada cas, del marc laboral i les condicions de treball del conjunt del personal a què es refereix l'apartat anterior, sense perjudici de les directrius generals de política de personal de l'Ajuntament per al conjunt de l'Administració municipal.

TÍTOL SISÈ RÈGIM JURÍDIC

ARTICLE 31.

1. Els actes i resolucions dictats pel Consell Rector, el President, el Vicepresident i el Gerent del Patronat exhaureixen la via administrativa i es poden recórrer en contra davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici d'interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, en els termes establerts a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

2. La revisió d'ofici dels actes administratius nuls i la declaració de lesivitat dels anul·lables dictats pel Consell Rector corresponen al titular de l'àrea a la qual estan adscrits.

Correspon al Consell Rector la revisió d'ofici dels actes administratius nuls i la declaració de lesivitat dels anul·lables dictats pels òrgans de direcció de l'organisme.

3. La revocació dels actes administratius desfavorables o de gravamen correspon també al Consell Rector.

4. Respecte de les reclamacions econòmiques administratives, hom s'ha d'ajustar al que disposa la normativa vigent en la matèria i les ha de resoldre l'òrgan previst a l'article 137 de la LRRL.

5. Les reclamacions prèvies, en assumptes civils i laborals les resoldrà el Consell Rector.

ARTICLE 32.- Responsabilitat patrimonial.

1. El règim de responsabilitat patrimonial dels organismes autònoms i de les seves autoritats i personal s'exigeix en els mateixos termes i casos que per a la resta de l'Ajuntament de Palma d'acord amb les disposicions generals en la matèria.

2. La resolució de les reclamacions que es formulen pel funcionament normal o anormal dels serveis de competència dels organismes autònoms correspon al Gerent.

ARTICLE 33.- Règim de contractació.

1. La contractació del Patronat es regeix per la legislació en matèria de contractes de les administracions públiques que sigui d'aplicació i per les bases d'execució del pressupost aprovades per a cada exercici.

2. És necessària l'autorització del titular de l'àrea de govern o delegació d'àrea a què estigui adscrit el Patronat per subscriure contractes de quanties superiors a les prèviament fixades per ell.

TÍTOL SETÈ

FACULTATS DE INTERVENCIÓ I TUTELA DE L'ADMINISTRACIÓ

ARTICLE 34.- L'Ajuntament de Palma es reserva les facultats de intervenció i tutela següents:

A. Correspondrà al ple de la Corporació aprovar:

1. La plantilla pressupostària de personal, la relació de llocs de feina i el règim general de retribucions.

2. El pressupost anual de la institució i els comptes anuals.

3. L'apel·lació al crèdit públic i l'emissió d'obligacions.

4. Les alienacions, cessions o gravàmens del immobles que integren el patrimoni propi del Patronat, i les alienacions del seus valors mobiliaris, si superen un 10% del pressupost anual.

5. La memòria, l'inventari i el Pla general d'activitats de cada exercici.

6. La participació del Patronat a consorcis.

7. Les tarifes i preus públics per l'ús de béns i serveis.

8. Les propostes de modificació dels Estatuts.

B. Correspondrà a la Junta de Govern:

1) El nomenament i la remoció dels consellers/res i gerent/a

2) El coneixement dels actes i acords adoptats pel Consell Rector

ARTICLE 35.- La Batlia podrà:

1. Suspènre els acords del Consell Rector i dels altres òrgans de govern quan consideri que recauen sobre assumptes que no siguin de la seva competència, o bé siguin contraris als interessos generals de l'Ajuntament, del Patronat, o constitueixin infracció manifesta de les lleis.

2. Obtenir tota classe d'informes i documents.

3. Ordenar les inspeccions que consideri oportunes

TÍTOL VUITÈ

MODIFICACIÓ DELS ESTATUTS I EXTINCIÓ DE LA INSTITUCIÓ

ARTICLE 36.- La modificació dels Estatuts s'haurà d'ajustar als mateixos tràmits seguits per la seva aprovació.

ARTICLE 37.- El Patronat s'extingirà per decisió de l'Ajuntament, adoptada en sessió plenària.

A l'acord de supressió s'han d'establir les mesures aplicables al personal de l'organisme respecte de la integració d'aquests a l'Administració de l'Ajuntament o a l'organisme públic que correspongui.

Així mateix, s'hi ha de determinar la integració al patrimoni municipal dels béns i els drets que, si s'escau, sobrin de la liquidació de l'organisme, per a la seva afectació a serveis municipal o adscripció a altres organismes, i s'ha d'ingressar a la Tresoreria el romanent líquid resultant, si n'hi ha.

ARTICLE 38.- En dissoldre's la institució, la succeirà universalment l'Excm. Ajuntament de Palma de Mallorca, i tots els béns, serveis i instal·lacions d'aquella revertiran al patrimoni municipal.

Així mateix, l'Ajuntament assumirà plenament els drets i les obligacions de què era titular el Patronat.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA.- A l'aprovació dels presents Estatuts quedaran sense efecte els Estatuts que regien la fundació.

DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA.- Els presents Estatuts entren en vigor a la data de publicació de l'acord plenari de la seva aprovació i dels seu text íntegre al BOIB, una vegada complert el previst als articles 56.1 i 70.2 de la Llei reguladora de les bases del règim local i la seva normativa complementària.

PATRONAT ALBERG SON RIERA

ESTATUTS

TÍTOL PRIMER

NATURALESA I FINALITATS

Article 1. El Patronat Alberg Son Riera és un organisme autònom de l'Ajuntament de Palma, de caràcter administratiu, dotat de personalitat jurídica pública i patrimoni propi independent, per a la gestió del poblat- alberg de Son Riera fins a l'eradicació definitiva i per al real·lotjament d'aquelles persones i famílies que precisin d'un habitatge per a la seva integració social.

El Patronat Alberg Son Riera quedarà adscrit a la Regidoria delegada de Serveis Socials o a la que en el seu moment per part de Batllia o l'òrgan municipal competent es determini.

El Patronat Alberg Son Riera no té finalitat lucrativa.

Article 2. A efecte del que preveu l'article 164 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, el Patronat Alberg Son Riera té la consideració d'organisme autònom de caràcter administratiu de l'Ajuntament.

Article 3. L'actuació del Patronat Alberg Son Riera es regirà pels presents Estatuts i, en defecte d'això, per allò que disposa la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de Règim Local, modificada per la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de Mesures de Modernització del Règim Local, pel que disposen els articles 45 a 52 de la Llei 6/1997, de 14 d'abril, d'Organització i Funcionament de la Administració General de l'Estat, en quant als resultats d'aplicació i la normativa complementària.

Article 4. El Patronat Alberg Son Riera tindrà les funcions i competències que a continuació es desenvolupen:

- a) Garantir un habitatge digne a aquelles persones i famílies en situació d'exclusió social, sempre i quant compleixin amb els requisits i condicions aprovats pel Patronat.
- b) Facilitar la integració social i laboral d'aquelles persones i famílies que viuen en situació d'infravenda o en xaboles i d'aquelles que participen dels processos de reallojament.
- c) Vetllar per la bona utilització dels albergs del poblat de Son Riera i dels habitatges adjudicats amb la finalitat del reallojament.
- d) Gestionar la desocupació del poblat de Son Riera.

Article 5. Per aconseguir aquestes funcions i competències conforme, el que preveu l'article anterior, podrà:

- a) Desenvolupar programes i projectes específics per a la integració escolar, social, laboral d'aquelles persones en situació d'exclusió social que precisen d'un habitatge, en especial amb els serveis socials municipals, altres àrees o òrgans de l'Ajuntament de Palma.
- b) Impulsar convenis i protocols amb altres administracions, organismes autònoms, persones físiques o jurídiques, públiques o privades per al compliment de les finalitats del Patronat.
- c) Definir el grup de persones que es poden acollir a les mesures impulsades, les condicions d'accés i comprovar el compliment dels requisits definits per accedir als diferents programes i projectes.
- d) Gestionar, administrar i disposar del fons del Patronat i d'aquells béns que puguin haver estat cedits per altres organismes amb idèntica finalitat, tenint en compte en els processos d'adjudicació les circumstàncies personals i familiars així com les característiques dels albergs i habitatges.
- e) Treballar per a la integració de les famílies a les comunitats de veïnats i als barris i prevenir les situacions de concentració.
- f) Coordinar amb les àrees o òrgans competencials de l'Ajuntament de Palma les operacions d'esbucament i l'edificació de noves xaboles en el poblat de Son Riera.
- g) Establir els mecanismes de control i inspecció en l'ús dels albergs i habitatges, del compliment de la normativa aplicada i de les clàusules pactades amb cada una de les famílies i adoptar les mesures adients per evitar una utilització fraudulenta.
- h) Establir les quanties i condicions de les ajudes financeres per accedir a habitatges, subvencions o acords d'indemnització amb les persones residents en el poblat.
- i) Desenvolupar totes quantes activitats siguin necessàries per assolir els fins del Patronat.

Article 6. En relació amb el que preveu l'article anterior, i sense perjudici de les funcions tutelars i competencials reservades a l'Ajuntament en aquests Estatuts, el Patronat Alberg Son Riera estarà facultat per:

- a) Adequar l'organització interna i l'estructura a les finalitats de cada un dels programes i projectes empresos.
- b) Adquirir, disposar, alienar, cedir, llogar i demés operacions anàlogues sobre béns mobles i immobles.
- c) Administrar el seu patrimoni i el municipal que li sigui adscrit per al compliment dels seus fins.
- d) Acceptar herències, llegats i donacions, obtenir subvencions i ajudes d'altres entitats públiques o privades o particulars.
- e) Contreure obligacions i concertar crèdits.
- f) Contractar obres, serveis, subministres i assistències tècniques.
- g) Subscriure tot tipus de contractes prevists a la Llei.
- h) Contractar personal laboral.
- i) Exercitar accions judicials i administratives.
- j) Realitzar convenis de cooperació.
- k) Formar part de consorcis amb altres entitats públiques pel desenvolupament de les activitats pròpies, prèvia aprovació de l'Ajuntament.
- l) Atorgar ajudes i subvencions.
- m) Tots quants altres actes siguin necessaris per assolir els objectius del Patronat.

Article 7. La durada del Patronat Alberg Son Riera serà indefinida.

Article 8. El Patronat Alberg Son Riera tindrà el domicili social a la Plaça de Cort núm. 1 de Palma. Es podrà traslladar per acord del Consell Rector.

TÍTOL SEGON ÒRGANS DE GOVERN I ATRIBUCIONS

CAPÍTOL PRIMER ELS ÒRGANS DE GOVERN

Article 9. Els òrgans de direcció i administració del Patronat Alberg Son Riera són els següents:

- A. El Consell Rector
- B. La Presidència
- C. La Vice-presidència
- D. La Gerència

CAPÍTOL SEGON EL CONSELL RECTOR

Article 10.

1. El Consell Rector és el màxim òrgan de govern i direcció del Patronat, al qual correspon vetllar per la consecució dels objectius assignats a aquest. Els membres del Consell Rector, són nomenats, i si s'escau, destituïts per acord de la Junta de Govern a proposta del/la titular de l'àrea a la qual figuri adscrit l'organisme. El Consell Rector està integrat per els membres següents:

- a) El/la president/a del Patronat. Quan el Batlle o Batllessa assisteixi personalment a les sessions del Consell Rector, assumirà la Presidència, substituint a la presidència delegada
 - b) El/la vice-president/a del Patronat, que suplirà al president/a en casos de vacant, absència o malaltia
 - c) Nou vocals com a màxim. Els/les vocals són nomenats/ades entre regidor/es amb responsabilitat de govern, titulars d'òrgans directius, tècnics al servei de les administracions públiques, i, si s'escau, persones expertes de reconeguda competència en els matèries atribuïdes a l'organisme i/o representants de les organitzacions socials, empresarials i sindicals, i cessen automàticament si perden la condició que va determinar el seu nomenament.
2. El Consell Rector es renovarà coincidint necessàriament amb el canvi de la Corporació Municipal.

Article 11. El/la Presidente/ta de l'organisme autònom serà el/la titular de la Regidoria delegada de Serveis Socials, o de la Regidoria a la que s'adscriu l'organisme, que en serà també el/la Presidente/ta del Consell Rector.

Article 12.

1. El/la secretari/a del Consell Rector serà el/la director/a de Secretaria de la Junta de Govern o funcionari/a municipal al qual delegui, que exercirà les funcions de fe pública a l'àmbit de l'organisme.
2. Correspon al/la secretari/a del Consell Rector les següents funcions:
 - a) Assistir a les reunions del Consell Rector amb veu però sense vot
 - b) Efectuar les convocatòries de les sessions per ordre del/de la President/a, així com les citacions als membres del Consell Rector.
 - c) Rebre els actes de comunicació dels membres amb el Consell Rector i, per tant, les notificacions, els peticions de dades, les rectificacions o qualsevol altra classe d'escrits dels quals hagi de tenir coneixement
 - d) Preparar el despatx dels assumptes, redactar i autoritzar les actes de les sessions
 - e) Expedir certificats dels acords aprovats
 - f) Totes aquelles funcions que siguin inherents a la seva condició de secretari/a, inclosa l'emissió d'informes que li siguin requerits.
3. El/la President/a podrà acordar l'assistència a les reunions dels càrrecs directius del Patronat, de l'Ajuntament, i de qualsevol altres persones que consideri necessari o convenient per al millor compliment dels fins del Patronat. Aquestes persones no tindran vot en cap cas.

Secció primera Atribucions

Article 13. Corresponen al Consell Rector del Patronat Alberg Son Riera les següents funcions:

- a) Dirigir la política d'actuació i gestió de l'organisme
- b) Aprovar el pla d'actuació anual
- c) Aprovar l'avantprojecte de pressupost i les seves modificacions i elevar-lo a l'aprovació de l'òrgan municipal competent
- d) Aprovar el projecte de comptes anuals i sotmetre'ls a l'aprovació de l'òrgan municipal competent, així com la liquidació del pressupost i l'inventari de béns
- e) Aprovar la memòria anual d'activitats
- f) Proposar el nomenament del/de la gerent i controlar-ne l'actuació
- g) Aprovar el Reglament de règim interior i les seves modificacions
- h) Proposar a la Junta de Govern la modificació dels estatuts, sense perjudici de les modificacions que aquest pugui acordar per iniciativa pròpia

i) Aprovar el projecte de la plantilla de personal i les seves modificacions, així com, en el seu cas, la relació de llocs de feina, i elevar-los a l'aprovació definitiva del l'organisme municipal competent

j) Proposar a la Junta de Govern l'aprovació dels acords i dels convenis col·lectius que regulin les condicions de feina i les retribucions del personal de l'organisme. La determinació i la modificació de les condicions retributives, tant del personal directiu com de la resta del personal, s'han d'ajustar en tot cas a les normes que sobre la qüestió aprovi el Ple o la Junta de Govern, segons correspongui

k) Aprovar l'oferta d'ocupació pública, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria de personal

l) Acomiadar el personal laboral de l'organisme

m) Aprovar l'organització o l'estructura administrativa de l'organisme, amb l'informe previ de l'àrea competent en aquesta matèria.

n) Aprovar els projectes d'obres i serveis i els plec de condicions per a qualsevol contractació i disposar l'execució d'obres i la contractació de subministres i serveis per a la conservació dels béns del Patronat.

o) Adoptar els acords necessaris relatius a l'exercici de tota classe d'accions i recursos, llevat dels supòsits d'urgència, davant els tribunals, jutjats, corporacions i persones per a la defensa dels seus béns, drets i accions, així com desistir de les accions i recursos promoguts

p) Aprovar les adjudicacions dels albergs i habitatges i les condicions d'accés als mateixos

q) Aprovar convenis, concerts i acords d'actuació i cooperació, o qualsevol altres, amb altres administracions públiques o institucions públiques o privades, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria d'hisenda en els termes que es prevegin, o segons les bases d'execució del pressupost municipal

r) Proposar a la Junta de Govern la realització d'operacions de crèdit a curt i llarg termini, així com en operacions financeres destinades a cobertura i gestió de riscos derivats de l'evolució del tipus d'interès i del tipus de canvi, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria d'hisenda i sense perjudici del compliment dels altres tràmits exigits per les disposicions legals vigents

s) Proposar a la Junta de Govern les adquisicions, vendes, permutes, arrendaments, alienacions, cessions, donacions i demés operacions anàlogues sobre béns immobles.

t) Les altres que expressament els confereixin les lleis.

u) Totes les atribucions que li corresponguin com òrgan de govern i administració.

v) Aprovar les tarifes i preus públics per l'ús de béns i serveis, i elevar-los, en el seu cas, a l'Ajuntament per a l'aprovació definitiva en els termes prevists en el Reial Decret Llei 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Les facultats corresponents al Consell Rector podran ser delegades total o parcialment en el President/a i/o Vicepresident/a i, per a actuacions o casos concrets, en un o varis dels vocals del Consell Rector. Igualment podran ser delegades en el Gerent les facultats que es considerin oportunes.

Secció segona Funcionament

Article 14. El Consell Rector farà reunions ordinàries i extraordinàries. Les ordinàries tindran un caràcter mínim trimestral.

Les extraordinàries es faran quan el/la president/a ho estimarà oportú. Estarà obligat a convocar-ne quan hi hagi assumptes per tractar que requereixin la seva convocatòria o ho sol·liciti un mínim de quatre membres del Consell Rector.

Les convocatòries es realitzaran amb una antelació de dos dies hàbils, tret de les extraordinàries i urgents, que tindran lloc quan el/la president/a ho convoqui. En aquest cas, com primer punt de l'ordre del dia, s'haurà d'aprovar la urgència dels assumptes a tractar.

Les convocatòries es cursaran mitjançant una convocatòria subscripta pel president/a, en què s'expressarà l'ordre dels assumptes a tractar.

Les sessions se celebraran, en primera convocatòria, amb assistència de la majoria absoluta legal dels components del Consell Rector i en segona convocatòria, que tindrà lloc a partir de mitja hora després de la primera, sempre que, com a mínim, hi assisteixi un terç dels membres. Sempre serà necessari que hi assisteixi el/la president/a o el/la vice-president/a i el/la secretari/a o un funcionari/a en el qual delegui.

Les sessions hauran d'acabar en la mateixa data del seu inici.

Article 15. Els acords s'adoptaran per majoria simple dels vocals presents. El/la president/a decidirà els empats amb vot de qualitat.

Article 16. Els acords sobre assumptes que no figurin a l'ordre del dia no tindran validesa, a no ser que se'n declari la urgència amb el vot favorable de la majoria absoluta dels components de la Junta de Govern. A les reunions extraordinàries no es podran prendre acords sobre assumptes que no figurin a l'ordre del dia i tampoc no hi haurà precís i preguntes.

Les votacions de la Junta de Govern seran ordinàries o nominals. No podran abstenir-se aquelles persones que per la seva qualitat d'autoritats o per-

sonal al servei de les Administracions públiques, detingui la condició de membres dels òrgans col·legiats.

S'hauran d'abstenir d'intervenir a les deliberacions i a les votacions els membres del Consell Rector en els quals concorri causa legal d'abstenció conforme l'article 28 de la Llei 30/1992. En aquests casos, les votacions seran secretes i la persona interessada haurà de romandre absent de la reunió mentre es debat i vota l'assumpte.

CAPÍTOL TERCER DE LA PRESIDENCIA I VICEPRESIDENCIA

Article 17. Del/la president/a i del/la vicepresident/a

1. Serà President/a qui resulti d'aplicar l'article 11 d'aquests Estatuts.

2. Existeix un/una vice-president/a designat pel/per la president/a entre els vocals del Consell Rector, que el substituirà en els casos de vacant, absència o malaltia, i exercirà així mateix les funcions que el/la president/a o el Consell Rector li deleguen expressament.

Article 18. Correspon a la Presidència les següents funcions:

a) Detenir la màxima representació institucional del Patronat, sense perjudici de les competències que com a representant legal del mateix, correspongui al/la Gerent.

b) Convocar, presidir, suspendre i aixecar les sessions ordinàries i extraordinàries del Consell Rector, fixar l'ordre del dia i dirigir les deliberacions.

c) Visar les actes i certificacions dels acords de l'organisme

d) Exercir les actuacions imprescindibles en cas d'urgència, donant compte al Consell Rector a la primera sessió que es celebri

e) Dictar instruccions i circulars sobre les matèries en què l'organisme és competent.

f) Els actes esmentats a l'apartat o) de l'article 13, en cas d'urgència. N'haurà de donar compte al Consell a la primera reunió que es faci

g) La superior inspecció i direcció de tots els serveis

h) Ordenar pagaments dins les normes d'execució del pressupost del Patronat.

i) La contractació, sempre que la durada no sigui superior a un any i la quantia no sigui superior al 5% del pressupost anual ordinari, sempre d'acord amb els programes d'actuació del Consell i després d'informar-ne al gerent del Patronat, a més de la resolució de qüestions incidentals en tota classe de contractes.

j) Atorgar els contractes de prestacions de serveis amb les persones i en els termes aprovats pel Consell.

k) Incoar expedients disciplinaris i imposar sancions al personal del Patronat, llevat de la d'acomiadament que corresponen al Consell.

l) Les que el Consell Rector delegui i totes aquelles inherents a la condició de President/a de l'organisme

Article 19. El/la President/a i, si escau, el/la Vice-president/a adoptarà en cas d'urgència o circumstàncies especials, i en defensa dels interessos del Patronat Alberg Son Riera, qualsevol actuació que correspongui al Consell Rectos i n'ha de donar compte immediatament al Consell Rector en la primera reunió ordinària que celebri o en l'extraordinària que es convoqui a l'efecte.

CAPÍTOL QUART DE LA GERÈNCIA

Article 20. Nomenament i condicions de l'exercici del càrrec.

1. El gerent/a serà nomenat i separat, en el seu cas, per la Junta de Govern a proposta del Consell Rector.

El nomenament es realitzarà entre funcionaris de carrera o personal laboral al servei de les Administracions públiques, o professionals del sector privat, titulats superiors a ambdós casos, i amb més de cinc anys d'exercici professional al segon cas.

2. El/la gerent ostenta la condició de personal directiu als efectes prevists en el Reglament Orgànic del Govern i de la Administració de l'Ajuntament i la legislació de Règim Local.

Article 21. Són funcions del/la Gerent/a:

a) Executar i fer complir els acords del Consell Rector.

b) Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis de l'organisme d'acord amb les directrius del Consell Rector.

c) Exercir la representació legal de l'organisme.

d) Subscriure contractes administratius i privats, en les condicions i amb els límits establerts per la Junta de Govern. La presidència de la mesa de contractació de l'organisme correspon al/la Gerent/a, que pot delegar-la en altres òrgans o personal al servei d'aquest.

e) Autoritzar i disposar la despesa, reconèixer les obligacions i ordenar el pagament. No obstant això, l'autorització i, si s'escau, la disposició de la despesa correspon a la Junta de Govern quan el seu import coincideix amb les quanties que per a l'autorització de despesa correspongui a la mateixa d'acord amb les disposicions de delegació de competències en aquesta matèria.

En el cas de despeses de caràcter plurianual, hom s'ha d'ajustar al que

disposen la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat mitjançant el Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, a les bases d'execució del pressupost i les disposicions de delegació de competències en aquesta matèria.

- f) Assistir a les sessions del Consell Rector amb veu i sense vot.
- g) La apertura, cancelación y manejo de cuentas bancarias, de ahorro y de crédito.
- h) Preparar l'avantprojecte de pressupost i les seves modificacions, la seva liquidació així com la incorporació de romanents, el compte general i l'inventari dels béns per a la seva elevació al Consell Rector.
- i) Elaborar el pla d'actuació anual, la memòria anual d'activitats i el cens actualitzat de les persones residents del poblat de Son Riera.
- j) Negociar el conveni col·lectiu i elevar-lo al Consell Rector per a l'aprovació per l'òrgan municipal competent.
- k) Elaborar i proposar al Consell Rector l'aprovació del projecte de la plantilla de personal de l'organisme i l'aprovació, si n'és el cas, de la relació de llocs de feina.
- l) Presentar al Consell Rector els nomenaments, ascensos, remuneracions i separacions del personal, d'acord amb la plantilla aprovada i amb les prescripcions aplicables i signant en representació de l'entitat els respectius contractes.
- m) Dirigir, gestionar i contractar el personal i exercitar les facultats disciplinàries, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Rector.
- n) Gestionar el patrimoni de l'organisme, en especial gestionar, administrar i conservar els albergs del poblat i els equipaments de Son Riera, així com aquells béns cedits per altres organismes amb fins idèntics al del Patronat.
- o) Elevar al Consell Rector les demandes d'execució d'obra i aquelles que es considerin necessàries per a la conservació dels béns del Patronat, així com fer-ne el seguiment.
- p) Impulsar les accions necessàries per a les operacions d'esbucament dels albergs, establir els mecanismes periòdics de control i inspecció per a l'ús dels habitatges, pel compliment de la normativa aplicable i pel compliment de les clàusules pactades amb cada una de les persones que s'acullen als diferents programes o projectes.
- q) En general, desenvolupar totes les actuacions necessàries per a l'execució correcta de les finalitats de l'organisme i dels acords del Consell Rector.
- r) Totes aquelles facultats que no estiguin atribuïdes expressament a altres òrgans i les que aquests li deleguin.

CAPITOL QUINT ALTRES ÒRGANS DEL PATRONAT

Article 22. Ateses les especials característiques del Patronat Albergs Son Riera i amb l'objecte de comptar amb la més àmplia informació en matèria d'habitatge i inserció social, serà potestativa la creació d'un Consell Assessor com a òrgan d'intercanvi d'idees, experiències, plans, etc. Aquest Consell Assessor haurà de tenir la màxima representativitat del conjunt de la societat de Palma, i en especial les associacions de veïnats del Poblat de Son Riera o d'aquelles vinculades als processos de reallotjament, legalment constituïdes i registrades al registre municipal corresponent.

Les seves funcions generals seran emetre informes respecte dels plans i projectes del Patronat Albergs Son Riera del terme municipal de Palma.

La seva composició, constitució i règim de funcionament serà determinat pel Consell Rector. En qualsevol cas, el/la president/a del Consell Rector o persona que delegui formarà part del Consell Assessor.

TÍTOL TERCER DEL RÈGIM ECONÒMIC I CONTRACTACIÓ

Article 23. Constituirà el patrimoni de la institució:

- 1. Els béns que li adscriu en ús l'Ajuntament
- 2. Altes béns que el Patronat Albergs Son Riera pugui adquirir a través de qualsevol títol legítim.

El règim jurídic patrimonial dels béns propis i adscrits dels organismes autònoms és l'establert a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local a les altres disposicions legals i reglamentàries que els siguin d'aplicació.

Les alienacions de béns immobles i drets reals pertanyents als organismes autònoms han de ser autoritzades pel Consell Rector, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria de patrimoni.

Article 24. Per complir les seves finalitats, comptarà amb els recursos econòmics següents:

- a) Els béns i els valors que constitueixen el seu patrimoni
- b) Els productes i les rendes de l'esmentat patrimoni
- c) Les consignacions específiques que tinguin assignades al pressupost general de l'Ajuntament
- d) Les transferències corrents o de capital que procedeixin de les administracions o les entitats públiques
- e) Els ingressos ordinaris i extraordinaris que estiguin autoritzats a perce-

bre, segons les disposicions per les quals es regeixin

- f) Les donacions, els llegats i altres aportacions d'entitats privades i de particulars.
- g) Les subvencions, ajudes i aportacions que es rebuin.
- h) Els ingressos que obtingui per arrendaments d'habitatges, tant adscrits com propis, rendes, lloguers i qualsevol altra contraprestació per la cessió en lloguer o qualsevol altra forma d'ús de toda classe de béns del Patronat, o dels béns de propietat municipal que l'Ajuntament li hagi adscrit, pel seu ús o administració.
- i) Els cànon, ingressos per venda de béns i productes, ingressos per explotació d'instal·lacions o béns del Patronat amb motiu de la realització d'activitats, rendes i altres de naturalesa anàloga.
- j) Qualsevol altre recurs que se li pugui atribuir.

Article 25. El pressupost del Patronat Albergs Son Riera serà aprovat inicialment pel Consell Rector i tramès a l'Ajuntament abans del 15 de setembre de cada any, juntament amb la documentació que es detalla a la Llei reguladora de les hisendes locals.

Article 26. Control per part de la Intervenció General

Correspon a la Intervenció General de l'Ajuntament de Palma realitzar el control i la fiscalització interna de la gestió economicofinancera i pressupostària dels organismes autònoms en els termes prevists al text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i a les bases d'execució del pressupost.

Article 27. Control d'eficàcia

Sense perjudici del que estableix l'article anterior, el Patronat Albergs Son Riera queda sotmès a un control d'eficàcia per part de l'àrea de govern o delegació de l'àrea a la qual figuri adscrit. Aquest control tindrà per objecte la comprovació periòdica del grau de compliment dels objectius, així com l'anàlisi del cost de funcionament i del rendiment dels respectius serveis o inversions i l'adequada utilització dels recursos assignats.

Article 28. Els fons del Patronat Albergs Son Riera seran custodiats per l'Administració del Patronat, directament o en comptes corrents bancàries, degudament intervingudes, obertes a nom del Patronat.

Article 29. La comptabilitat es desenvoluparà de manera que permeti l'estudi dels costos i rendiment del servei i es realitzarà amb independència de la general de l'Ajuntament. En tot cas, estarà sotmesa al règim de comptabilitat pública, i en els termes establerts per les normes vigents.

Article 30.

1. La liquidació dels pressuposts, amb l'informe de la Intervenció, serà proposta pel Consell Rector i tramesa a l'Ajuntament per a l'aprovació pel/la President/a de la Corporació.

2. Els estats i comptes anuals seran lliurats i proposats inicialment pel Consell Rector i tramesos a l'Ajuntament als efectes establerts al Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Article 31. Contractació

1. La contractació del Patronat Albergs Son Riera es regeix per les normes generals de la contractació de les Administracions públiques que siguin d'aplicació.

2. Serà necessària l'autorització del/la titular de l'Àrea de Govern a la qual el Patronat Albergs Son Riera estigui adscrit, per celebrar contractes de quantia superior a les quantitats prèviament fixades per aquell/a.

TÍTOL QUART DEL PERSONAL I L'ORGANITZACIÓ

Article 32.

1. El Patronat Albergs Son Riera disposarà del personal necessari per complir les seves cometes i la seva plantilla màxima pressupostària serà determinada pel Consell Rector i aprovada per l'Ajuntament.

2. Les places de la plantilla i els llocs de feina seran establerts i modificats atenent els principis d'eficiència, economia i racionalització de recursos.

3. Les places esmentades seran cobertes:

a) Per personal funcionari o laboral que l'Ajuntament li adscriu a l'objecte de coadjuvar al desenvolupament dels objectius del Patronat Albergs Son Riera, regulant-se per la seva pròpia reglamentació, sense perjudici de que els serveis que prestin al Patronat Albergs Son Riera es remunerin amb càrrec als seus propis pressuposts, llevat que se n'estableixi altre fórmula entre l'Ajuntament i el Patronat Albergs Son Riera.

b) Per personal contractat pel Patronat Albergs Son Riera, sota règim de dret laboral. A la contractació del personal de plantilla es compliran les normes constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com la de publicitat i les altres disposicions legals que li siguin aplicables.

c) El personal funcionari o laboral municipal podrà ser adscrit per l'Ajuntament a l'objecte de coadjuvar al desenvolupament dels objectius del Patronat, regulant-se per la seva pròpia reglamentació, sense perjudici de que els

serveis que prestin al Patronat es remunerin amb càrrec als seus propis pressuposts, llevat que se n'estableixi altre fórmula entre l'Ajuntament i el Patronat

4. Correspon al Patronat Alberg Son Riera la determinació i la negociació, quan escaigui, d'acord amb la legislació aplicable i la relació d'ocupació existent en cada cas, del marc laboral i les condicions de treball del conjunt del personal a què es refereix l'apartat anterior, sense perjudici de les directrius generals de política de personal de l'Ajuntament per al conjunt de l'Administració municipal.

TÍTOL CINQUÈ RÈGIM JURÍDIC

Article 33. Recursos i reclamacions

1. Els actes i resolucions dictats pel Consell Rector, el/la president/a, el/la vice-president/a i el/la gerent/a del Patronat posen fi a la via administrativa i s'hi pot recórrer en contra davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici d'interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, en els termes establerts a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

2. La revisió d'ofici dels actes administratius nuls i la declaració de lesivitat dels anul·lables dictat pel Consell Rector correspondrà al titular de l'Àrea a la que estigui adscrit el Patronat.

Al Consell Rector correspon la revisió d'ofici dels actes administratius nuls i la declaració de lesivitat dels anul·lables dictats per la resta d'òrgans del Patronat.

3. La revocació dels actes administratius desfavorables o de gravamen correspon també al Consell Rector.

4. En quant a les reclamacions economicoadministratives es regiran per allò que disposa la normativa vigent en la matèria, i seran resoltes per l'òrgan per a la resolució d'aquestes reclamacions contemplat a l'article 137 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

5. Les reclamacions prèvies, en assumptes civils i laborals, seran resoltes pel Consell Rector.

TÍTOL SISÈ FACULTATS D'INTERVENCIÓ I TUTELA DE L'ADMINISTRACIÓ

Article 34. L'Ajuntament de Palma es reserva les facultats d'intervenció i tutela següents:

1. Correspon al Ple de la Corporació l'aprovació de:

a) La plantilla pressupostària del personal, la relació de llocs de treball i el règim general de retribucions.

b) El Pressupost anual del Patronat i les comptes anuals.

c) L'apel·lació al crèdit públic i l'emissió d'obligacions.

d) La memòria, inventari i pla general d'activitats de cada exercici.

e) La participació del Patronat en consorcis.

f) Les propostes de modificació dels Estatuts.

2. Correspon a la Junta de Govern:

a) El nomenament i remoció dels consellers i gerent.

b) El coneixement dels actes i acords adoptats pel Consell Rector.

c) Les alienacions, cessions o gravàmens dels immobles que integren el Patrimoni propi del Patronat i les alienacions dels valors mobiliaris, si sobrepassen del deu per cent del pressupost anual.

Article 35. La Batlia podrà:

a) Suspènre els acords del Consell Rector i dels altres òrgans de govern quan consideri que recauen sobre assumptes que no siguin de la seva competència, o bé siguin contraris als interessos generals de l'Ajuntament, del Patronat, o constitueixin infracció manifesta de les lleis

b) Obtenir tota classe d'informes i documents.

c) Ordenar les inspeccions que consideri oportunes.

TÍTOL SETÈ MODIFICACIÓ DELS ESTATUTS I EXTINCIÓ DEL PATRONAT

Article 36. La modificació dels presents Estatuts, s'haurà d'ajustar als mateixos tràmits seguits per a la seva aprovació.

Article 37. El Patronat Alberg Son Riera s'extingirà per alguna de les causes següents:

a) Per decisió de l'Ajuntament, adoptada en sessió plenària.

b) Per impossibilitat legal o material per realitzar els seus objectius

Article 38. En dissoldre's la institució, l'Ajuntament la succeirà universalment i tots els béns, serveis i instal·lacions d'aquesta revertiran al patrimoni municipal.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Els convenis col·lectius i altres acords que regulen l'activitat del Patronat actualment continuaran vigents sempre i quan no s'oposin als presents Estatuts.

ESTATUTS DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE FORMACIÓ OCUPACIONAL I FEINA (IMFOF)

TÍTOL PRIMER NATURALESA I FINALITATS

Article I. L'Institut Municipal de Formació Ocupacional i Feina (IMFOF) és un organisme autònom de l'Ajuntament de Palma, de caràcter administratiu, dotat de personalitat jurídica pública i patrimoni independent, per al desenvolupament dels serveis administratius, comercials, industrials, financers, laborals i de promoció econòmica i sociolaboral. L'IMFOF no té finalitat lucrativa.

L'Institut Municipal de Formació Ocupacional i Feina s'adscriu a la Regidoria de l'Àrea d'Hisenda, Economia, Innovació i Recursos Humans.

Article II. A l'efecte que preveu l'article 164 de la del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març que aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, l'Institut té la consideració d'organisme autònom de caràcter administratiu de l'Ajuntament.

Article III. L'actuació de l'Institut es regirà pels presents Estatuts i, en defecte d'això, pel que disposen l'article 85.3b de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, pel disposat als articles 45 al 52 de la Llei 6/1997, de 14 d'abril, d'Organització i Funcionament de l'Administració General de l'Estat, en quan els resulti d'aplicació i la normativa complementària.

Article IV.

1. L'Institut tindrà les competències que a continuació es desenrotllen en matèria d'activitats formatives, realitzades directament i/o en col·laboració amb altres organismes, institucions o particulars, i totes les actuacions que acordi realitzar en matèria de formació professional, ocupacional i contínua; promoció i desenvolupament econòmic local, mitjançant l'assessorament i suport a promotors i emprenedors de nous projectes empresarials, a empreses constituïdes i a associacions i confederacions empresarials; intermediació laboral i accions orientades a afavorir l'ocupació i la contractació dels treballadors i promoció social de col·lectius desfavorits.

a) La intermediació en el mercat laboral com a entitat col·laboradora del SOIB.

b) L'orientació laboral encaminada tant a millorar la capacitat ocupacional dels desocupats, com a brindar noves possibilitats de col·locació a aquelles persones immerses en el mercat laboral.

c) La concertació i la realització d'activitats formatives encaminades tant al gruix de desocupats com a qualssevol altres destinataris potencials.

d) La cooperació amb altres entitats públiques o privades per a la realització d'estudis, treballs o intercanvis en matèries relacionades amb la formació, l'ocupació, la promoció econòmica local i la promoció social.

e) La realització d'actuacions per al desenvolupament local, així com l'assessorament per a la recerca de fórmules de creació d'activitat econòmica i d'autoocupació, fomentant la participació de la iniciativa privada.

f) Informació i assessorament sobre la gestió empresarial i l'ocupació.

g) La investigació, observació, estudi i prospecció del mercat de treball i de l'activitat econòmica en general del municipi.

h) Posar en marxa programes de formació, inserció professional dels joves i desocupats, amb els recursos propis o en coordinació d'altres entitats i particulars.

i) Afavorir la implantació d'activitats econòmiques de caire artesanal, comercial, turística, industrial i agrària al municipi

j) Realitzar actuacions de promoció sociolaboral envers l'ocupabilitat que beneficïen a col·lectius desfavorits i en risc d'exclusió social.

k) Promoure, gestionar i participar en projectes o iniciatives europees envers l'ocupació i la promoció econòmica local.

l) Promoure gestionar i participar en projectes i actuacions d'interès social, la recuperació d'oficis tradicionals, i d'altres similars dins el marc competencial de l'IMFOF

m) Qualsevol altres accions que estiguin relacionades amb la formació, l'ocupació, la promoció econòmica i social i que es consideri adient per l'acompliment del seu objecte social o que li sigui encomanat la corporació municipal.

Article V. En relació amb el que preveu l'article anterior, l'Institut Municipal de Formació Ocupacional i Feina de Palma podrà realitzar, dins les previsions pressupostàries assignades al servei, i sense perjudici de les activitats tutelars reservades a l'Ajuntament de Palma en aquests Estatuts, les següents actuacions:

A. De caràcter econòmic

1) Adquisició i possessió de béns per al compliment dels seus fins.

2) Administració del seu patrimoni i del municipal que li sigui adscrit per al compliment dels seus fins.

3) Contreure obligacions.

4) Acceptar herències, llegats i donacions, obtenir subvencions, auxilis i altres ajudes de l'Estat, de corporacions públiques o de particulars, la seva venda

i la constitució de gravàmens, hipoteques i altres càrregues sobre els béns.

5) Contractar obres, serveis i subministraments.

6) Proposar la fixació de preus públics per l'ús de béns i serveis prèviament establerts per l'òrgan competent de la corporació amb les limitacions i condicions establertes al Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març que aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

B. De caràcter formatiu i ocupacional

Organització, seguiment i control d'activitats en matèria de:

1) Activitats formatives reglades, ocupacionals i contínues.

2) Activitats formatives organitzades basant-se en convenis i/o programes formatius de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, de l'Institut Nacional d'Ocupació o de qualsevol altra institució que tingui per finalitat la formació professional.

3) Activitats formatives presencials i per internet organitzades pel mateix servei, adreçades a la població resident a Palma.

4) Activitats orientades a afavorir l'ocupació i la contractació de treballadors.

5) Activitats formatives en oficis artesans

6) Activitats orientades a afavorir la inserció laboral de d'aturats de llarga durada i tots els col·lectius desfavorits amb dificultat d'inserció sociolaboral.

C. De promoció econòmica local

1) Activitats de foment de l'esperit emprenedor, organitzades basant-se en convenis i/o programes propis o de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, de l'Institut Nacional d'Ocupació o de qualsevol altra institució que tingui per finalitat el foment de l'esperit emprenedor i de l'autoocupació.

2) Activitats d'assessorament d'emprenedors, de creació d'empreses i de teixit empresarial i la generació d'ocupació a Palma.

3) Activitats de promoció, suport i dinamització de l'activitat econòmica empresarial.

4) Donar suport total o parcialment al cost d'actuacions promogudes per agents econòmics i socials de naturalesa pública o privada que contribueixin al desenvolupament del teixit productiu del municipi i impulsar la competitivitat del petit i mitjà comerç, amb les limitacions fixades per la legislació vigent.

D. De caràcter funcional

1) Elaborar projectes, normes, programes i estudis amb les distintes institucions públiques i privades.

2) Executar els projectes i els programes, dirigint les actuacions necessàries.

3) Gestionar els recursos propis del servei.

4) Proposar l'oferta formativa anual a l'Ajuntament.

5) Col·laborar amb les organitzacions sindicals i empresarials en l'execució d'accions i programes.

Article VI. En relació amb el que preveu l'article anterior, i sense perjudici de les funcions tutelars i competencials reservades a l'Ajuntament en aquests Estatuts, l'Institut estarà facultat per:

1) Adquirir, posseir, alienar i arrendar béns mobles i immobles.

2) Administrar el seu patrimoni.

3) Contreure obligacions i concertar crèdits.

4) Acceptar herències, llegats i donacions; obtenir subvencions i altres ajudes d'entitats públiques o de particulars.

5) Contractar obres, serveis o subministraments.

6) Contractar personal laboral.

7) Aprovar la seva organització interna.

8) Exercir accions judicials i administratives.

9) Realitzar convenis de cooperació amb els organismes competents.

10) Formar part de consorcis amb altres entitats públiques per al desenvolupament de les activitats pròpies per mandat municipal.

Article VII. La durada de l'Institut serà indefinida.

Article VIII. L'IMFOF tindrà el domicili social a l'Avinguda Gabriel Alomar i Villalonga núm. 18 1 pis. Es podrà traslladar per acord del Consell Rector.

TÍTOL SEGON

ÒRGANS DE GOVERN I ATRIBUCIONS

CAPÍTOL PRIMER

ELS ÒRGANS DE GOVERN

Article IX. Els òrgans de direcció i administració de l'IMFOF són els següents:

A. El Consell Rector

B. El president/a

C. El Vicepresident

D. El Gerent/a.

CAPÍTOL SEGON

EL CONSELL RECTOR

Article X.

A. El Consell Rector és l'òrgan suprem de la institució i n'assumeix el govern general. Els seus membres seran designats i en el seu cas cessats per Acord de la Junta de Govern, a proposta del titular de l'Àrea d'adscripció de l'Institut. Està integrat pels següents membres:

1) El president/a de l'Institut. Quan el batlle/ssa assisteixi personalment a les sessions del Consell, n'assumirà la presidència i substituirà en aquell acte la presidència delegada.

2) El Vicepresident/a de l'Institut, que suplirà el president/a en els casos de vacant, absència o malaltia.

3) Nou vocals com a màxim. Els/Les vocals seran nomenats/ades d'entre els Regidors/res amb responsabilitat de govern, titulars de òrgans directius, tècnics al servei de les Administracions públiques i, en el seu cas, experts de reconeguda competència en les matèries atribuïdes a l'organisme i/o representants de les organitzacions socials, empresarials i sindicals, i cessaran automàticament si perden la condició que determinà el seu nomenament.

B. El Consell es renovarà coincidint amb el canvi de la corporació municipal.

Article XI. El/la President/ta de l'organisme autònom serà el/la titular de l'Àrea Delegada de Treball, Economia i Comerç, que a la vegada, serà el/la President/a del Consell Rector.

Article XII.

A. El/la Secretari/a del Consell Rector serà el director/a de la Secretaria de la Junta de Govern, o funcionari/a en qui delegui, que exercirà les funcions de fe pública en l'àmbit de l'organisme.

B. El/la Secretari/a del Consell Rector tindrà també les següents funcions:

1. Assistir a les reunions del Consell Rector amb veu però sense vot.

2. Realitzar les convocatòries de les sessions per ordre del/la President/a, així com les citacions dels membres del Consell Rector.

3. Rebre els actes de comunicació dels membres del Consell Rector i, per tant, les notificacions, sol·licituds de dades, rectificacions o qualsevol altre classe d'escrits dels que hagi de tenir coneixement.

4. Preparar el despatx dels assumptes, redactar i autoritzar les actes de les sessions.

5. Expedir certificacions dels acords aprovats.

6. Totes aquelles funcions que siguin pròpies de la condició de Secretari/a, inclosa l'emissió d'informes que li siguin requerits.

C. El President podrà acordar l'assistència a les reunions dels càrrecs directius de l'Institut, de l'Ajuntament, i de qualsevol altres persones que consideri necessari o convenient per al millor compliment dels fins de l'Institut.

Aquestes persones no tindran vot en cap cas.

Secció primera Atribucions

Article XIII. Corresponen al Consell Rector de l'Institut les següents atribucions:

A. Dirigir la política d'actuació i gestió de l'organisme.

B. Aprovar el Pla general d'activitats per a cada exercici i la memòria corresponent.

C. Aprovar l'avantprojecte de pressuposts per a cada exercici econòmic i, quan escaigui, la rendició de comptes, per elevar-los a l'aprovació de l'òrgan municipal competent.

D. Aprovar el projecte de comptes anuals i sotmetre-les a l'aprovació de l'òrgan municipal competent, així com la liquidació del pressupost i l'inventari de béns.

E. Proposar el nomenament del/la Gerent i controlar la seva actuació.

F. Aprovar el Reglament de règim interior i les seves modificacions.

G. Proposar a la Junta de Govern la modificació dels Estatuts i les resolucions sobre la seva interpretació, sense perjudici de les modificacions que pugui acordar per pròpia iniciativa.

H. Aprovar el projecte de la plantilla de personal i les seves modificacions, així com la relació de llocs de feina i elevar-los a la aprovació definitiva del òrgan municipal corresponent.

I. Proposar a la Junta de Govern municipal l'aprovació dels acords i convenis col·lectius que regulin les condicions de treball i les retribucions del personal de l'organisme. La determinació i modificació de les condicions retributives, tant del personal directiu com de la resta del personal han d'ajustar-se en tot cas a les normes que al respecte aprovi el Ple o La Junta de Govern, segons pertorqui.

J. Aprovar l'oferta pública d'ocupació, previ informe de l'Àrea competent en matèria de personal.

K. L'acomiadament del personal laboral de l'organisme.

L. Aprovar la organització o estructura administrativa de l'organisme previ informe de l'Àrea competent en aquesta matèria.

M. Adoptar els acords necessaris relatius a l'exercici de tota classe d'accions i recursos, manco als casos d'urgència.

N. Aprovació de convenis, concerts i acords d'actuació i cooperació o qualsevol altre, amb altres administracions públiques o institucions públiques o privades, previ informe de l'Àrea competent en matèria d'Hisenda en els termes en que es prevegin, o, segons les bases d'execució del pressupost municipal.

O. Proposar a la Junta de Govern la realització d'operacions de crèdit a

curt termini, així com operacions financeres destinades a cobertura i gestió de riscos derivats de l'evolució dels tipus d'interès i tipus de canvi de moneda, previ informe de l'Àrea competent en matèria d'Hisenda i sense perjudici del compliment dels altres tràmits exigits per les disposicions legals vigents.

P. Les altres que expressament li confereixin les lleis.

Q. Totes les atribucions que li corresponguin com òrgan de govern i administració. Mitjançant acord exprés podrà delegar les que estimi oportunes en el President de l'Institut o en el seu Gerent.

R. Aprovar les tarifes i preus públics per l'ús de béns i serveis, i elevar-los – en el seu cas- a l'Ajuntament per a la aprovació definitiva en els termes previst al Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes locals.

Secció segona Funcionament

Article XIV. El Consell Rector farà reunions ordinàries i extraordinàries. Les ordinàries tindran un caràcter mínim trimestral.

Les extraordinàries es faran quan el/la president/a ho estimi oportú. Estarà obligat a convocar-ne quan hi hagi assumptes per tractar que requereixin la convocatòria o ho sol·liciti un mínim de quatre membres del Consell Rector.

Les convocatòries es realitzaran amb una antelació mínima de dos dies hàbils, tret de les extraordinàries i urgents, que tindran lloc quan els membres del Consell reunits íntegrament ho acordin.

Les convocatòries es cursaran mitjançant una cèdula subscripta pel president/a, en què s'expressarà l'ordre dels assumptes per tractar.

Les sessions se celebraran, en primera convocatòria, amb assistència de la majoria absoluta legal dels components del Consell Rector i en segona convocatòria, que tindrà lloc a partir de mitja hora després de la primera, sempre que, com a mínim, hi assisteixi un terç dels membres. Sempre serà necessari que hi assisteixi el President/a o el Vicepresident/a i el Secretari/a o un funcionari/a a qui delegui.

Les sessions hauran d'acabar en la mateixa data del seu inici.

Article XV. Els acords s'adoptaran per majoria de vots. El president/a decidirà els empats amb vot de qualitat.

Article XVI. No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que ho estigui inclòs a l'ordre del dia, manco que estiguin presents tots els membres del Consell Rector i se'n declari la urgència amb el vot favorable de la majoria absoluta dels components. A les reunions extraordinàries no es podran prendre acords sobre assumptes que no figurin a l'ordre del dia i tampoc no hi haurà precs i preguntes.

Les votacions del Consell Rector seran ordinàries o nominals. No podran abstenir-se a les votacions els que per la seva qualitat d'autoritats o personal al servei de les Administracions públiques tinguin la condició de membres d'òrgans col·legiats.

Han d'abstenir-se d'intervenir a les deliberacions i votacions els membres del Consell en els qui concorri alguna causa legal d'abstenció conforme a l'article 28 de la llei 30/1992. En aquests casos les votacions seran secretes, no podent l'interessat estar present a les reunions mentre es debat i vota l'assumpte.

CAPÍTOL TERCER LA PRESIDÈNCIA I LA VICEPRESIDÈNCIA

Article XVII. Del President/a i Vicepresident/a.

1. El/la President/a serà qui resulti d'aplicar l'article XI d'aquests Estatuts.

2. Existirà una Vicepresidència designada pel President/a entre els vocals del Consell Rector, que el substituirà als casos d'absència, vacant o malaltia, i així mateix exercirà les funcions que el President/a o Consell Rector li deleguin expressament.

Article XVIII. Correspon a la Presidència:

A. Detenir la màxima representació oficial de l'organisme a tots els àmbits, sense perjudici de les competències que, com a representant legal del mateix corresponguin al Gerent. Podrà conferir mandats per a l'exercici d'aquesta representació.

B. Convocar, presidir, suspendre i aixecar les reunions ordinàries i extraordinàries del Consell Rector de l'Institut, fixar els ordres del dia de cada sessió i presidir les sessions i dirigir les deliberacions.

C. Visar les actes i certificacions dels acords de l'organisme.

D. Exercitar les actuacions imprescindibles, en casos d'urgència, donant compte al Consell Rector a la primera sessió que es dugui a terme.

E. Dictar instruccions i circulars sobre les matèries que siguin competència de l'organisme.

F. Les que el Consell Rector li delegui, totes aquelles que li siguin inherents a la condició de President de l'organisme.

Article XIX. El president/a i, si escau, el vicepresident/a adoptarà en cas d'urgència o circumstàncies especials, i en defensa dels interessos de l'Institut,

qualsevol actuació que correspongui al Consell Rector. N'ha de donar compte immediatament al Consell en la primera reunió ordinària que celebri o en l'extraordinària que es convoqui a l'efecte.

CAPÍTOL QUART DEL GERENT

Article XX. Nomenament i exercici del càrrec:

1. El gerent/a serà nomenat i separat per la Junta de Govern a proposta del Consell Rector.

El nomenament es realitzarà entre funcionaris de carrera o personal laboral al servei de les Administracions públiques, o professionals del sector privat, titulats superiors a ambdós casos, i amb més de cinc anys d'exercici professional al segon cas.

2. El/la gerent ostenta la condició de personal directiu als efectes prevists en el Reglament Orgànic del Govern i de la Administració de l'Ajuntament i la legislació de Règim Local.

Article XXI. Són funcions del gerent/a:

A. Executar i fer complir els acords del Consell Rector.

B. Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis de l'organisme d'acord amb les directrius del Consell Rector.

C. Exercir la representació legal de l'organisme.

D. Celebrar contractes administratius i privats, en les condicions i amb els límits establerts per la Junta de Govern.

La presidència de la mesa de contractació de l'organisme correspon al Gerent que podrà delegar-la a altres òrgans o personal del propi institut.

E. Autoritzar i disposar de la despesa, reconèixer les obligacions i ordenar el pagament. No obstant, l'autorització i, en el seu cas, disposició de la despesa correspon a la Junta de Govern quan el seu import coincideixi amb les quanties que per a l'autorització de la despesa correspongui a la mateixa d'acord amb les disposicions de delegació de competències en aquesta matèria.

F. En el cas de despeses de caràcter plurianual hom s'ha d'ajustar al que disposa la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, al Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, a les Bases d'execució del Pressupost i en les disposicions de delegació de competència en aquesta matèria.

G. Assistir obligatòriament a les sessions del Consell Rector amb veu i sense vot.

H. Preparar l'avantprojecte del Pressupost i les seves modificacions, la seva liquidació, així com la incorporació de romanents, el Compte General i l'inventari de bens per a la seva elevació al Consell Rector.

I. Elaborar el pla d'actuació anual i la memòria anual d'activitats.

J. Negociar el conveni col·lectiu per a la seva elevació al Consell Rector perquè l'aprovi pel l'òrgan municipal competent.

K. Elaborar i proposar al Consell Rector l'aprovació del projecte de plantilla de personal de l'organisme i l'aprovació de la relació de llocs de feina.

L. Presentar al Consell Rector els nomenaments, ascensos, remuneracions i separacions del personal, d'acord amb la plantilla aprovada i amb les prescripcions aplicables i signant en representació de l'entitat els respectius contractes.

M. La direcció i gestió del personal, la seva contractació i l'exercici de les facultats disciplinàries, sense perjudici de les competències del Consell Rector.

N. Gestionar el patrimoni de l'entitat.

O. En general, el desenvolupament de totes les actuacions necessàries per a la correcta execució de les finalitats de l'organisme i els acords del Consell Rector.

P. Aquelles altres no conferides a altres òrgans de govern i les que aquests considerin oportú atorgar-li.

TÍTOL TERCER DEL RÈGIM ECONÒMIC

Article XXII. Constituïran el patrimoni de la institució:

a) Els béns que li adscriuï en ús l'Ajuntament i organismes municipals.

b) Altres béns que l'Institut pugui adquirir a través de qualsevol títol legítim.

El règim jurídic patrimonial dels bens propis i adscrits als organismes autònoms serà l'establert a la llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i les altres disposicions legals i reglamentàries que li siguin d'aplicació.

El Consell Rectors és l'òrgan competent per acordar les alienacions de bens immobles i drets reals de l'institut, previ informe de l'Àrea competent en matèria de patrimoni.

Article XXIII. Per complir les seves finalitats, l'Institut comptarà amb els recursos econòmics següents:

A. Els productes de les seves rendes i patrimoni.

B. Les aportacions que l'Ajuntament consignï anualment als seus pressuposts en relació amb la prestació efectiva dels serveis establerts en el contracte programa amb l'Ajuntament.

C. Les transferències corrents o de capital que provenguin de les

Administracions públiques o entitats públiques.

D. Els avançaments, préstecs i crèdits que obtingui.

E. Els ingressos ordinaris i extraordinaris que obtingui per la prestació dels serveis prevists als presents estatuts.

F. Les donacions, llegats i altres aportacions de les entitats privades i de particulars.

G. Tots els altres que se li puguin atribuir.

Article XXIV. El pressupost de l'Institut serà proposat inicialment pel Consell Rector i tramès a l'Ajuntament abans del 15 de setembre de cada any, juntament amb la documentació que es detalla a la normativa vigent sobre hisendes locals.

Article XXV.

Control per la intervenció general. La fiscalització interna de la gestió economico-financera i pressupostària correspon a la Intervenció General de l'Ajuntament, en els termes prevists al Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i a les Bases d'execució del Pressupost.

Article XXVI.

Control d'eficàcia. Sense perjudici de l'establert a l'article anterior, l'Institut queda sotmès a un control de eficàcia per l'Àrea de Govern a la que figura adscrit. Dit control tindrà per objecte la comprovació periòdica del grau de compliment dels objectius, així com l'anàlisi del cost de funcionament i del rendiment dels respectius serveis o inversions i l'adequada utilització dels recursos assignats.

Article XXVII.

Els fons de l'Institut seran custodiats per l'Administració de l'Institut, directament o en comptes corrents bancaris, degudament intervinguts, oberts a nom de l'Institut.

Article XXVIII.

La comptabilitat es desenrotllarà de manera que permeti l'estudi dels costos i rendiments del servei, i es realitzarà amb independència de la general de l'Ajuntament. En tot cas, estarà sotmesa al règim de comptabilitat pública, en els termes establerts per les normes vigents.

Article XXIX.

La liquidació dels pressuposts, amb l'informe de la Intervenció, serà proposada pel Consell Rector i tramesa a l'Ajuntament perquè l'aprovi el president de la corporació.

Els estats i comptes anuals seran lliurats i proposats inicialment pel Consell Rector i tramesos a l'Ajuntament als efectes establerts al Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals.

Article XXX. Contractació.

1. La contractació de l'Institut es regirà per les normes generals de contractació de les Administracions públiques que li siguin d'aplicació.

2. Serà necessària l'autorització del/de la titular de l'Àrea de Govern o delegació d'Àrea a la que es trobi adscrit l'Institut per a realitzar contractes superiors a les quantitats prèviament fixades per aquell/aquella.

TÍTOL QUART

DEL PERSONAL I L'ORGANITZACIÓ

Article XXXI.

A. L'Institut disposarà del personal necessari per complir les seves cometes, i la seva plantilla màxima pressupostària serà determinada pel Consell Rector i aprovada per l'Ajuntament.

B. Les places de la plantilla i els llocs de feina seran establerts i modificats atenent els principis d'eficiència, economia i racionalització de recursos.

C. Les places esmentades seran cobertes:

1. Per personal laboral que l'Ajuntament li adscriu, respecte del qual s'aplicarà el mecanisme de successió d'empresa en els termes de la legislació laboral vigent.

2. Per personal contractat per l'Institut, sota règim de dret laboral. A la contractació del personal de plantilla es compliran les normes constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com la de publicitat i les legals desenrotllades a la seva empara.

3. El personal funcionari o laboral municipal podrà ser adscrit per l'Ajuntament a l'objecte de coadjuvar al desenvolupament dels objectius de l'Institut, regulant-se per la seva pròpia reglamentació, sense perjudici de que els serveis que prestin a l'Institut es remunerin amb càrrec als seus propis pressuposts, llevat que se n'estableixi altre fórmula entre l'Ajuntament i l'Institut.

D. Correspon a l'Institut la determinació i la negociació, quan escaigui, d'acord amb la legislació aplicable i la relació d'ocupació existent en cada cas, del marc laboral i les condicions de treball del conjunt del personal a què es refereix l'apartat anterior, sense perjudici de les directrius generals de política de personal de l'Ajuntament per al conjunt de l'Administració municipal.

TÍTOL CINQUÈ
RÈGIM JURÍDIC

Article XXXII. Recursos i reclamacions.

1. Els actes i resolucions del Consell Rector, el/la President/a, el/la Vicepresident/a i el/la Gerent/a realitzats en l'exercici de les seves potestats administratives esgoten la via administrativa i es poden recórrer davant la jurisdicció contenciosa-administrativa, sense perjudici d'interposar-se amb caràcter potestatiu recurs de reposició en els termes establerts a la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

2. La revisió d'ofici dels actes administratius nuls y la declaració de lesivitat dels anul·lables dictats pel Consell Rector correspondrà al titular de l'Àrea a la que estan adscrits.

Al Consell Rector correspondrà la revisió d'ofici dels actes administratius nuls i la declaració de lesivitat dels anul·lables dels actes dels altres òrgans de l'organització.

3. La revocació dels actes administratius desfavorables o de gravàmen correspon al Consell Rector.

4. Respecte a les reclamacions econòmico-administratives s'estarà al que disposin les normes vigents en la matèria i es resoldran per l'òrgan competent per a aquestes reclamacions, contemplat a l'article 137 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril.

5. Les reclamacions prèvies, en assumptes civils i laborals seran resoltes pel Consell Rector.

TÍTOL SISÈ

FACULTATS D'INTERVENCIÓ I TUTELA DE L'ADMINISTRACIÓ

Article XXXIII. L'Ajuntament de Palma es reserva les facultats d'intervenció i tutela següents:

A. Correspondrà al Ple de la corporació aprovar:

1) La plantilla pressupostària de personal, la relació de llocs de feina i el règim general de retribucions.

2) El pressupost anual de la institució i els comptes anuals.

3) L'apel·lació al crèdit públic i l'emissió d'obligacions.

4) Les alienacions, cessions o gravàmens dels immobles que integren el patrimoni propi de l'Institut, i les alienacions dels seus valors mobiliaris, si superen un 10% del pressupost anual.

5) La memòria, l'inventari i el Pla general d'activitats de cada exercici.

6) La participació de l'Institut a consorcis.

7) Els expedients d'iniciativa pública als quals es refereix l'article 4.1.d d'aquests Estatuts.

8) Les propostes de modificació dels Estatuts.

B. Correspondrà a la Junta de Govern:

1) El nomenament i la remoció dels consellers/res i gerent/a.

2) El coneixement dels actes i acords adoptats pel Consell Rector

Article XXXIV. La Batlia podrà:

1. Suspènre els acords del Consell Rector i dels altres òrgans de govern quan consideri que recauen sobre assumptes que no siguin de la seva competència, o bé siguin contraris als interessos generals de l'Ajuntament, de l'Institut, o constitueixin infracció manifesta de les lleis.

2. Obtenir tota classe d'informes i documents.

3. Ordenar les inspeccions que consideri oportunes.

TÍTOL SETÈ

MODIFICACIÓ DELS ESTATUTS I EXTINCIÓ DE LA INSTITUCIÓ

Article XXXV. La modificació dels presents Estatuts s'haurà d'ajustar als mateixos tràmits seguits per a la seva aprovació.

Article XXXVI. L'Institut s'extingirà per alguna de les causes següents:

1. Per decisió de l'Ajuntament, adoptada en sessió plenària.

2. Per impossibilitat legal o material de dur a terme els seus objectius.

Article XXXVII. En dissoldre's la institució, l'Ajuntament la succeirà universalment i tots els béns, serveis i instal·lacions d'aquesta revertiran al patrimoni municipal.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Els Convenis Col·lectius i altres acords que regulin l'activitat de l'Institut en l'actualitat continuaran vigents en quant no s'oposin als presents Estatuts.

ESTATUTS DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE L'ESPORT DE PALMA
(IME - PALMA)

TÍTOL PRIMER

NATURALESA I FINALITATS

Article 1. L'Institut Municipal de l'Esport (IME) és un organisme autònom de l'Ajuntament de Palma de caràcter administratiu, dotat amb personalitat jurídica pública i patrimoni independent, per al desenvolupament dels serveis administratius i d'altres finalitats i actuacions no lucratives que es determinen als presents Estatuts.

L'Institut Municipal de l'Esport (IME) s'adscriu a l'Àrea d'Educació, Cultura i Esports.

Article 2. A l'efecte del que preveu l'article 164 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'Institut té la consideració d'organisme autònom de caràcter administratiu de l'Ajuntament.

Article 3. L'actuació de l'Institut es regeix pels presents Estatuts i, si no ho preveuen, pel que disposa l'article 85.bis de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, pel que disposen els articles 45 a 52 de la Llei 6/1997, de 14 d'abril, d'organització i funcionament de l'Administració general de l'Estat, en tot quant els resulti d'aplicació i normativa complementària.

Article 4

1. L'Institut té com a finalitats exclusives:

a) La gestió, l'administració, la conservació, la millora, l'ampliació i l'aprofitament integral dels béns, les instal·lacions i els serveis adscrits a l'Institut.

b) Promoure, organitzar, gestionar, patrocinar i, en general, regular, dirigir i dur a terme tot tipus de competicions, exhibicions i activitats tendents al desenvolupament i al foment de la cultura física, l'esport i l'ocupació del lleure en el seu vessant esportiu al municipi, sota un pla unitari i polivalent.

c) Promoure, organitzar, patrocinar i, de manera general, fomentar els coneixements tècnics, sanitaris i socials referits al desenvolupament i la potenciació de la cultura física, l'esport i l'ocupació del temps lliure amb l'esport organitzant, creant, mantenint i dirigint centres, curssets, seminaris, etc. per impartir ensenyaments i difondre coneixements relacionats amb la cultura física, l'esport i l'ocupació del lleure.

d) Cooperar amb altres entitats públiques per a la realització d'estudis, treballs o intercanvis en matèria d'esports.

e) Coordinar amb organismes, entitats i particulars iniciatives i esforços tendents a potenciar i fomentar tot quant es relacioni amb la cultura física, l'esport i l'ocupació del lleure.

f) Coadjuvar al desenvolupament de la Llei general de la cultura física i l'esport.

g) Cooperar amb l'Ajuntament per complir els convenis o pactes que aquest pugui establir amb qualsevol persona física o jurídica.

2. Per aconseguir aquestes finalitats l'Institut desenvolupa les següents actuacions:

a) Demanar tota classe d'ajudes econòmiques o de qualsevol altra índole, necessàries o convenients per al compliment dels seus fins.

b) Organitzar, dirigir, inspeccionar i assessorar les activitats pròpies de l'Institut i deixar els esmentats serveis a les altres entitats i persones públiques o privades que ho sol·licitin.

c) Atorgar subvencions i altres ajudes, dins les previsions pressupostàries i les disponibilitats dels mitjans de l'Institut.

d) Desenvolupar d'altres activitats, actes, negocis i contractes que siguin necessaris i convenients per assolir els fins fundacionals.

Article 5. En relació amb el que preveu l'article anterior i sense perjudici de les funcions tutelars reservades a l'Ajuntament en aquests Estatuts, l'Institut està facultat per:

a) Adquirir, tenir, alienar i arrendar béns mobles i immobles.

b) Administrar el seu patrimoni.

c) Contreure obligacions i concertar crèdits.

d) Acceptar herències, llegats i donacions; obtenir subvencions i altres ajudes d'entitats públiques o de particulars.

e) Contractar obres, serveis i subministraments.

f) Contractar personal laboral.

g) Aprovar la seva pròpia organització interna.

h) Exercir accions judicials i administratives.

i) Realitzar convenis de cooperació amb els organismes competents.

j) Formar part de consorcis amb altres entitats públiques per al desenvolupament de les activitats pròpies, amb l'aprovació prèvia de l'Ajuntament.

Article 6. La durada de l'Institut és indefinida.

Article 7. L'Institut Municipal de l'Esport de Palma té el seu domicili social al Palau Municipal d'Esports, camí de la Vileta, núm. 40, d'aquesta ciutat, el qual pot ser traslladat per acord del Consell Rector.

TÍTOL SEGON

ÒRGANS DE GOVERN I ATRIBUCIONS

CAPÍTOL PRIMER

ELS ÒRGANS DE GOVERN

Article 8. Els òrgans de direcció i administració de l'Institut Municipal de l'Esport de Palma són els següents:

1. el Consell Rector
2. el/la president/ta.
3. el/la vicepresident/ta
3. el/la gerent

CAPÍTOL SEGON

EL CONSELL RECTOR

Article 9

1. El Consell Rector és l'òrgan suprem de la Institució i n'assumeix el govern general. Els seus membres són nomenats i, si s'escau, destituïts per acord de la Junta de Govern a proposta del titular de l'àrea d'adscripció de l'Institut. Està integrat pels següents membres:

a) El/la president/ta de l'Institut. Quan assisteix personalment el batle o batlessa a les sessions de la Junta assumeix la presidència i substitueix en aquell acte la presidència delegada.

b) El/la vicepresident/ta de l'Institut, que supleix el/la president/ta en els casos de vacant, absència o malaltia.

c) Els vocals, que com a màxim són 9.

Els vocals són nomenats entre regidors amb responsabilitats de govern o membres de la Junta de Govern, titulars d'òrgans directius, tècnics al servei de les administracions públiques i, si s'escau, experts de reconeguda competència en les matèries atribuïdes a l'organisme i/o representants de les organitzacions socials, empresarials i sindicals, i cessen automàticament si perden la condició que en va determinar el nomenament.

2. La renovació de la Junta s'efectua necessàriament coincidint amb el canvi de la corporació municipal.

Article 10. El/la president/ta de l'organisme autònom és el/la titular de l'Àrea de Govern d'Educació, Cultura i Esports a la qual figura adscrit/a i al seu torn és el/la president/ta del Consell Rector.

Article 11

1. El/la secretari/tària del Consell Rector és el/la director/ra de Secretaria de la Junta de Govern, o funcionari/ària que delegui, i exerceix les funcions de fe pública en l'àmbit de l'organisme.

2. Així mateix, corresponen al/ a la secretari/tària del Consell Rector les següents funcions:

a) Assistir a les reunions del Consell Rector amb veu però sense vot.

b) Efectuar les convocatòries de les sessions per ordre del/de la president/ta, així com les citacions als membres del Consell Rector.

c) Rebre els actes de comunicació dels membres amb el Consell Rector i, per tant, les notificacions, les peticions de dades, les rectificacions o qualsevol altra classe d'escrius dels quals hagi de tenir coneixement.

d) Preparar el despatx dels assumptes, redactar i autoritzar les actes de les sessions.

e) Expedir certificats dels acords aprovats.

f) D'altres funcions que siguin inherents a la seva condició de secretari/tària, inclosa l'emissió dels informes que se li requereixin.

3. El/la president/ta pot acordar l'assistència a les reunions dels càrrecs directius de l'Institut, de l'Ajuntament i de qualsevol altres persones que consideri necessari o convenient per al millor compliment dels fins de l'Institut.

Les esmentades persones no tenen vot en cap cas.

SECCIÓ PRIMERA

ATRIBUCIONS

Article 12. Corresponen al Consell Rector de l'Institut les següents funcions:

a) Dirigir la política d'actuació i gestió de l'organisme.

b) Aprovar el pla d'actuació anual.

c) Aprovar l'avantprojecte de pressupost i les seves modificacions i elevar-lo a l'aprovació de l'òrgan municipal competent.

d) Aprovar el projecte de comptes anuals i sotmetre'ls a l'aprovació de l'òrgan municipal competent, així com la liquidació del pressupost i l'inventari de béns.

e) Aprovar la memòria anual d'activitats.

f) Proposar el nomenament del/de la gerent i controlar-ne l'actuació.

g) Aprovar el reglament de règim interior i les seves modificacions.

h) Proposar a la Junta de Govern la modificació dels Estatuts, sense perjudici de les modificacions que aquest pugui acordar per iniciativa pròpia.

i) Aprovar el projecte de la plantilla de personal i les seves modificacions, així com la relació de llocs de feina, i elevar-los a l'aprovació definitiva de l'òrgan municipal competent.

j) Proposar a la Junta de Govern l'aprovació dels acords i els convenis col·lectius que regulen les condicions de feina i retribucions del personal de l'organisme. La determinació i la modificació de les condicions retributives, tant del personal directiu com de la resta del personal, s'han d'ajustar en tot cas a les normes que sobre això aprovi el Ple o la Junta de Govern, segons correspongui.

k) Aprovar l'oferta d'ocupació pública, amb l'informe previ de l'àrea com-

petent en matèria de personal.

- l) Acomiadar el personal laboral de l'organisme.
 - m) Aprovar l'organització o estructura administrativa de l'organisme amb l'informe previ de l'àrea competent en aquesta matèria.
 - n) Adoptar els acords necessaris relatius a l'exercici de tota classe d'accions i recursos, llevat dels supòsits d'urgència.
 - o) Aprovar convenis, concerts i acords d'actuació i cooperació, o qualssevol altres, amb altres administracions públiques o institucions públiques o privades, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria d'hisenda, en els termes que prevegin, si s'escau, les bases d'execució del pressupost municipal.
 - p) Proposar a la Junta de Govern la realització d'operacions de crèdit a curt i llarg termini, així com operacions financeres destinades a la cobertura i la gestió de riscos derivats de l'evolució dels tipus d'interès i tipus de canvi, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria d'hisenda i sense perjudici del compliment dels altres tràmits exigits per les disposicions legals vigents.
 - q) Les altres que expressament els confereixin les lleis.
 - r) Totes les altres atribucions que li corresponguin com a òrgan de govern i administració.
- Mitjançant acord exprés el Consell pot delegar les que estimi oportunes en el/la president/ta d'aquest o en el/la gerent.

SECCIÓ SEGONA FUNCIONAMENT

Article 13

El Consell Rector fa reunions ordinàries i extraordinàries.

Les ordinàries tenen caràcter mínim trimestral.

Les extraordinàries s'han de dur a terme quan el/la president/ta ho consideri oportú. Aquest està obligat a convocar-les quan existeixin assumptes a tractar que requereixin la seva convocatòria o ho sol·liciti un mínim de quatre membres del Consell Rector.

Les convocatòries s'han de realitzar amb una antelació mínima de dos dies hàbils, llevat de les extraordinàries i urgents, que tenen lloc quan els membres de la Junta reunits íntegrament ho acorden.

Les convocatòries es cursen mitjançant cèdula subscripta pel/per la president/ta, que indica l'ordre dels assumptes a tractar.

Les sessions es duen a terme en primera convocatòria amb l'assistència de la majoria absoluta legal dels components del Consell Rector i en segona convocatòria, que té lloc a partir de mitja hora després de la primera, si com a mínim hi assisteixi un terç dels membres. Sempre és necessari que hi assisteixin el/la president/ta o el/la vicepresident/ta i el/la secretari/tària o el/la funcionari/ària en qui delegui.

Article 14. Els acords s'adopten per majoria de vots. El/la president/ta decideix els empats amb vot de qualitat.

Article 15. No pot ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figura inclòs a l'ordre del dia, llevat que hi siguin presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declari la urgència de l'assumpte amb el vot favorable de la majoria. A les reunions extraordinàries no es poden adoptar acords sobre assumptes que no figurin a l'ordre del dia, ni tampoc hi ha pres i preguntes.

Les votacions del Consell Rector són ordinàries o nominals. No es poden abstenir a les votacions els qui per la seva qualitat d'autoritats o personal al servei de les administracions públiques tenen la condició de membres d'òrgans col·legiats.

S'han d'abstenir d'intervenir a les deliberacions i les votacions els membres del Consell afectats per causa legal d'abstenció conformement a l'article 28 de la Llei 30/1992. Les votacions són secretes i la persona interessada ha d'estar absent de la reunió mentre es debat i vota l'assumpte.

CAPÍTOL TERCER. DE LA PRESIDÈNCIA I LA VICEPRESIDÈNCIA

Article 16. Del/de la president/ta i la vicepresident/ta.

1. El/la president/ta és qui resulti d'aplicar l'article 10 d'aquests Estatuts.
2. Existeix un/una vicepresident/ta designat/ada pel/per la president/ta entre els vocals del Consell Rector, que el/la substitueix en els casos de vacant, absència o malaltia, i exerceix així mateix les funcions que el/la president/ta o el Consell Rector li deleguen expressament.

Article 17. Corresponen a la Presidència les següents funcions:

- a) Detenir la màxima representació institucional de l'organisme, sense perjudici de les competències que com a representant legal d'aquest corresponguin al/la gerent.
- b) Convocar, presidir, suspendre i aixecar les sessions ordinàries i extraordinàries del Consell Rector, fixar-ne l'ordre del dia i dirigir les deliberacions.
- c) Visar les actes i els certificats dels acords de l'organisme.
- d) Exercir les actuacions imprescindibles en cas d'urgència, donant compte al Consell Rector en la primera sessió que es dugui a terme.
- e) Dictar instruccions i circulars sobre les matèries que són competència de l'organisme.
- f) Les que el Consell Rector li delega i les altres que siguin inherents a la

seva condició de president/ta de l'organisme.

Article 18. El/la president/ta i, si s'escau, el/la vicepresident/ta han d'adoptar en cas d'urgència i en defensa dels interessos de l'Institut les mesures que considerin necessàries i donar-ne compte immediatament el Consell Rector en la primera reunió ordinària que dugui a terme o a l'extraordinària que es convoqui amb aquesta finalitat.

CAPÍTOL QUART DEL/DE LA GERENT

Article 19. Nomenament i condicions d'exercici del càrrec

1. El/la gerent dels organismes autònoms és nomenat/ada i, si s'escau, destituït/ida lliurement per la Junta de Govern a proposta del Consell Rector.

El nomenament s'ha d'efectuar entre funcionaris de carrera o personal laboral al servei de les administracions públiques, o professionals del sector privat, titulats superiors en ambdós casos, i amb més de cinc anys d'exercici professional en el segon.

2. El/la gerent deté la condició de personal directiu als efectes prevists al Reglament orgànic del Govern i de l'Administració de l'Ajuntament i la legislació de règim local.

Article 20. Són funcions del/la gerent:

- a) Executar i fer complir els acords del Consell Rector.
- b) Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis de l'organisme d'acord amb les directrius del Consell Rector.
- c) Exercir la representació legal de l'organisme.
- d) Subscriure contractes administratius i privats, en les condicions i amb els límits establerts per la Junta de Govern.

La presidència de la mesa de contractació de l'organisme correspon al/la gerent, que pot delegar-la en altres òrgans o personal al servei d'aquest.

e) Autoritzar i disposar la despesa, reconèixer les obligacions i ordenar el pagament. No obstant això, l'autorització i, si s'escau, disposició de la despesa corresponen a la Junta de Govern quan el seu import coincideix amb les quanties que per a l'autorització de la despesa correspon a aquesta d'acord amb les disposicions de delegació de competències en aquesta matèria.

En el cas de despeses de caràcter plurianual hom s'ha d'ajustar al que disposen la Llei reguladora de les bases del règim local, el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, les bases d'execució del pressupost i les disposicions de delegació de competències en aquesta matèria.

f) Assistir obligatòriament a les sessions del Consell Rector amb veu i sense vot.

g) Preparar l'avantprojecte del Pressupost i les seves modificacions, la seva liquidació, així com la incorporació de romanents, el compte general i l'inventari dels béns per elevar-los al Consell Rector.

h) Elaborar el pla d'actuació anual i la memòria anual d'activitats.

i) Negociar el conveni col·lectiu i elevar-lo al Consell Rector perquè l'aprovi l'òrgan municipal competent.

j) Elaborar el projecte de la plantilla de personal de l'organisme i l'aprovació de la relació de llocs de feina, i proposar-ne l'aprovació al Consell Rector.

k) Presentar al Consell Rector els nomenaments, els ascensos, les remuneracions i les separacions del personal, d'acord amb la plantilla aprovada i amb les prescripcions aplicables i firmant en nom de l'entitat els contractes corresponents.

l) Dirigir, gestionar i contractar el personal, i exercir les facultats disciplinàries, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Rector.

m) Gestionar el patrimoni de l'organisme.

n) En general, desenvolupar totes les actuacions necessàries per a l'execució correcta dels fins de l'organisme i dels acords del Consell Rector.

o) Les altres facultats que no estiguin atribuïdes expressament a altres òrgans i les que aquests li deleguin.

TÍTOL TERCER DEL RÈGIM ECONÒMIC

Article 21. Constitueixen el patrimoni de la institució:

- 1) Els béns que li adscriu en ús l'Ajuntament.
- 2) Altres béns que l'Institut pugui adquirir a través de qualsevol títol legítim.

El règim jurídic patrimonial dels béns propis i adscrits dels organismes autònoms és l'establert a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i a les altres disposicions legals i reglamentàries que els siguin d'aplicació.

Les alienacions de béns immobles i drets reals pertanyents als organismes autònoms han de ser autoritzades pel Consell Rector, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria de patrimoni.

Article 22. Per al compliment de les seves finalitats, l'Institut compt amb els recursos econòmics següents:

- a) Els productes i rendes del seu patrimoni.
- b) Les consignacions específiques que té assignades al pressupost general

de l'Ajuntament en relació amb la prestació efectiva dels serveis establerts al contracte programa amb l'Ajuntament.

- c) Les transferències corrents o de capital que procedeixen de les administracions o entitats públiques
- d) Les bestretes, els préstecs i els crèdits que obté.
- e) Els ingressos ordinaris i extraordinaris que obté per la prestació dels serveis prevists en aquests Estatuts.
- f) Les donacions, els llegats i altres aportacions d'entitats privades i de particulars.
- g) Qualsevol altre recurs que se li pugui atribuir.

Article 23. El pressupost de l'Institut és proposat inicialment pel Consell Rector i tramès a l'Ajuntament abans del 15 de setembre de cada any, juntament amb la documentació que detalla la normativa vigent sobre hisendes locals.

Article 24. Control per part de la Intervenció General.

Correspon a la Intervenció General de l'Ajuntament de Palma realitzar el control i la fiscalització interna de la gestió econòmicofinancera i pressupostària de l'Institut en els termes prevists al text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i a les bases d'execució del pressupost.

Article 25. Control d'eficàcia

Sense perjudici del que estableix l'article anterior, l'Institut queda sotmès a un control d'eficàcia per part de l'àrea de govern a què figura adscrit. L'esmentat control té per objecte la comprovació periòdica del grau de compliment dels objectius, així com l'anàlisi del cost de funcionament i del rendiment dels serveis o inversions respectius i l'adequada utilització dels recursos assignats.

Article 26. Els fons de l'Institut són custodiats per l'Administració de l'Institut, directament o en comptes corrents bancaris, degudament intervinguts, oberts a nom de l'Institut.

Article 27. La comptabilitat s'ha de desenvolupar de manera que permeti l'estudi dels costos i rendiments del servei i realitzar amb independència de la general de l'Ajuntament. En tot cas, està sotmesa al règim de comptabilitat pública, en els termes establerts per les normes vigents.

Article 28

1. La liquidació dels pressuposts, informada per la Intervenció, ha de ser proposada pel Consell Rector i tramesa a l'Ajuntament perquè l'aprovi el/la president/ta de la corporació.
2. Els estats i els comptes anuals han de ser lliurats i proposats inicialment pel Consell Rector i s'han de trametre a l'Ajuntament als efectes establerts pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Article 29. Contractació

1. La contractació de l'Institut es regeix per les normes generals de la contractació de les administracions públiques que els resultin d'aplicació.
2. Cal l'autorització de la persona titular de l'àrea de govern a la qual es troba adscrit per subscriure contractes de quantia superior a les quantitats prèviament fixades per a aquella.

TÍTOL QUART DEL PERSONAL I L'ORGANITZACIÓ

Article 29.

1. L'Institut ha de disposar del personal necessari per al compliment de les seves comeses i la seva plantilla màxima pressupostària es determinada pel Consell Rector i aprovada per l'Ajuntament.

2. Les places de la plantilla i els llocs de treball s'estableixen i modifiquen atenent els principis d'eficiència, economia i racionalització de recursos.

3. Les places esmentades són cobertes:

- a) Per personal laboral que l'Ajuntament li adscriu, respecte del qual s'ha d'aplicar el mecanisme de successió d'empresa, en els termes de la legislació laboral vigent.
- b) Per personal contractat per l'Institut, sota règim de dret laboral. En la contractació del personal de plantilla s'han de complir les normes constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com la de publicitat i les legals desenvolupades a la seva empara.
- c) El personal funcionari o laboral municipal pot ser adscrit per l'Ajuntament a l'objecte de coadjuvar al desenvolupament dels objectius de l'Institut i es regula mitjançant la seva pròpia reglamentació, sense perjudici que els serveis que presten a l'Institut es remuneri amb càrrec als seus propis pressuposts, llevat que s'estableixi una altra fórmula entre l'Ajuntament i l'Institut.
- 4. Correspon a l'Institut la determinació i la negociació, quan pertoqui, d'acord amb la legislació aplicable i la relació d'ocupació existent en cada cas,

del marc laboral i les condicions de feina del conjunt del personal al qual es refereix l'apartat anterior, sense perjudici de les directrius generals de política de personal de l'Ajuntament per al conjunt de l'Administració municipal.

TÍTOL CINQUÈ RÈGIM JURÍDIC

Article 30. Recursos i reclamacions.

1. Els actes i les resolucions dictats pel Consell Rector, el/la president/ta, el/la vicepresident/a i el/la gerent de l'Institut en l'exercici de potestats administratives posen final a la via administrativa i són recurribles davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que es pugui interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, en els termes establerts a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

2. La revisió d'ofici dels actes administratius nuls i la declaració de lesivitat dels anul·lables dictats pel Consell Rector dels organismes autònoms correspon al/a la titular de l'àrea a què estan adscrits.

Al Consell Rector li correspon la revisió d'ofici dels actes administratius nuls i la declaració de lesivitat dels anul·lables dictats pels altres òrgans de l'organisme.

3. La revocació dels actes administratius desfavorables o de gravamen correspon també al Consell Rector.

4. Respecte de les reclamacions economicoadministratives hom s'ha d'ajustar al que disposa la normativa vigent en la matèria i són resoltes per l'òrgan que l'article 137 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, preveu per a la resolució de les esmentades reclamacions.

5. Les reclamacions prèvies, en assumptes civils i laborals, són resoltes pel Consell Rector.

TÍTOL SISÈ FACULTATS D'INTERVENCIÓ I TUTELA DE L'ADMINISTRACIÓ

Article 31. L'Ajuntament de Palma es reserva les facultats d'intervenció i tutela següents:

1. Correspon al Ple de la corporació l'aprovació de:
 - a) La plantilla pressupostària de personal, la relació de llocs de feina i el règim general de retribucions.
 - b) El pressupost anual de la institució i els comptes anuals.
 - c) L'apel·lació al crèdit públic i l'emissió d'obligacions.
 - d) Les alienacions, les cessions o les gravàmens dels immobles que integren el patrimoni propi de l'Institut, i les alienacions dels seus valors mobiliaris, si excedeixen del deu per cent de pressupost anual.
 - e) La memòria, l'inventari i el pla general d'activitats de cada exercici.
 - f) La participació de l'Institut a consorcis.
 - g) Els expedients d'iniciativa pública als quals es refereix l'article 4.1.d d'aquests Estatuts.
 - h) Les propostes de modificació dels Estatuts.
2. Correspon a la Junta de Govern:
 - a) El nomenament i la remoció dels consellers i el/la gerent.
 - b) El coneixement dels actes i els acords adoptats pel Consell Rector.

Article 32. La Batlia pot:

- a) Suspendre els acords del Consell Rector i dels altres òrgans de govern quan consideri que recauen sobre assumptes que no són de la seva competència o bé són contraris als interessos generals de l'Ajuntament o de l'Institut, o constitueixin infracció manifesta de les lleis.
- b) Obtenir tota classe d'informes i documents.
- c) Ordenar les inspeccions que consideri oportunes.

TÍTOL SETÈ MODIFICACIÓ DELS ESTATUTS I EXTINCIÓ DE LA INSTITUCIÓ

Article 33. La modificació dels presents estatuts s'ha d'ajustar als mateixos tràmits seguits per a la seva aprovació.

Article 34. L'Institut s'extingeix per alguna de les causes següents:

- a) Per decisió de l'Ajuntament, adoptada en sessió plenària.
- b) Per impossibilitat legal o material de realitzar els seus objectius.

Article 35. En dissoldre's la institució l'Ajuntament la succeeix universalment i reverteixen al patrimoni municipal tots els béns, les instal·lacions i els serveis d'aquesta.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Els convenis col·lectius i altres acords que a hores d'ara regulen l'activitat de l'Institut continuen vigents en tot quant no s'oposa als presents Estatuts.

**ESTATUTS DE L'INSTITUT MUNICIPAL D'INFORMÀTICA DE
PALMA
(I.M.I. - PALMA)**

**TÍTOL PRIMER
NATURALES I FINALITATS**

Article 1. L'Institut Municipal d'Informàtica (IMI) és un organisme autònom de l'Ajuntament de Palma de caràcter administratiu, dotat amb personalitat jurídica pública i patrimoni independent, per al desenvolupament dels serveis administratius i d'altres finalitats i actuacions no lucratives que es determinen als presents Estatuts.

L'Institut Municipal d'Informàtica (IMI) s'adscriu a l'Àrea d'Hisenda, Economia, Innovació i Recursos Humans.

Article 2. A l'efecte del que preveu l'article 164 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'Institut té la consideració d'organisme autònom de caràcter administratiu de l'Ajuntament.

Article 3. L'actuació de l'Institut es regeix pels presents Estatuts i, en el que no preveuen, pel que disposa l'article 85.bis de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, pel disposat els articles 45 al 52 de la llei 6/1997, de 14 d'abril, d'Organització i Funcionament de l'Administració General de l'Estat, quan els hi resulti d'aplicació i normativa complementària.

Article 4

1. L'Institut té com a finalitats:

- a) La realització dels treballs de tecnologia que els serveis i les activitats municipals necessiten per al seu millor desenvolupament i exercici.
 - b) La consecució de la integritat i la coherència completa, des del punt de vista tecnològic, de totes les informacions que resultin útils als diferents òrgans de l'Ajuntament.
 - c) El manteniment de les relacions per a l'intercanvi d'experiències i cooperació amb qualssevol altres centres tecnològics de l'Administració central, de les comunitats autònomes, de les corporacions locals i d'altres entitats o organismes públics, nacionals o estrangers.
 - d) La cooperació amb altres entitats públiques per a la realització d'estudis, treballs o intercanvis de matèria tecnològica i de tractament de la informació.
 - e) La cooperació amb l'Ajuntament per complir els convenis o pactes que aquest pugui establir amb qualsevol persona física o jurídica.
 - f) L'estudi i la proposta de revisió de processos administratius.
2. Per aconseguir aquestes finalitats l'Institut desenvolupa les següents actuacions:
- a) Projecte, disseny i desenvolupament i explotació de sistemes informàtics en l'àmbit de la informació de la corporació.
 - b) Participació a projectes d'informàtica departamental, en els quals realitza activitats de disseny, suport tècnic, desenvolupament d'aplicacions i explotació.
 - c) Definició d'instruments que garanteixin la coherència del tractament mecanitzat a tota l'Administració municipal, entre d'altres: normatives i estàndards, participació a plans generals d'informatització, polítiques d'adquisició centralitzades i elaboració d'informes sobre la informatització a àmbits departamentals.
 - d) Assistència tècnica als òrgans municipals que es defineixen amb responsabilitat sobre la informàtica en l'exercici de les respectives atribucions en la matèria; particularment, tot el que fa referència a l'elaboració i l'aplicació de plans, programes i projectes d'actuació en el camp de la informàtica, estratègia de telecomunicacions i sistemes d'informació bàsica per a la gestió municipal.
 - e) Estudi i proposta de revisió de processos administratius.
 - f) Assessorament, coordinació, estandardització, implantació i promoció de noves tecnologies, a tots els òrgans de l'Administració municipal.

Article 5. En relació amb el que preveu l'article anterior i sense perjudici de les funcions tutelars reservades a l'Ajuntament en aquests Estatuts, l'Institut està facultat per:

- a) Adquirir, posseir, alienar i arrendar béns mobles i immobles.
- b) Administrar el seu patrimoni.
- c) Contreure obligacions i concertar crèdits.
- d) Acceptar herències, llegats i donacions; obtenir subvencions i altres ajudes d'entitats públiques o de particulars.
- e) Contractar obres, serveis i subministraments.
- f) Contractar personal laboral.
- g) Aprovar la seva pròpia organització interna.
- h) Exercir accions judicials i administratives.
- i) Realitzar convenis de cooperació amb els organismes competents.
- j) Formar part de consorcis amb altres entitats públiques per al desenvolupament de les activitats pròpies, amb l'aprovació prèvia de l'Ajuntament.

Article 6. La durada de l'Institut és indefinida.

Article 7. L'Institut Municipal d'Informàtica té el seu domicili social a l'edifici del carrer de Joan Maragall, núm. 3, d'aquesta ciutat, el qual pot ser traslladat per acord del Consell Rector.

**TÍTOL SEGON
ÒRGANS DE GOVERN I ATRIBUCIONS**

**CAPÍTOL PRIMER
ELS ÒRGANS DE GOVERN**

Article 8. Els òrgans de direcció i administració de l'Institut Municipal d'Informàtica són els següents:

1. el Consell Rector
2. el/la president/ta.
3. el/la vicepresident/ta
3. el/la gerent

**CAPÍTOL SEGON
EL CONSELL RECTOR**

Article 9

1. El Consell Rector és l'òrgan suprem de la Institució i n'assumeix el govern general. Els seus membres són nomenats i, si s'escau, destituïts per acord de la Junta de Govern a proposta del titular de l'àrea d'adscripció de l'Institut. Està integrat pels següents membres:

- a) El/la president/ta de l'Institut. Quan assisteix personalment el batlle o batlessa a les sessions de la Junta assumeix la presidència i substitueix en aquell acte la presidència delegada.
- b) El/la vicepresident/ta de l'Institut, que supleix el/la president/ta en els casos de vacant, absència o malaltia.
- c) Els vocals, que com a màxim són 9.

Els vocals són nomenats entre regidors amb responsabilitats de govern o membres de la Junta de Govern, titulars d'òrgans directius, tècnics al servei de les administracions públiques i, si s'escau, experts de reconeguda competència en les matèries atribuïdes a l'organisme i/o representants de les organitzacions socials, empresarials i sindicals, i cessen automàticament si perden la condició que en va determinar el nomenament.

2. La renovació de la Junta s'efectua necessàriament coincidint amb el canvi de la corporació municipal.

Article 10. El/la president/ta i de l'organisme autònom serà el/la titular de l'Àrea de Govern d'Hisenda.

Article 11

1. El/la secretari/tària del Consell Rector és el/la director/ra de Secretaria de la Junta de Govern, o funcionari/ària que delegui, i exerceix les funcions de fe pública en l'àmbit de l'organisme.

2. Així mateix, corresponen al/a la secretari/tària del Consell Rector les següents funcions:

- a) Assistir a les reunions del Consell Rector amb veu però sense vot.
- b) Efectuar les convocatòries de les sessions per ordre del/de la president/ta, així com les citacions als membres del Consell Rector.
- c) Rebre els actes de comunicació dels membres amb el Consell Rector i, per tant, les notificacions, les peticions de dades, les rectificacions o qualsevol altra classe d'escrius dels quals hagi de tenir coneixement.
- d) Preparar el despatx dels assumptes, redactar i autoritzar les actes de les sessions.
- e) Expedir certificats dels acords aprovats.
- f) D'altres funcions que siguin inherents a la seva condició de secretari/tària, inclosa l'emissió dels informes que se li requereixin.

3. El/la president/ta pot acordar l'assistència a les reunions dels càrrecs directius de l'Institut, de l'Ajuntament i de qualssevol altres persones que consideri necessària o convenient per al millor compliment dels fins de l'Institut. Les esmentades persones no tenen vot en cap cas.

**SECCIÓ PRIMERA
ATRIBUCIONS**

Article 12. Corresponen al Consell Rector de l'Institut les següents funcions:

- a) Dirigir la política d'actuació i gestió de l'organisme.
- b) Aprovar el pla d'actuació anual.
- c) Aprovar l'avantprojecte de pressupost i les seves modificacions i elevar-lo a l'aprovació de l'òrgan municipal competent.
- d) Aprovar el projecte de comptes anuals i sotmetre'ls a l'aprovació de l'òrgan municipal competent, així com la liquidació del pressupost i l'inventari de béns.
- e) Aprovar la memòria anual d'activitats.
- f) Proposar el nomenament del/de la gerent i controlar-ne l'actuació.
- g) Aprovar el reglament de règim interior i les seves modificacions.
- h) Proposar a la Junta de Govern la modificació dels Estatuts, sense per-

judici de les modificacions que aquest pugui acordar per iniciativa pròpia.

i) Aprovar el projecte de la plantilla de personal i les seves modificacions, així com la relació de llocs de feina, i elevar-los a l'aprovació definitiva de l'òrgan municipal competent.

j) Proposar a la Junta de Govern l'aprovació dels acords i els convenis col·lectius que regulen les condicions de feina i retribucions del personal de l'organisme. La determinació i la modificació de les condicions retributives, tant del personal directiu com de la resta del personal, s'han d'ajustar en tot cas a les normes que sobre això aprovi el Ple o la Junta de Govern, segons correspongui.

k) Aprovar l'oferta d'ocupació pública, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria de personal.

l) Acomiadar el personal laboral de l'organisme.

m) Aprovar l'organització o estructura administrativa de l'organisme amb l'informe previ de l'àrea competent en aquesta matèria.

n) Adoptar els acords necessaris relatius a l'exercici de tota classe d'acions i recursos, llevat dels supòsits d'urgència.

o) Aprovar convenis, concerts i acords d'actuació i cooperació, o qualssevol altres, amb altres administracions públiques o institucions públiques o privades, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria d'hisenda, en els termes que prevegin, si s'escau, les bases d'execució del pressupost municipal.

p) Proposar a la Junta de Govern la realització d'operacions de crèdit a curt i llarg termini, així com operacions financeres destinades a la cobertura i la gestió de riscos derivats de l'evolució dels tipus d'interès i tipus de canvi, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria d'hisenda i sense perjudici del compliment dels altres tràmits exigits per les disposicions legals vigents.

q) Les altres que expressament els confereixin les lleis.

r) Totes les altres atribucions que li corresponguin com a òrgan de govern i administració.

Mitjançant acord exprés el Consell pot delegar les que estimi oportunes en el/la president/ta d'aquest o en el/la gerent.

SECCIÓ SEGONA FUNCIONAMENT

Article 13

El Consell Rector fa reunions ordinàries i extraordinàries.

Les ordinàries tenen caràcter mínim trimestral.

Les extraordinàries s'han de dur a terme quan el/la president/ta ho consideri oportú. Aquest està obligat a convocar-les quan existeixin assumptes a tractar que requereixin la seva convocatòria o ho sol·liciti un mínim de quatre membres del Consell Rector.

Les convocatòries s'han de realitzar amb una antelació mínima de dos dies hàbils, llevat de les extraordinàries i urgents, que tenen lloc quan els membres de la Junta reunits íntegrament ho acordem.

Les convocatòries es cursen mitjançant cèdula subscripta pel/per la president/ta, que indica l'ordre dels assumptes a tractar.

Les sessions es duen a terme en primera convocatòria amb l'assistència de la majoria absoluta legal dels components del Consell Rector i en segona convocatòria, que té lloc a partir de mitja hora després de la primera, si com a mínim hi assisteix un terç dels membres. Sempre és necessari que hi assisteixin el/la president/ta o el/la vicepresident/ta i el/la secretari/ària o el/la funcionari/ària en qui delegui.

Article 14. Els acords s'adopten per majoria de vots. El/la president/ta decideix els empats amb vot de qualitat.

Article 15. No pot ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figura inclòs a l'ordre del dia, llevat que hi siguin presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declari la urgència de l'assumpte amb el vot favorable de la majoria. A les reunions extraordinàries no es poden adoptar acords sobre assumptes que no figurin a l'ordre del dia, ni tampoc hi ha preses i preguntes.

Les votacions del Consell Rector són ordinàries o nominals. No es poden abstenir a les votacions els qui per la seva qualitat d'autoritats o personal al servei de les administracions públiques tenen la condició de membres d'òrgans col·legiats.

S'han d'abstenir d'intervenir a les deliberacions i les votacions els membres del Consell afectats per causa legal d'abstenció conformement a l'article 28 de la Llei 30/1992. Les votacions són secretes i la persona interessada ha d'estar absent de la reunió mentre es debat i vota l'assumpte.

CAPÍTOL TERCER DE LA PRESIDÈNCIA I LA VICEPRESIDÈNCIA

Article 16. Del/de la president/ta i la vicepresident/ta.

1. El/la president/ta serà qui resulti d'aplicar l'article 10 d'aquests Estatuts.

2. Existeix un/una vicepresident/ta designat/ada pel/per la president/ta entre els vocals del Consell Rector, que el/la substitueix en els casos de vacant, absència o malaltia, i exerceix així mateix les funcions que el/la president/ta o el Consell Rector li deleguen expressament.

Article 17. Corresponen a la Presidència les següents funcions:

a) Detenir la màxima representació institucional de l'organisme, sense perjudici de les competències que com a representant legal d'aquest corresponguin al/la gerent.

b) Convocar, presidir, suspendre i aixecar les sessions ordinàries i extraordinàries del Consell Rector, fixar-ne l'ordre del dia i dirigir les deliberacions.

c) Visar les actes i els certificats dels acords de l'organisme.

d) Exercir les actuacions imprescindibles en cas d'urgència, donant compte al Consell Rector en la primera sessió que es dugui a terme.

e) Dictar instruccions i circulars sobre les matèries que són competència de l'organisme.

f) Les que el Consell Rector li delega i les altres que siguin inherents a la seva condició de president/ta de l'organisme.

Article 18. El/la president/ta i, si s'escau, el/la vicepresident/ta han d'adoptar en cas d'urgència i en defensa dels interessos de l'Institut les mesures que considerin necessàries i donar-ne compte immediatament el Consell Rector en la primera reunió ordinària que dugui a terme o a l'extraordinària que es convoqui amb aquesta finalitat.

CAPÍTOL QUART DEL/DE LA GERENT

Article 19. Nomenament i condicions d'exercici del càrrec

1. El/la gerent dels organismes autònoms és nomenat/ada i, si s'escau, destituït/da lliurement per la Junta de Govern a proposta del Consell Rector.

El nomenament s'ha d'efectuar entre funcionaris de carrera o personal laboral al servei de les administracions públiques, o professionals del sector privat, titulats superiors en ambdós casos, i amb més de cinc anys d'exercici professional en el sector.

2. El/la gerent deté la condició de personal directiu als efectes prevists al Reglament orgànic del Govern i de l'Administració de l'Ajuntament i la legislació de règim local.

Article 20. Són funcions del/de la gerent:

a) Executar i fer complir els acords del Consell Rector.

b) Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis de l'organisme d'acord amb les directrius del Consell Rector.

c) Exercir la representació legal de l'organisme.

d) Subscriure contractes administratius i privats, en les condicions i amb els límits establerts per la Junta de Govern.

La presidència de la mesa de contractació de l'organisme correspon al/la gerent, que pot delegar-la en altres òrgans o personal al servei d'aquest.

e) Autoritzar i disposar la despesa, reconèixer les obligacions i ordenar el pagament. No obstant això, l'autorització i, si s'escau, disposició de la despesa corresponen a la Junta de Govern quan el seu import coincideix amb les quanties que per a l'autorització de la despesa correspon a aquesta d'acord amb les disposicions de delegació de competències en aquesta matèria.

En el cas de despeses de caràcter plurianual hom s'ha d'ajustar al que disposen la Llei reguladora de les bases del règim local, el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, les bases d'execució del pressupost i les disposicions de delegació de competències en aquesta matèria.

f) Assistir obligatòriament a les sessions del Consell Rector amb veu i sense vot.

g) Preparar l'avantprojecte del pressupost i les seves modificacions, la seva liquidació, així com la incorporació de romanents, el compte general i l'inventari dels béns per elevar-los al Consell Rector.

h) Elaborar el pla d'actuació anual i la memòria anual d'activitats.

i) Negociar el conveni col·lectiu i elevar-lo al Consell Rector perquè l'aprovi l'òrgan municipal competent.

j) Elaborar el projecte de la plantilla de personal de l'organisme i la relació de llocs de feina, i proposar-ne l'aprovació al Consell Rector.

k) Presentar al Consell Rector els nomenaments, els ascensos, les remuneracions i les separacions del personal, d'acord amb la plantilla aprovada i amb les prescripcions aplicables i firmant en nom de l'entitat els contractes corresponents.

l) Dirigir, gestionar i contractar el personal, i exercir les facultats disciplinàries, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Rector.

m) Gestionar el patrimoni de l'organisme.

n) En general, desenvolupar totes les actuacions necessàries per a l'execució correcta dels fins de l'organisme i dels acords del Consell Rector.

o) Les altres facultats que no estiguin atribuïdes expressament a altres òrgans i les que aquests li deleguin.

TÍTOL TERCER DEL RÈGIM ECONÒMIC

Article 21. Constitueixen el patrimoni de la institució:

1) Els béns que li adscriuen en ús l'Ajuntament.

2) Altres béns que l'Institut pugui adquirir a través de qualsevol títol legítim.

El règim jurídic patrimonial dels béns propis i adscrits dels organismes

autònoms és l'establert a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i a les altres disposicions legals i reglamentàries que els siguin d'aplicació.

Les alienacions de béns immobles i drets reals pertanyents als organismes autònoms han de ser autoritzades pel Consell Rector, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria de patrimoni.

Article 22. Per al compliment de les seves finalitats, l'Institut compta amb els recursos econòmics següents:

- a) Els productes i les rendes del seu patrimoni.
- b) Les consignacions específiques que té assignades al pressupost general de l'Ajuntament en relació amb la prestació efectiva dels serveis establerts al contracte programa amb l'Ajuntament.
- c) Les transferències corrents o de capital que procedeixen de les administracions o entitats públiques
- d) Les bestretes, els préstecs i els crèdits que obté.
- e) Els ingressos ordinaris i extraordinaris que obté per la prestació dels serveis prevists en aquests Estatuts.
- f) Les donacions, els llegats i altres aportacions d'entitats privades i de particulars.
- g) Qualsevol altre recurs que se li pugui atribuir.

Article 23. El pressupost de l'Institut és proposat inicialment pel Consell Rector i tramès a l'Ajuntament abans del 15 de setembre de cada any, juntament amb la documentació que detalla la normativa vigent sobre hisendes locals.

Article 24. Control per part de la Intervenció General.

Correspon a la Intervenció General de l'Ajuntament de Palma realitzar el control i la fiscalització interna de la gestió econòmicofinancera i pressupostària de l'Institut en els termes prevists al text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i a les bases d'execució del pressupost.

Article 25. Control d'eficàcia

Sense perjudici del que estableix l'article anterior, l'Institut queda sotmès a un control d'eficàcia per part de l'àrea de govern a què figura adscrit. L'esmentat control té per finalitat la comprovació periòdica del grau de compliment dels objectius així com l'anàlisi del cost de funcionament i del rendiment dels respectius serveis o inversions i la utilització adequada dels recursos assignats.

Article 26. Els fons de l'Institut són custodiats per l'Administració de l'Institut, directament o en comptes corrents bancaris, degudament intervinguts, oberts a nom de l'Institut.

Article 27. La comptabilitat s'ha de desenvolupar de manera que permeti l'estudi dels costos i rendiments del servei i realitzar amb independència de la general de l'Ajuntament. En tot cas, està sotmesa al règim de comptabilitat pública, en els termes establerts per les normes vigents.

Article 28

1. La liquidació dels pressuposts, informada per la Intervenció, ha de ser proposada pel Consell Rector i tramesa a l'Ajuntament perquè l'aprovi el/la president/ta de la corporació.

2. Els estats i els comptes anuals han de ser lliurats i proposats inicialment pel Consell Rector i s'han de trametre a l'Ajuntament als efectes establerts pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Article 29. Contractació

1. La contractació de l'Institut es regeix per les normes generals de la contractació de les administracions públiques que els resultin d'aplicació.

2. Cal l'autorització de la persona titular de l'àrea de govern a la qual es troba adscrit per subscriure contractes de quantia superior a les quantitats prèviament fixades per a aquella.

TÍTOL QUART DEL PERSONAL I L'ORGANITZACIÓ

Article 30.

1. L'Institut ha de disposar del personal necessari per al compliment de les seves cometes i la seva plantilla màxima pressupostària és determinada pel Consell Rector i aprovada per l'Ajuntament.

2. Les places de la plantilla i els llocs de treball s'estableixen i modifiquen atenent els principis d'eficiència, economia i racionalització de recursos.

3. Les places esmentades són cobertes:

a) Per personal laboral que l'Ajuntament li adscriu, respecte del qual s'ha d'aplicar el mecanisme de successió d'empresa, en els termes de la legislació laboral vigent.

b) Per personal contractat per l'Institut, sota règim de dret laboral. En la contractació del personal de plantilla s'han de complir les normes constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com la de publicitat i les legals desenvolupades a la seva empara.

4. Correspon a l'Institut la determinació i la negociació, quan pertorqui, d'acord amb la legislació aplicable i la relació d'ocupació existent en cada cas, del marc laboral i les condicions de feina del conjunt del personal al qual es refereix l'apartat anterior, sense perjudici de les directrius generals de política de personal de l'Ajuntament per al conjunt de l'Administració municipal.

TÍTOL CINQUÈ RÈGIM JURÍDIC

Article 31. Recursos i reclamacions.

1. Els actes i les resolucions dictats pel Consell Rector, el/la president/ta, el/la vicepresident/a i el/la gerent de l'Institut en l'exercici de potestats administratives posen final a la via administrativa i es pot recórrer en contra davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que es pugui interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, en els termes establerts a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

2. La revisió d'ofici dels actes administratius nuls i la declaració de lesivitat dels anul·lables dictats pel Consell Rector dels organismes autònoms correspon al/la titular de l'àrea a què estan adscrits.

Al Consell Rector li correspon la revisió d'ofici dels actes administratius nuls i la declaració de lesivitat dels anul·lables dictats pels altres òrgans de l'organisme.

3. La revocació dels actes administratius desfavorables o de gravamen correspon també al Consell Rector.

4. Respecte de les reclamacions economicoadministratives hom s'ha d'ajustar al que disposa la normativa vigent en la matèria i són resoltes per l'òrgan que l'article 137 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, preveu per a la resolució de les esmentades reclamacions.

5. Les reclamacions prèvies, en assumptes civils i laborals, són resoltes pel Consell Rector.

TÍTOL SISÈ FACULTATS D'INTERVENCIÓ I TUTELA DE L'ADMINISTRACIÓ

Article 32. L'Ajuntament de Palma es reserva les facultats d'intervenció i tutela següents:

1. Correspon al Ple de la corporació l'aprovació de:

a) La plantilla pressupostària de personal, la relació de llocs de feina i el règim general de retribucions.

b) El pressupost anual de la institució i els comptes anuals.

c) L'apel·lació al crèdit públic i l'emissió d'obligacions.

d) Les alienacions, les cessions o les gravàmens dels immobles que integren el patrimoni propi de l'Institut, i les alienacions dels seus valors mobiliaris, si excedeixen del deu per cent de pressupost anual.

e) La memòria, l'inventari i el pla general d'activitats de cada exercici.

f) La participació de l'Institut a consorcis.

g) Els expedients d'iniciativa pública als quals es refereix l'article 4.1.d d'aquests Estatuts.

h) Les propostes de modificació dels Estatuts.

2. Correspon a la Junta de Govern:

a) El nomenament i la remoció dels consellers i el/la gerent.

b) El coneixement dels actes i els acords adoptats pel Consell Rector.

Article 33. La Batlia pot:

a) Suspendre els acords del Consell Rector i dels altres òrgans de govern quan consideri que recauen sobre assumptes que no són de la seva competència o bé són contraris als interessos generals de l'Ajuntament o de l'Institut, o constitueixin infracció manifesta de les lleis.

b) Obtenir tota classe d'informes i documents.

c) Ordenar les inspeccions que consideri oportunes.

TÍTOL SETÈ MODIFICACIÓ DELS ESTATUTS I EXTINCIÓ DE LA INSTITUCIÓ

Article 34. La modificació dels presents estatuts s'ha d'ajustar als mateixos tràmits seguits per a la seva aprovació.

Article 35. L'Institut s'extingeix per alguna de les causes següents:

a) Per decisió de l'Ajuntament, adoptada en sessió plenària.

b) Per impossibilitat legal o material de realitzar els seus objectius.

Article 36. En dissoldre's la institució l'Ajuntament la succeeix universalment i reverteixen al patrimoni municipal tots els béns, les instal·lacions i els serveis d'aquesta.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Els convenis col·lectius i altres acords que a hores d'ara regulen l'activitat de l'Institut continuen vigents en tot quant no s'oposa als presents Estatuts.

ESTATUTS DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE COORDINACIÓ D'OBRES VIÀRIES (IMOV)

TÍTOL PRIMER NATURALESA I FINALITATS

Article 1. L'Institut Municipal de Coordinació d'Obres Viàries (IMOV) és un organisme autònom de l'Ajuntament de Palma de caràcter administratiu, dotat amb personalitat jurídica pública i patrimoni independent, per al desenvolupament dels serveis administratius i d'altres finalitats i actuacions no lucratives que es determinen als presents Estatuts.

L'Institut Municipal de Coordinació d'Obres Viàries (IMOV) s'adscriu a l'Àrea d'Infraestructures.

Article 2. A l'efecte que preveu l'article 164 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'Institut té la consideració d'organisme autònom de caràcter administratiu de l'Ajuntament.

Article 3. L'actuació de l'Institut es regeix pels presents Estatuts i, si no ho preveuen, pel que disposa l'article 85.bis de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de Règim Local i normativa complementària.

Article 4. És objecte de l'Institut el desenvolupament d'un projecte de gestió integrada de les obres i les ocupacions en la via pública que realitzin l'Administració municipal, les companyies subministradores de serveis públics o qualsevol altre particular o empresa, mitjançant la creació per aquest motiu d'una Oficina de Coordinació, que perseguirà entre d'altres els següents objectius:

- Agilitar la petició, tramitació i obtenció de permisos.
- Coordinar les actuacions de les diferents companyies de serveis en una mateixa zona, ja sigui fent-les coincidir o diferint-les en el temps, segons l'interès municipal.
- Facilitar l'obtenció d'informació.
- Optimitzar l'execució de les obres partint d'un millor coneixement dels serveis i condicionaments externs.
- Consensuar els objectius anuals, tant de qualitat, com de quantitat, entre l'Ajuntament i les diferents companyies de serveis.
- Controlar la qualitat d'execució de les obres per obtenir un registre històric de contractistes partint dels treballs realitzats, compliment de terminis i l'establiment de nivells de control.
- Dirimir responsabilitats en cas de desperfectes en pavimentació o afectació a altres serveis.
- Reduir els costos en diferents fronts:
 - Reduir recursos municipals en la tramitació de llicències.
 - Reduir recursos i temps de les companyies de serveis.
 - Reduir costos de manteniment de la via pública en planificar-les conjuntament.
 - Reduir les interferències entre les diferents companyies de serveis.
 - Augmentar la qualitat de les obres sense repercussió pressupostària.
 - Fer pagar els sobrecosts de les obres a aquells que els ocasionin.

El desenvolupament d'aquesta eina de gestió ha d'estar orientat a proporcionar suport, planificació i seguiments a les obres de les companyies de serveis representades en el Consell Rector. L'Institut també pot desenvolupar aquests treballs per a altres empreses o particulars no representats en el Consell Rector cas en el qual aquests serveis poden ser remunerats puntualment.

Article 5. Per aconseguir aquestes finalitats, l'Institut ha de promoure la implantació d'un sistema de gestió, planificació, concessió, inspecció i seguiment de les llicències d'obra i ocupació en la via pública.

Article 6. En relació amb el previst a l'article anterior, i sense perjudici de les funcions tutelars reservades a l'Ajuntament en aquests Estatuts, l'Institut està facultat per a:

- Adquirir, tenir, alienar i arrendar béns mobles i immobles.
- Administrar el seu patrimoni i el municipal que li sigui adscrit per al compliment dels seus fins.
- Contreure obligacions i concertar crèdits.
- Acceptar herències, llegats i donacions; obtenir subvencions i altres ajuts d'entitats públiques o de particulars.
- Contractar obres, serveis i subministraments.
- Contractar personal laboral.
- Aprovar la seva pròpia organització interna.
- Exercitar accions judicials i administratives.
- Realitzar convenis de cooperació amb els organismes competents.
- Formar part de consorcis amb altres entitats públiques per al desenvolupament de les activitats pròpies, amb l'aprovació prèvia de l'Ajuntament.
- Informar i tramitar les peticions de llicència d'obra i d'ocupació a la via pública que hagin de realitzar les companyies subministradores de serveis

públics o qualsevol altre particular o empresa a les vies de titularitat municipal amb motiu de la realització d'obres.

Article 7. La durada de l'Institut és indefinida.

Article 8. L'Institut Municipal de Coordinació d'Obres Viàries té el seu domicili social al Camí dels Reis, 400 (Son Pacs) d'aquesta Ciutat, i pot ser traslladat per acord del Consell Rector.

TÍTOL SEGON ÒRGANS DE GOVERN I ATRIBUCIONS

CAPÍTOL PRIMER ELS ÒRGANS DE GOVERN

Article 9. Els òrgans de direcció i administració de l'Institut Municipal de Coordinació d'Obres Viàries són els següents:

- El Consell Rector.
- El/la president/ta.
- El/la vicepresident/ta
- El/la gerent.

CAPÍTOL SEGON EL CONSELL RECTOR

Article 10

1. El Consell Rector és l'òrgan suprem de la institució i assumeix el seu govern general. Els membres del Consell Rector són nomenats i, si s'escau, destituïts per acord de la Junta de Govern a proposta del titular de l'àrea d'adscripció de l'Institut. Està integrat pels següents membres:

- El/la president/ta de l'Institut. Quan el batle o la batlessa assisteixi personalment a les sessions de la Junta, n'assumirà la presidència, substituint en aquell acte la presidència delegada.
- El vicepresident de l'Institut, que suplirà el president en els casos de vacant, absència o malaltia.
- Els vocals, que com a màxim han de ser 14.

Un màxim de nou vocals són nomenats/ades entre regidors amb responsabilitats de govern o membres de la Junta de Govern, titulars d'òrgans directius, tècnics al servei de les administracions públiques i, si s'escau, experts de reconeguda competència en les matèries atribuïdes a l'organisme i/o representants de les organitzacions socials, empresarials i sindicals, i cessen automàticament si perden la condició que ha determinat el seu nomenament.

Cinc vocals per representar les companyies de serveis dels següents àmbits: electricitat, aigua potable i clavegueram, comunicacions per cable òptic, telefonia clàssica i gas. En representació d'aquests sectors, els 5 vocals que formaran part del Consell Rector per part de les companyies de serveis seran proposats respectivament per: GESA-ENDESA, GESA-GAS, EMAYA, CABLEU-ROPA i TELEFÒNICA.

2. La renovació de la Junta s'ha d'efectuar necessàriament coincidint amb el canvi de la corporació municipal.

Article 11. El/la president/ta i el/la vicepresident/ta del Consell Rector són designats per la Junta de Govern local i el seu nomenament ha de recaure sobre membres d'aquella.

Article 12

1. El/la secretari/tària del Consell Rector és el/la director/ra de secretaria de la Junta de Govern, o funcionari/nària en qui delegui, que exerceix les funcions de fe pública en l'àmbit de l'organisme.

2. Així mateix corresponen al/la secretari/ària del Consell Rector les següents funcions:

- Assistir a les reunions del Consell Rector amb veu però sense vot.
- Efectuar les convocatòries de les sessions per ordre del/de la president/ta, així com les citacions als membres del Consell Rector.
- Rebre els actes de comunicació dels membres amb el Consell Rector i, per tant, les notificacions, peticions de dades, rectificacions o qualsevol altra classe d'escrits de la qual hagi de tenir coneixement.
- Preparar el despatx dels assumptes, redactar i autoritzar les actes de les sessions.
- Expedir certificacions dels acords aprovats.
- Totes les altres funcions siguin inherents a la seva condició de secretari/ària, inclosa l'emissió dels informes que li siguin requerits.

3. El/la president/ta pot acordar l'assistència a les reunions dels càrrecs directius de l'Institut, de l'Ajuntament i de qualsevol altres persones que consideri necessari o convenient per al millor compliment de les finalitats de l'Institut.

Les esmentades persones en cap cas no tenen vot.

SECCIÓ PRIMERA ATRIBUCIONS

Article 13. Corresponen al Consell Rector de l'Institut les següents funcions:

- a) Dirigir la política d'actuació i gestió de l'organisme.
 - b) Aprovar el pla d'actuació anual.
 - c) Aprovar l'avantprojecte de pressupost i les seves modificacions i elevar-lo a l'aprovació de l'òrgan municipal competent.
 - d) Aprovar el projecte de comptes anuals i sotmetre'ls a l'aprovació de l'òrgan municipal competent, així com la liquidació del pressupost i l'inventari de béns.
 - e) Aprovar la memòria anual d'activitats.
 - f) Proposar el nomenament del/de la gerent i controlar-ne l'actuació.
 - g) Aprovar el Reglament de règim interior i les seves modificacions.
 - h) Proposar a la Junta de Govern la modificació dels Estatuts, sense perjudici de les modificacions que aquest pugui acordar per pròpia iniciativa.
 - i) Aprovar el projecte de la plantilla de personal i les seves modificacions, així com la relació de llocs de feina i elevar-los a l'aprovació definitiva de l'òrgan municipal competent.
 - j) Proposar a la Junta de Govern l'aprovació dels acords i convenis col·lectius que regulin les condicions de feina i retribucions del personal de l'organisme. La determinació i modificació de les condicions retributives, tant del personal directiu com de la resta del personal, s'han d'ajustar en tot cas a les normes que sobre això aprovi el Ple o la Junta de Govern, segons correspongui.
 - k) Aprovar l'oferta d'ocupació pública, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria de personal.
 - l) L'acomiadament del personal laboral de l'organisme.
 - m) Aprovar l'organització o estructura administrativa de l'organisme amb l'informe previ de l'àrea competent en aquesta matèria.
 - n) Adoptar els acords necessaris relatius a l'exercici de tota classe d'accions i recursos, llevat d'en els supòsits d'urgència.
 - o) Aprovació de convenis, concerts i acords d'actuació i cooperació, o qualssevol altres, amb altres Administracions públiques o institucions públiques o privades, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria d'hisenda en els termes que prevegin, en el seu cas, les bases d'execució del pressupost municipal.
 - p) Proposar a la Junta de Govern, la realització d'operacions de crèdit a curt i llarg termini, així com d'operacions financeres destinades a cobertura i gestió de riscos derivats de l'evolució dels tipus d'interès i tipus de canvi, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria d'hisenda, i sense perjudici del compliment dels altres tràmits exigits per les disposicions legals vigents.
 - q) Les altres que expressament els confereixin les lleis.
 - r) Aprovar les taxes i preus públics per la prestació de serveis o la realització d'activitats administratives, i elevar-los si s'escau a l'Ajuntament per a l'aprovació definitiva en els termes previstos al Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
 - s) Totes les altres atribucions que li corresponguin com a òrgan de govern i administració.
- Mitjançant acord exprés el Consell pot delegar les que estimi oportunes en El/la president/ta d'aquest o en el gerent.

SECCIÓ SEGONA FUNCIONAMENT

Article 14. El Consell Rector fa reunions ordinàries i extraordinàries.

Les ordinàries tenen caràcter mínim trimestral.

Les extraordinàries es duen a terme quan El/la president/ta ho estima oportú. Està obligat a convocar-ne quan hi hagi assumptes per tractar que en requereixin la convocatòria o ho sol·liciti un mínim de quatre membres del Consell Rector.

Les convocatòries s'han de realitzar amb una antelació mínima de dos dies hàbils, llevat de les extraordinàries i urgents, que tenen lloc quan els membres de la Junta reunits íntegrament ho acordin.

Les convocatòries es cursen mitjançant cèdula subscripta pel/per la president/ta, en què s'expressi l'ordre dels assumptes a tractar.

Les sessions es duen a terme, en primera convocatòria, amb assistència de la majoria absoluta legal dels components del Consell Rector, i en segona convocatòria, que té lloc a partir de mitja hora després de la primera, sempre que, com a mínim, hi assisteixi un terç dels membres. Sempre és necessari que hi assisteixi El/la president/ta o El/la vicepresident/ta i El/la secretari/tària o el/la funcionari/nària en qui delegui.

Article 15. Els acords s'adopten per majoria de vots. El/la president/ta decideix els empats amb vot de qualitat.

Article 16. No pot ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figure inclos a l'ordre del dia, llevat que hi siguin presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i sigui declarada la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria. A les reunions extraordinàries no poden adoptar-se acords sobre assumptes que no figurin a l'ordre del dia, i tampoc no hi ha precís i preguntes.

Les votacions del Consell Rector són ordinàries o nominals. No es poden abstenir a les votacions els qui per la seva qualitat d'autoritats o personal al ser-

vei de les administracions públiques tenen la condició de membres d'òrgans col·legiats.

S'han d'abstenir d'intervenir a les deliberacions i les votacions els membres del Consell afectats per causa legal d'abstenció conformement a l'article 28 de la Llei 30/1992. Les votacions són secretes i la persona interessada ha d'estar absent de la reunió mentre es debat i vota l'assumpte.

CAPÍTOL TERCER

DE LA PRESIDÈNCIA I VICEPRESIDÈNCIA

Article 17. Del/de la president/ta i Vicepresident/ta.

1. El/la president/ta de l'organisme autònom és el/la titular de l'Àrea de Govern o delegació de l'àrea a la qual figurei adscrita, que al seu torn és El/la president/ta del Consell Rector.

2. Existeix un/una vicepresident/ta designat/ada pel/per la president/ta entre els vocals del Consell Rector, que el/la substitueix en els casos de vacant, absència o malaltia, i exerceix així mateix les funcions que El/la president/ta o el Consell Rector li deleguen expressament.

Article 18. Corresponen a la Presidència les següents funcions:

- a) Detenir la màxima representació institucional de l'organisme, sense perjudici de les competències que com a representant legal d'aquest corresponguin al/la gerent.
- b) Convocar, presidir, suspendre i aixecar les sessions ordinàries i extraordinàries del Consell Rector, fixar-ne l'ordre del dia i dirigir les deliberacions.
- c) Visar les actes i els certificats dels acords de l'organisme.
- d) Exercir les actuacions imprescindibles en cas d'urgència, donant compte al Consell Rector en la primera sessió que es dugui a terme.
- e) Dictar instruccions i circulars sobre les matèries que són competència de l'organisme.
- f) Les que el Consell Rector li delega i les altres que siguin inherents a la seva condició de president/ta de l'organisme.

Article 19. El/la president/ta i, si s'escau, el/la vicepresident/ta han d'adoptar en cas d'urgència i en defensa dels interessos de l'Institut les mesures que considerin necessàries i donar-ne compte immediatament el Consell Rector en la primera reunió ordinària que dugui a terme o a l'extraordinària que es convoqui amb aquesta finalitat.

CAPÍTOL QUART

DEL/DE LA GERENT

Article 20. Nomenament i condicions d'exercici del càrrec

1. El/la gerent de l'organisme autònom és nomenat/ada i, si s'escau, destituït/da lliurement per la Junta de Govern a proposta del Consell Rector.

El nomenament s'ha d'efectuar entre funcionaris de carrera o personal laboral al servei de les administracions públiques, o professionals del sector privat, titulats superiors en ambdós casos, i amb més de cinc anys d'exercici professional en el segon.

2. El/la gerent deté la condició de personal directiu als efectes previstos al Reglament orgànic del Govern i de l'Administració de l'Ajuntament i la legislació de règim local.

Article 21. Són funcions del/la gerent:

- a) Executar i fer complir els acords del Consell Rector.
- b) Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis de l'organisme d'acord amb les directrius del Consell Rector.
- c) Exercir la representació legal de l'organisme.
- d) Subscriure contractes administratius i privats, en les condicions i amb els límits establerts per la Junta de Govern.

La presidència de la mesa de contractació de l'organisme correspon al/la gerent, que pot delegar-la en altres òrgans o personal al servei d'aquest.

e) Autoritzar i disposar la despesa, reconèixer les obligacions i ordenar el pagament. No obstant això, l'autorització i, si s'escau, disposició de la despesa corresponen a la Junta de Govern quan el seu import coincideix amb les quanties que per a l'autorització de la despesa correspon a aquesta d'acord amb les disposicions de delegació de competències en aquesta matèria.

En el cas de despeses de caràcter plurianual hom s'ha d'ajustar al que disposen la Llei reguladora de les bases del règim local, el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, les bases d'execució del pressupost i les disposicions de delegació de competències en aquesta matèria.

f) Assistir obligatòriament a les sessions del Consell Rector amb veu i sense vot.

g) Preparar l'avantprojecte del Pressupost i les seves modificacions, la seva liquidació, així com la incorporació de romanents, el compte general i l'inventari dels béns per elevar-los al Consell Rector.

h) Elaborar el pla d'actuació anual i la memòria anual d'activitats.

i) Negociar el conveni col·lectiu i elevar-lo al Consell Rector perquè l'aprovi l'òrgan municipal competent.

j) Elaborar el projecte de la plantilla de personal de l'organisme i la relació de llocs de feina, i proposar-ne l'aprovació al Consell Rector.

k) Presentar al Consell Rector els nomenaments, els ascensos, les remuneracions i les separacions del personal, d'acord amb la plantilla aprovada i amb les prescripcions aplicables i firmant en nom de l'entitat els contractes corresponents.

l) Dirigir, gestionar i contractar el personal, i exercir les facultats disciplinàries, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Rector.

m) Gestionar el patrimoni de l'organisme.

n) En general, desenvolupar totes les actuacions necessàries per a l'execució correcta dels fins de l'organisme i dels acords del Consell Rector.

o) Les altres facultats que no estiguin atribuïdes expressament a altres òrgans i les que aquests li deleguin.

TÍTOL TERCER DEL RÈGIM ECONÒMIC

Article 22. Constitueixen el patrimoni de la institució:

1) Els béns que li adscriu en ús l'Ajuntament.

2) Altres béns que l'Institut pugui adquirir a través de qualsevol títol legítim.

El règim jurídic patrimonial dels béns propis i adscrits dels organismes autònoms és l'establert a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i a les altres disposicions legals i reglamentàries que els siguin d'aplicació.

Les alienacions de béns immobles i drets reals pertanyents als organismes autònoms han de ser autoritzades pel Consell Rector, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria de patrimoni.

Article 23. Per al compliment de les seves finalitats, l'Institut compta amb els recursos econòmics següents:

a) Els productes i rendes del seu patrimoni.

b) Les consignacions específiques que té assignades al pressupost general de l'Ajuntament en relació amb la prestació efectiva dels serveis establerts al contracte programa amb l'Ajuntament.

c) Les transferències corrents o de capital que procedeixen de les administracions o entitats públiques.

d) Les aportacions anuals de les companyies de serveis representades en el Consell Rector, que han de ser repartides entre aquestes en funció de l'índex d'impacte de les seves obres respecte del volum total d'obra gestionada per l'Institut, de conformitat amb l'informe del/de la gerent i amb l'acord previ del Consell Rector.

e) Les bestretes, els préstecs i els crèdits que obté.

f) Els ingressos ordinaris i extraordinaris que obté per la prestació dels serveis prevists en aquests Estatuts.

g) Les donacions, els llegats i altres aportacions d'entitats privades i de particulars.

h) Qualsevol altre recurs que se li pugui atribuir.

Article 24. El pressupost de l'Institut és proposat inicialment pel Consell Rector i tramès a l'Ajuntament abans del 15 de setembre de cada any, juntament amb la documentació que detalla la normativa vigent sobre hisendes locals.

Article 25. Control per part de la Intervenció General.

Correspon a la Intervenció General de l'Ajuntament de Palma realitzar el control i la fiscalització interna de la gestió econòmicofinancera i pressupostària de l'Institut en els termes prevists al text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i a les bases d'execució del pressupost.

Article 26. Control d'eficàcia

Sense perjudici del que estableix l'article anterior, l'Institut queda sotmès a un control d'eficàcia per part de l'àrea de govern a què figura adscrit. L'esmentat control té per finalitat comprovar el grau de compliment dels objectius i l'adequada utilització dels recursos assignats.

Article 27. Els fons de l'Institut són custodiats per l'Administració de l'Institut, directament o en comptes corrents bancaris, degudament intervinguts, oberts a nom de l'Institut.

Article 28. La comptabilitat s'ha de desenvolupar de manera que permeti l'estudi dels costos i rendiments del servei i realitzar amb independència de la general de l'Ajuntament. En tot cas, està sotmesa al règim de comptabilitat pública, en els termes establerts per les normes vigents.

Article 29

1. La liquidació dels pressuposts, informada per la Intervenció, ha de ser proposada pel Consell Rector i tramesa a l'Ajuntament perquè l'aprovi el/la president/ta de la corporació.

2. Els estats i els comptes anuals han de ser lliurats i proposats inicialment pel Consell Rector i s'han de trametre a l'Ajuntament als efectes establerts pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Article 30. Contractació

1. La contractació de l'Institut es regeix per les normes generals de la contractació de les administracions públiques que els resultin d'aplicació.

2. Cal l'autorització de la persona titular de l'àrea de govern a la qual es troba adscrit per subscriure contractes de quantia superior a les quantitats prèviament fixades per a aquella.

TÍTOL QUART DEL PERSONAL I L'ORGANITZACIÓ

Article 31

1. L'Institut ha de disposar del personal necessari per al compliment de les seves comeses i la seva plantilla màxima pressupostària és determinada pel Consell Rector i aprovada per l'Ajuntament.

2. Les places de la plantilla i els llocs de treball s'estableixen i modifiquen atenent els principis d'eficiència, economia i racionalització de recursos.

3. Les places esmentades són cobertes:

a) Per personal laboral que l'Ajuntament li adscriu, respecte del qual s'ha d'aplicar el mecanisme de successió d'empresa, en els termes de la legislació laboral vigent.

b) Per personal contractat per l'Institut, sota règim de dret laboral. En la contractació del personal de plantilla s'han de complir les normes constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com la de publicitat i les legals desenvolupades a la seva empara.

c) El personal funcionari o laboral municipal pot ser adscrit per l'Ajuntament a l'objecte de coadjuvar al desenvolupament dels objectius de l'Institut i es regula mitjançant la seva pròpia reglamentació, sense perjudici que els serveis que presten a l'Institut es remuneri amb càrrec als seus propis pressuposts, llevat que s'estableixi una altra fórmula entre l'Ajuntament i l'Institut.

4. Correspon a l'Institut la determinació i la negociació, quan pertoqui, d'acord amb la legislació aplicable i la relació d'ocupació existent en cada cas, del marc laboral i les condicions de feina del conjunt del personal al qual es refereix l'apartat anterior, sense perjudici de les directrius generals de política de personal de l'Ajuntament per al conjunt de l'Administració municipal.

TÍTOL CINQUÈ RÈGIM JURÍDIC

Article 32. Recursos i reclamacions.

1. Els actes i les resolucions dictats pel Consell Rector, el/la president/ta, el/la vicepresident/a i el/la gerent de l'Institut en l'exercici de potestats administratives posen final a la via administrativa i es pot recórrer en contra davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que es pugui interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, en els termes establerts a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

2. La revisió d'ofici dels actes administratius nuls i la declaració de lesivitat dels anul·lables dictats pel Consell Rector dels organismes autònoms correspon al/la titular de l'àrea a què estan adscrits.

Al Consell Rector li correspon la revisió d'ofici dels actes administratius nuls i la declaració de lesivitat dels anul·lables dictats pels altres òrgans de l'organisme.

3. La revocació dels actes administratius desfavorables o de gravamen correspon també al Consell Rector.

4. Respecte de les reclamacions econòmicoadministratives hom s'ha d'ajustar al que disposa la normativa vigent en la matèria i són resoltes per l'òrgan que l'article 137 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, preveu per a la resolució de les esmentades reclamacions.

5. Les reclamacions prèvies, en assumptes civils i laborals, són resoltes pel Consell Rector.

TÍTOL SISÈ FACULTATS D'INTERVENCIÓ I TUTELA DE L'ADMINISTRACIÓ

Article 33. L'Ajuntament de Palma es reserva les facultats d'intervenció i tutela següents:

1. Correspon al Ple de la corporació l'aprovació de:

a) La plantilla pressupostària de personal, la relació de llocs de feina i el règim general de retribucions.

b) El pressupost anual de la institució i els comptes anuals.

c) L'apellació al crèdit públic i l'emissió d'obligacions.

d) Les alienacions, les cessions o les gravàmens dels immobles que integren el patrimoni propi de l'Institut, i les alienacions dels seus valors mobiliaris, si excedeixen del deu per cent de pressupost anual.

e) La memòria, l'inventari i el pla general d'activitats de cada exercici.

f) La participació de l'Institut a consorcis.

g) Els expedients d'iniciativa pública als quals es refereix l'article 4.1.d d'aquests Estatuts.

h) Les propostes de modificació dels Estatuts.

2. Correspon a la Junta de Govern:

a) El nomenament i la remoció dels consellers i el/la gerent.

b) El coneixement dels actes i els acords adoptats pel Consell Rector.

Article 34. La Batlia pot:

- a) Suspendre els acords del Consell Rector i dels altres òrgans de govern quan consideri que recauen sobre assumptes que no són de la seva competència o bé són contraris als interessos generals de l'Ajuntament o de l'Institut, o constitueixin infracció manifesta de les lleis.
- b) Obtenir tota classe d'informes i documents.
- c) Ordenar les inspeccions que consideri oportunes.

TÍTOL SETÈ

MODIFICACIÓ DELS ESTATUTS I EXTINCIÓ DE LA INSTITUCIÓ

Article 35. La modificació dels presents estatuts s'ha d'ajustar als mateixos tràmits seguits per a la seva aprovació.

Article 36. L'Institut s'extingeix per alguna de les causes següents:

- a) Per decisió de l'Ajuntament, adoptada en sessió plenària.
- b) Per impossibilitat legal o material de realitzar els seus objectius.

Article 37. En dissoldre's la institució l'Ajuntament la succeeix universalment i reverteixen al patrimoni municipal tots els béns, les instal·lacions i els serveis d'aquesta.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Els convenis col·lectius i altres acords que a hores d'ara regulen l'activitat de l'Institut continuen vigents en tot quant no s'oposa als presents Estatuts.

FUNDACIÓ PÚBLICA LLEGAT WEYLER

ESTATUTS

TÍTOL PRIMER

NATURALESA I FINALITATS

Article 1. La Fundació Pública Llegat Weyler és un organisme autònom de l'Ajuntament de Palma, de caràcter administratiu, dotat de personalitat jurídica pública i patrimoni independent, per al desenrotllament de totes les activitats que es dirigeixin a l'atenció i l'assistència de la infantesa, especialment dels disminuïts físics, psíquics o sensorials, en memòria de l'Excm. Sr. Valerià Weyler Nicolau, especialment a les dels econòmicament dèbils residents a Palma.

La Fundació Pública Llegat Weyler queda adscrita a la Regidoria de Cultura i Educació o a la que en el seu moment la Batlia o l'òrgan municipal competent determini.

La Fundació Pública Llegat Weyler no té finalitat lucrativa.

Article 2. A l'efecte del que preveu l'article 164 del Reial decret legislatiu 2/2004, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, La Fundació Pública Llegat Weyler té la consideració d'organisme autònom de caràcter administratiu de l'Ajuntament.

Article 3. L'actuació de la Fundació Pública Llegat Weyler es regeix pels presents Estatuts i, si no ho preveuen, pel que disposa la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, modificada per la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures de modernització del règim local, pel que disposen els articles 45 a 52 de la Llei 6/97, de 14 d'abril, d'organització i funcionament de l'Administració general de l'Estat, en allò que els resulti d'aplicació i la normativa complementària.

Article 4. La Fundació Pública Llegat Weyler per a la consecució del seus objectius ha de procurar:

- a) El foment i la promoció de la participació de les administracions públiques, entitats, persones naturals i jurídiques, i sectors afectats i/o interessats.
- b) L'establiment de relacions, acords i/o convenis amb les administracions públiques i privades amb capacitat per assumir els objectius de la Fundació.
- c) L'establiment de mecanismes per a la informació i la sensibilització del públic, dirigits a difondre la realitat de les persones amb disminucions, que propiciïn canvis positius en les seves idees i aptituds sobre la qüestió.
- d) L'establiment i/o el funcionament d'activitats que tendeixin a la prevenció, l'atenció precoç, l'educació i l'escolarització, la formació professional i la inserció laboral, l'habilitació i la rehabilitació funcional, l'autonomia personal, la cultura, l'esport i l'oci dels disminuïts físicament, psíquicament i sensorialment.

Article 5. En relació amb el que preveu l'article anterior i sense perjudici de les funcions tutelars i competencials reservades a l'Ajuntament en aquests Estatuts, la Fundació Pública Llegat Weyler pot:

- a) Adquirir i posseir béns de tota classe, alienar-los i gravar-los.
- b) Administrar el seu patrimoni.
- c) Contreure obligacions i concertar crèdits.
- d) Acceptar herències, llegats i donacions i obtenir subvencions, auxilis i

altres ajudes de l'Estat, de corporacions públiques o de particulars.

- e) Atorgar ajudes i subvencions a institucions i entitats.
- f) Contractar obres, serveis i subministraments i contreure tota classe d'obligacions.
- g) Exercir accions judicials i administratives.
- h) Contractar personal laboral.
- i) Aprovar la seva pròpia organització interna.
- j) Realitzar convenis de cooperació amb els organismes competents.
- k) Formar part de consorcis amb altres entitats públiques per al desenvolupament de les activitats pròpies, amb l'aprovació prèvia de l'Ajuntament.
- l) D'altres actes que siguin necessaris per assolir els objectius del Patronat.

Article 6. La durada de la Fundació Pública Llegat Weyler és indefinida.

Article 7. La Fundació Pública Llegat Weyler té el domicili social a la plaça de Cort núm. 1 de Palma. Es pot traslladar per acord del Consell Rector.

TÍTOL SEGON

ÒRGANS DE GOVERN I ATRIBUCIONS

CAPÍTOL PRIMER

ELS ÒRGANS DE GOVERN

Article 8. Els òrgans de direcció i administració de la Fundació Pública Llegat Weyler són els següents:

- A. El Consell Rector de la Fundació
- B. El/La president/ta
- C. El/La vicepresident/ta
- D. El/La director/a-gerent

CAPÍTOL SEGON

EL CONSELL RECTOR

Article 9

1. El Consell Rector és l'òrgan superior de la institució i n'assumeix el govern general.

Els seus membres són nomenats i, si s'escau, destituïts per acord de la Junta de Govern a proposta del titular de l'àrea d'adscripció de la Fundació.

Està integrat pels següents membres:

- a) El/La president/ta de la Fundació. Quan assisteix personalment el/La batlle/essa a les sessions del Consell Rector n'assumeix la presidència i substitueix en aquell acte la presidència delegada.
- b) El/La vicepresident/ta de la Fundació, que supleix el president en el casos de vacant, absència o malaltia.
- c) Els vocals, que com a màxim són 9. Aquest vocals són nomenats entre regidors amb responsabilitats de govern o membres de la Junta de Govern, titulars d'òrgans directius, tècnics al servei de les administracions públiques i, si s'escau, experts de reconeguda competència en les matèries atribuïdes a l'organisme i/o representants de les organitzacions socials, empresarials i sindicals, i cessen automàticament si perden la condició que en va determinar el nomenament.

2. La renovació del Consell Rector s'efectua necessàriament coincidint amb el canvi de la corporació.

Article 10. El/La president/ta de l'organisme autònom és el/La titular de la Regidoria de Cultura i Educació, que a la vegada és el/La president/ta del Consell Rector.

Article 11

1. El secretari/tària del Consell Rector és el/La directora/ra de Secretaria de la Junta de Govern, o funcionari que delegui, i exerceix les funcions de fe pública en l'àmbit de l'organisme.

2. Corresponen també al/La la secretari/tària del Consell Rector les següents funcions:

- a) Assistir a les reunions del Consell Rector amb veu però sense vot.
- b) Efectuar les convocatòries de les sessions per ordre del president/ta, i també les citacions als membres del Consell Rector.
- c) Rebre els actes de comunicació dels membres amb el Consell Rector i, per tant, les notificacions, les peticions de dades, les rectificacions o qualsevol altra classe d'escrits dels quals hagi de tenir coneixement.
- d) Preparar el despatx del assumptes, redactar i autoritzar les actes de les sessions.
- e) Expedir certificats dels acords aprovats.
- f) Qualsevol altra funció inherent a la seva condició de secretari/tària, inclosa l'emissió dels informes que li siguin sol·licitats.

3. El/La president/ta pot acordar l'assistència a les reunions dels càrrecs directius de la Fundació, de l'Ajuntament i de qualsevol altres persones que consideri necessari o convenient per al millor compliment dels fins de la Fundació.

Secció primera

Atribucions

Article 12. Corresponen al Consell Rector de la Fundació Pública Llegat Weyler les següents atribucions:

- a) Dirigir la política d'actuació i gestió de l'organisme.
- b) Aprovar el pla d'actuació anual.
- c) Aprovar l'avantprojecte de pressupost i les seves modificacions i elevar-lo a l'aprovació de l'òrgan municipal competent.
- d) Aprovar el projecte de comptes anuals i sotmetre'ls a l'aprovació de l'òrgan municipal competent, així com la liquidació del pressupost i l'inventari de béns.
- e) Aprovar la memòria anual d'activitats.
- f) Proposar el nomenament del/de la gerent i controlar-ne l'actuació.
- g) Aprovar el Reglament de règim interior i les seves modificacions.
- h) Proposar a la Junta de Govern la modificació dels estatuts, sense perjudici de les modificacions que aquest pugui acordar per iniciativa pròpia.
- i) Aprovar el projecte de la plantilla del personal i les seves modificacions, així com la relació de llocs de feina, i elevar-los a l'aprovació definitiva de l'òrgan municipal competent.
- j) Proposar a la Junta de Govern l'aprovació dels acords i dels convenis col·lectius que regulin les condicions de feina i les retribucions del personal de l'organisme. La determinació i la modificació de les condicions retributives, tant del personal directiu com de la resta del personal, s'han d'ajustar en tot cas a les normes que sobre la qüestió aprovi el Ple o la Junta de Govern, segons correspongui.
- k) Aprovar l'oferta d'ocupació pública, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria de personal.
- l) Acomiadar el personal laboral de l'organisme.
- m) Aprovar l'organització o l'estructura administrativa de l'organisme, amb l'informe previ de l'àrea competent en aquesta matèria.
- n) Adoptar els acords necessaris relatius a l'exercici de tota classe d'accions i recursos, llevat dels supòsits d'urgència.
- o) Aprovar convenis, concerts i acords d'actuació i cooperació, o qualssevol altres, amb altres administracions públiques o institucions públiques o privades, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria d'hisenda en els termes que prevegin, si s'escau, les bases d'execució del pressupost municipal.
- p) Proposar a la Junta de Govern la realització d'operacions de crèdit a curt i llarg termini, així com en operacions financeres destinades a cobertura i gestió de riscos derivats de l'evolució dels tipus d'interès i dels tipus de canvi, amb l'informe previ de l'àrea competent en matèria d'hisenda i sense perjudici del compliment dels altres tràmits exigits per les disposicions legals vigents.
- q) Les altres atribucions que expressament els confereixin les lleis.
- r) Totes les altres atribucions que li corresponguin com a òrgan de govern i administració.

Mitjançant acord exprés el Consell Rector pot delegar les que estimi oportunes en el/la president/ta d'aquest o en el/la gerent.

Secció segona
Funcionament

Article 13. El Consell Rector fa reunions ordinàries i extraordinàries.

Les ordinàries tenen un caràcter trimestral.

Les extraordinàries es fa quan el/la president/ta ho considera oportú. Està obligat/ada a convocar-ne quan hi ha assumptes per tractar que requereixen la convocatòria o ho sol·licita un mínim de quatre membres del Consell Rector.

Les convocatòries s'han de realitzar amb una antelació de dos dies hàbils, tret de les extraordinàries i urgents, que tenen lloc quan el/la president/ta les convoca. En aquest cas, com a primer punt de l'ordre del dia s'ha d'aprovar la urgència dels assumptes a tractar.

Les convocatòries s'han de cursar mitjançant una convocatòria subscripta pel/la president/ta, en que s'expressi l'ordre dels assumptes per tractar. Les sessions s'han de dur a terme, en primera convocatòria, amb assistència de la majoria absoluta legal dels components del Consell Rector i en segona convocatòria, que té lloc a partir de mitja hora després de la primera, sempre que com a mínim hi assisteixi un terç dels membres. Sempre cal que hi assisteixi el/la president/ta o el/la vice-president/ta i el/la secretari/ària o un/una funcionari/ària que delegui.

Les sessions ha d'acabar en la mateixa data del seu inici.

Article 14. Els acords s'adopten per majoria de vots. El/la president/ta decideix els empats amb vot de qualitat.

Article 15. Els acords o deliberacions sobre assumptes que no figuren a l'ordre del dia no tenen validesa, llevat que hi siguin presents tots els membres de l'òrgan i se'n declari la urgència amb el vot favorable de la majoria dels components. A les reunions extraordinàries no es poden prendre acords sobre assumptes que no figuren a l'ordre del dia i tampoc hi ha pres i preguntes.

Les votacions del Consell Rector són ordinàries o nominals. No poden abstenir-se en les votacions els qui, per la seva qualitat d'autoritat o de personal al servei de les administracions públiques tenen la condició de membres d'òrgans col·legiats.

S'han d'abstenir d'intervenir a les deliberacions i les votacions els mem-

bres del Consell afectats per causa legal d'abstenció segons l'article 28 de la Llei 30/1992. En aquest cas, la persona interessada ha d'estar absent de la reunió mentre es debat i es vota l'assumpte.

CAPÍTOL TERCER
DE LA PRESIDÈNCIA I LA VICEPRESIDÈNCIA

Article 16. Del/de la president/ta i vicepresident/ta:

1. El/la president/ta és qui resulta d'aplicar l'article 10 d'aquests Estatuts.
2. Existeix un/una vicepresident/ta designat pel/per la president/ta entre els vocals del Consell Rector, que el/la substitueix en els casos de vacant, absència o malaltia, i exerceix així mateix les funcions que el/la president/ta o el Consell Rector li deleguen expressament.

Article 17. Corresponen a la presidència les següents funcions:

- a) Detenir la màxima representació institucional de l'organisme, sense perjudici de les competències que, com a representant legal d'aquest, corresponen al/a la gerent.
- b) Convocar, presidir, suspendre i aixecar les sessions ordinàries i extraordinàries del Consell Rector, fixar-ne l'ordre del dia i dirigir les deliberacions.
- c) Visar les actes i els certificats dels acords de l'organisme.
- d) Exercir les actuacions imprescindibles en cas d'urgència, de les quals ha de donar compte al Consell Rector en la primera sessió que es dugui a terme.
- e) Dictar instruccions i circulars sobre les matèries que siguin competència de l'organisme.
- f) Els actes esmentats a l'apartat n de l'article 12, en cas d'urgència. N'ha de donar compte al Consell a la primera reunió que es faci.
- g) La superior inspecció i direcció de tots els serveis.
- h) Ordenar pagaments dins les normes d'execució del pressupost de la Fundació.
- i) La contractació, sempre que la durada no sigui superior a un any i la quantia no sigui superior al 5% del pressupost anual ordinari, d'acord amb els programes d'actuació del Consell i després d'informar-ne el/la director/a-gerent de la Fundació, a més de la resolució de qüestions incidentals a tota classe de contractes.
- j) Atorgar els contractes de prestació de serveis amb les persones i en els termes aprovats pel Consell.
- k) Incoar expedients disciplinaris i imposar sancions al personal de la Fundació, llevat de l'acomiadament, que correspon al Consell.
- l) Les que el Consell Rector li delegui, les que siguin inherents a la seva condició de president/ta de l'organisme i les altres que li atribueixin els Estatuts.

Article 18. El/La president/ta i, si escau, el/la vice-president/ta ha d'adoptar en cas d'urgència o circumstàncies especials, i en defensa dels interessos de la Fundació Pública Llegat Weyler, qualsevol actuació que correspongui al Consell Rector. N'ha de donar compte immediatament al Consell Rector a la primera reunió ordinària que dugui a terme o a l'extraordinària que es convoqui amb aquesta finalitat.

CAPÍTOL QUART
DEL/ DE LA GERENT

Article 19. Nomenament i condicions d'exercici del càrrec:

1. El/La director/a-gerent és nomenat/ada i si escau, destituït/uida lliurement per la Junta de Govern a proposta del Consell Rector.

El nomenament s'ha de fer entre funcionaris de carrera o personal laboral al servei de les administracions públiques, o professionals del sector privat, amb titulació superior i, en el segon cas, amb més de cinc anys d'exercici professional.

2. El/la gerent té la condició de personal directiu als efectes prevists en el Reglament orgànic del govern i de l'administració de l'Ajuntament i la legislació de règim local.

Article 20. Són funcions del/de la director/a-gerent:

- a) Executar i fer complir els acords del Consell Rector.
- b) Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis de la Fundació seguint les directrius del Consell Rector.
- c) Exercir la representació legal de l'organisme.
- d) Subscriure contractes administratius i privats, en les condicions i dins els límits establerts per la Junta de Govern.

La presidència de la mesa de contractació de la Fundació Pública Llegat Weyler correspon al/a la gerent, que pot delegar-la en altres òrgans o personal al servei de la Fundació Pública Llegat Weyler.

e) Autoritzar i disposar les despeses, reconèixer les obligacions i ordenar els pagaments. No obstant això, l'autorització i, si escau, disposició de la despesa corresponen a la Junta de Govern quan el seu import així ho requereixi segons la normativa vigent aplicable a la delegació de competències en aquesta matèria.

Quan es tracta de despeses plurianuals és aplicable la Llei reguladora de les bases de règim local, el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, les bases d'execució del pressupost i les disposicions de delegació d'aquesta matèria.

- f) Assistir, amb veu i sense vot, a les reunions del Consell Rector.
- g) Preparar l'avantprojecte del pressupost, les modificacions i la liquidació, i també la incorporació de romanents, el compte general i l'inventari dels béns per elevar-los al Consell Rector.
- h) Elaborar el pla anual d'actuació i la memòria actual d'activitats.
- i) Negociar el conveni col·lectiu i elevar-lo al Consell Rector perquè l'aprovi l'òrgan municipal competent.
- j) Elaborar i proposar al Consell Rector l'aprovació del projecte de la plantilla de personal i l'aprovació de la relació de llocs de feina.
- k) Presentar al Consell Rector els nomenaments, els ascensos, les remuneracions i les separacions de personal, segons la plantilla aprovada i les prescripcions aplicables, i signar en nom de l'entitat els contractes corresponents.
- l) Dirigir i gestionar el personal, contractar-lo i exercir les facultats disciplinàries, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Rector.
- m) Gestionar el patrimoni de la Fundació Pública Llegat Weyler.
- n) En general, desenvolupar totes les actuacions necessàries per a la correcta execució dels fins de la Fundació i dels acords del Consell Rector.
- o) Les altres que no estiguin expressament atribuïdes a altres òrgans i les que altres òrgans li deleguin.

CAPÍTOL CINQUÈ ALTRES ÒRGANS DE LA FUNDACIÓ

Article 21. Ateses les especials característiques de l'òrgan que es crea i amb l'objecte de comptar amb la més ampla informació en matèria d'ocupació, formació, promoció econòmica local i inserció social possible, és potestativa la creació d'un Consell Assessor com a òrgan d'intercanvi d'idees, experiències, plans, etc. dels diversos agents socials i econòmics interessats. Aquest Consell Assessor ha de tenir la màxima representativitat del conjunt de la societat de Palma.

Les seves funcions generals són emetre informe respecte dels plans i projectes de la Fundació Pública Llegat Weyler.

La seva composició, constitució i règim de funcionament són determinats pel Consell Rector. En qualsevol cas, el/la president/ta del Consell Rector o persona que delegui forma part del Consell Assessor.

TÍTOL TERCER DEL RÈGIM ECONÒMIC I CONTRACTACIÓ

Article 22. Constitueixen el patrimoni de la institució:

- a) Els béns que li adscriu en ús l'Ajuntament.
- b) Altres béns que la Fundació pugui adquirir a través de qualsevol títol legítim.

El règim jurídic patrimonial dels béns propis i adscrits dels organismes autònoms s'estableix a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i a les altres disposicions legals i reglamentàries que siguin aplicables.

Les alienacions de béns immobles i drets reials que pertanyen a la Fundació han de ser autoritzades pel Consell Rector, una vegada emès l'informe de l'àrea competent en matèria de patrimoni.

Article 23. Per al compliment de les seves finalitats la Fundació Pública Llegat Weyler compta amb els recursos econòmics següents:

- a) Els productes i les rendes del seu patrimoni.
- b) Les aportacions que l'Ajuntament consigna anualment als seus pressuposts en relació amb la prestació efectiva dels serveis establerts en el contracte-programa amb l'Ajuntament.
- c) Les transferències corrents o de capital que procedeixen de les administracions o entitats públiques.
- d) Els avançaments, els préstecs i els crèdits que obté.
- e) Els ingressos ordinaris i extraordinaris que obté per la prestació dels serveis prevists en aquests Estatuts.
- f) Les donacions, els llegats i altres aportacions d'entitats privades i de particulars.
- g) Tots els altres que se li puguin atribuir conformement a la normativa legal aplicable.

Article 24. El pressupost de la Fundació Pública Llegat Weyler és proposat inicialment pel Consell Rector i s'ha de trametre a l'Ajuntament abans del 15 de setembre de cada any, juntament amb la documentació que es detalla a la Llei reguladora de les hisendes locals.

Article 25. Control de la Intervenció General:

Correspon a la Intervenció General de l'Ajuntament de Palma executar el control i la fiscalització interna de la gestió econòmicofinancera i pressupostària de la Fundació, en els termes prevists al text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i a les bases d'execució del Pressupost.

Article 26. Control d'eficàcia:

Sense perjudici del que estableix l'article anterior, la Fundació queda sotmesa a un control d'eficàcia per part de l'àrea de govern a la qual figura adscrita. Aquest control té per objecte la comprovació periòdica del grau de compli-

ment dels objectius, així com l'anàlisi del cost de funcionament i del rendiment dels respectius serveis o inversions i l'adequada utilització dels recursos assignats.

Article 27. Els fons de la Fundació són custodiats per l'administració de la Fundació, directament o a comptes corrents bancaris, degudament intervenguts, oberts a nom de la Fundació.

Article 28. La comptabilitat s'ha de desenvolupar de manera que permeti l'estudi dels costos i els rendiments del servei, i es realitza amb independència de la comptabilitat general de l'Ajuntament. En tot cas, queda sotmesa al règim de comptabilitat pública, en els termes establerts a la normativa vigent.

Article 29

1. La liquidació dels pressuposts, amb l'informe de l'Interventor general municipal, és proposada pel Consell Rector i s'ha de trametre a l'Ajuntament per a la seva aprovació pel/la president/ta de la corporació.

2. Els estats i els comptes anuals són lliurats i proposats inicialment pel Consell Rector i s'han de trametre a l'Ajuntament als efectes establerts pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Article 30. Contractació

1. El règim de contractació de la Fundació Pública Llegat Weyler es regeix per les normes generals de la contractació de les administracions públiques que hi siguin aplicables.

2. És necessària l'autorització del/de la titular de l'àrea de govern a la qual estigui adscrita la Fundació per subscriure contractes de quantia superior a les quantitats prèviament fixades per aquell/la.

TÍTOL QUART DEL PERSONAL I L'ORGANITZACIÓ

Article 31

1. La Fundació ha de disposar del personal necessari per complir les seves cometes i la seva plantilla màxima pressupostària és determinada pel Consell Rector i aprovada per l'Ajuntament.

2. Les places de la plantilla i els llocs de feina s'han d'establir i modificar seguint els principis d'eficiència, economia i racionalització dels recursos.

3. Les places esmentades són cobertes:

a) Per personal laboral que l'Ajuntament li adscriu, respecte del qual s'ha d'aplicar el mecanisme de successió d'empresa en els termes de la legislació laboral vigent.

b) Per personal contractat per la Fundació Pública Llegat Weyler sota règim de dret laboral. A la contractació del personal de plantilla s'han de complir les normes constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com la de publicitat i les altres disposicions legals que hi siguin aplicables.

c) El personal funcionari o laboral municipal pot ser adscrit per l'Ajuntament a l'objecte de coadjuvar al desenvolupament dels objectius del Patronat i es regula mitjançant la seva pròpia reglamentació, sense perjudici de que els serveis que prestin a l'Institut es remunerin amb càrrec als seus propis pressuposts, llevat que s'estableixi una altra fórmula entre l'Ajuntament i el Patronat.

4. Correspon a la Fundació Pública Llegat Weyler la determinació i la negociació, quan escaigui, d'acord amb la legislació aplicable i la relació d'ocupació existent en cada cas, del marc laboral i les condicions de treball del conjunt del personal a què es refereix l'apartat anterior, sense perjudici de les directrius generals de política de personal de l'Ajuntament per al conjunt de l'Administració municipal.

TÍTOL CINQUÈ RÈGIM JURÍDIC

Article 32. Recursos i reclamacions

1. Els actes i les resolucions dictats pel Consell Rector, el/la president/ta, el/la vicepresident/ta i el/la gerent de la Fundació en l'exercici de potestats administratives exhaureixen la via administrativa i s'hi pot recórrer en contra davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que s'interposi, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, en els termes establerts a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

2. La revisió d'ofici dels actes administratius nuls i la declaració de lesivitat dels actes anul·lables dictats pel Consell Rector de la Fundació correspon al/la titular de l'àrea a la qual estigui adscrit.

Al Consell Rector correspon la revisió d'ofici dels actes administratius nuls i la declaració de lesivitat dels actes anul·lables dictats pels altres òrgans de la Fundació.

3. També correspon al Consell Rector la revocació dels actes administratius desfavorables o de gravamen.

4. Respecte de les reclamacions econòmicoadministratives s'ha de seguir el que disposa la normativa vigent en la matèria, i són resoltes per l'òrgan per a la resolució previst per l'article 137 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

5. Les reclamacions prèvies en assumptes civils i laborals són resoltes pel Consell Rector.

TÍTOL SISÈ FACULTATS D'INTERVENCIÓ I TUTELA DE L'ADMINISTRACIÓ

Article 33. L'Ajuntament de Palma es reserva les facultats d'intervenció i tutela següents:

1. Correspon al Ple de la Corporació l'aprovació de:
 - a) La plantilla pressupostària de personal, la relació de llocs de feina i el règim general de retribucions.
 - b) Els pressuposts anuals de la Fundació i els comptes anuals.
 - c) L'apel·lació al crèdit públic i l'emissió d'obligacions.
 - d) L'alienació, la cessió o el gravamen de béns immobles que integren el patrimoni de la Fundació i l'alienació de valors mobiliaris quan superen el 10% del pressupost anual.
 - e) La memòria, l'inventari i el pla general d'activitats de cada exercici.
 - f) La participació de la Fundació a consorcis.
 - g) Les propostes de modificació dels estatuts.
2. Correspon a la Junta de Govern:
 - a) El nomenament i la remoció dels consellers i del /de la gerent.
 - b) El coneixement dels actes i dels acords adoptats pel Consell Rector.

Article 34. La Batlia pot:

- a) Suspènre els acords del Consell Rector i dels altres òrgans de govern quan consideri que recauen sobre assumptes que no són de la seva competència, són contraris als interessos generals de l'Ajuntament o de la Fundació, o constitueixin infracció manifesta de les lleis.
- b) Obtenir tota classe d'informes i documents.
- c) Ordenar les inspeccions que consideri oportunes.

TÍTOL SETÈ MODIFICACIÓ DELS ESTATUTS I EXTINCIÓ DE LA INSTITUCIÓ

Article 35. La modificació d'aquests estatuts s'ha d'ajustar als mateixos tràmits seguits per a la seva aprovació.

Article 36. La Fundació Pública Llegat Weyler s'extingeix per alguna de les causes següents:

- a) Per decisió de l'Ajuntament adoptada en sessió plenària.
- b) Per impossibilitat legal o material de realitzar els seus objectius.

Article 37. En dissoldre's la Fundació Pública Llegat Weyler l'Ajuntament la succeeix universalment i tots els béns, els serveis i les instal·lacions d'aquesta reverteixen al patrimoni municipal.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Els convenis col·lectius i altres acords que regulen l'activitat de la Fundació actualment segueixen vigents en tot el que no s'oposa a aquests Estatuts.

Gabinet General Tècnic

Edicto: Aprobación de los Estatutos de los organismos autónomos siguientes: Patronat Municipal d'Escoles d'Infants, Patronato Municipal de Iluminación Ornamental, Patronato Municipal de la Vivienda, Patronato Albergue Son Riera, Institut Municipal de Formació Ocupacional i Feina, Institut Municipal del Deporte, Instituto Municipal de Informática, Instituto Municipal de Coordinación de Obras Viarias i Fundación Pública Llegat Weyler.

El Ayuntamiento de Palma en sesión ordinaria de día 24 de febrero de 2004 aprobó los Estatutos de los organismos autónomos siguientes: Patronato Municipal de Iluminación Ornamental, Patronato Municipal de la Vivienda, Patronato Albergue Son Riera, Institut Municipal de Formació Ocupacional i Feina, Institut Municipal del Deporte, Instituto Municipal de Informática, Instituto Municipal de Coordinación de Obras Viarias y Fundación Pública Llegat Weyler.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local i artículo 80.2 del Reglamento orgánico del Gobierno i de la Administración del Ayuntamiento de Palma se publica para general conocimiento i entrada en vigor desde el día de su publicación.

PATRONAT MUNICIPAL D'ESCOLES D'INFANTS ESTATUTOS

TÍTULO PRIMERO NATURALEZA Y FINALIDADES

Artículo 1. El Patronat Municipal d'Escoles d'Infants es un organismo autónomo del Ayuntamiento de Palma, de carácter administrativo, dotado de personalidad jurídica pública y patrimonio independiente, para el desarrollo de la actividad docente con la finalidad de atender las necesidades de la ciudad de Palma con respecto a la escolarización infantil, con prioridad a la primera infancia, fomentar la capacidad psicológica y sanitaria de los centros y ocuparse de ello.

El Patronat Municipal d'Escoles d'Infants quedará adscrito a la Concejalía de Cultura y Educación o a la que en su momento por parte de la Alcaldía o el órgano municipal competente se determine.

El Patronat Municipal d'Escoles d'Infants no tiene finalidad lucrativa.

Artículo 2. Al efecto que prevé el artículo 164 del Real Decreto Legislativo 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Patronat Municipal d'Escoles d'Infants tiene la consideración de organismo autónomo de carácter administrativo del Ayuntamiento.

Artículo 3. La actuación del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants se regirá por los presentes Estatutos y, en su defecto, por lo que dispone la Ley 7/1985, reguladora de las bases de Régimen Local, modificada por la ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Régimen Local, por lo que disponen los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, en cuándo les resulte de aplicación, y la normativa complementaria.

Artículo 4. El Patronat Municipal d'Escoles d'Infants tendrá las funciones y competencias que a continuación se desarrollan:

- a) Conocer de forma permanente las necesidades reales de guarderías mediante los estudios adecuados que sirven de base a la correspondiente planificación.
- b) Crear guarderías en el término municipal de Palma.
- c) Mantener las guarderías del Ayuntamiento existentes en este momento o que en el futuro se creen, como también las que sean absorbidas por el Patronato.
- d) Aprobar normas para la absorción por parte del Patronato de las guarderías privadas que lo soliciten.
- e) Financiar mediante subvenciones y otras ayudas económicas del servicio de guarderías prestado por entidades privadas o particulares en tanto que no fueran absorbidas por el Patronato, siempre que estos centros actúen sin finalidad de lucro y cumplan las normas de actuación que el Patronato apruebe. Esta financiación se otorgará de manera prioritaria a las guarderías que estén en trámite de absorción por parte del Patronato.
- f) Elaborar las normas de actuación de las guarderías necesarias para garantizar el cumplimiento de las finalidades psicopedagógicas, sociales y sanitarias que la escolarización del niño requiera, según las pautas marcadas por las instituciones pedagógicas.
- g) La inspección y el asesoramiento técnico del funcionamiento de las guarderías, tanto las propias como las subvencionadas por el Patronato y las que lo soliciten.

Artículo 5. Para conseguir estas funciones y competencias según lo que prevé el artículo anterior, podrá realizar:

- a) Construcciones o adquisiciones, en propiedad o en uso, de locales aptos para dedicarlos a guarderías.
- b) Acondicionar estos locales con mobiliario e instalaciones necesarias para el desarrollo de la función a que se destinen en cada caso.
- c) Contratar al personal especializado necesario para la prestación de los servicios, atendiendo los criterios de formación, experiencia y titulación que fijen las normas elaboradas por los órganos del PMEI.
- d) Solicitar toda clase de ayudas económicas o de cualquier otra índole, necesarias o convenientes para el cumplimiento de sus finalidades.
- e) Otorgar subvenciones u otras ayudas dentro de las previsiones presupuestarias del Patronato.
- f) Ejercer la inspección a la que hace referencia el apartado g del artículo 3.
- g) Coordinar la actuación de las guarderías propias y de las que tutele, con el fin de obtener mayores niveles de eficacia.
- h) Fomentar la adecuada formación de educadores de las guarderías.
- i) Desarrollar todas las actividades que sean necesarias para alcanzar los fines del Patronato.

Artículo 6. En relación con lo que prevé el artículo anterior, y sin perjuicio de las funciones tutelares y competenciales reservadas al Ayuntamiento en estos Estatutos, el Patronat Municipal d'Escoles d'Infants estará facultado para:

- a) Adquirir y poseer bienes de toda clase, enajenarlos y grabarlos.
- b) Administrar su patrimonio.
- c) Contraer obligaciones y concertar créditos.
- d) Aceptar herencias, legados y donaciones y obtener subvenciones, auxilios y otras ayudas del Estado, de corporaciones públicas o de particulares.

- e) Otorgar ayudas y subvenciones a instituciones que presten el servicio de guarderías.
- f) Contratar obras, servicios y suministros y contraer toda clase de obligaciones.
- g) Ejercitar acciones judiciales y administrativas.
- h) Contratar personal laboral.
- i) Aprobar su propia organización interna.
- j) Realizar convenios de cooperación con los organismos competentes.
- k) Formar parte de consorcios con otras entidades públicas para el desarrollo de las actividades propias, previa aprobación para el Ayuntamiento.
- l) Todos los otros actos que sean necesarios para alcanzar los objetivos del Patronato.

Artículo 7. La duración del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants será indefinida.

Artículo 8. El Patronat Municipal d'Escoles d'Infants tendrá el domicilio social en la calle de l'Almudaina, número 7, 4º piso. Se podrá trasladar por acuerdo del Consejo Rector.

TÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO PRIMERO LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 9. Los órganos de dirección y administración del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants son los siguientes:

- A. El Consejo Rector del Patronato
- B. El/la president/ta
- C. El/la vicepresidente/ta
- D. El/la director/ra-gerente

CAPÍTULO SEGUNDO EL CONSEJO RECTOR

Artículo 10.

1. El Consejo Rector es el órgano superior de la institución y asume el gobierno general.

Sus miembros serán nombrados y, en su caso, cesados por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área de adscripción del Patronato. Está integrado por los siguientes miembros:

- a) El/la president/ta del Patronato. Cuando asista personalmente el/la alcalde/esa las sesiones del Consejo Rector, asumirá la Presidencia, sustituyendo en aquel acto a la presidencia delegada.
- b) El/la vicepresidente/ta del Patronato, que suplirá al/a la Presidente/ta en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Nueve vocales como máximo. Estos vocales serán nombrados entre concejales con responsabilidades de gobierno o miembros de la Junta de Gobierno, titulares de órganos directivos, técnicos al servicio de las Administraciones públicas y, en su caso, expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales, y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

2. La renovación del Consejo Rector se efectuará necesariamente coincidiendo con el cambio de la Corporación.

Artículo 11. El/la President/ta del organismo autónomo será el/la titular de la Concejalía de Cultura y Educación, que a la vez será el/la President/ta del Consejo Rector.

Artículo 12.

1. El/la secretario/aria del Consejo Rector será el/la directora/ra de Secretaría de la Junta de Gobierno, o funcionario que delegue, y ejercerá las funciones de fe pública a nivel del organismo.

2. Corresponden también al/a la secretario/ia del Consejo Rector las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto.
- b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del/de la presidente/ta, y también las citaciones a los miembros del Consejo Rector.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo Rector y, por lo tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que tenga que tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.
- f) Cualquier otra función inherente a su condición de secretario/ia, incluida la emisión de los informes que le sean solicitados.

3. El/la Presidente/ta podrá acordar la asistencia a las reuniones de los cargos directivos del Patronato, del Ayuntamiento, y de cualquier otra persona que considere necesaria o conveniente para el mejor cumplimiento de los fines del Patronato. Estas personas no tendrán voto en ningún caso.

Sección primera Atribuciones

Artículo 13. Corresponden al Consejo Rector del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir la política de actuación y gestión del organismo.
- b) Aprobar el plan de actuación anual.
- c) Aprobar el anteproyecto de presupuesto y sus modificaciones y elevarlo a la aprobación del órgano municipal competente.
- d) Aprobar el proyecto de cuentas anuales y someterlos a la aprobación del órgano municipal competente, así como la liquidación del presupuesto y el inventario de bienes.
- e) Aprobar la memoria anual de actividades.
- f) Proponer el nombramiento del/de la gerente y controlar su actuación.
- g) Aprobar el Reglamento de régimen interior y sus modificaciones.
- h) Proponer a la Junta de Gobierno la modificación de los estatutos, sin perjuicio de las modificaciones que éste pueda acordar por iniciativa propia.
- i) Aprobar el proyecto de la plantilla del personal y sus modificaciones, así como la relación de puestos de trabajo, y elevarlos a la aprobación definitiva del órgano municipal competente.
- j) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los acuerdos y de los convenios colectivos que regulen las condiciones de trabajo y las retribuciones del personal del organismo. La determinación y la modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, se tienen que ajustar en todo caso a las normas que sobre la cuestión apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno, según corresponda.
- k) Aprobar la oferta de ocupación pública, con el informe previo del área competente en materia de personal.
- l) Despedir al personal laboral del organismo.
- m) Aprobar la organización o la estructura administrativa del organismo, con el informe previo del área competente en esta materia.
- n) Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos, salvo los supuestos de urgencia.
- o) Aprobar convenios, conciertos y acuerdos de actuación y cooperación, o cualquier otro, con otras administraciones públicas o instituciones públicas o privadas, con el informe previo del área competente en materia de hacienda en los términos que prevean, si ocurre, las bases de ejecución del presupuesto municipal.
- p) Proponer a la Junta de Gobierno la realización de operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como en operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y de los tipos de cambio, con el informe previo del área competente en materia de hacienda y sin perjuicio del cumplimiento de los otros trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.
- q) Las otras atribuciones que expresamente les confieran las leyes.
- r) Todas aquellas otras atribuciones que le correspondan como órgano de gobierno y administración.

Mediante acuerdo expreso el Consejo Rector podrá delegar las que considere oportunas en el/la President/ta del mismo o en el/la Gerente.

Sección segunda Funcionamiento

Artículo 14. El Consejo Rector hará reuniones ordinarias y extraordinarias.

Las ordinarias tendrán al menos un carácter trimestral.

Las extraordinarias se harán cuando el/la presidente/ta lo estime oportuno. Estará obligado a convocar cuando haya asuntos para tratar que requieran la convocatoria o lo solicite un mínimo de cuatro miembros del Consejo Rector.

Las convocatorias se realizarán con una antelación de dos días hábiles, excepto las extraordinarias y urgentes, que tendrán lugar cuando el/la presidente/ta lo convoque. En este caso, como primer punto del orden del día, se tendrá que aprobar la urgencia de los asuntos a tratar.

Las convocatorias se cursarán mediante una convocatoria suscrita por el/la presidente/ta, en que se expresará el orden de los asuntos para tratar. Las sesiones se celebrarán, en primera convocatoria, con asistencia de la mayoría absoluta legal de los componentes del Consejo Rector y en segunda convocatoria, que tendrá lugar a partir de media hora después de la primera, siempre que, como mínimo, asista un tercio de los miembros. Siempre será necesario que asista el/la presidente/ta o el/la vicepresidente/ta y el/la secretario/ia o un funcionario/ia que delegue.

Las sesiones tendrán que acabar en la misma fecha de su inicio.

Artículo 15. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. El/la president/ta decidirá los empates con voto de calidad.

Artículo 16. Los acuerdos o deliberaciones sobre asuntos que no figuren en el orden del día no tendrán validez, a no ser que estén presentes todos los miembros del órgano y se declare la urgencia con el voto favorable de la mayoría de los componentes. A las reuniones extraordinarias no se podrán tomar acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día y tampoco habrá rue-

gos y preguntas.

Las votaciones del Consejo Rector serán ordinarias o nominales. No podrán abstenerse en las votaciones aquellos que, por su calidad de autoridad o de personal al servicio de las Administraciones públicas, tengan la condición de miembros de órganos colegiados.

Se tendrán que abstener de intervenir en las deliberaciones y votaciones los miembros del Consejo en quien concurra causa legal de abstención según el artículo 28 de la Ley 30/1992. En este caso, la persona interesada tendrá que permanecer ausente de la reunión mientras se debata y se vote el asunto.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PRESIDENCIA Y LA VICEPRESIDENCIA

Artículo 17. Del/de la president/ta y del/de la vicepresidente/ta:

1. El/la president/ta será quien resulte de aplicar el artículo 10 de estos Estatutos.

2. Existe un/una vicepresidente/ta designado por el/por la president/ta entre los vocales del Consejo Rector, que lo sustituye en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y ejerce asimismo las funciones que el/la president/ta o el Consejo Rector le delegan expresamente.

Artículo 18. Corresponden a la presidencia las siguientes funciones:

a) Ostentar la máxima representación institucional del organismo, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal de éste, correspondan al/a la gerente.

b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector, fijar el orden del día y dirigir las deliberaciones.

c) Visar las actas y los certificados de los acuerdos del organismo.

d) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, de las cuales tiene que dar cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se lleve a cabo.

e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia del organismo.

f) Los actos mencionados en el apartado n del artículo 13, en caso de urgencia. Tendrá que dar cuenta al Consejo en la primera reunión que se haga.

g) La superior inspección y dirección de todos los servicios.

h) Ordenar pagos dentro de las normas de ejecución del Presupuesto del Patronato.³

i) La contratación, siempre que la duración no sea superior a un año y la cuantía no sea superior al 5% del presupuesto anual ordinario, siempre de acuerdo con los programas de actuación del Consejo y después de informar al/a la director/ra-gerente del Patronato, además de la resolución de cuestiones incidentales en toda clase de contratos.

j) Otorgar los contratos de prestación de servicios con las personas y en los términos aprobados por el Consejo.

k) Incoar expedientes disciplinarios e imponer sanciones al personal del Patronato, salvo la de despido, que corresponde al Consejo.

l) Las que el Consejo Rector le delegue, las que sean inherentes a su condición de presidente/ta del organismo y las otras que le atribuyan los estatutos.

Artículo 19. El/la president/ta y, en su caso, el/la vicepresidente/ta adoptará en caso de urgencia o circunstancias especiales, y en defensa de los intereses del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants, cualquier actuación que corresponda al Consejo Rector. Tiene que dar cuenta inmediatamente al Consejo Rector en la primera reunión ordinaria que celebre o en la extraordinaria que se convoque al efecto.

CAPÍTULO CUARTO DEL/ DE LA GERENTE

Artículo 20. Nombramiento y condiciones de ejercicio del cargo:

1. El/La director/ra-gerente será nombrado/da y, en su caso, cesado/da libremente por la Junta de Gobierno a propuesta del Consejo Rector.

El nombramiento se hará entre funcionarios/ias de carrera o personal laboral al servicio de las Administraciones públicas, o profesionales del sector privado, con titulación superior y, en el segundo caso, con más de cinco años de ejercicio profesional.

2. El/la gerente tiene la condición de personal directivo a los efectos previstos en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento y la Legislación de Régimen Local.

Artículo 21. Son funciones del/de la director/ra-gerente:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.

b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios del Patronato siguiendo las directrices del Consejo Rector.

c) Ejercer la representación legal del organismo.

d) Celebrar contratos administrativos y privados, en las condiciones y dentro de los límites establecidos por la Junta de Gobierno.

La presidencia de la mesa de contratación del Patronato Municipal de Escuelas de Niños corresponde al/a la gerente, quien podrá delegarla en otros órganos o personal al servicio del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants.

e) Autorizar y disponer los gastos, reconocer las obligaciones y ordenar los pagos. No obstante, la autorización y, en su caso, disposición del gasto, corresponde a la Junta de Gobierno cuando su importe así lo requiera según la normativa vigente aplicable en la delegación de competencias en esta materia.

Cuando se trate de gastos plurianuales será aplicable la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las Bases de ejecución del Presupuesto y las disposiciones de delegación de esta materia.

f) Asistir, con voz y sin voto, a las reuniones del Consejo Rector.

g) Preparar el anteproyecto del Presupuesto, las modificaciones y la liquidación, y también la incorporación de remanentes, la cuenta general y el inventario de los bienes para elevar al Consejo Rector.

h) Elaborar el plan anual de actuación y la memoria actual de actividades.

i) Negociar el convenio colectivo y elevarlo al Consejo Rector para su aprobación por el órgano municipal competente.

j) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del proyecto de la plantilla de personal y la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

k) Presentar al Consejo Rector los nombramientos, ascensos, remuneraciones y separaciones de personal, según la plantilla aprobada y las prescripciones aplicables, y firmar en nombre de la entidad los contratos correspondientes.

l) Dirigir y gestionar al personal, contratarlo y ejercitar las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.

m) Gestionar el patrimonio del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants.

n) En general, desarrollar todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de los fines del Patronato y de los acuerdos del Consejo Rector.

o) Las otras que no estén expresamente atribuidas a otros órganos, y las que otros órganos le deleguen.

CAPÍTULO QUINTO OTROS ÓRGANOS DEL PATRONATO

Artículo 22. Vistas las especiales características del órgano que se crea y con el objeto de contar con la más amplia información en materia de ocupación, formación, promoción económica local e inserción social, será potestativa la creación de un Consejo Asesor como órgano de intercambio de ideas, experiencias, planes, etc. de los diversos agentes sociales y económicos interesados. Este Consejo Asesor tendrá que tener la máxima representatividad del conjunto de la sociedad de Palma.

Sus funciones generales serán emitir informe respecto de los planes y proyectos del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants del término municipal de Palma.

Su composición, constitución y régimen de funcionamiento serán determinados por el Consejo Rector. En cualquier caso, el/la president/ta del Consejo Rector o persona que delegue formará parte del Consejo Asesor.

TÍTULO TERCERO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y CONTRATACIÓN

Artículo 23. Constituirán el patrimonio de la institución:

a) Los bienes que le adscriba en uso el Ayuntamiento.

b) Otros bienes que el Patronato pueda adquirir a través de cualquier título legítimo.

El régimen jurídico patrimonial de los bienes propios y adscritos de los organismos autónomos se establece en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en las otras disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables.

Las alienaciones de bienes inmuebles y derechos reales que pertenecen al Patronato se autorizarán por el Consejo Rector, una vez emitido el informe del área competente en materia de patrimonio.

Artículo 24. Para el cumplimiento de sus finalidades el Patronato contará con los recursos económicos siguientes:

a) Los productos y rentas de su patrimonio.

b) Las aportaciones que el Ayuntamiento consigne anualmente a sus presupuestos en relación con la prestación efectiva de los servicios establecidos en el contrato programa con el Ayuntamiento.

c) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.

d) Los adelantamientos, préstamos y créditos que obtenga.

e) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que obtiene por la prestación de los servicios previstos en estos Estatutos.

f) Las donaciones, legados y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.

g) Todos los otros que se le puedan atribuir según la normativa legal aplicable.

Artículo 25. El presupuesto del Patronato será propuesto inicialmente por el Consejo Rector, y será enviado al Ayuntamiento antes del 15 de septiembre de cada año, junto con la documentación que se detalla en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 26. Control de la Intervención General:

Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Palma ejecutar el control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Patronato, en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de ejecución del Presupuesto.

Artículo 27. Control de eficacia:

Sin perjuicio de lo que establece el artículo anterior, el Patronato queda sometido a un control de eficacia por el área de gobierno a la que figura adscrito. Este control tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis de coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones y la adecuada utilización de los recursos asignados.

Artículo 28. Los fondos del Patronato serán custodiados por la Administración del Patronato, directamente o en cuentas corrientes bancarias, debidamente intervenidas, abiertas a nombre del Patronato.

Artículo 29. La contabilidad se desarrollará de manera que permita el estudio de los costes y rendimientos del servicio, y se realizará con independencia de la contabilidad general del Ayuntamiento. En todo caso, queda sometida al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 30.

1. La liquidación de los presupuestos, con el informe del Interventor general municipal, será propuesta por el Consejo Rector y enviada al Ayuntamiento para su aprobación por el/por la President/ta de la Corporación.

2. Los estados y cuentas anuales serán entregados y propuestos inicialmente por el Consejo Rector y enviados al Ayuntamiento a los efectos establecidos por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 31. Contratación:

1. El régimen de contratación del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants se rige por las normas generales de la contratación de las Administraciones Públicas que sean aplicables.

2. Será necesaria la autorización del/de la titular del Área de Gobierno a la cual esté adscrito el Patronato para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquel/aquella.

TÍTULO CUARTO DEL PERSONAL Y LA ORGANIZACIÓN

Artículo 32.

1. El Patronato dispondrá del personal necesario para cumplir sus cometidos y su plantilla máxima presupuestaria será determinada por el Consejo Rector y aprobada por el Ayuntamiento.

2. Las plazas de la plantilla y los puestos de trabajo serán establecidos y modificados siguiendo los principios de eficiencia, economía y racionalización de los recursos.

3. Las plazas mencionadas serán cubiertas:

a) Por personal laboral que el Ayuntamiento le adscriba, respecto del cual se aplicará el mecanismo de sucesión de empresa en los términos de la legislación laboral vigente.

b) Por personal contratado por el Patronat Municipal d'Escoles d'Infants bajo régimen de derecho laboral. En la contratación del personal de plantilla se cumplirán las normas constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como la de publicidad y las otras disposiciones legales que le sean aplicables.

c) El personal funcionario o laboral municipal podrá ser adscrito por el Ayuntamiento al objeto de coadyuvar en el desarrollo de los objetivos del Patronato, regulándose por su propia reglamentación, sin perjuicio de que los servicios que presten al Patronato se remuneren con cargo a sus propios presupuestos, a menos que se establezca otro fórmula entre el Ayuntamiento y el Patronato.

4. Corresponde al Patronat Municipal d'Escoles d'Infants la determinación y la negociación, cuando corresponda, de acuerdo con la legislación aplicable y la relación de ocupación existente en cada caso, del marco laboral y las condiciones de trabajo del conjunto del personal a que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio de las directrices generales de política de personal del Ayuntamiento para el conjunto de la administración municipal.

TÍTULO QUINTO RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 33. Recursos y reclamaciones:

1. Los actos y resoluciones dictados por el Consejo Rector, el/la president/ta, el/la vicepresidente/ta y el/la gerente del Patronato en el ejercicio de potestades administrativas agotan la vía administrativa y contra ellos se podrá recurrir ante la jurisdicción contenciosa administrativa, sin perjuicio de que se pueda interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los térmi-

nos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo común.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los actos anulables dictados por el Consejo Rector del Patronato corresponde al/a la titular del Área a la que esté adscrito.

Al Consejo Rector corresponde la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los actos anulables dictados por los otros órganos del Patronato.

3. También corresponde al Consejo Rector la revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen.

4. Con respecto a las reclamaciones económico-administrativas se seguirá lo que dispone la normativa vigente en la materia, y serán resueltas por el órgano para la resolución contemplado en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

5. Las reclamaciones previas en asuntos civiles y laborales serán resueltas por el Consejo Rector.

TÍTULO SEXTO FACULTADES DE INTERVENCIÓN Y TUTELA DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 34. El Ayuntamiento de Palma se reserva las facultades de intervención y tutela siguientes:

1. Corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de:

a) La plantilla presupuestaria de personal, la relación de puestos de trabajo y el régimen general de retribuciones.

b) Los presupuestos anuales del Patronato y las cuentas anuales.

c) La apelación al crédito público y la emisión de obligaciones.

d) La alienación, cesión o el gravamen de bienes inmuebles que integran el patrimonio del Patronato y la alienación de valores mobiliarios cuando superen el 10% del presupuesto anual.

e) La memoria, el inventario y el plan general de actividades de cada ejercicio.

f) La participación del Patronato en consorcios.

g) Las propuestas de modificación de los Estatutos.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno:

a) El nombramiento y remoción de los consejeros y del /de la gerente.

b) El conocimiento de los actos y acuerdos adoptados por el Consejo Rector.

Artículo 35. La Alcaldía podrá:

a) Suspender los acuerdos del Consejo Rector y de los otros órganos de gobierno cuando considere que recaen sobre asuntos que no sean de su competencia, o bien sean contrarios a los intereses generales del Ayuntamiento, del Patronato, o constituyan infracción manifiesta de las leyes.

b) Obtener toda clase de informes y documentos.

c) Ordenar las inspecciones que considere oportunas.

TÍTULO SÉPTIMO MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y EXTINCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 36. La modificación de estos estatutos se tendrá que ajustar a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

Artículo 37. El Patronat Municipal d'Escoles d'Infants se extinguirá por alguna de las causas siguientes:

a) Por decisión del Ayuntamiento adoptada en sesión plenaria.

b) Por imposibilidad legal o material de realizar sus objetivos.

Artículo 38. Al disolverse el Patronato, el Ayuntamiento lo sucederá universalmente, y todos los bienes, servicios e instalaciones de éste revertirán al patrimonio municipal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los convenios colectivos y otros acuerdos que regulan la actividad del Patronato actualmente seguirán vigentes en tanto que no se opongan a estos estatutos.

PATRONATO MUNICIPAL DE ILUMINACIÓN ORNAMENTAL

ESTATUTOS

TÍTULO I NATURALEZA Y FINALIDADES

Artículo 1. Al amparo de lo que disponen los artículos 85 a 88, en relación con el 67.2 del Decreto de 17 de Junio de 1955, que aprueba el reglamento de servicios de las Corporaciones locales i la Ley de régimen local, se crea una fundación pública para la prestación de servicios encaminados, mediante la iluminación y otros elementos de adorno, al ornato y el embellecimiento de vías

públicas para realzar el ambiente propio de fiestas tradicionales. La fundación pública mencionada se denominará "FUNDACIÓN PÚBLICA PARA LA ILUMINACIÓN ORNAMENTAL". La fundación está dotada de personalidad jurídica pública y patrimonio independiente y no tiene finalidad lucrativa.

La Fundación Pública para la iluminación se adscribe a la Regiduría del Área de Hacienda, Economía, Innovación y Recursos Humanos.

Artículo 2. Al efecto que prevé el artículo 164 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Fundación tiene la consideración de organismo autónomo carácter administrativo del Ayuntamiento.

Artículo 3. La actuación de la Fundación se regirá por los presentes Estatutos y, en defecto de éstos, por lo que disponen el artículo 85.3b de la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local, por lo dispuesto en los artículos 41 a 52 de la ley 6/1997, de 14 de abril de Organización y funcionamiento de la Administración del Estado, en cuanto les resulte de aplicación y la normativa complementaria.

Artículo 4. La finalidad u objeto de la Fundación es la gestión, administración, conservación, mejora y ampliación de las actividades, instalaciones y materiales tendentes al enaltecimiento y el fomento de fiestas tradicionales.

Para el desarrollo de dicha finalidad, la Fundación orientará su actividad a la promoción de las fiestas tradicionales mediante la dotación de elementos de iluminación y, circunstancialmente, de adorno o embellecimiento, tendentes al realce de aquellas, en las diversas especialidades, que sean compatibles con las posibilidades de la Fundación.

Artículo 5. En relación con lo que prevé el artículo anterior, y sin perjuicio de las funciones tutelares y competenciales reservadas al Ayuntamiento en estos Estatutos, la Fundación estará facultada para:

- 1) Adquirir, poseer, alienar y arrendar bienes muebles e inmuebles.
- 2) Administrar su patrimonio.
- 3) Contraer obligaciones y concertar créditos.
- 4) Aceptar herencias, legados y donaciones; obtener subvenciones y otras ayudas de entidades públicas o de particulares.
- 5) Contratar obras, servicios o suministros.
- 6) Contratar personal laboral.
- 7) Aprobar su organización interna.
- 8) Ejercer acciones judiciales y administrativas.
- 9) Realizar convenios de cooperación con los organismos competentes.
- 10) Formar parte de consorcios con otras entidades públicas para el desarrollo de las actividades propias por mandato municipal.

Artículo 6. La duración de la fundación será indefinida.

Artículo 7. La Fundación pública para la iluminación ornamental tendrá el domicilio social en esta capital, en la Plaza de Cort, 1. Se podrá trasladar por acuerdo del consejo Rector.

TÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO PRIMERO LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 8. Los órganos de dirección y administración de la Fundación son los siguientes:

- A. El Consejo Rector
- B. El presidente/a
- C. El Vicepresidente
- D. El Gerente/a.

CAPÍTULO SEGUNDO EL CONSEJO RECTOR

Artículo 9. El Consejo Rector es el órgano supremo de la Fundación y asume el gobierno general. Sus miembros serán designados y en su caso cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno, a propuesta del titular del Área de adscripción de la Fundación. Está integrado por los siguientes miembros:

- 1) El presidente/a de la Fundación. Cuando el alcalde asista personalmente a las sesiones del Consejo, asumirá la presidencia y sustituirá en aquel acto la presidencia delegada.
- 2) El Vicepresidente/a de la Fundación, que suplirá al presidente/a en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
- 3) Nueve vocales como máximo. Los/Las vocales serán nombrados/as entre los Regidores/ras con responsabilidad de gobierno, titulares de órganos directivos, técnicos al servicio de las Administraciones públicas y, en su caso, expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales, y cesa-

rán automáticamente si pierden la condición que determinará su nombramiento.

Al menos cuatro vocales se nombrarán entre representantes de organismos, entidades, agrupaciones, asociaciones, etc., que coadyuven al sostenimiento y/o cumplimiento de las finalidades fundacionales, un de ellos en representación de las asociaciones de vecinos inscritas en el registro municipal correspondiente.

Además formarán parte del Consejo Rector, con voz pero sin voto un representante de la patronal CAEB y uno de la patronal PIMEM.

El Presidente podrá acordar la asistencia a las reuniones de los cargos directivos de la Fundación, del Ayuntamiento, y de cualquier otras personas que considere necesario o conveniente para el mejor cumplimiento de los fines de la Fundación.

El Consejo se renovará coincidiendo con el cambio de la corporación municipal.

Artículo 10. El presidente/a y el Vicepresidente/a del Consejo será el Regidor del Área Delegada de Trabajo, Economía y Comercio.

Artículo 11. El/La Secretario/a del Consejo Rector será el director/a de la Secretaría de la Junta de Gobierno, o funcionario/a en quien delegue, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito del organismo.

El/La Secretario/a del Consejo Rector tendrá también las siguientes funciones:

1. Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto.
2. Realizar las convocatorias de las sesiones por orden del / la Presidente/a, así como las citaciones de los miembros del Consejo Rector.
3. Recibir los actos de comunicación de los miembros del Consejo Rector y, por tanto, las notificaciones, solicitudes de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
4. Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
5. Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.
6. Todas aquellas funciones que sean propias de la condición de Secretario/a, incluida la emisión de informes que le sean requeridos.

Estas personas no tendrán voto en ningún caso.

Sección primera Atribuciones

Artículo 12. Corresponden al Consejo Rector de la Fundación las siguientes atribuciones:

- A. Dirigir la política de actuación y gestión del organismo.
- B. Aprobar el Plan general de actividades para cada ejercicio y la memoria correspondiente.
- C. Aprobar el anteproyecto de presupuestos para cada ejercicio económico, los criterios y aportaciones de los comercios y asociaciones comerciales y, cuando sea necesario, la rendición de cuentas, para elevarlos a la aprobación del órgano municipal competente.
- D. Aprobar el proyecto de cuentas anuales y someterlo a la aprobación del órgano municipal competente, así como la liquidación del presupuesto y el inventario de bienes.
- E. Proponer el nombramiento del/la Gerente y controlar su actuación.
- F. Aprobar el Reglamento de régimen interior y sus modificaciones.
- G. Proponer a la Junta de Gobierno la modificación de los Estatutos y las resoluciones sobre su interpretación, sin perjuicio de las modificaciones que pueda acordar por iniciativa propia.
- H. Aprobar el proyecto de plantilla de personal y sus modificaciones, así como la relación de puestos de trabajo y elevarlos a la aprobación definitiva del órgano municipal correspondiente.
- I. Proponer a la Junta de Gobierno municipal la aprobación de los acuerdos y convenios colectivos que regulen las condiciones de trabajo y las retribuciones del personal del organismo. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto de personal directivo como del resto del personal han de ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o La Junta de Gobierno, según corresponda.
- J. Aprobar la oferta pública de ocupación, previo informe del Área competente en materia de personal.
- K. El despido del personal laboral del organismo.
- L. Aprobar la organización o estructura administrativa del organismo previo informe del Área competente en esta materia.
- M. Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos, excepto los casos de urgencia.
- N. Aprobación de convenios, conciertos y acuerdos de actuación y cooperación o cualquier otro, con otras administraciones públicas o instituciones

públicas o privadas, previo informe del Área competente en materia de Hacienda en los términos en que se prevean, o, según las bases de ejecución del presupuesto municipal.

O. Proponer a la Junta de Gobierno la realización de operaciones de crédito a corto término, así como operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución del tipo de interés y tipo de cambio de moneda, previo informe del Área competente en materia de Hacienda y sin perjuicio del cumplimiento de los otros trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.

P. Las otras que expresamente le confieran las leyes.

Q. Todas las atribuciones que le correspondan como órgano de gobierno y administración. Mediante acuerdo expreso podrá delegar las que estime oportunas en el Presidente de la Fundación o en su Gerente.

R. Aprobar las tarifas y precios públicos para el uso de bienes y servicios, y elevarlos – en su caso – al Ayuntamiento para la aprobación definitiva en los términos previstos 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.

Mediante acuerdo expreso el Consejo Rector podrá delegar las que estime oportunas en el Presidente/a del mismo o en el/la Gerente.

Sección segunda
Funcionamiento

Artículo 13. El Consejo Rector hará reuniones ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias tendrán un carácter mínimo semestral.

Las extraordinarias se harán cuando el/la presidente/a lo estime oportuno. Estará obligado a convocar cuando haya asuntos para tratar que requieran la convocatoria o lo solicite un mínimo de cuatro miembros del Consejo Rector.

Las convocatorias se realizarán con una antelación mínima de dos días hábiles, excepto las extraordinarias y urgentes, que tendrán lugar cuando los miembros del Consejo reunidos íntegramente lo acuerden.

Las convocatorias se cursarán mediante una cédula suscrita por el presidente/a, en la que se expresará el orden de los asuntos a tratar.

Las sesiones se celebrarán, en primera convocatoria, con asistencia de la mayoría absoluta legal de los componentes del Consejo Rector y en segunda convocatoria, que tendrá lugar a partir de media hora después de la primera, siempre que, como mínimo, asista un tercio de los miembros. Siempre será necesario que asista el Presidente/a o el Vicepresidente/a y el Secretario/a o un funcionario/a en quien delegue.

Las sesiones deberán acabar en la misma fecha de su inicio.

Artículo 14. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos. El presidente/a decidirá los empates con voto de calidad.

Artículo 15. No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no esté incluido en el orden del día, excepto que estén presentes todos los miembros del Consejo Rector y se declare la urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta de los componentes. En las reuniones extraordinarias no se podrán tomar acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día y tampoco no habrá ruegos y preguntas.

Las votaciones del Consejo Rector serán ordinarias o nominales. No podrán abstenerse a las votaciones los que por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones públicas tengan la condición de miembros de órganos colegiados.

Han de abstenerse de intervenir en las deliberaciones y votaciones los miembros del Consejo en los que concurra alguna causa legal de abstención conforme al artículo 28 de la ley 30/1992. En estos casos las votaciones serán secretas, no pudiendo el interesado estar presente en las reuniones mientras se debate y vota el asunto.

CAPÍTULO TERCERO LA PRESIDENCIA Y LA VICEPRESIDENCIA

Artículo 16. Del Presidente/a y Vicepresidente/a.

1. El/la Presidente/a será quien resulte de aplicar el artículo 10 de estos Estatutos.

2. Existirá una Vicepresidencia designada por el Presidente/a entre los vocales del Consejo Rector, que le sustituirá en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y así mismo ejercerá las funciones que el Presidente/a o Consejo Rector le deleguen expresamente.

Artículo 17. Corresponde a la Presidencia:

A. Ostentará la máxima representación oficial de la fundación en todos los ámbitos, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal del mismo correspondan al Gerente. Podrá conferir mandatos para el ejercicio de esta representación.

B. Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector de la Fundación, fijar las órdenes del día de

cada sesión y presidir las sesiones y dirigir las deliberaciones.

C. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del organismo.

D. Ejercitar las actuaciones imprescindibles, en casos de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se lleve a término.

E. Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia del organismo.

F. Las que el Consejo Rector le delegue, todas aquellas que le sean inherentes a la condición de Presidente del organismo.

Artículo 18. El presidente/a y, si procede el vicepresidente/a adoptará en caso de urgencia o circunstancias especiales, y en defensa de los intereses de la Fundación, cualquier actuación que corresponda al Consejo Rector. Ha de dar cuentas inmediatamente al Consejo en la primera reunión ordinaria que celebre o en la extraordinaria que se convoque al efecto.

CAPÍTULO CUARTO DEL GERENTE

Artículo 19. Nombramiento y ejercicio del cargo:

1. El Gerente será nombrado y separado por la Junta de Gobierno a propuesta del Consejo Rector. El nombramiento se realizará entre funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo caso.

2. El/la Gerente ostenta la condición de personal directivo a los efectos previstos en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento y la legislación de Régimen Local.

Artículo 20. Son funciones del gerente/a:

A. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.

B. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios del organismo de acuerdo con las directrices del Consejo Rector.

C. Ejercer la representación legal del organismo.

D. Suscribir contratos administrativos y privados, en las condiciones y con los límites establecidos por la Junta de Gobierno.

La presidencia de la mesa de contratación del organismo corresponde al Gerente que podrá delegarla a otros órganos o personal de la propia Fundación.

E. Autorizar y disponer el gasto, reconocer las obligaciones y ordenar el pago. No obstante, la autorización y, en su caso, disposición del gasto corresponde a la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto corresponda a la misma de acuerdo con las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

F. En el caso de gastos de carácter plurianual se ha de ajustar a lo que dispone la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a las Bases de ejecución del Presupuesto y en las disposiciones de delegación de competencia en esta materia.

G. Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.

H. Preparar el anteproyecto del Presupuesto y sus modificaciones, su liquidación, así como la incorporación de remanentes, la Cuenta General y el inventario de bienes para su elevación al Consejo Rector.

I. Elaborar el plan de actuación anual y la memoria anual de actividades.

J. Negociar el convenio colectivo para su elevación al Consejo Rector para que lo apruebe por el órgano municipal competente.

K. Elaborar y proponer al Consejo Rector los nombramientos, ascensos, remuneraciones y separaciones del personal, de acuerdo con la plantilla aprobada y con las prescripciones aplicables y firmando en representación de la entidad los respectivos contratos.

L. Presentar al Consejo Rector la aprobación del proyecto de plantilla de personal del organismo y la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

M. La dirección y gestión del personal, su contratación y el ejercicio de las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias del Consejo Rector.

N. Gestionar el patrimonio de la entidad.

O. En general, el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de las finalidades del organismo y los acuerdos del Consejo Rector.

P. Aquellas otras no conferidas a otros órganos de gobierno y las que estos consideren oportuno otorgarle.

TÍTULO TERCERO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 21. Constituirán el patrimonio de la Fundación:

a) Los bienes que le adscriba en uso el Ayuntamiento y organismos municipales.

b) Otros bienes que la Fundación pueda adquirir a través de cualquier título legítimo.

El régimen jurídico patrimonial de los bienes propios y adscritos a los

organismos autónomos será el establecido en la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y las otras disposiciones legales y reglamentarias que le sean de aplicación.

El Consejo Rector es el órgano competente para acordar las alienaciones de bienes inmuebles y derechos reales de la Fundación, previo informe del Área competente en materia de patrimonio.

Artículo 22. Para cumplir sus finalidades, la Fundación contará con los recursos económicos siguientes:

- A. Los productos de sus rentas y por ende de su patrimonio.
- B. Las aportaciones que el Ayuntamiento consigne anualmente en sus presupuestos en relación con la prestación efectiva de los servicios establecidos en el contrato programa del Ayuntamiento.
- C. Las transferencias corrientes o de capital que provengan de las Administraciones públicas o entidades públicas.
- D. Los anticipos, préstamos y créditos que obtenga.
- E. Los ingresos ordinarios y extraordinarios que obtenga para la prestación de los servicios previstos en los presentes estatutos.
- F. Las donaciones, legados y otras aportaciones de las entidades privadas y de particulares.
- G. Todos los otros que se le puedan atribuir.

Artículo 23. El Presupuesto de la Fundación será propuesto inicialmente por el Consejo Rector y remitido al Ayuntamiento antes del 15 de septiembre de cada año, junto con la documentación que se detalla en la normativa vigente sobre haciendas locales.

Artículo 24. Control por la intervención general. La fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento, en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de ejecución del Presupuesto.

Artículo 25. Control de eficacia. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, la Fundación queda sometida a un control de eficacia por el Área de Gobierno a la que figura adscrito. Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones y la adecuada utilización de los recursos asignados.

Artículo 26. Los fondos de la Fundación serán custodiados por la Administración de la Fundación, directamente o en cuentas bancarias, debidamente intervenidas, abiertas a su nombre.

Artículo 27. La contabilidad se desarrollará de manera que permita el estudio de los costes y rendimientos del servicio, y se realizará con independencia de la general del Ayuntamiento. En todo caso, estará sometida al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos por las normas vigentes.

Artículo 28. La liquidación de presupuestos, con el informe de la Intervención, será propuesta por el Consejo Rector y transmitida al Ayuntamiento para que la apruebe el presidente de la corporación.

Los estados y cuentas anuales serán librados y propuestos inicialmente por el Consejo Rector y transmitidos al Ayuntamiento a los efectos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Artículo 29. Contratación.

1. La contratación de la Fundación se regirá por las normas generales de contratación de las Administraciones públicas que le sean de aplicación.
2. Será necesaria la autorización del/de la titular del Área de Gobierno o delegación d'Área en la que se encuentre adscrito a la Fundación para realizar contratos superiores a las cantidades previamente fijadas por aquel/aquella.

TÍTULO CUARTO DEL PERSONAL Y LA ORGANIZACIÓN

Artículo 30.

A. La Fundación dispondrá del personal necesario para cumplir sus cometidos, y su plantilla máxima presupuestaria será determinada por el Consejo Rector y aprobada por el Ayuntamiento.

B. Las plazas de la plantilla y los puestos de trabajo serán establecidos y modificados atendiendo a los principios de eficiencia, economía y racionalización de recursos.

C. Las plazas mencionadas serán cubiertas:

1. Por personal contratado por la Fundación bajo régimen de derecho laboral. En la contratación del personal de plantilla se cumplirán las normas constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como la de publicidad y las legales desarrolladas a su amparo.

2. El personal funcionario o laboral municipal podrá ser adscrito por el Ayuntamiento al objeto de coadyuvar al desarrollo de los objetivos de la

Fundación, regulándose por su propia reglamentación, sin perjuicio de que los servicios que presten a la Fundación se remuneren con cargo a sus propios presupuestos, excepto que se establezca otra fórmula entre el Ayuntamiento y la Fundación.

D. Corresponde a la Fundación la determinación y la negociación, cuando sea necesario, de acuerdo con la legislación aplicable y la relación de ocupación existente en cada caso, del marco laboral y las condiciones de trabajo del conjunto del personal a que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio de las directrices generales de política de personal del Ayuntamiento para el conjunto de la Administración municipal.

TÍTULO QUINTO RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 31. Recursos y reclamaciones.

1. Los actos y resoluciones del Consejo Rector, el/la Presidente/a, el/la Vicepresidente/a i el/la Gerente/a realizados en el ejercicio de sus potestades administrativas agotan la vía administrativa y se puede recurrir ante la jurisdicción contenciosa-administrativa, sin perjuicio de interponerse con carácter potestativo recurso de reposición en los términos establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el Consejo Rector corresponderá al titular del Área a la que está adscritos.

Al Consejo Rector corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables de los actos de los otros órganos de la organización.

3. La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponde al Consejo Rector.

4. Respecto a las reclamaciones económico-administrativas se estará a lo que dispongan las normas en la materia y se resolverán por el órgano competente para aquellas reclamaciones, contemplado en el artículo 137 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

5. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales serán resueltas por el Consejo Rector.

TÍTULO SEXTO FACULTADES DE INTERVENCIÓN Y TUTELA DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 32. El Ayuntamiento de Palma se reserva las facultades de intervención y tutela siguientes:

- A. Corresponderá al Pleno de la Corporación aprobar:
 - 1) La plantilla presupuestaria de personal, la relación de puestos de trabajo y el régimen general de retribuciones.
 - 2) El presupuesto anual de la Fundación y las cuentas anuales.
 - 3) La apelación al crédito público y la emisión de obligaciones.
 - 4) Las alienaciones, cesiones o gravámenes de los inmuebles que integran el patrimonio propio de la Fundación, y las alienaciones de sus valores mobiliarios, si superan un 10% del presupuesto anual.
 - 5) La memoria, el inventario y el Plan general de actividades de cada ejercicio.

6) La participación de la Fundación en consorcios.
7) Los expedientes de iniciativa pública a los cuales se refiere el artículo 4.1.d de estos Estatutos.

8) Las propuestas de modificación de los Estatutos.

B. Corresponderá a la Junta de Gobierno:

- 1) El nombramiento y la remoción de los consejeros/ras y gerente/a.
- 2) El conocimiento de las actas y acuerdos adoptados por el Consejo Rector

Artículo 33. La Alcaldía podrá:

1. Suspender los acuerdos del Consejo Rector y de los órganos de gobierno cuando considere que recaen sobre asuntos que no sean de su competencia, o bien sean contrarios a los intereses generales del Ayuntamiento, de la Fundación, o constituyan infracción manifiesta de las leyes.

2. Obtener toda clase de informes y documentos.

3. Ordenar las inspecciones que considere oportunas.

TÍTULO SÉPTIMO MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y EXTINCIÓN DE LA FUNDACIÓN

Artículo 34. La modificación de los presentes Estatutos se deberá ajustar a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

Artículo 35. La Fundación se extinguirá por alguna de las causas siguientes:

1. Por decisión del Ayuntamiento, adoptada en sesión plenaria.
2. Por imposibilidad legal o material de llevar a término sus objetivos.

Artículo 36. Al disolverse la fundación, el Ayuntamiento la sucederá universalmente y todos los bienes, servicios e instalaciones de ésta revertirán al patrimonio municipal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los Convenios Colectivos y otros acuerdos que regulen la actividad de la Fundación en la actualidad continuarán vigentes en cuanto no se opongan a los presentes Estatutos.

PATRONATO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA (PMV) ESTATUTOS

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO.- NATURALEZA Y FINALIDAD.

- Artículo 1.- Personalidad.
- Artículo 2.- Carácter del Patronato.
- Artículo 3.- Legislación aplicable.
- Artículo 4.- Objeto.
- Artículo 5.- Facultades de actuación.
- Artículo 6.- Duración.
- Artículo 7.- Domicilio social.

TÍTULO SEGUNDO.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ATRIBUCIONES.

NES.

CAPÍTULO PRIMERO. LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 8.- Órganos de Gobierno.

CAPÍTULO SEGUNDO. EL CONSEJO RECTOR

- Artículo 9.- Composición del Consejo Rector.
- Artículo 10.- La Secretaría del Consejo Rector.
- Sección primera: Atribuciones.
- Artículo 11.- Atribuciones del Consejo Rector.
- Sección segunda. Funcionamiento del Consejo Rector
- Artículo 12.- Sesiones.
- Artículo 13.- Mayorías.
- Artículo 14.- Votaciones
- Artículo 15.- Normativa de aplicación.

CAPÍTULO TERCERO. EL PRESIDENTE

- Artículo 16.- El Presidente.
- Artículo 17.- El Vicepresidente
- Artículo 18.- Facultades.

CAPÍTULO CUARTO. EL GERENTE.

- Artículo 19.- Nombramiento del Gerente.
- Artículo 20.- Funciones del Gerente.

TÍTULO TERCERO. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 21.- Los Consejos Asesores.

TÍTULO CUARTO. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

- Artículo 22.- Régimen patrimonial.
- Artículo 23.- Recursos económicos.
- Artículo 24.- Régimen presupuestario.
- Artículo 25.- Contabilidad pública.
- Artículo 26.- Control por Intervención.
- Artículo 27.- Control de eficacia.
- Artículo 28.- Custodia de fondos.
- Artículo 29.- Liquidación de los presupuestos.

TÍTULO QUINTO: DEL PERSONAL Y LA ORGANIZACIÓN.

Artículo 30.- Personal.

TÍTULO SEXTO: RÉGIMEN JURÍDICO.

- Artículo 31.- Recursos
- Artículo 32.- Responsabilidad patrimonial.
- Artículo 33.- Régimen de contratación.

TÍTULO SÉPTIMO: FACULTADES DE INTERVENCIÓN Y TUTELA DE LA ADMINISTRACIÓN.

- Artículo 34.- Facultades del Pleno y la Junta de Gobierno.
- Artículo 35.- Facultades de la Alcaldía.

TÍTULO OCTAVO: MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y EXTINCIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

- Artículo 36.- Modificación de los Estatutos.
- Artículo 37.- Extinción.
- Artículo 38.- Sucesión del Ayuntamiento.
- Disposición derogatoria.
- Disposición final única.

ESTATUTOS DEL PATRONATO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA

TÍTULO PRIMERO NATURALEZA Y FINALIDAD

ARTÍCULO 1.- El Patronato Municipal de la Vivienda (PMV) es un orga-

nismo autónomo del Ayuntamiento de Palma, de carácter administrativo, dotado de personalidad jurídica pública y patrimonio propio e independiente, para, mediante la colaboración, promoción y ejecución, realizar la prestación de servicios encaminados a atender las necesidades de vivienda, prioritariamente destinados a aquellas personas y grupos sociales más necesitados de protección.

El Patronato quedará adscrito al Área de Vivienda y Servicios Sociales.

El Patronato no tiene finalidad lucrativa.

ARTÍCULO 2.- Al efecto de lo que prevé el artículo 164 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Patronato tiene la consideración de organismo autónomo de carácter administrativo del Ayuntamiento de Palma.

ARTÍCULO 3.- La actuación del Patronato se regirá por los presentes Estatutos, y en su defecto, por lo que dispone el artículo 85.2b) y 85 bis) de la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local, con las modificaciones efectuadas por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Régimen local, por lo dispuesto en los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, en cuanto los resulte de aplicación y la normativa complementaria.

ARTÍCULO 4.- Constituye el objeto básico del Patronato llevar a término todas las actuaciones vinculadas con la vivienda, en relación a su construcción, reforma, rehabilitación, reparación y explotación, en régimen de compraventa, arrendamiento, cesión de uso o cualquiera admitido en Derecho, así como su gestión, administración y asesoramiento, tanto de viviendas propias, como de terceros, de titularidad pública o privada y sujetos tanto a algún régimen de protección, como libres; la regeneración y rehabilitación de espacios públicos urbanos, en el término municipal de Palma de Mallorca; la adquisición, promoción y gestión de terrenos destinados a la construcción y/o rehabilitación de viviendas, dotación de servicios y adaptación de su entorno.

En especial, el Patronato tiene las funciones siguientes:

1. Gestión y prestación de aquellos servicios de competencia municipal que le encargue el Ayuntamiento de Palma, así como desarrollar los acuerdos y Convenios que adopten los órganos de gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Palma, realizando las aportaciones dinerarias o en especie establecidas en los mismos, con otras entidades, consorcios u organismos públicos o privados, y así se lo encargue el Ayuntamiento.

2. La promoción y construcción de viviendas, con carácter social, con o sin sujeción al régimen de protección pública, y la recuperación integral de zonas degradadas de Palma, aplicando a estos efectos sus fondos propios o cualesquiera otros que obtenga para esta finalidad, asumiendo, además, los convenios para la construcción de viviendas que autorice la legislación vigente, así como fomentar la rehabilitación privada, mediante subvenciones y ayudas establecidas en los Programas y Planes aprobados al efecto.

3. Adjudicar en régimen de arrendamiento o propiedad, o de cualquier otra forma permitida por el ordenamiento jurídico vigente, las viviendas, locales de negocio, y garajes construidos, de su propiedad, o de propiedad de otro cuando esté debidamente facultado.

4. La realización de aquellas operaciones relacionadas con la promoción de viviendas y la promoción y construcción de otras instalaciones de interés público, incluida la adquisición de terrenos, su urbanización, ordenación, gestión, parcelación y venta, cuando así lo aconsejen sus intereses o el fomento de actividades de servicios en el ámbito de las competencias municipales, así como la colaboración con la iniciativa privada, Cooperativas, Asociaciones y demás Entidades públicas o privadas, que estime convenientes en actividades relacionadas con la vivienda y el urbanismo.

5. Administrar, conservar, mejorar e inspeccionar, con separación de su régimen financiero respecto de la Administración general del Municipio, las viviendas, fincas, locales, garajes, conjuntos urbanísticos o terrenos adquiridos por su cuenta o que le sean transferidos por el Estado, Comunidad Autónoma o el propio Municipio o cualquier otra persona física o jurídica.

6. Adquirir o transmitir el dominio sobre bienes inmuebles y derechos reales que se estime necesario establecer para el cumplimiento de sus fines.

7. Participación económica en proyectos empresariales, mediante la titularidad de acciones y participaciones en otras Sociedades con objeto idéntico o análogo.

8. Prestación de servicios de investigación, información y asesoramiento y colaboración en estudios y actividades técnicas relacionadas con la vivienda y el urbanismo.

9. Colaborar con la Administración Central y Autónoma en la aplicación, en el Municipio de Palma, de la legislación vigente en materia de rehabilitación de edificios mediante fórmulas concertadas.

10. Contribuir a la rehabilitación del Patrimonio Municipal de Viviendas.

11. La tramitación de los expedientes de certificados de vivienda suficiente para la reagrupación de las familias extranjeras.

12. Cualquier otra actividad relacionada con los fines que se expresan en el presente artículo, y que sea acordada por el Consejo Rector.

El objeto social se podrá realizar por el Patronato en forma directa o indirecta, incluido la titularidad de acciones o participaciones en sociedades con objeto idéntico, análogo o parecido.

ARTÍCULO 5.- En relación con lo que prevé el artículo anterior, y sin perjuicio de las funciones tutelares y de competencias reservadas al Ayuntamiento en estos Estatutos, el Patronato Municipal de la Vivienda estará facultado para:

1. Adquirir, poseer, alienar, arrendar y realizar cualquier tipo de cesión de uso, de bienes, muebles e inmuebles, para el cumplimiento de sus fines.
2. Administrar su patrimonio y el patrimonio municipal que le sea adscrito para el cumplimiento de sus fines.
3. Contraer obligaciones y concertar créditos.
4. Aceptar herencias, legados y donaciones; obtener subvenciones, auxilios y otras ayudas del Estado, de corporaciones públicas o de particulares; su venta y la constitución de gravámenes, hipotecas y otras cargas sobre los bienes.
5. Contratar obras, servicios, suministros y asistencias técnicas, y celebrar cualquier tipo de contrato previsto en la Ley.
6. Contratar personal laboral.
7. Aprobar su organización interna.
8. Ejercer acciones judiciales y administrativas.
9. Realizar convenios de cooperación con los organismos competentes.
10. Elaborar proyectos, normas, programas y estudios, y colaborar en la elaboración de éstos con las diversas instituciones públicas y privadas relacionadas con el objeto del Patronato.
11. Gestionar los recursos propios del servicio.
12. Formar parte de los consorcios suscritos por el Ayuntamiento con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo de las actividades propias por mandato municipal.
13. Colaborar con otros departamentos u organismos municipales en las actividades que tienen relación con las competencias del Patronato y coordinarlas.
14. Interponer y seguir toda clase de reclamaciones y acciones ante los tribunales, juzgados, autoridades, corporaciones y personas de toda clase, en defensa de los bienes, derechos y acciones pertenecientes al Patronato. Se puede transigir o someter las cuestiones que se susciten a juicio arbitral y desistir de las acciones y recursos que se promuevan.
15. Resolver los recursos que se formulen contra los acuerdos, resoluciones y actos de los órganos de gobierno del Patronato.
16. Proponer al Pleno del Ayuntamiento la extinción o transformación del Patronato, cuando circunstancias naturales, jurídicas, económicas, sociales, de interés público o de cualquier otra naturaleza hagan necesaria o aconsejable esta medida.
17. Las otras potestades y competencias administrativas que expresamente le confiere la normativa de aplicación.

ARTÍCULO 6.- La duración del Patronato será indefinida.

ARTÍCULO 7.- El Patronato tendrá el domicilio social en la calle Sant Andreu núm. 8 bajos de Ciudad. Se podrá trasladar por acuerdo del Consejo Rector.

TÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO PRIMERO LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 8.- Los órganos de dirección y administración del Patronato son los siguientes:

- A) El Consejo Rector.
- B) El presidente/a.
- C) El vicepresidente/a
- D) El Gerente/a.

CAPÍTULO SEGUNDO EL CONSEJO RECTOR

ARTÍCULO 9.- Composición del Consejo Rector.

A) El Consejo Rector es el órgano supremo de la institución y asume el gobierno general. Sus miembros serán designados y en su caso cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno, a propuesta del titular del Área de adscripción del Patronato. Está integrado por los siguientes miembros:

- a) El presidente/a del Patronato. Cuando el alcalde/sa asista personalmente a las sesiones del Consejo, asumirá la presidencia y sustituirá en aquel acto la presidencia delegada.
- b) El Vicepresidente/a. El Vicepresidente suplirá y ostentará las facultades y funciones del Presidente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad del mismo.
- c) Nueve vocales como máximo. Los/as vocales serán nombrados/as de entre los Regidores/as con responsabilidad de gobierno, titulares de órganos directivos, técnicos al servicio de las Administraciones públicas y, en su caso,

expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales, y cesarán automáticamente si pierden la condición que determine su nombramiento.

B) La renovación del Consejo Rector se efectuará necesariamente coincidiendo con el cambio de la Corporación Municipal.

ARTÍCULO 10.- La Secretaria del Consejo Rector.

El/la Secretario/a del Consejo Rector será el director/a de la Secretaria de la Junta de Gobierno, o funcionario/a en que delegue, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito del organismo.

B. El Secretario /a del Consejo Rector tendrá también las siguientes funciones:

1. Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto.
 2. Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del/de la presidente/ta, así como las citaciones a los miembros del Consejo Rector.
 3. Recibir las actas de comunicación de los miembros con el Consejo Rector y, por tanto, las notificaciones, las peticiones de datos, las rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los cuales haya de tener conocimiento.
 4. Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
 5. Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.
 6. Todas aquellas funciones que sean propias de la condición de Secretario/a, incluida la emisión de informes que le sean requeridos.
- C. También asistirá a las reuniones, con voz pero sin voto, el/la interventor/ora de fondos de la corporación, o el funcionario en que delegue.
- D. El Presidente podrá acordar la asistencia a las reuniones de los cargos directivos del Instituto, del Ayuntamiento, y de cualquier otras personas que considere necesario o conveniente para el mejor cumplimiento de los fines del Instituto.

Estas personas no tendrán voto en ningún caso.

Sección primera Atribuciones

ARTÍCULO 11.- Corresponde al Consejo Rector del Patronato, sin perjuicio de las otras que le puedan atribuir los órganos municipales competentes, el gobierno y la administración del Patronato y, por tanto, las siguientes atribuciones:

- A. Dirigir la política de actuación y gestión del organismo.
- B. Aprobar el Plan general de actividades para cada ejercicio y la memoria correspondiente.
- C. Aprobar el anteproyecto de presupuestos para cada ejercicio económico y, cuando corresponda, la rendición de cuentas, para elevarlos a la aprobación del órgano municipal competente.
- D. Aprobar el proyecto de cuentas anuales y someterlo a la aprobación del órgano municipal competente, así como la liquidación del presupuesto y el inventario de bienes.
- E. Proponer el nombramiento del/la Gerente y controlar su actuación.
- F. Aprobar el Reglamento de régimen interior y sus modificaciones.
- G. Proponer a la Junta de Gobierno la modificación de los Estatutos y las resoluciones sobre su interpretación, sin perjuicio de las modificaciones que puedan acordar por propia iniciativa.
- H. Aprobar el proyecto de la plantilla de personal y sus modificaciones, así como la relación de lugares de puestos y elevarlos a la aprobación definitiva del órgano municipal correspondiente.
- I. Proponer a la Junta de Gobierno municipal la aprobación de los acuerdos y convenios colectivos que regulen las condiciones de trabajo y las retribuciones del personal del organismo. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal han de ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o La Junta de Gobierno, según corresponda.
- J. Aprobar la oferta pública de ocupación, previo informe del Área competente en materia de personal.
- K. El despido del personal laboral del organismo.
- L. Aprobar la organización o estructura administrativa del organismo previo informe del Área competente en esta materia.
- M. Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos, excepto en casos de urgencia.
- N. Aprobación de convenios, conciertos y acuerdos de actuación y cooperación o cualquier otra, con otras administraciones públicas o instituciones públicas o privadas, previo informe del Área competente en materia de Hacienda en los términos en que se prevean, o, según las bases de ejecución del presupuesto municipal.
- O. Proponer a la Junta de Gobierno la realización de operaciones de crédito a corto plazo, así como operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio de moneda, previo informe del Área competente en materia de Hacienda y sin perjuicio del cumplimiento de los otros trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.
- P. Los otros que expresamente le confieran las leyes.
- Q. Todas las atribuciones que le correspondan como órgano de gobierno y administración. Mediante acuerdo expreso podrá delegar las que estime oportuno.

tunas en el Presidente del Instituto o en su Gerente.

R. Aprobar las tarifas y precios públicos para el uso de bienes y servicios, y elevarlos – en su caso- al Ayuntamiento para la aprobación definitiva en los términos previstos 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.

Las facultades correspondientes al Consejo Rector podrán ser delegadas total o parcialmente en el Presidente/a y/o Vicepresidente/a i, para actuaciones o casos concretos, en uno o varios de los Vocales del Consejo Rector. Igualmente podrán ser delegados en el Gerente, las facultades que se estimen oportunas, que lo podrán ser en forma mancomunada o solidaria.

Sección segunda

Funcionamiento del Consejo Rector

ARTÍCULO 12.- El Consejo Rector hará reuniones ordinarias y extraordinarias.

Las ordinarias tendrán un carácter mínimo trimestral.

Las reuniones extraordinarias se celebrarán cuando el Presidente lo estime oportuno, existan asuntos a tratar que requieran su convocatoria o lo solicite un mínimo de tres miembros del Consejo Rector.

Las convocatorias se realizarán con una antelación mínima de 24 horas, excepto las extraordinarias y urgentes, que tendrán lugar cuando los miembros del Consejo reunidos íntegramente lo acuerden; en este último caso, como primer punto del orden del día, se tendrá que aprobar la urgencia de los asuntos a tratar.

Las convocatorias se cursarán mediante una cédula suscrita por el presidente/a, en que se expresará el orden de los asuntos a tratar.

Las sesiones se celebrarán, en primera convocatoria, con asistencia de la mayoría absoluta legal de los componentes del Consejo Rector y en segunda convocatoria, que tendrá lugar a partir de media hora después de la primera, siempre que, como a mínimo, asistan un tercio de los miembros.

No podrá celebrarse ninguna sesión sin la asistencia del presidente/a o el vicepresidente/a y el secretario/a o un funcionario/a en quien delegue.

ARTÍCULO 13.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los vocales presentes. Requerirá mayoría absoluta del número legal de miembros del Consejo Rector la aprobación o la modificación de los reglamentos de régimen interior. El presidente/a decidirá los empates con voto de calidad.

ARTÍCULO 14.- Los acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día no tendrán validez a no ser que se declare la urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta de los componentes del Consejo Rector. A las reuniones extraordinarias no se podrán tomar acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día y tampoco no habrá ruegos y preguntas.

Las votaciones del Consejo Rector serán ordinarias o nominales. La votación nominal se efectuará a propuesta de cualquier miembro del Consejo, aprobada por la mayoría simple de éste en votación ordinaria.

Cuando se trate de asuntos relacionados con el presidente, los vocales o familiares de unos o de otros, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, las votaciones serán secretas. La persona interesada habrá de permanecer ausente de la reunión mientras se debate y vota el asunto.

ARTÍCULO 15.- En todo lo que no prevé la presente sección, se aplicará lo que dispone el capítulo II, título II, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y los reglamentos orgánicos de gobierno y la administración y del Pleno del Ayuntamiento de Palma.

CAPÍTULO TERCERO

EL PRESIDENTE/A

ARTÍCULO 16.- El Presidente del Patronato Municipal de l'Habitatge es el titular de el área de Gobierno de Vivienda y Servicios Sociales, que a su vez será el/la Presidente/ta del Consejo Rector.

ARTÍCULO 17.- Existe un/una vicepresidente/ta designado por el presidente/ta entre los vocales del Consejo Rector, que lo substituye en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y ejerce asimismo las funciones de el/la presidente/ta o el Consejo Rector le deleguen expresamente.

ARTÍCULO 18.-

Serán facultades del Presidente/a y en su caso, del Vicepresidente :

A. Ostentar la máxima representación oficial, judicial, administrativa, económica, y laboral del Patronato en todos los negocios jurídicos, y en todos los ámbitos, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal del mismo correspondan al Gerente. Podrá conferir mandatos para el ejercicio de esta representación.

B. Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector del Patronato, fijar los ordenes del día de cada sesión y presidir las sesiones y dirigir las deliberaciones, decidiendo con

voto de calidad los empates en las votaciones, tal como establece la Ley de bases de régimen local, sus reglamentos y la normativa concordante.

C. Visar los actos y certificaciones de los acuerdos del organismo.

D. Ejercitar las actuaciones imprescindibles, en casos de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.

E. Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia del organismo.

F. Ejecutar y velar por el cumplimiento de los presentes Estatutos y de los acuerdos adoptados por otros órganos de dirección del Patronato, así como de los principios de sumisión a la Ley y al derecho, de acuerdo con los de eficacia, descentralización funcional, coordinación y servicio al ciudadano.

G. Proponer al Consejo Rector los reglamentos de régimen interior y las medidas necesarias para la mejor organización y funcionamiento del Patronato.

H. Las que el Consejo Rector le delegue y los que son inherentes a su condición de presidente del organismo autónomo.

CAPÍTULO CUARTO

EL GERENTE

ARTÍCULO 19.- Nombramiento y ejercicio del cargo:

1. El Gerente/a, que tiene la condición de órgano de dirección, es nombrado y si procede, destituido libremente por parte de la Junta de Gobierno de Palma a propuesta del Consejo Rector.

El nombramiento se hará entre funcionarios/as de carrera o personal laboral al servicio de las administraciones públicas, o profesionales del sector privado, titulados/das superiores en ambos casos y con más de cinco años de ejercicio profesional al segundo.

En el caso de vacante, ejerce la función de gerencia el coordinador o el director, si procede del área de gobierno a la cual está adscrito el Patronato.

2. El/la gerente ostenta la condición de personal directivo a los efectos previstos en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento y la legislación de Régimen Local.

ARTÍCULO 20.- Son funciones del Gerente:

A. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector del Patronato.

B. Dirigir, inspeccionar y impulsar los servicios del organismo autónomo, de conformidad a las directrices de los órganos de gobierno.

C. Ejercer la representación legal del organismo.

D. Suscribir los contratos administrativos de obras, suministros, servicios y asistencias técnicas y otros previstos en la legislación vigente, así como los de naturaleza privada, en las condiciones y con los límites establecidos por la Junta de Gobierno de Palma, con sujeción a la normativa en materia de contratos de las administraciones públicas y las bases de ejecución del presupuesto aprobadas para cada ejercicio. La presidencia de la mesa de contratación del organismo corresponde al/la gerente/a, que puede delegarla en otros órganos o al personal al servicio de éste.

E. Autorizar y disponer el gasto, reconocer las obligaciones y ordenar el pago. Sin embargo, la autorización y, si procede la disposición del gasto corresponde a la Junta de Gobierno de Palma cuando su importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto corresponda a la misma de acuerdo con las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

En caso de gastos de carácter plurianual se ha de ajustar a lo que disponen la LRBRL, el texto refundido de la Ley Reguladora de las haciendas locales, aprobado mediante el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto y las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

F. La apertura, la cancelación y el manejo de las cuentas bancarias, de ahorro y de crédito.

G. Asistir obligatoriamente a todas las sesiones del Consejo Rector con voz pero sin voto.

H. Preparar el anteproyecto del presupuesto y sus modificaciones, su liquidación, así como la incorporación de remanentes, la cuenta general y el inventario de los bienes para su elevación al Consejo Rector.

I. Elaborar el plan de actuación anual y la memoria anual de actividades.

J. Negociar el convenio colectivo y elevarlo al Consejo Rector porque lo apruebe el órgano municipal competente.

K. Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del proyecto de la plantilla de personal del organismo y la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

L. Presentar al Consejo Rector los nombramientos, ascensos, remuneraciones y separaciones del personal, de acuerdo con la plantilla aprobada y con las prescripciones aplicables y firmando en representación de la entidad los respectivos contratos.

M. Dirigir, gestionar y contratar el personal y ejercer las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.

N. Gestionar el patrimonio del organismo, y aquellos de propiedad municipal respecto del que se haya encomendado la gestión y administración, así como su conservación.

O. Acudir y decidir en las Juntas de las comunidades de propietarios de los edificios a que se refieren el apartado anterior.

P. En general, desarrollar todas las actuaciones necesarias para la ejecu-

ción correcta de los fines de el organismo y de los acuerdos del Consejo Rector.

Q. Las otras facultades que no tengan atribuidas expresamente otros órganos y las que estos le deleguen.

TÍTULO TERCERO ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL PATRONATO

ARTÍCULO 21.-

Dadas las especiales características del Patronato Municipal de la Vivienda y con el objeto de contar con la más amplia información en materia de vivienda será potestativa la creación de un Consejo Asesor como órgano de intercambio de ideas, experiencias, planes etc.. de los diversos agentes sociales y económicos interesados en el tema de la vivienda y el suelo en Palma. Este Consejo Asesor deberá de tener la máxima representatividad del conjunto de los sectores relacionados con las materias propias del Patronato.

Sus funciones generales son emitir informe respecto de los planes y proyectos del Patronato a petición de los órganos de dirección del Patronato.

Su composición, constitución y régimen de funcionamiento será determinado por el Consejo Rector. En cualquier caso, el Presidente del Consejo Rector o persona que delegue formara parte del Consejo Asesor.

TÍTULO CUARTO DEL REGIMEN ECONÓMICO

ARTICULO 22.- Régimen patrimonial.

1. Constituirán el patrimonio de la institución:

a. Los bienes que le adscriba el Ayuntamiento y organismos municipales.
b. Otros bienes que el Patronato pueda adquirir a través de cualquier título legítimo.

2. El régimen jurídico patrimonial de los bienes propios y adscritos del Patronato es el establecido en la LRBRL, Reglamento de Bienes de las entidades locales (RD 1372/82, de 13 de junio), la Ley del Suelo, y las otras disposiciones legales y reglamentarias que sean de aplicación.

3. Las alienaciones de bienes inmuebles y derechos reales que pertenecen al Patronato han de ser autorizadas por parte del Consejo Rector, con informe del previo del área competente en materia de patrimonio. Las de los bienes inmuebles y derechos reales que pertenecen a la Corporación y estén adscritos al Patronato, requerirán la aprobación del órgano competente de la corporación.

4. El arrendamiento de bienes inmuebles que gestiona el Patronato, propios, del Ayuntamiento o de terceros, requerirán únicamente la aprobación del Consejo Rector.

ARTICULO 23.- Para cumplir sus finalidades, el Patronato contará con los recursos económicos siguientes:

A. Los bienes i valores que constituyen su patrimonio.

B. Las aportaciones que el Ayuntamiento consigne anualmente en sus presupuestos.

C. Las transferencias corrientes o de capital que procedan de otras administraciones o entidades públicas.

D. Les subvenciones, auxilios, ayudas y aportaciones de cualquier clase que otorgue el Estado, la Comunidad Autónoma y otras entidades públicas o de particulares; donativos y legados de particulares.

E. Los ingresos que obtenga por los arrendamientos de las viviendas tanto adscritas como propias; rentas, alquileres y cualesquiera otras contraprestaciones por la cesión en alquiler o cualquier otra forma de uso o goce de toda clase de bienes del Patronato, o de los bienes de propiedad municipal que el Ayuntamiento le haya adscrito para su uso o administración.

F. Los ingresos ordinarios y extraordinarios que esta autorizado a percibir según las disposiciones por las que se rige. Precios públicos y otros ingresos de derecho público previstos por las leyes para la prestación de servicios. Cánones, ingresos por la venta de bienes y productos, ingresos por la explotación de instalaciones o bienes del Patronato con motivo de realización de actividades, rentas y otros de naturaleza análoga.

G. Las donaciones, los legados y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.

H. Cualquier otro recurso que se le pueda atribuir, conforme a la normativa local aplicable, incluyendo los adelantos, los préstamos y los créditos que obtenga.

ARTÍCULO 24.- Régimen presupuestario.

El Patronato somete su régimen presupuestario a lo que establece el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, las bases anuales de ejecución del presupuesto, y en general las otras disposiciones legales o reglamentarias que en esta materia le sean aplicables.

ARTICULO 25.-Contabilidad pública.

La contabilidad se desarrollara de manera que permita el estudio de los costes y rendimientos del Servicio, y se realizara con independencia de la general del Ayuntamiento.

En todo caso el Patronato queda sometido al régimen de compatibilidad pública en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley reguladora

de las haciendas locales.

ARTÍCULO 26.- Control por parte de la Intervención General.

Corresponde a la Intervención General de el Ayuntamiento de Palma realizar el control y la fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria de los organismos autónomos en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de les Haciendas Locales y en las Bases de ejecución del Presupuesto.

ARTÍCULO 27.- Control de eficacia

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el Patronato queda sometido a un control de eficacia por el área de Gobierno o delegación del área en la cual figura adscrito. Dicho control tendrá por finalidad la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones y la adecuada utilización de los recursos asignados.

ARTÍCULO 28- Custodia de fondos.

Los fondos del Patronato serán custodiados por la Administración del Patronato, directamente o en cuentas corrientes bancarias, debidamente intervenidas, abiertas a nombre del Patronato.

ARTÍCULO 29.- La liquidación de los presupuestos.

La liquidación de los presupuestos, con el informe de Intervención será propuesta por el Consejo Rector y remitida al Ayuntamiento para que la apruebe el presidente de la corporación.

Los estados y cuentas anuales serán librados y propuestos inicialmente por el Consejo Rector y remitidos al Ayuntamiento a los efectos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas Locales.

TÍTULO CINCO DEL PERSONAL Y LA ORGANIZACION

ARTÍCULO 30.-

A. El Patronato ha de disponer del personal necesario para cumplir sus cometidos. Su plantilla máxima presupuestaria, así como la relación de puestos de trabajo, serán determinados por el Consejo Rector y aprobados por el Ayuntamiento.

B. Las plazas de la plantilla y los puestos de trabajo serán establecidos y modificados atendiendo a los principios de eficiencia, economía y racionalización de recursos.

C. Les plazas mencionadas serán cubiertas:

1. Por personal laboral que el Ayuntamiento le adscriba, respecto del cual se aplicará el mecanismo de sucesión de empresa en los términos de la legislación laboral vigente.

2. Para personal contratado por el Patronato, bajo régimen de derecho laboral. A la contratación del personal de plantilla se cumplirán las normas constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como la de publicidad y las legales desarrolladas a su amparo.

3. El personal funcionario o laboral municipal podrá ser adscrito por el Ayuntamiento con el objeto de coadyuvar al desarrollo de los objetivos del Patronato, regulándose por su propia reglamentación, sin perjuicio de que los servicios que se presten al Patronato se remuneren con cargo a sus propios presupuestos, salvo que se establezca otra formula entre el Ayuntamiento y el Patronato.

D. Corresponde al Patronato la determinación y la negociación, cuando corresponda, de acuerdo con la legislación aplicable y la relación de ocupación existente en cada caso, del marco laboral y las condiciones de trabajo del conjunto del personal a que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio de las directrices generales de política de personal del Ayuntamiento para el conjunto de la Administración municipal.

TÍTULO SEIS RÉGIMEN JURÍDICO

ARTICULO 31.-

1. Los actos y resoluciones dictados por el Consejo Rector, el Presidente, el Vicepresidente y el Gerente del Patronato agotan la vía administrativa y son recurribles ante la jurisdicción contenciosa administrativa, sin perjuicio de interponer con carácter potestativo, recurso de reposición en los términos establecidos a la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulados dictados por el Consejo Rector corresponden al titular del área a la cual están adscritos.

Corresponde al Consejo Rector la revisión de oficio de los actos administrativos nulos i la declaración de lesividad de los anulables dictados por los órganos de dirección del organismo.

3. La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponden también al Consejo Rector.

4. Respecto a las reclamaciones económico administrativas, se tendrán

que ajustar a lo que dispone la normativa vigente en la materia y las ha de resolver el órgano prevista al artículo 137 de la LRBRLL.

5. Les reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales las resolverá el Consejo Rector.

ARTÍCULO 32.- Responsabilidad patrimonial.

1. El régimen de responsabilidad patrimonial de los organismos autónomos y de sus autoridades y personal se exige en los mismos términos y casos que para el resto del Ayuntamiento de Palma de acuerdo con las disposiciones generales en la materia

2. La resolución de las reclamaciones que se formulen por el funcionamiento normal o anormal de los servicios de competencia de los organismos autónomos corresponde al Gerente.

ARTÍCULO 33.- Régimen contratación.

1. La contratación del Patronato se rige por la legislación en materia de contratos de las administraciones públicas que sea de aplicación y por las bases de ejecución del presupuesto para cada ejercicio.

2. Es necesaria la autorización del titular del área de gobierno o delegación de área a que esté adscrito al Patronato para suscribir contratos de cuantías superiores a las previamente fijadas por él.

TÍTULO SÉPTIMO

FACULTADES DE INTERVENCIÓN Y TUTELA DE LA ADMINISTRACION

ARTICULO 34.- El Ayuntamiento de Palma se reserva las facultades de intervención y tutela siguientes:

A. Corresponderá al pleno de la Corporación aprobar:

1. La plantilla presupuestaria de personal, la relación de puestos de trabajo y el régimen general de retribuciones.

2. El presupuesto anual de la institución y las cuentas anuales.

3. La apelación al crédito público y la emisión de obligaciones.

4. Las alienaciones, cesiones o gravámenes de los inmuebles que integran el patrimonio propio del Patronato, y las alienaciones de sus valores mobiliarios, si superan un 10% del presupuesto anual.

5. La memoria, el inventario y el Plan general de actividades de cada ejercicio.

6. La participación del Patronato en consorcios.

7. Las tarifas y precios públicos por el uso de bienes y servicios.

8. Las propuestas de modificación de los Estatutos.

B. Corresponderá a la Junta de Gobierno:

1) El nombramiento y la remoción de los consejero/tras y gerente/a

2) El conocimiento de los actos y acuerdos adoptados por el Consejo Rector.

ARTICULO 35.- La Alcaldía podrá:

1. Suspender los acuerdos del Consejo Rector y de los otros órganos de gobierno cuando considere que recaen sobre asuntos que no sean de su competencia, o bien sean contrarios a los intereses generales del Ayuntamiento, del Patronato, o constituyan infracción manifiesta de las leyes.

2. Obtener toda clase de informes y documentos.

3. Ordenar las inspecciones que considere oportunas

TÍTULO OCTAVO

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y EXTINCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

ARTICULO 36.- La modificación de los Estatutos se deberá ajustar a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

ARTICULO 37.- El Patronato se extinguirá por decisión del Ayuntamiento, adoptada en sesión plenaria.

En el acuerdo de supresión se han de establecer las medidas aplicables al personal del organismo respecto de su integración en la Administración del Ayuntamiento o en el organismo público que corresponda.

Asimismo, se ha de determinar la integración al patrimonio municipal de los bienes y los derechos que, si procede, sobre la liquidación del organismo, para su afectación a servicios municipales o adscripción a otros organismos, y se ha de ingresar en la Tesorería el remanente líquido resultante, si lo hubiere.

ARTICULO 38.- Al disolverse la institución, le sucederá universalmente el Excmo. Ayuntamiento de Palma de Mallorca, y todos los bienes, servicios e instalaciones de aquel revertirán al patrimonio municipal.

Asimismo, el Ayuntamiento asumirá plenamente los derechos y las obligaciones de que era titular el Patronato.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- A la aprobación de los presentes Estatutos quedaran sin efecto los Estatutos que regían la fundación.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- Los presentes Estatutos entran en vigor en la fecha de publicación del acuerdo plenario de su aprobación y de su texto

integrado en el BOIB, una vez cumplido lo previsto en los artículos 56.1 y 70.2 de la Ley reguladora de las bases del régimen local y su normativa complementaria.

PATRONATO ALBERGUE SON RIERA

ESTATUTOS

TÍTULO PRIMERO

NATURALEZA Y FINALIDADES

Artículo 1. El Patronato Albergue Son Riera es un organismo autónomo del Ayuntamiento de Palma, de carácter administrativo, dotado de personalidad jurídica pública y patrimonio propio independiente, para la gestión del Poblado-albergue de Son Riera hasta la erradicación definitiva y para el realojamiento de aquellas personas y familias que precisan de una vivienda para su integración social.

El Patronato Albergue Son Riera quedará adscrito a la Concejalía delegada de Servicios Sociales o a la que en su momento por parte de Alcaldía o el órgano municipal competente se determine.

El Patronato Albergue Son Riera no tiene finalidad lucrativa.

Artículo 2. A efecto de lo que prevé el artículo 164 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Patronato Albergue Son Riera tiene la consideración de organismo autónomo de carácter administrativo del Ayuntamiento.

Artículo 3. La actuación del Patronato Albergue Son Riera se regirá por los presentes Estatutos y, en su defecto, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Régimen Local, por lo que disponen los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, en cuanto les resulte de aplicación y la normativa complementaria.

Artículo 4. El Patronato Albergue Son Riera tendrá las funciones y competencias que a continuación se desarrollan:

a) Garantizar una vivienda digna a aquellas personas y familias en situación de exclusión social, siempre y cuando cumplan con los requisitos y condiciones aprobados por el Patronato.

b) Facilitar la integración social y laboral de aquellas personas y familias que viven en situación de infravivienda o en chabolas y de aquellas que participen de los procesos de realojamiento.

c) Velar por la buena utilización de los albergues del poblado de Son Riera y de las viviendas adjudicadas con la finalidad del realojamiento.

d) Gestionar la desocupación del Poblado de Son Riera.

Artículo 5. Para conseguir estas funciones y competencias conforme, lo que prevé el artículo anterior, podrá:

a) Desarrollar programas y proyectos específicos para la integración escolar, social, laboral de aquellas personas en situación de exclusión social que precisan de una vivienda, en especial con los servicios sociales municipales u otras áreas u órganos del Ayuntamiento de Palma.

b) Impulsar convenios y protocolos con otras administraciones, organismos autónomos, personas físicas o jurídicas, públicas o privadas para el cumplimiento de las finalidades del Patronato.

c) Definir el grupo de personas que se pueden acoger a las medidas impulsadas, las condiciones de acceso y comprobar el cumplimiento de los requisitos definidos para acceder a los diferentes programas y proyectos.

d) Gestionar, administrar y disponer del fondo del Patronato y de aquellos bienes que puedan haber sido cedidos por otros organismos con idéntica finalidad, teniendo en cuenta en los procesos de adjudicación las circunstancias personales y familiares así como las características de los albergues y las viviendas.

e) Trabajar para la integración de las familias en las comunidades de vecinos y en los barrios y prevenir las situaciones de concentración.

f) Coordinar con las áreas u órganos competenciales del Ayuntamiento de Palma las operaciones de derribo y la edificación de nuevas chabolas en el poblado de Son Riera.

g) Establecer los mecanismos de control e inspección en el uso de los albergues y viviendas, del cumplimiento de la normativa aplicada y de las cláusulas pactadas con cada una de las familias y adoptar las medidas adecuadas para evitar una utilización fraudulenta

h) Establecer las cuantías y condiciones de las ayudas financieras para acceder a viviendas, subvenciones o acuerdos de indemnización con las personas residentes en el Poblado.

i) Desarrollar todas cuantas actividades sean necesarias para conseguir los fines del Patronato.

Artículo 6. En relación con lo que prevé el artículo anterior, y sin perjuicio

cio de las funciones tutelares y competenciales reservadas al Ayuntamiento en estos Estatutos, el Patronato Albergue Son Riera estará facultado para:

- a) Adecuar la organización interna y la estructura a las finalidades de cada uno de los programas y proyectos emprendidos.
- b) Adquirir, disponer, enajenar, ceder, alquilar y demás operaciones análogas sobre bienes muebles e inmuebles.
- c) Administrar su patrimonio y el municipal que le sea adscrito para el cumplimiento de sus fines.
- d) Aceptar herencias, legados y donaciones, obtener subvenciones y ayudas de otras entidades públicas o privadas o de particulares.
- e) Contraer obligaciones y concertar créditos.
- f) Contratar obras, servicios, suministros y asistencias técnicas.
- g) Suscribir todo tipo de contratos previstos en la ley.
- h) Contratar personal laboral.
- i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas.
- j) Realizar convenios de cooperación.
- k) Formar parte de consorcios con otras entidades públicas para el desarrollo de las actividades propias, previa aprobación del Ayuntamiento.
- l) Conceder ayudas y subvenciones.
- m) Todos cuantos otros actos sean necesarios para conseguir los objetivos del Patronato.

Artículo 7. La duración del Patronato Albergue Son Riera será indefinida.

Artículo 8. El Patronato Albergue Son Riera tendrá el domicilio social en la Plaza de Cort, número 1 de Palma. Se podrá trasladar por acuerdo del Consejo Rector.

TÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO PRIMERO LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 9. Los órganos de dirección y administración del Patronato Albergue Son Riera son los siguientes:

- A. El Consejo Rector
- B. La Presidencia
- C. La Vicepresidencia
- D. La Gerencia

CAPÍTULO SEGUNDO EL CONSEJO RECTOR

Artículo 10.

1. El Consejo Rector es el máximo órgano de gobierno y dirección del Patronato, al que corresponde velar por la consecución de los objetivos asignados a éste. Los miembros del Consejo Rector, son nombrados, y si es el caso, destituidos por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del/la titular del área en la cual figure adscrito el organismo. El Consejo Rector está integrado por los miembros siguientes:

- a) El/la presidente/a del Patronato. Cuando el Alcalde o Alcaldesa asista personalmente a las sesiones del Consejo Rector, asumirá la Presidencia, sustituyendo a la presidencia delegada.
- b) El/la vicepresidente/a del Patronato, que suplirá al/ a la presidente/a en casos de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Nueve vocales como máximo. Los/as vocales serán nombrados/as entre los/las regidores/as con responsabilidad de gobierno, titulares de órganos directivos, técnicos al servicio de las administraciones públicas, y, si es el caso, personas expertas de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales, y cesan automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

2. El Consejo Rector se renovará coincidiendo necesariamente con el cambio de la Corporación Municipal.

Artículo 11. El/la Presidente/ta del organismo autónomo será el/la titular de la Concejalía delegada de Servicios Sociales o de la concejalía a la que se adscriba el organismo, que será también el/la Presidente/a del Consejo Rector.

Artículo 12.

1. El/la secretario/a del Consejo Rector será el/la director/a de Secretaría de la Junta de Gobierno o funcionario/a municipal en quien delegue, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito del organismo.

2. Corresponde al/a la secretario/a del Consejo Rector las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto.
- b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del/de la Presidente/a, así como las citaciones a los miembros del Consejo Rector.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo Rector y, por lo tanto, las notificaciones, los peticiones de datos, las rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que tenga que tener conoci-

miento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificados de los acuerdos aprobados.

f) Todas aquellas funciones que sean inherentes a su condición de secretario/a, incluida la emisión de informes que le sean requeridos.

3. El/la Presidente/a podrá acordar la asistencia a las reuniones de los cargos directivos del Patronato, del Ayuntamiento, y de cualquiera otra persona que considere necesario o conveniente para el mejor cumplimiento de los fines del Patronato.

Estas personas no tendrán voto en ningún caso.

Sección primera Atribuciones

Artículo 13. Corresponden al Consejo Rector del Patronato Albergue Son Riera las siguientes funciones:

- a) Dirigir la política de actuación y gestión del organismo.
- b) Aprobar el plan de actuación anual.
- c) Aprobar el anteproyecto de presupuesto y sus modificaciones y elevarlo a la aprobación del órgano municipal competente.
- d) Aprobar el proyecto de cuentas anuales y someterlos a la aprobación del órgano municipal competente, así como la liquidación del presupuesto y el inventario de bienes.

e) Aprobar la memoria anual de actividades.

f) Proponer el nombramiento del/de la gerente y controlar la actuación.

g) Aprobar el Reglamento de régimen interior y sus modificaciones.

h) Proponer a la Junta de Gobierno la modificación de los estatutos, sin perjuicio de las modificaciones que éste pueda acordar por iniciativa propia.

i) Aprobar el proyecto de la plantilla de personal y sus modificaciones, así como, en su caso, la relación de puestos de trabajo, y elevarlos a la aprobación definitiva del organismo municipal competente.

j) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los acuerdos y de los convenios colectivos que regulen las condiciones de trabajo y las retribuciones del personal del organismo. La determinación y la modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, se tienen que ajustar en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno, según corresponda.

k) Aprobar la oferta de ocupación pública, con el informe previo del área competente en materia de personal.

l) Despedir al personal laboral del organismo.

m) Aprobar la organización o la estructura administrativa del organismo, con el informe previo del área competente en esta materia.

n) Aprobar los proyectos de obras y servicios y los pliegos de condiciones para cualquier contratación y disponer la ejecución de obras y la contratación de suministros y servicios para la conservación de los bienes del Patronato.

o) Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos, salvo los supuestos de urgencia, delante de los tribunales, juzgados, corporaciones y personas para la defensa de sus bienes, derechos y acciones, así como desistir de las acciones y recursos promovidos

p) Aprobar las adjudicaciones de los albergues y viviendas y las condiciones de acceso a los mismos.

q) Aprobar convenios, conciertos y acuerdos de actuación y cooperación, o cualquiera otros, con otras administraciones públicas o instituciones públicas o privadas, con el informe previo del área competente en materia de hacienda en los términos que se prevean, o de acuerdo con las bases de ejecución del presupuesto municipal.

r) Proponer a la Junta de Gobierno la realización de operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como en operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución del tipo de interés y del tipo de cambio, con el informe previo del área competente en materia de hacienda y sin perjuicio del cumplimiento de los otros trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.

s) Proponer a la Junta de Gobierno las adquisiciones, ventas, permutas, arrendamientos, alienaciones, cesiones, donaciones y demás operaciones análogas sobre bienes inmuebles.

t) Las otras que expresamente les confieran las leyes.

u) Todas las atribuciones que le correspondan como órgano de gobierno y administración.

v) Aprobar las tarifas y precios públicos para el uso de bienes y servicios y elevarlos, en su caso, al Ayuntamiento para la aprobación definitiva en los términos previstos en el Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Las facultades correspondientes al Consejo Rector podrán ser delegadas total o parcialmente en el Presidente/a i/o Vicepresidente/a y, para actuaciones o casos concretos, en uno o varios de los vocales del Consejo Rector. Igualmente podrán ser delegadas en el Gerente las facultades que se consideren oportunas.

Sección segunda Funcionamiento

Artículo 14. El Consejo Rector hará reuniones ordinarias y extraordinarias.

Las ordinarias tendrán un carácter mínimo trimestral.

Las extraordinarias se harán cuando el/la presidente/a lo estime oportuno. Estará obligado a convocar cuando haya asuntos para tratar que requieran su convocatoria o lo solicite un mínimo de cuatro miembros del Consejo Rector.

Las convocatorias se realizarán con una antelación de dos días hábiles, excepto las extraordinarias y urgentes, que tendrán lugar cuando el/la presidente/a la convoque. En este caso, como primer punto del orden del día, se tendrá que aprobar la urgencia de los asuntos a tratar.

Las convocatorias se cursarán mediante una convocatoria suscrita por el/la presidente/a, en que se expresará el orden de los asuntos a tratar.

Las sesiones se celebrarán, en primera convocatoria, con asistencia de la mayoría absoluta legal de los componentes del Consejo Rector y en segunda convocatoria, que tendrá lugar a partir de media hora después de la primera, siempre que, como mínimo, asista un tercio de los miembros. Siempre será necesario que asista el/la presidente/a o el/la vicepresidente/a y el/la secretario/a o un funcionario/a en quien delegue.

Las sesiones tendrán que acabar en la misma fecha de su inicio.

Artículo 15. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los vocales presentes. El/la presidente/a decidirá los empates con voto de calidad.

Artículo 16. Los acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día no tendrán validez, a no ser que se declare la urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta de los componentes del Consejo Rector. En las reuniones extraordinarias no se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día y tampoco habrá ruegos y preguntas.

Las votaciones del Consejo Rector serán ordinarias o nominales. No podrán abstenerse aquellas personas que por su calidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones públicas, ostenten la condición de miembros de los órganos colegiados.

Se tendrán que abstener de intervenir en las deliberaciones y en las votaciones los miembros del Consejo Rector en los que concurra causa legal de abstención conforme el artículo 28 de la Ley 30/1992. En estos casos, las votaciones serán secretas y la persona interesada tendrá que permanecer ausente de la reunión mientras se debate y vota el asunto.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA

Artículo 17. Del/la presidente/a y del/la vicepresidente/a

1. Será Presidente/a quien resulte de aplicar el artículo 11 de estos Estatutos.

2. Existe uno/una vicepresidente/a designado por el/la presidente/a entre los vocales del Consejo Rector, que lo sustituirá en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y ejercerá asimismo las funciones que el/la presidente/a o el Consejo Rector le deleguen expresamente.

Artículo 18. Corresponde a la Presidencia las siguientes funciones:

a) Ostentar la máxima representación institucional del Patronato, sin perjuicio de las competencias que como representante legal del mismo, correspondan al/la Gerente.

b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector, fijar el orden del día y dirigir las deliberaciones.

c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del organismo.

d) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.

e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias en que el organismo es competente.

f) Los actos mencionados en el apartado o) del artículo 13, en caso de urgencia. Tendrá que dar cuenta al Consejo en la primera reunión que se haga.

g) La superior inspección y dirección de todos los servicios.

h) Ordenar pagos dentro de las normas de ejecución del presupuesto del Patronato.

i) La contratación, siempre que la duración no sea superior a un año y la cuantía no sea superior al 5% del presupuesto anual ordinario, siempre de acuerdo con el programa de actuación del Consejo y después de informar al gerente del Patronato, además de la resolución de cuestiones incidentales en toda clase de contratos.

j) Otorgar los contratos de prestaciones de servicios con las personas y en los términos aprobados por el Consejo.

k) Incoar expedientes disciplinarios e imponer sanciones al personal del Patronato, salvo la de despido que corresponden al Consejo.

l) Las que el Consejo Rector delegue y todas aquéllas inherentes a la condición de Presidente/a del organismo

Artículo 19. El/la Presidente/a y, si corresponde, el/la Vicepresidente/a adoptará en caso de urgencia o circunstancias especiales, y en defensa de los

intereses del Patronato Albergue Son Riera, cualquier actuación que corresponda al Consejo Rector, dando cuenta inmediatamente al Consejo Rector en la primera reunión ordinaria que celebre o en la extraordinaria que se convoque al efecto.

CAPÍTULO CUARTO DE LA GERENCIA

Artículo 20. Nombramiento y condiciones del ejercicio del cargo.

1. El/la gerente/a será nombrado/a y separado/a, en su caso, por la Junta de Gobierno a propuesta del Consejo Rector.

El nombramiento se realizará entre funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de las Administraciones públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo caso.

2. El/la gerente ostenta la condición de personal directivo a los efectos previstos en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento y la legislación de Régimen Local.

Artículo 21. Son funciones del/la Gerente/a:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.

b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios del organismo de acuerdo con las directrices del Consejo Rector.

c) Ejercer la representación legal del organismo.

d) Suscribir contratos administrativos y privados, en las condiciones y con los límites establecidos por la Junta de Gobierno. La presidencia de la mesa de contratación del organismo corresponde al/la Gerente/a, que puede delegarla en otros órganos o personal al servicio de éste.

e) Autorizar y disponer el gasto, reconocer las obligaciones y ordenar el pago. No obstante, la autorización y, si es el caso, la disposición del gasto corresponde a la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías que para la autorización de gasto corresponda a la misma de acuerdo con las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

En el caso de gastos de carácter plurianual, se tiene que ajustar a lo que disponen la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en las Bases de ejecución del presupuesto y las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

f) Asistir a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.

g) La apertura, cancelación y manejo de cuentas bancarias, de ahorro y de crédito.

h) Preparar el anteproyecto de presupuesto y sus modificaciones, su liquidación así como la incorporación de remanentes, la cuenta general y el inventario de los bienes para su elevación en el Consejo Rector.

i) Elaborar el plan de actuación anual, la memoria anual de actividades y el censo actualizado de las personas residentes del poblado de Son Riera.

j) Negociar el convenio colectivo y elevarlo al Consejo Rector para su aprobación por el órgano municipal competente.

k) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del proyecto de la plantilla de personal del organismo y, en su caso, la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

l) Presentar al Consejo Rector los nombramientos, ascensos, remuneraciones y separaciones del personal, de acuerdo con la plantilla aprobada y con las prescripciones aplicables, firmando en representación de la entidad los respectivos contratos.

m) Dirigir, gestionar y contratar al personal y ejercitar las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.

n) Gestionar el patrimonio del organismo, en especial gestionar, administrar y conservar los albergues del poblado y los equipamientos de Son Riera, así como aquellos bienes cedidos por otros organismos con fines idénticos al del Patronato.

o) Elevar al Consejo Rector las demandas de ejecución de obra y aquéllas que se consideren necesarias para la conservación de los bienes del Patronato, así como hacer el seguimiento.

p) Impulsar las acciones necesarias para las operaciones de derribo de los albergues, establecer los mecanismos periódicos de control e inspección para el uso de las viviendas, para el cumplimiento de la normativa aplicable y por el cumplimiento de las cláusulas pactadas con cada una de las personas que se acogen a los diferentes programas o proyectos.

q) En general, desarrollar todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de las finalidades del organismo y de los acuerdos del Consejo Rector.

r) Todas aquellas facultades que no estén atribuidas expresamente en otros órganos y las que éstos le deleguen.

CAPÍTULO QUINTO OTROS ÓRGANOS DEL PATRONATO

Artículo 22. Vistas las especiales características del Patronato Albergue Son Riera y con el objeto de contar con la más amplia información en materia de vivienda e inserción social, será potestativa la creación de un Consejo Asesor como órgano de intercambio de ideas, experiencias, planes, etc. Este Consejo

Asesor deberá tener la máxima representatividad del conjunto de la sociedad de Palma, y en especial, las asociaciones de vecinos del poblado de Son Riera o de aquellas vinculadas a los procesos de realojamiento, legalmente constituidas y registradas en el registro municipal correspondiente.

Sus funciones generales serán emitir informes respecto de los planes y proyectos del Patronato Albergue Son Riera del término municipal de Palma.

Su composición, constitución y régimen de funcionamiento será determinado por el Consejo Rector. En cualquier caso, el/la presidente/a del Consejo Rector o persona que delegue formará parte del Consejo Asesor.

TÍTULO TERCERO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y CONTRATACIÓN

Artículo 23. Constituirá el patrimonio de la institución:

1. Los bienes que le adscriba en uso el Ayuntamiento
2. Otros bienes que el Patronato Albergue Son Riera pueda adquirir a través de cualquier título legítimo.

El régimen jurídico patrimonial de los bienes propios y adscritos de los organismos autónomos es el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en las otras disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

Las alienaciones de bienes inmuebles y derechos reales pertenecientes a los organismos autónomos tienen que ser autorizadas por el Consejo Rector, con el informe previo del área competente en materia de patrimonio.

El arrendamiento de bienes inmuebles que gestione el Patronato, propios, del Ayuntamiento o de terceros, requerirán únicamente la aprobación del Consejo Rector.

Artículo 24. Para cumplir sus finalidades, el Patronato contará con los recursos económicos siguientes:

- a) Los bienes y los valores que constituyen su patrimonio.
- b) Los productos y las rentas del mencionado patrimonio.
- c) Las consignaciones específicas que tengan asignadas en el presupuesto general del Ayuntamiento.
- d) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las administraciones o las entidades públicas.
- e) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que estén autorizados a percibir, según las disposiciones por las que se rijan.
- f) Las donaciones, los legados y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.
- g) Las subvenciones, ayudas y aportaciones que se reciban.
- h) Los ingresos que obtenga por arrendamientos de viviendas, tanto adscritos como propios, rentas, alquileres y cualquier otra contraprestación por la cesión en alquiler o cualquier otra forma de uso de toda clase de bienes del Patronato, o de los bienes de propiedad municipal que el Ayuntamiento le haya adscrito, por su uso o administración.
- i) Los cánones, ingresos por venta de bienes y productos, ingresos por explotación de instalaciones o bienes del Patronato con motivo de la realización de actividades, rentas y otras de naturaleza análoga.
- j) Cualquier otro recurso que se le pueda atribuir.

Artículo 25. El presupuesto del Patronato Albergue Son Riera será aprobado inicialmente por el Consejo Rector y enviado al Ayuntamiento antes del 15 de septiembre de cada año, junto con la documentación que se detalla en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 26. Control por parte de la Intervención General.

Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Palma realizar el control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria de los organismos autónomos en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 27. Control de eficacia

Sin perjuicio de lo que establece el artículo anterior, el Patronato Albergue Son Riera queda sometido a un control de eficacia por parte del área de gobierno o delegación del área en la que figure adscrito. Este control tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis de coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones y la adecuada utilización de los recursos asignados.

Artículo 28. Los fondos del Patronato Albergue Son Riera serán custodiados por la Administración del Patronato, directamente o en cuentas corrientes bancarias, debidamente intervenidas, abiertas a nombre del Patronato.

Artículo 29. La contabilidad se desarrollará de manera que permita el estudio de los costes y rendimiento del servicio y se realizará con independencia de la general del Ayuntamiento. En todo caso, estará sometida al régimen de contabilidad pública, y en los términos establecidos por las normas vigentes.

Artículo 30.

1. La liquidación de los presupuestos, con el informe de la Intervención, será propuesta por el Consejo Rector y remitida al Ayuntamiento para la aprobación por el/la Presidente/a de la Corporación.

2. Los estados y cuentas anuales serán entregados y propuestos inicialmente por el Consejo Rector y enviados al Ayuntamiento a los efectos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

Artículo 31. Contratación.

1. La contratación del Patronato Albergue Son Riera se rige por las normas generales de la contratación de las Administraciones públicas que sean de aplicación.

2. Será necesaria la autorización del/la titular del Área de Gobierno a la que el Patronato Albergue Son Riera esté adscrito, para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquel/aquella.

TÍTULO CUARTO DEL PERSONAL Y LA ORGANIZACIÓN

Artículo 32.

1. El Patronato Albergue Son Riera dispondrá del personal necesario para cumplir sus cometidos y su plantilla máxima presupuestaria será determinada por el Consejo Rector y aprobada por el Ayuntamiento.

2. Las plazas de la plantilla y los puestos de trabajo serán establecidos y modificados atendiendo los principios de eficiencia, economía y racionalización de recursos.

3. Las plazas mencionadas serán cubiertas:

a) Por personal funcionario o laboral que el Ayuntamiento le adscriba al objeto de coadyuvar al desarrollo de los objetivos del Patronato Albergue Son Riera, regulándose por su propia reglamentación, sin perjuicio de que los servicios que presten al Patronato Albergue Son Riera se remuneren con cargo a sus propios presupuestos, a menos que se establezca otra fórmula entre el Ayuntamiento y el Patronato Albergue Son Riera.

b) Por personal contratado por el Patronato Albergue Son Riera, bajo régimen de derecho laboral. En la contratación del personal de plantilla se cumplirán las normas constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como la de publicidad y las otras disposiciones legales que le sean aplicables.

c) El personal funcionario o laboral municipal podrá ser adscrito por el Ayuntamiento al objeto de coadyuvar al desarrollo de los objetivos del Patronato, regulándose por su propia reglamentación, sin perjuicio de que los servicios que presten al Patronato se remuneren con cargo a sus propios presupuestos, a menos que se establezca otra fórmula entre el Ayuntamiento y el Patronato

4. Corresponde al Patronato Albergue Son Riera la determinación y la negociación, cuando corresponda, de acuerdo con la legislación aplicable y la relación de ocupación existente en cada caso, del marco laboral y las condiciones de trabajo del conjunto del personal a que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio de las directrices generales de política de personal del Ayuntamiento para el conjunto de la administración municipal.

TÍTULO QUINTO RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 33. Recursos y reclamaciones

1. Los actos y resoluciones dictados para el Consejo Rector, el/la presidente/a, el/la vicepresidente/a y el/la gerente/a del Patronato ponen fin a la vía administrativa y se pueden recurrir en contra ante la jurisdicción contenciosa administrativa, sin perjuicio de interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el Consejo Rector corresponderá al titular del Área al que esté adscrito el Patronato.

Al Consejo Rector le corresponde la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el resto de órganos del Patronato.

3. La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponde también al Consejo Rector.

4. En cuanto a las reclamaciones económicoadministrativas se regirán por aquello que dispone la normativa vigente en la materia, y serán resueltas por el órgano competente para la resolución de estas reclamaciones contemplado en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

5. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el Consejo Rector.

TÍTULO SEXTO FACULTADES DE INTERVENCIÓN Y TUTELA DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 34. El Ayuntamiento de Palma se reserva las facultades de inter-

vención y tutela siguientes:

1. Corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de:
 - a) La plantilla presupuestaria del personal, la relación de puestos de trabajo y el régimen general de retribuciones.
 - b) El Presupuesto anual del Patronato y las cuentas anuales.
 - c) La apelación al crédito público y la emisión de obligaciones.
 - d) La memoria, inventario y plan general de actividades de cada ejercicio.
 - e) La participación del Patronato en consorcios.
 - f) Las propuestas de modificación de los Estatutos.
2. Corresponde a la Junta de Gobierno:
 - a) El nombramiento y remoción de los consejeros y gerente
 - b) El conocimiento de los actos y acuerdos adoptados por el Consejo Rector
 - c) Las alienaciones, cesiones o gravámenes de los inmuebles que integran el Patrimonio propio del Patronato y las alienaciones de valores mobiliarios, si sobrepasan del diez por ciento del presupuesto anual.

Artículo 35. La Alcaldía podrá:

- a) Suspender los acuerdos del Consejo Rector y de los otros órganos de gobierno cuando considere que recaen sobre asuntos que no sean de su competencia, o bien sean contrarios a los intereses generales del Ayuntamiento, del Patronato, o constituyan infracción manifiesta de las leyes
- b) Obtener toda clase de informes y documentos.
- c) Ordenar las inspecciones que considere oportunas.

TÍTULO SÉPTIMO

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y EXTINCIÓN DEL PATRONATO

Artículo 36. La modificación de los presentes Estatutos deberá ajustarse a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

Artículo 37. El Patronato Albergue Son Riera se extinguirá por alguna de las causas siguientes:

- a) Por decisión del Ayuntamiento adoptada en sesión plenaria.
- b) Por imposibilidad legal o material para realizar sus objetivos

Artículo 38. Al disolverse la institución, el Ayuntamiento la sucederá universalmente y todos los bienes, servicios e instalaciones de ésta revertirán al patrimonio municipal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los convenios colectivos y otros acuerdos que regulan la actividad del Patronato actualmente continuarán vigentes siempre y cuando no se opongan a los presentes Estatutos.

ESTATUTOS DEL INSTITUT MUNICIPAL DE FORMACIÓ OCUPACIONAL I FEINA (IMFOF)

TÍTULO PRIMERO NATURALEZA Y FINALIDADES

Artículo I. El "Institut Municipal de Formació Ocupacional i Feina" (IMFOF) es un organismo autónomo del Ayuntamiento de Palma, de carácter administrativo, dotado de personalidad jurídica pública y patrimonio independiente, para el desarrollo de los servicios administrativos, comerciales, industriales, financieros, laborales y de promoción económica y sociolaboral. El IMFOF no tiene finalidad lucrativa.

El "Institut Municipal de Formació Ocupacional i Feina" se adscribe a la Regiduría del Área de Hacienda, Economía, Innovación y Recursos Humanos.

Artículo II. A los efectos que prevé el artículo 164 de la del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Las Haciendas Locales, el Instituto tendrá la consideración de organismo autónomo de carácter administrativo del Ayuntamiento.

Artículo III. La actuación del Instituto se regirá por los presentes Estatutos y, en su defecto, por lo que dispone el artículo 85.3b de la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local, por lo dispuesto en los artículos 45 al 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, en cuanto Las resulte de aplicación y la normativa complementaria.

Artículo IV.

1.- El Instituto tendrá las competencias que a continuación se desarrollan en materia de actividades formativas, realizadas directamente y/o en colaboración con otros organismos, instituciones o particulares, y todas las actuaciones que acuerden realizar en materia de formación profesional, ocupacional y con-

tinua; promoción y desarrollo económico local, mediante el asesoramiento y soporte a promotores y emprendedores de nuevos proyectos empresariales, a empresas constituidas y a asociaciones y confederaciones empresariales; intermediación laboral y acciones orientadas para favorecer la ocupación y la contratación de los trabajadores y promoción social de colectivos desfavorecidos.

a) La intermediación en el mercado laboral como entidad colaboradora del SOIB.

b) La orientación laboral encaminada tanto a mejorar la capacidad ocupacional de los desocupados, como a brindar nuevas posibilidades de colocación a aquellas personas inmersas en el mercado laboral.

c) La concertación y la realización de actividades formativas encaminadas tanto al grupo de desocupados como a cualquier otros destinatarios potenciales.

d) La cooperación con otras entidades públicas o privadas para la realización de estudios, trabajos o intercambios en materias relacionadas con la formación, la ocupación, la promoción económica local y la promoción social.

e) La realización de actuaciones para el desarrollo local, así como el asesoramiento para la búsqueda de formulas de creación de actividad económica y de auto ocupación, fomentando la participación de la iniciativa privada.

f) Información y asesoramiento sobre la gestión empresarial y la ocupación.

g) La investigación, observación, estudio y prospección del mercado de trabajo y de la actividad económica en general del municipio.

h) Poner en marcha programas de formación, inserción profesional de los jóvenes y los desocupados, con los recursos propios o en coordinación con otras entidades y particulares.

i) Favorecer la implantación de actividades económicas de tipo artesanal, comercial, turístico, industrial y agrario en el municipio.

j) Realizar actuaciones de promoción sociolaboral en lugar de la ocupación que beneficia a colectivos desfavorecidos y en riesgo de exclusión social.

k) Promover, gestionar y participar en proyectos o iniciativas europeas en lugar de la ocupación y la promoción económica local.

l) Promover gestionar y participar en proyectos y actuaciones de interés social, la recuperación de oficios tradicionales, y de otros similares dentro del marco competencial del IMFOF.

m) Cualquier otra acción que esté relacionada con la formación, la ocupación, la promoción económica y social y que se considere adjunto para el cumplimiento de su objeto social o que esté encaminada a la corporación municipal.

Artículo V. En relación con lo que prevé el artículo anterior, el "Institut Municipal de Formació Ocupacional i Feina" de Palma podrá realizar, dentro de las previsiones presupuestarias asignadas al servicio, y sin perjuicio de las actividades tutelares reservadas al Ayuntamiento de Palma en estos Estatutos, las siguientes actuaciones:

A. De carácter económico

- 1) Adquisición y posesión de bienes para el cumplimiento de sus fines.
- 2) Administración de su patrimonio y del municipal que le sea adscrito para el cumplimiento de sus fines.
- 3) Contraer obligaciones.
- 4) Aceptar herencias, legados y donaciones, obtener subvenciones, auxilios y otras ayudas del Estado, de corporaciones públicas o de particulares, su venta y la constitución de gravámenes, hipotecas y otras cargas sobre los bienes.
- 5) Contraer obras, servicios y suministros.

6) Proponer la fijación de precios públicos para el uso de bienes y servicios previamente establecidos por el órgano competente de la corporación con las limitaciones y condiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

B. De carácter formativo y ocupacional

- Organización, seguimiento y control de actividades en materia de:
- 1) Actividades formativas regladas, ocupacionales y continuas.
 - 2) Actividades formativas organizadas basándose en convenios y/o programas formativos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, del Instituto Nacional de Ocupación o de cualquier otra institución que tenga por finalidad la formación profesional.
 - 3) Actividades formativas presenciales y por Internet organizadas por el mismo servicio, dirigidas a la población residente en Palma.
 - 4) Actividades orientadas a favorecer la ocupación y la contratación de trabajadores.
 - 5) Actividades formativas en oficios artesanos
 - 6) Actividades orientadas a favorecer la inserción laboral de parados de larga duración y todos los colectivos desfavorecidos con dificultad de inserción sociolaboral.

C. De promoción económica local

- 1) Actividades de fomento del espíritu emprendedor, organizadas basándose en convenios y/o programas propios o de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, del Instituto Nacional de Ocupación o de cualquier otra institución que tenga por finalidad el fomento del espíritu emprendedor y de la auto ocupación.
- 2) Actividades de asesoramiento de emprendedores, de creación de empresas y del tejido empresarial y la generación de ocupación a Palma.

3) Actividades de promoción, soporte y dinamización de la actividad económica empresarial.

4) Dar soporte total o parcialmente al coste de actuaciones promovidas por agentes económicos y sociales de naturaleza pública o privada que contribuyan al desarrollo del tejido productivo del municipio e impulsar la competitividad del pequeño y mediano comerciante, con las limitaciones fijadas por la legislación vigente.

D. De carácter funcional

1) Elaborar proyectos, normas, programas y estudios con Las distintas instituciones públicas y privadas.

2) Ejecutar los proyectos y los programas, dirigiendo las actuaciones necesarias.

3) Gestionar los recursos propios de los servicios.

4) Proponer la oferta formativa anual al Ayuntamiento.

5) Colaborar con las organizaciones sindicales y empresariales en la ejecución de acciones y programas.

Artículo VI. En relación con lo previsto en el artículo anterior y sin perjuicio de las funciones tutelares y competenciales que estos Estatutos reservan al Ayuntamiento, el Instituto estará facultado para:

1) Adquirir, poseer, alienar y arrendar bienes muebles e inmuebles

2) Administrar su patrimonio

3) Contraer obligaciones y concertar créditos

4) Aceptar herencias, legados y donaciones; obtener subvenciones y otras ayudas de entidades públicas o de particulares

5) Contratar obras, servicios o suministros

6) Contratar personal laboral

7) Aprobar su organización interna

8) Ejercer acciones judiciales y administrativas

9) Realizar convenios de cooperación con los organismos competentes

10) Formar parte de consorcios con otras entidades públicas para el desarrollo de las actividades propias por mandato municipal

Artículo VII. La duración del Instituto será indefinida.

Artículo VIII. El IMFOF tiene su domicilio social en la Avenida Gabriel Alomar i Villalonga, nº 18, 1er piso. Se podrá trasladar por acuerdo del Consejo Rector.

TÍTULO SEGUNDO

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO PRIMERO

LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo IX. Los órganos de dirección y administración del IMFOF son los siguientes:

A. El Consejo Rector

B. El/la presidente/a

C. El/la vicepresidente/a

D. El/la gerente/a

CAPÍTULO SEGUNDO

EL CONSEJO RECTOR

Artículo X.

A. El Consejo Rector es el órgano supremo de la institución y asume el gobierno general. Sus miembros serán designados y en su caso cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno, a propuesta del titular del Área de adscripción del Instituto. Está integrado por los miembros siguientes:

1) El/la presidente/a del Instituto. Cuando el alcalde o alcaldesa asista personalmente a las sesiones del Consejo, asumirá la presidencia y substituirá en aquel acto la presidencia delegada.

2) E/la vicepresidente/a del Instituto, que suplirá el presidente/a en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad.

3) Nueve vocales, como máximo. Los/las vocales serán nombrados de entre los concejales con responsabilidad de gobierno, titulares de órganos directivos, técnicos al servicio de las administraciones públicas y, en su caso, expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

B. El Consejo se renovará coincidiendo con el cambio de la corporación municipal.

Artículo XI. El/La presidente/a del organismo autónomo será el/la titular del Área Delegada de Trabajo, Economía y Comercio, que a su vez será el/la presidente/a del Consejo Rector.

Artículo XII.

A. El/la secretario/a del Consejo Rector será el/la director/a de la Secretaría de la Junta de Gobierno o funcionario/a en quien delegue, quien ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito del organismo.

B. El/la secretario/a del Consejo Rector tendrá también las funciones siguientes:

1. Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto

2. Realizar las convocatorias de las sesiones por orden del/la presidente/a, así como las citaciones de los miembros del Consejo Rector

3. Recibir las actas de comunicación de los miembros del Consejo Rector y, por tanto, las notificaciones, solicitudes de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los cuales tenga que tener conocimiento

4. Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones

5. Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados

6. Todas aquellas funciones que sean propias de la condición de secretario/a, incluida la emisión de informes que le sean requeridos

C. El/la presidente/a podrá acordar la asistencia a las reuniones de los cargos directivos del Instituto, del Ayuntamiento y de cualquier otra persona que considere necesario o conveniente para el mejor cumplimiento de los fines del Instituto. Estas personas en ningún caso tendrán voto.

Sección primera

Atribuciones

Artículo XIII. Corresponden al Consejo Rector del Instituto las atribuciones siguientes:

A. Dirigir la política de actuación y gestión del organismo.

B. Aprobar el Plan general de actividades para cada ejercicio y la memoria correspondiente.

C. Aprobar el anteproyecto de presupuestos para cada ejercicio económico y, cuando sea oportuno, la rendición de cuentas, para elevarlos a la aprobación del órgano municipal competente.

D. Aprobar el proyecto de cuentas anuales y someterlas a la aprobación del órgano municipal competente, así como la liquidación del presupuesto y el inventario de bienes.

E. Proponer el nombramiento del gerente y controlar su actuación.

F. Aprobar el Reglamento de régimen interior y sus modificaciones

G. Proponer a la Junta de Gobierno la modificación de los Estatutos y las resoluciones sobre su interpretación, sin perjuicio de las modificaciones que pueda acordar por propia iniciativa.

H. Aprobar el proyecto de la plantilla de personal y sus modificaciones, así como la relación de puestos de trabajo y elevarlos a la aprobación definitiva del órgano municipal correspondiente.

I. Proponer a la Junta de Gobierno municipal la aprobación de los acuerdos y convenios colectivos que regulen las condiciones de trabajo y las retribuciones del personal del organismo. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno, según corresponda.

J. Aprobar la oferta pública de ocupación, previo informe del Área competente en materia de personal.

K. El despido del personal laboral del organismo.

L. Aprobar la organización o estructura administrativa del organismo previo informe del Área competente en esta materia.

M. Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos, excepto en los casos de urgencia.

N. Aprobación de convenios, conciertos y acuerdos de actuación y cooperación o de cualquier otro tipo con otras administraciones públicas o instituciones públicas o privadas, previo informe del Área competente en materia de hacienda en los términos que se prevean o de acuerdo con las bases e ejecución del presupuesto municipal.

O. Proponer a la Junta de Gobierno la realización de operaciones de crédito a corto plazo, así como operaciones financieras destinadas a la cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio de moneda, previo informe del Área competente en materia de Hacienda y sin perjuicio del cumplimiento de los otros trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.

P. Las otras que expresamente le confieran las leyes.

Q. Todas Las atribuciones que le correspondan como órgano de gobierno y administración. Mediante acuerdo expreso podrá delegar las que estime oportunas en el Presidente del Instituto o en su Gerente.

R. Aprobar las tarifas y precios públicos para el uso de bienes y servicios, y elevarlos – en el su caso- al Ayuntamiento para la aprobación definitiva en los términos previstos 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.

Sección segunda

Funcionamiento

Artículo XIV. El Consejo Rector hará reuniones ordinarias y extraordinarias.

Las ordinarias tendrán un carácter mínimo trimestral.

Las extraordinarias se harán cuando el/la presidente/a lo estime oportuno. Estará obligado a convocarlas cuando haya asuntos para tratar que requieran la

convocatoria o lo solicite un mínimo de cuatro miembros del Consejo Rector.

Las convocatorias se realizarán con una antelación mínima de dos días hábiles, a excepción de las extraordinarias y urgentes, que tendrán lugar cuando los miembros del Consejo reunidos íntegramente lo acuerden.

Las convocatorias se cursarán mediante una cedula suscrita por el/la presidente/a, donde se expresará el orden de los asuntos a tratar.

Las sesiones se celebrarán, en primera convocatoria, con asistencia de la mayoría absoluta legal de los componentes del Consejo Rector y en segunda convocatoria, que tendrá lugar a partir de media hora después de la primera, siempre que, como mínimo, asistan un tercio de los miembros. Siempre será necesario que asista el/la Presidente/a o el Vicepresidente/a y el Secretario/a o un/a funcionario/a a quien delegue.

Las sesiones tendrán que terminar en la misma fecha de su inicio.

Artículo XV. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los votos. El/la presidente/a decidirá los empates con voto de calidad.

Artículo XVI. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún tema que no esté incluido en el orden del día, a no ser que estén presentes todos los miembros del Consejo Rector y se declare la urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta de los componentes. A las reuniones extraordinarias no se podrán tomar acuerdos sobre temas que no figuren en el orden del día y tampoco no habrá ruegos y preguntas.

Las votaciones del Consejo Rector serán ordinarias o nominales. No podrán abstenerse de las votaciones los que por la su calidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones públicas tengan la condición de miembros de órganos colegiados.

Han de abstenerse de intervenir en las deliberaciones y votaciones los miembros del Consejo en los que concurra alguna causa legal de abstención conforme al Artículo 28 de la Ley 30/1992. En estos casos las votaciones serán secretas, no pudiendo el interesado estar presente a las reuniones mientras se debate y vota el asunto.

CAPITULO TERCERO

LA PRESIDENCIA Y LA VICEPRESIDENCIA

Artículo XVII. Del/la Presidente/a y Vicepresidente/a.

1. El/la Presidente/a será quien resulte de aplicar el Artículo XI de estos Estatutos.

2. Existirá una Vicepresidencia designada por el/la Presidente/a entre los vocales del Consejo Rector, que lo substituirá en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y así mismo ejercerá las funciones que el/la Presidente/a o Consejo Rector le deleguen expresamente.

Artículo XVIII. Corresponde a la Presidencia:

A. Ostentar la máxima representación oficial del organismo en todos los ámbitos, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal del mismo correspondan al Gerente. Podrá conferir mandatos para el ejercicio de esta representación.

B. Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector del Instituto, fijar las ordenes del día de cada sesión y presidir las sesiones y dirigir las deliberaciones

C. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del organismo.

D. Ejercer las actuaciones imprescindibles, en casos de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.

E. Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia del Organismo.

F. Las que el Consejo Rector le delegue, todas aquellas que le sean inherentes a la condición de Presidente del Organismo.

Artículo XIX. El Presidente/a y, si procede, el Vicepresidente/a adoptará en caso de urgencia o circunstancias especiales, y en defensa de los intereses del Instituto, cualquier actuación que corresponda al Consejo Rector. Dando cuenta inmediatamente al Consejo en la primera reunión ordinaria que celebre o en la extraordinaria que se convoque al efecto.

CAPÍTULO CUARTO

DEL GERENTE

Artículo XX. Nombramiento y ejercicio del cargo:

1. El Gerente será nombrado y separado por la Junta de Gobierno a propuesta del Consejo Rector.

El nombramiento se realizará entre funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo caso.

2. El/la Gerente ostenta la condición de personal directivo a los efectos previstos en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento y la legislación de Régimen Local.

Artículo XXI. Son funciones del Gerente/a:

A. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.

B. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios del Organismo de acuerdo con las directrices del Consejo Rector.

C. Ostentar la representación legal del Organismo.

D. Celebrar contratos administrativos y privados, en las condiciones y con los límites establecidos por la Junta de Gobierno.

La presidencia de la mesa de contratación del Organismo corresponde al Gerente, que podrá delegarla a otros órganos o personal del propio Instituto.

E. Autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones y ordenar el pago. No obstante, la autorización y, en su caso, disposición del gasto corresponde a la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cantidades que para la autorización del gasto corresponda a la misma de acuerdo con las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

F. En el caso de gastos de carácter plurianual deben ajustarse a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a las Bases de Ejecución del Presupuesto y en las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

G. Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.

H. Preparar el proyecto del Presupuesto y sus modificaciones, su liquidación, así como la incorporación de remanentes, la Cuenta General y el inventario de bienes para su elevación al Consejo Rector.

I. Elaborar el plan de actuación anual y la memoria anual de actividades.

J. Negociar el convenio colectivo para su elevación al Consejo Rector para que se apruebe por el órgano municipal competente.

K. Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del proyecto de plantilla de personal del organismo y la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

L. Presentar al Consejo Rector los nombramientos, ascensos, remuneraciones y separaciones del personal, de acuerdo con la plantilla aprobada y con las prescripciones aplicables, firmando en representación de la Entidad los respectivos contratos.

M. La dirección y la gestión del personal, su contratación y el ejercicio de las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias del Consejo Rector.

N. Gestionar el patrimonio de la Entidad.

O. En general, el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de las finalidades del Organismo y los acuerdos del Consejo Rector.

P. Aquellas otras no conferidas a otros órganos de gobierno y las que estos consideren oportuno otorgarle.

TÍTULO TERCERO

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo XXII. Constituirá el patrimonio de la Institución:

a) Los bienes que le adscriba en uso el Ayuntamiento y organismos municipales.

b) Otros bienes que el Instituto pueda adquirir a través de cualquier título legítimo.

El régimen jurídico patrimonial de bienes propios y adscritos a los organismos autónomos será el establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y otras disposiciones legales y reglamentarias que le sean de aplicación.

El Consejo Rector es el órgano competente para acordar las alienaciones de bienes inmuebles y derechos reales del Instituto, previo informe del Área competente en materia de patrimonio.

Artículo XXIII. Para cumplir con sus finalidades, el Instituto contará con los recursos económicos siguientes:

A. El producto de sus rentas y patrimonio.

B. Las aportaciones que el Ayuntamiento consigne anualmente en sus presupuestos en relación con la prestación efectiva de los servicios establecidos en el contrato programa con el Ayuntamiento.

C. Las transferencias corrientes o de capital que provengan de las Administraciones Públicas o entidades públicas.

D. Los anticipos, préstamos y créditos que obtenga.

E. Los ingresos ordinarios o extraordinarios que obtenga por la prestación de los servicios previstos en los presentes Estatutos.

F. Las donaciones, legados y otras aportaciones de las entidades privadas y de particulares.

G. Todas las otras que se le puedan atribuir.

Artículo XXIV. El presupuesto del Instituto será propuesto inicialmente por el Consejo Rector y transmitido al Ayuntamiento antes del 15 de septiembre de cada año, junto con la documentación que se detalla en la normativa vigente sobre haciendas locales.

Artículo XXV.

Control por la intervención general. La fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria corresponde a la Intervención General

del Ayuntamiento, en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Artículo XXVI.

Control de eficacia. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el Instituto queda sometido a un control de eficacia por el Área de Gobierno a la que figura adscrito. Dicho control tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste del funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones y la adecuada utilización de los recursos asignados.

Artículo XXVII.

El fondo del Instituto será custodiado por la Administración del Instituto, directamente o en cuentas corrientes bancarias, debidamente intervenidas, abiertas a nombre del Instituto.

Artículo XXVIII.

La contabilidad se desarrollará de manera que permita el estudio de los costes y rendimientos del servicio, y se realizará con independencia de la general del Ayuntamiento. En todo caso, estará sometida al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos por las normas vigentes.

Artículo XXIX.

La liquidación de los presupuestos, con el informe de la Intervención, será propuesto por el Consejo Rector y transmitido al Ayuntamiento para que lo apruebe el Presidente de la Corporación.

Los estados y cuentas anuales serán entregados y propuestos inicialmente por el Consejo Rector y transmitidos al Ayuntamiento a los efectos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales .

Artículo XXX. Contratación.

1. La contratación del Instituto se regirá por las normas generales de contratación de las Administraciones Públicas que le sean de aplicación.

2. Será necesaria la autorización del titular del Área de Gobierno o delegación del Área a la que se encuentre adscrito el Instituto para realizar contratos superiores a las cantidades previamente fijadas por aquel.

TÍTULO CUARTO DEL PERSONAL Y LA ORGANIZACIÓN

Artículo XXXI.

A. El Instituto dispondrá del personal necesario para cumplir sus cometidos, y su plantilla máxima presupuestaria será determinada por el Consejo Rector y aprobada por el Ayuntamiento.

B. Las plazas de la plantilla y los puestos de trabajo serán establecidos y modificados ateniéndose a los principios de eficacia, economía y racionalización de recursos.

C. Las citadas plazas serán cubiertas:

1. Por personal laboral que el Ayuntamiento le adscriba, respecto del cual se aplicará el mecanismo de sucesión de empresa en los términos de la legislación laboral vigente.

2. Por personal contratado por el Instituto, bajo el régimen del derecho laboral. En las contrataciones del personal de plantilla se cumplirán las normas constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como la de publicidad y las legales desarrolladas a su amparo.

3. El personal funcionario o laboral municipal podrá ser adscrito por el Ayuntamiento al objeto de coadyuvar al desarrollo de los objetivos del Instituto, regulándose por su propia reglamentación, sin perjuicio de que los servicios que preste al Instituto se remuneren con cargo a sus propios presupuestos, salvo que se establezca otra fórmula entre el Ayuntamiento y el Instituto..

D. Corresponde al Instituto la determinación y la negociación, cuando proceda, de acuerdo con la legislación aplicable y la relación de ocupación existente en cada caso, del marco laboral y las condiciones de trabajo del conjunto del personal que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio de las directrices generales de política personal del Ayuntamiento para el conjunto de la Administración Municipal.

TÍTULO CINCO RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo XXXII. Recursos y reclamaciones.

1. Las actas y resoluciones del Consejo Rector, el/la Presidente/a, el/la Vicepresidente/a y el/la Gerente realizados en el ejercicio de sus potestades administrativas agotan la vía administrativa y se pueden recurrir ante la jurisdicción contenciosa-administrativa, sin perjuicio de interponer con carácter potestativo recurso de reposición en los términos establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el Consejo Rector corresponderá al

titular del Área a la que estén adscritos.

Al Consejo Rector corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables de los actos de los otros órganos de la organización.

3. La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponden al Consejo Rector.

4. Respecto a las reclamaciones económico-administrativas se estará a lo que dispongan las normas en la materia y se resolverán por el órgano competente para estas reclamaciones, contemplado en el Artículo 137 de la Ley 7/1985 de 2 d'abril.

5. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales serán resueltas por el Consejo Rector.

TÍTULO SEIS FACULTADES DE INTERVENCIÓN Y TUTELA DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo XXXIII. El Ayuntamiento de Palma se reserva las facultades de intervención y tutela siguientes:

A. Corresponderá al Pleno de la Corporación aprobar:

1) La plantilla presupuestaria del personal, la relación de puestos de trabajo y el régimen general de retribuciones.

2) El presupuesto anual de la Institución y las cuentas anuales.

3) La apelación al crédito público y la emisión de obligaciones.

4) Las alienaciones, cesiones o gravámenes de los inmuebles que integran el patrimonio propio del Instituto, y las alienaciones de sus valores mobiliarios, si superan un 10 % del presupuesto anual.

5) La memoria, el inventario y el Plan general de actividades de cada ejercicio.

6) La participación del Instituto a Consorcios.

7) los expedientes de iniciativa pública a los que se refiere el artículo 4.1. d) de estos Estatutos.

8) Las propuestas de modificación de los Estatutos.

B. Corresponderá a la Junta de Gobierno:

1) El nombramiento y la remoción de los Consejeros y Gerente.

2) El conocimiento de los actos y acuerdos adoptados por el Consejo Rector.

Artículo XXXIV. La Alcaldía podrá:

1. Suspender los acuerdos del Consejo Rector y de otros órganos de gobierno cuando considere que recaen sobre asuntos que no sean de su competencia, o bien que sean contrarios a los ingresos generales del Ayuntamientos, del Instituto, o constituyan infracción manifiesta de las leyes.

2. Obtener toda clase de informes y documentos.

3. Ordenar las inspecciones que considere oportunas.

TÍTULO SIETE MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y EXTINCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Artículo XXXV. La modificación de los presentes Estatutos deberá ajustarse a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

Artículo XXXVI. El Instituto se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

1. Por decisión del Ayuntamiento, adoptada en sesión plenaria.

2. Por imposibilidad legal o material de llevar a cabo sus objetivos.

Artículo XXXVII. Al disolverse la Institución, el Ayuntamiento lo sucederá universalmente y todos los bienes, servicios e instalaciones de esta revertirán al patrimonio municipal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los convenios colectivos y otros acuerdos que regulen la actividad del Instituto en la actualidad continuaran vigentes siempre y cuando no se opongan a los presentes Estatutos.

ESTATUTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PALMA DE MALLORCA (I.M.E.- PALMA)

TÍTULO PRIMERO NATURALEZA Y FINALIDADES

Artículo 1.- El Instituto Municipal del Deporte (IME) es un organismo autónomo del Ayuntamiento de Palma de carácter administrativo, dotado con personalidad jurídica pública y patrimonio independiente, para el desarrollo de los servicios administrativos y de otras finalidades y actuaciones no lucrativas que se determinan en los presentes Estatutos.

El Instituto Municipal del Deporte (IME) se adscribe al Área de

Educación Cultura y Deportes.

Artículo 2.- Al efecto que prevé el artículo 164 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Instituto tiene la consideración de Organismo Autónomo de carácter administrativo del Ayuntamiento.

Artículo 3.- La actuación del Instituto se regirá por los presentes Estatutos y, en su defecto, por lo que dispone el artículo 85.bis de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por lo dispuesto en los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, en cuanto les resulte de aplicación y normativa complementaria.

Artículo 4.-

1. El Instituto tendrá como exclusivas finalidades:

- La gestión, administración, conservación, mejora, ampliación y aprovechamiento integral de los bienes, instalaciones i servicios afectos al Instituto.
- Promover, organizar, gestionar, patrocinar y, en general, regular, dirigir y celebrar todo tipo de competiciones, exhibiciones y actividades tendentes al desarrollo y fomento de la cultura física, el deporte y la ocupación del ocio en su vertiente deportiva en el Municipio, bajo un plan unitario y polivalente.
- Promover, organizar, patrocinar y, de modo general, fomentar los conocimientos técnicos, sanitarios y sociales, referidos al desarrollo y potenciación de la cultura física, el deporte y la ocupación del tiempo libre con el deporte; organizando, creando, manteniendo y dirigiendo centros, cursillos, seminarios, etc. para impartir enseñanzas y difusión de conocimientos relacionados con la cultura física, el deporte y la ocupación del ocio.
- Cooperación con otras entidades públicas para la realización de estudios, trabajos o intercambios en materia de deportes.
- Coordinar con organismos, entidades y particulares iniciativas y esfuerzos tendentes a potenciar y fomentar todo cuanto se relacione con la cultura física, el deporte y la ocupación del ocio.
- Coadyuvar al desarrollo de la Ley General de la Cultura Física y el Deporte.
- Cooperar con el Ayuntamiento para el cumplir los Convenios o Pactos que éste pueda establecer con cualquier persona física o jurídica.

2. Para conseguir estas finalidades, el Instituto desarrolla las siguientes actuaciones:

- Recabar toda clase de ayudas económicas o de cualquier otra índole, necesarias o convenientes para el cumplimiento de sus fines.
- Organizar, dirigir, inspeccionar i asesorar las actividades propias del Instituto y prestar dichos servicios a aquellas otras entidades y personas públicas o privadas que así lo solicitaren.
- Otorgar subvenciones y otras ayudas, dentro de las previsiones presupuestarias y de las disponibilidades de los medios del Instituto.
- Desarrollar cuantas otras actividades, actos, negocios y contratos sean necesarios y convenientes para el logro de los fines fundacionales.

Artículo 5.- En relación con lo previsto en el artículo anterior, y sin perjuicio de las funciones tutelares reservadas al Ayuntamiento en estos Estatutos, el Instituto estará facultado para:

- Adquirir, poseer, enajenar y arrendar bienes muebles e inmuebles.
- Administrar su patrimonio.
- Contratar obligaciones y concertar créditos.
- Aceptar herencias, legados y donaciones; obtener subvenciones y otras ayudas de entidades públicas o de particulares.
- Contratar obras, servicios y suministros.
- Contratar personal laboral.
- Aprobar su propia organización interna.
- Ejercitar acciones judiciales y administrativas.
- Realizar convenios de cooperación con los organismos competentes.
- Formar parte de consorcios con otras entidades públicas para el desarrollo de las actividades propias, previa aprobación por el Ayuntamiento.

Artículo 6.- La duración del Instituto será indefinida.

Artículo 7.- El Instituto Municipal del Deporte de Palma tendrá su domicilio social en el Palacio Municipal de Deportes, del camino de la Vileta, nº 40 de esta Ciudad, pudiendo ser trasladado por acuerdo del Consejo Rector.

TITULO SEGUNDO

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ATRIBUCIONES

CAPITULO PRIMERO

LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 8.- Los órganos de dirección y administración del Instituto Municipal del Deporte de Palma son los siguientes:

- El Consejo Rector.
- El/la Presidente/a.
- El/la Vicepresidente/a

3. El/la Gerente.

CAPITULO SEGUNDO

EL CONSEJO RECTOR

Artículo 9.

1. El Consejo Rector es el órgano supremo de la Institución y asume su gobierno general. Sus miembros del Consejo Rector, serán nombrados y, en su caso, cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área de adscripción del Instituto. Está integrada por los siguientes miembros:

- El/la Presidente/a del Instituto. Cuando asista personalmente el Alcalde o Alcaldesa a las sesiones de la Junta, asumirá la Presidencia, sustituyendo en aquel acto a la presidencia delegada.
- El Vicepresidente del Instituto, que suplirá al Presidente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
- Los vocales, que como máximo serán 9.

Los/las vocales serán nombrados/das entre Concejales/las con responsabilidades de gobierno o miembros de la Junta de Gobierno, titulares de órganos directivos, técnicos al servicio de las Administraciones públicas y, en su caso, expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales, y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

2. La renovación de la Junta se efectuará necesariamente coincidiendo con el cambio de la Corporación Municipal.

Artículo 10.- El/la Presidente/ta del organismo autónomo será el/la titular del Área de Gobierno de Educación Cultura y Deportes a la que figura adscrito, que a su vez será el/la Presidente/ta del Consejo Rector.

Artículo 11.

1. El/la Secretario/a del Consejo Rector será el/la Director/a de Secretaría de la Junta de Gobierno, o funcionario/a que delegue, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito del organismo.

2. Asimismo corresponden al/la la Secretario/a del Consejo Rector las siguientes funciones:

- Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto.
- Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del/de la Presidente/a, así como las citaciones a los miembros del Consejo Rector.
- Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo Rector y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a, incluida la emisión de los informes que le sean requeridos.

3. El Presidente podrá acordar la asistencia a las reuniones de los cargos directivos del Instituto, del Ayuntamiento y de cualesquiera otras personas que considere necesario o conveniente para el mejor cumplimiento de los fines del Instituto.

Dichas personas en caso alguno tendrán voto.

SECCION PRIMERA

ATRIBUCIONES

Artículo 12.- Corresponden al Consejo Rector del Instituto las siguientes funciones:

- Dirigir la política de actuación y gestión del organismo.
- Aprobar el plan de actuación anual.
- Aprobar el anteproyecto de Presupuesto y sus modificaciones y elevarlo a la aprobación del órgano municipal competente.
- Aprobar el proyecto de Cuentas anuales y someterlas a la aprobación del órgano municipal competente, así como la liquidación del Presupuesto y el inventario de bienes.
- Aprobar la memoria anual de actividades.
- Proponer el nombramiento del/de la Gerente y controlar su actuación.
- Aprobar el Reglamento de régimen interior y sus modificaciones.
- Proponer a la Junta de Gobierno la modificación de los estatutos, sin perjuicio de las modificaciones que éste pueda acordar por propia iniciativa.
- Aprobar el proyecto de la plantilla de personal y sus modificaciones, así como la relación de puestos de trabajo y elevarlos a la aprobación definitiva del órgano municipal competente.
- Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los acuerdos y convenios colectivos que regulen las condiciones de trabajo y retribuciones del personal del organismo. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno, según corresponda.
- Aprobar la oferta de empleo público, previo informe del Área competente en materia de personal.
- El despido del personal laboral del organismo.
- Aprobar la organización o estructura administrativa del organismo previo informe del Área competente en esta materia.

n) Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos, salvo en los supuestos de urgencia.

ñ) Aprobación de convenios, conciertos y acuerdos de actuación y cooperación, o cualesquiera otros, con otras Administraciones públicas o instituciones públicas o privadas, previo informe del Área competente en materia de Hacienda en los términos que prevean, en su caso, las bases de ejecución del Presupuesto municipal.

o) Proponer a la Junta de Gobierno, la realización de operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, previo informe del Área competente en materia de Hacienda, y sin perjuicio del cumplimiento de los demás trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.

p) Las demás que expresamente les confieran las leyes.

q) Todas aquellas otras atribuciones que le correspondan como órgano de gobierno y administración.

Mediante acuerdo expreso el Consejo podrá delegar las que estime oportunas en el/la Presidente/a del mismo o en el Gerente.

SECCION SEGUNDA FUNCIONAMIENTO

Artículo 13

El Consejo Rector celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias.

Las ordinarias tendrán carácter mínimo trimestral.

Las extraordinarias se celebrarán cuando El/la Presidente/a lo estime oportuno, quién vendrá obligado a convocarlas cuando existan asuntos a tratar que requieran su convocatoria o lo solicite un mínimo de cuatro miembros del Consejo Rector.

Las convocatorias se realizarán con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo las extraordinarias y urgentes, que tendrán lugar cuando los miembros de la Junta reunidos íntegramente lo acuerden.

Las convocatorias se cursarán mediante cédula suscrita por El/la Presidente/a, expresando el orden de los asuntos a tratar.

Las sesiones se celebrarán, en primera convocatoria, con asistencia de la mayoría absoluta legal de los componentes del Consejo Rector y en segunda convocatoria, que tendrá lugar a partir de media hora después de la primera, siempre que, como mínimo, asista un tercio de los miembros. Siempre será necesario que asista El/la Presidente/a o Vicepresidente y el Secretario o funcionario en quién delegue.

Artículo 14.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. El/la Presidente/a decidirá los empates con voto de calidad.

Artículo 15.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría. En las reuniones extraordinarias no podrá adoptarse acuerdos sobre asuntos que no figuren en el Orden del Día, ni tampoco habrá Ruegos y Preguntas.

Las votaciones del Consejo Rector serán ordinarias o nominales. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros de órganos colegiados.

Deberán abstenerse de intervenir en las deliberaciones y votaciones los miembros del Consejo en quienes concurra causa legal de abstención conforme al artículo 28 de la Ley 30/1992, las votaciones serán secretas, debiendo el interesado permanecer ausente de la reunión mientras se debate y vota el asunto.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA

Artículo 16.- Del/de la Presidente/a y Vicepresidente/a.

1. El/la Presidente/a será quien resulte de aplicar el artículo 10 de estos Estatutos.

2. Existirá un/a Vicepresidente/a designado por el/la Presidente/a entre los vocales del Consejo Rector, que le sustituirá en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y ejercerá asimismo las funciones que el/la Presidente/a o el Consejo Rector le deleguen expresamente.

Artículo 17.- Corresponden a la Presidencia las siguientes funciones:

a) Ostentar la máxima representación institucional del organismo, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal del mismo, correspondan al/a la Gerente.

b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector, fijar su orden del día y dirigir las deliberaciones.

c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del organismo.

d) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.

e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia del organismo.

f) Las que el Consejo Rector le delegue, cuantas otras sean inherentes a su condición de Presidente del organismo.

Artículo 18.- El/la Presidente/a y, en su caso, el Vicepresidente adoptará en caso de urgencia y en defensa de los intereses del Instituto, las medidas que estime necesarias, dando cuenta inmediatamente a el Consejo Rector en la primera reunión ordinaria que celebre o en la extraordinaria que al efecto convoque.

CAPITULO CUARTO DEL/LA GERENTE

Artículo 19.- Nombramiento y condiciones de ejercicio del cargo

1. El/la Gerente de los organismos autónomos, será nombrado/a, y en su caso cesado/a, libremente por la Junta de Gobierno a propuesta del Consejo Rector.

El nombramiento deberá efectuarse entre funcionarios/as de carrera o personal laboral al servicio de las Administraciones públicas, o profesionales del sector privado, titulados/as superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

2. El/la Gerente ostenta la condición de personal directivo a los efectos previstos en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento y la legislación de Régimen Local.

Artículo 20.- Son funciones del/la Gerente:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.

b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios del organismo de acuerdo con las directrices del Consejo Rector.

c) Ejercer la representación legal del organismo.

d) La celebración de contratos administrativos y privados, en las condiciones y con los límites establecidos por la Junta de Gobierno.

La presidencia de la mesa de contratación del organismo corresponde al/a la Gerente que podrá delegarla en otros órganos o personal al servicio del mismo.

e) Autorizar y disponer el gasto, reconocer las obligaciones y ordenar el pago. No obstante, la autorización y, en su caso, disposición del gasto, corresponderá a la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto corresponda a la misma de acuerdo con las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

En el caso de gastos de carácter plurianual se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en las Bases de ejecución del Presupuesto y en las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

f) Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.

g) Preparar el anteproyecto del Presupuesto y sus modificaciones, su liquidación, así como la incorporación de remanentes, la Cuenta General y el inventario de los bienes para su elevación al Consejo Rector.

h) Elaborar el plan de actuación anual y la memoria anual de actividades.

i) Negociar el convenio colectivo, elevándolo al Consejo Rector para su aprobación por el órgano municipal competente.

j) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del proyecto de la plantilla de personal del organismo y la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

k) Presentar a el Consejo Rector los nombramientos, ascensos, remuneraciones y separaciones del personal, de acuerdo con la plantilla aprobada y con las prescripciones aplicables y firmando en nombre de la entidad los contratos correspondientes.

l) La dirección y gestión del personal, la contratación del mismo, y ejercitar las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.

m) Gestionar el patrimonio del organismo.

n) En general, el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de los fines del organismo y de los acuerdos del Consejo Rector.

o) Las demás facultades que no estén atribuidas expresamente a otros órganos y las que éstos le deleguen.

TITULO TERCERO DEL REGIMEN ECONOMICO

Artículo 21.- Constituirán el patrimonio de la institución:

1) Los bienes que le adscriba en uso el Ayuntamiento.

2) Otros bienes que el Instituto pueda adquirir a través de cualquier título legítimo.

El régimen jurídico patrimonial de los bienes propios y adscritos de los organismos autónomos será el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en las demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

Las enajenaciones de bienes inmuebles y derechos reales pertenecientes a los organismos autónomos serán autorizadas por el Consejo Rector, previo

informe del Área competente en materia de patrimonio.

Artículo 22.- Para el cumplimiento de sus finalidades, el Instituto contará con los recursos económicos siguientes:

- a) Los productos y rentas de su patrimonio.
- b) Las consignaciones específicas que tuvieren asignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento en relación con la prestación efectiva de los servicios establecidos en el contrato programa con el Ayuntamiento.
- c) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas
- d) Los anticipos, préstamos y créditos que obtenga.
- e) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que obtiene por la prestación de los servicios previstos en estos Estatutos.
- f) Las donaciones, legados y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.
- g) Cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Artículo 23.- El presupuesto del Instituto será propuesto inicialmente por el Consejo Rector y remitido al Ayuntamiento antes del 15 de septiembre de cada año, junto con la documentación que se detalla en la normativa vigente sobre Haciendas Locales.

Artículo 24. Control por la Intervención General.

Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Palma realizar el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Instituto en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de ejecución del Presupuesto.

Artículo 25. Control de eficacia

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el Instituto queda sometido a un control de eficacia por el Área de Gobierno a la que figura adscrito. Dicho control tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones y la adecuada utilización de los recursos asignados.

Artículo 26.- Los fondos del Instituto serán custodiados por la Administración del Instituto, directamente o en cuentas corrientes bancarias, debidamente intervenidas, abiertas a nombre del Instituto.

Artículo 27.- La contabilidad se desarrollará de manera que permita el estudio de los costos y rendimientos del servicio y se realizará con independencia de la general del Ayuntamiento. En todo caso, estará sometida al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos por las normas vigentes.

Artículo 28.

1. La liquidación de los presupuestos, informada por la Intervención, será propuesta por el Consejo Rector y remitida al Ayuntamiento para su aprobación por El/la Presidente/a de la Corporación.

2. Los estados y cuentas anuales serán librados y propuestos inicialmente por el Consejo Rector y serán remitidos al Ayuntamiento a los efectos establecidos por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Artículo 29 Contratación:

1. La contratación del Instituto se regirá por las normas generales de la contratación de las Administraciones públicas que les resulten de aplicación.

2. Será necesaria la autorización del/de la titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito, para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquél/lla.

TITULO CUARTO DEL PERSONAL Y LA ORGANIZACIÓN

Artículo 29.

1. El Instituto dispondrá del personal necesario para el cumplimiento de sus cometidos y su plantilla máxima presupuestaria se determinará por el Consejo Rector y será aprobada por el Ayuntamiento.

2. Las plazas de la plantilla y los puestos de trabajo serán establecidos y modificados atendiendo los principios de eficiencia, economía y racionalización de recursos.

3. Las plazas mencionadas serán cubiertas:

a) Por personal laboral que el Ayuntamiento le adscriba, respecto a la cual se aplicará el mecanismo de sucesión de empresa, en los términos de la legislación laboral vigente.

b) Por personal contratado por el Instituto, bajo régimen de derecho laboral. En la contratación del personal de plantilla se cumplirán las normas constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como la de publicidad y las legales desarrolladas a su amparo.

c) El personal funcionario o laboral municipal podrá ser adscrito per l'Ajuntament a l'objecte de coadjuvar al desenvolupament dels objectius de

l'Institut, regulant-se per la seva pròpia reglamentació, sense perjudici de que els serveis que prestin a l'Institut es remunerin amb càrrec als seus propis pressuposts, llevat que se n'estableixi altre fórmula entre l'Ajuntament i l'Institut.

4. Corresponde al Instituto la determinación y negociación, cuando proceda, de acuerdo con la legislación aplicable y la relación de ocupación existente en cada caso, del marco laboral y las condiciones de trabajo del conjunto del personal a que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio de las directrices generales de política de personal del Ayuntamiento para el conjunto de la Administración Municipal.

TITULO QUINTO RÉGIMEN JURIDICO

Artículo 30.- Recursos y reclamaciones.

1. Los actos y resoluciones dictados por el Consejo Rector, el/la Presidente/a, el/la Vicepresidente/a y el/la Gerente del Instituto en el ejercicio de potestades administrativas ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el Consejo Rector de los organismos autónomos corresponderá al/a la titular del Área a la que estén adscritos.

Al Consejo Rector corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por los demás órganos del organismo.

3. La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponde también al Consejo Rector.

4. Respecto a las reclamaciones económico-administrativas se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, y serán resueltas por el órgano para la resolución de dichas reclamaciones contemplado en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

5. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el Consejo Rector.

TITULO SEXTO FACULTADES DE INTERVENCION Y TUTELA DE LA ADMINISTRACION

Artículo 31.- El Ayuntamiento de Palma de Mallorca se reserva las facultades de intervención y tutela siguientes:

1. Corresponderá al Pleno de la Corporación la aprobación de:
 - a) La plantilla presupuestaria de personal, la relación de puestos de trabajo y el régimen general de retribuciones.
 - b) El presupuesto anual de la Institución y las cuentas anuales.
 - c) La apelación al crédito público y la emisión de obligaciones.
 - d) Las enajenaciones, cesiones o gravámenes de los inmuebles que integran el Patrimonio propio del Instituto, y las enajenaciones de sus valores mobiliarios, si exceden del diez por ciento de presupuesto anual.
 - e) La Memoria, Inventario y el Plan General de Actividades de cada ejercicio.

f) La participación del Instituto en consorcios.

g) Los expedientes de iniciativa pública, a los que se refiere el artículo 4.1.d) de estos Estatutos.

h) Las propuestas de modificación de los Estatutos.

2. Corresponderá a la Junta de Gobierno:

a) El nombramiento y remoción de los Consejeros y Gerente.

b) El conocimiento de los actos y acuerdos adoptados por el Consejo Rector.

Artículo 32.- La Alcaldía podrá:

a) Suspender los acuerdos del Consejo Rector y de los otros órganos de gobierno cuando considere que recaigan sobre asuntos que no sean de su competencia, o bien sean contrarios a los intereses generales del Ayuntamiento, del Instituto o constituyan infracción manifiesta de las leyes.

b) Obtener toda clase de informes y documentos.

c) Ordenar las inspecciones que estime oportunas.

TITULO SÉPTIMO MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS Y EXTINCION DE LA INSTITUCION

Artículo 33.- La modificación de los presentes estatutos tendrá que ajustarse a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

Artículo 34.- El Instituto se extinguirá por alguna de las causas siguientes:

a) Por decisión del Ayuntamiento, adoptada en sesión plenaria.

b) Por imposibilidad legal o material de realizar sus objetivos.

Artículo 35.- Al disolverse la Institución, el Ayuntamiento la sucederá uni-

versalmente y revertirán al patrimonio municipal todos los bienes, instalaciones y servicios de ésta.

DISPOSICION TRANSITORIA

Los Convenios Colectivos y otros acuerdos que regulan la actividad del Instituto en la actualidad seguirán vigentes en cuanto no se opongan a los presentes Estatutos.

ESTATUTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMATICA DE PALMA DE MALLORCA (I.M.I.- PALMA)

TITULO PRIMERO NATURALEZA Y FINALIDADES

Artículo 1.- El Instituto Municipal de Informática (IMI) es un organismo autónomo del Ayuntamiento de Palma de carácter administrativo, dotado con personalidad jurídica pública y patrimonio independiente, para el desarrollo de los servicios administrativos y de otras finalidades y actuaciones no lucrativas que se determinan en los presentes Estatutos.

El Instituto Municipal de Informática (IMI) se adscribe al Área de Hacienda, Economía, Innovación y RR.HH.

Artículo 2.- Al efecto que prevé el artículo 164 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Instituto tiene la consideración de Organismo Autónomo de carácter administrativo del Ayuntamiento.

Artículo 3.- La actuación del Instituto se regirá por los presentes Estatutos y, en su defecto, por lo que dispone el artículo 85.bis de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por lo dispuesto en los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, en cuanto les resultase de aplicación y la normativa complementaria.

Artículo 4.-

1. El Instituto tendrá como finalidades:

a) La realización de los trabajos de tecnología que, para su mejor desarrollo y ejercicio, precisan los servicios y actividades municipales.

b) La consecución de la integridad y coherencia completa, desde el punto de vista tecnológico, de todas las informaciones que resulten útiles a los diferentes órganos del Ayuntamiento.

c) El mantenimiento de las relaciones para el intercambio de experiencias y cooperación con cualquier otros centros tecnológicos de la Administración Central, de las Comunidades Autónomas, de las Corporaciones Locales y de otras entidades u organismos públicos, nacionales o extranjeros.

d) Cooperación con otras entidades públicas para la realización de estudios, trabajos o intercambios de materia tecnológica y de tratamiento de la información.

e) Cooperar con el Ayuntamiento para cumplir los Convenios o Pactos que éste pueda establecer con cualquier persona física o jurídica.

f) Estudio y propuesta de revisión de procesos administrativos.

2. Para conseguir estas finalidades, el Instituto desarrolla las siguientes actuaciones:

a) Proyección, diseño, desarrollo y explotación de sistemas informáticos en el ámbito de la información de la Corporación.

b) Participación en proyectos de informática departamental, en los que realizará actividades de diseño, soporte técnico, desarrollo de aplicaciones y explotación.

c) Definición de instrumentos que garanticen la coherencia del tratamiento mecanizado en toda la Administración Municipal, entre otros, normativas y estándares, participación en planes generales de informatización, políticas de adquisición centralizadas, y elaboración de informes sobre la informatización en ámbitos departamentales.

d) Asistencia técnica a los órganos municipales que se definan con responsabilidad sobre la informática en el ejercicio de las respectivas atribuciones en materia; particularmente, todo aquello que hace referencia a la elaboración y aplicación de planes, programas y proyectos de actuación en el campo de la informática, estrategia de telecomunicaciones y sistemas de información básica para la gestión municipal.

e) Estudio y propuesta de revisión de procesos administrativos.

f) Asesoramiento, coordinación, estandarización, implantación y promoción de nuevas tecnologías, a todos los órganos de la Administración Municipal.

Artículo 5.- En relación con lo previsto en el artículo anterior, y sin perjuicio de las funciones tutelares reservadas al Ayuntamiento en estos Estatutos, el Instituto estará facultado para:

a) Adquirir, poseer, enajenar y arrendar bienes muebles e inmuebles.

b) Administrar su patrimonio.

c) Contraer obligaciones y concertar créditos.

d) Aceptar herencias, legados y donaciones; obtener subvenciones y otras ayudas de entidades públicas o de particulares.

e) Contratar obras, servicios y suministros.

f) Contratar personal laboral.

g) Aprobar su propia organización interna.

h) Ejercitar acciones judiciales y administrativas.

i) Realizar convenios de cooperación con los organismos competentes.

j) Formar parte de consorcios con otras entidades públicas para el desarrollo de las actividades propias, previa aprobación por el Ayuntamiento.

Artículo 6.- La duración del Instituto será indefinida.

Artículo 7.- El Instituto Municipal de Informática tendrá su domicilio social en el edificio de la calle Joan Maragall, nº 3 de esta Ciudad, pudiendo ser trasladado por acuerdo del Consejo Rector.

TITULO SEGUNDO ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ATRIBUCIONES

CAPITULO PRIMERO LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 8.- Los órganos de dirección y administración del Instituto Municipal de Informática son los siguientes:

1. El Consejo Rector.
2. El/la Presidente/a.
3. El/la Vicepresidente/a
3. El/la Gerente.

CAPITULO SEGUNDO EL CONSEJO RECTOR

Artículo 9.

1. El Consejo Rector es el órgano supremo de la Institución y asume su gobierno general. Los miembros del Consejo Rector, serán nombrados y, en su caso, cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área de Gobierno de Hacienda. Está integrado por los siguientes miembros:

a) El/la Presidente/a del Instituto. Cuando asista personalmente el Alcalde o Alcaldesa a las sesiones de la Junta, asumirá la Presidencia, sustituyendo en aquel acto a la presidencia delegada.

b) El Vicepresidente del Instituto, que suplirá al Presidente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

c) Los vocales, que como máximo serán 9.

Los/las vocales serán nombrados/das entre Concejales/las con responsabilidades de gobierno o miembros de la Junta de Gobierno, titulares de órganos directivos, técnicos al servicio de las Administraciones públicas y, en su caso, expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales, y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

2. La renovación de la Junta se efectuará necesariamente coincidiendo con el cambio de la Corporación Municipal.

Artículo 10.- El/la Presidente/ta del organismo autónomo será el/la titular del Área de Gobierno de Hacienda.

Artículo 11.

1. El/la Secretario/a del Consejo Rector será el/la Director/a de Secretaría de la Junta de Gobierno, o funcionario/a que delegue, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito del organismo.

2. Asimismo corresponden al/a la Secretario/ia del Consejo Rector las siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto.

b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del/de la Presidente/ta, así como las citaciones a los miembros del Consejo Rector.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo Rector y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/ia, incluida la emisión de los informes que le sean requeridos.

3. El Presidente podrá acordar la asistencia a las reuniones de los cargos directivos del Instituto, del Ayuntamiento y de cualesquiera otras personas que considere necesario o conveniente para el mejor cumplimiento de los fines del Instituto.

Dichas personas en caso alguno tendrán voto.

SECCION PRIMERA ATRIBUCIONES

Artículo 12.- Corresponden al Consejo Rector del Instituto las siguientes

funciones:

- a) Dirigir la política de actuación y gestión del organismo.
 - b) Aprobar el plan de actuación anual.
 - c) Aprobar el anteproyecto de Presupuesto y sus modificaciones y elevarlo a la aprobación del órgano municipal competente.
 - d) Aprobar el proyecto de Cuentas anuales y someterlas a la aprobación del órgano municipal competente, así como la liquidación del Presupuesto y el inventario de bienes.
 - e) Aprobar la memoria anual de actividades.
 - f) Proponer el nombramiento del/de la Gerente y controlar su actuación.
 - g) Aprobar el Reglamento de régimen interior y sus modificaciones.
 - h) Proponer a la Junta de Gobierno la modificación de los estatutos, sin perjuicio de las modificaciones que éste pueda acordar por propia iniciativa.
 - i) Aprobar el proyecto de la plantilla de personal y sus modificaciones, así como la relación de puestos de trabajo y elevarlos a la aprobación definitiva del órgano municipal competente.
 - j) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los acuerdos y convenios colectivos que regulen las condiciones de trabajo y retribuciones del personal del organismo. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno, según corresponda.
 - k) Aprobar la oferta de empleo público, previo informe del Área competente en materia de personal.
 - l) El despido del personal laboral del organismo.
 - m) Aprobar la organización o estructura administrativa del organismo previo informe del Área competente en esta materia.
 - n) Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos, salvo en los supuestos de urgencia.
 - o) Aprobación de convenios, conciertos y acuerdos de actuación y cooperación, o cualesquiera otros, con otras Administraciones públicas o instituciones públicas o privadas, previo informe del Área competente en materia de Hacienda en los términos que prevean, en su caso, las bases de ejecución del Presupuesto municipal.
 - p) Proponer a la Junta de Gobierno, la realización de operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, previo informe del Área competente en materia de Hacienda, y sin perjuicio del cumplimiento de los demás trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.
 - q) Las demás que expresamente les confieran las leyes.
 - r) Todas aquellas otras atribuciones que le correspondan como órgano de gobierno y administración.
- Mediante Acuerdo expreso el Consejo podrá delegar las que estime oportunas en el/la Presidente/a del mismo o en el Gerente.

Sección Segunda
Funcionamiento

Artículo 13

El Consejo Rector celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias tendrán carácter mínimo trimestral.

Las extraordinarias se celebrarán cuando El/la Presidente/a lo estime oportuno, quién vendrá obligado a convocarlas cuando existan asuntos a tratar que requieran su convocatoria o lo solicite un mínimo de cuatro miembros del Consejo Rector.

Las convocatorias se realizarán con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo las extraordinarias y urgentes, que tendrán lugar cuando los miembros de la Junta reunidos íntegramente lo acuerden.

Las convocatorias se cursarán mediante cédula suscrita por El/la Presidente/a, expresando el orden de los asuntos a tratar.

Las sesiones se celebrarán, en primera convocatoria, con asistencia de la mayoría absoluta legal de los componentes del Consejo Rector y en segunda convocatoria, que tendrá lugar a partir de media hora después de la primera, siempre que, como mínimo, asista un tercio de los miembros. Siempre será necesario que asista El/la Presidente/a o Vicepresidente y el Secretario o funcionario en quién delegue.

Artículo 14.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. El/la Presidente/a decidirá los empates con voto de calidad.

Artículo 15.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría. En las reuniones extraordinarias no podrá adoptarse acuerdos sobre asuntos que no figuren en el Orden del Día, ni tampoco habrá Ruegos y Preguntas.

Las votaciones del Consejo Rector serán ordinarias o nominales. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros de órganos colegiados.

Deberán abstenerse de intervenir en las deliberaciones y votaciones los

miembros del Consejo en quienes concurra causa legal de abstención conforme al artículo 28 de la Ley 30/1992, las votaciones serán secretas, debiendo el interesado permanecer ausente de la reunión mientras se debate y vota el asunto.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA

Artículo 16.- Del/de la Presidente/a y Vicepresidente/a.

1. El/la Presidente/a será quien resulte de aplicar el artículo 10 de estos Estatutos.

2. Existirá un/una Vicepresidente/ta designado por el/la Presidente/ta entre los vocales del Consejo Rector, que le sustituirá en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y ejercerá asimismo las funciones que el/laPresidente/ta o el Consejo Rector le deleguen expresamente.

Artículo 17.- Corresponden a la Presidencia las siguientes funciones:

a) Ostentar la máxima representación institucional del organismo, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal del mismo, correspondan al/a la Gerente.

b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector, fijar su orden del día y dirigir las deliberaciones.

c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del organismo.

d) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.

e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia del organismo.

f) Las que el Consejo Rector le delegue, cuantas otras sean inherentes a su condición de Presidente del organismo.

Artículo 18.- El/la Presidente/a y, en su caso, el Vicepresidente adoptará en caso de urgencia y en defensa de los intereses del Instituto, las medidas que estime necesarias, dando cuenta inmediatamente a el Consejo Rector en la primera reunión ordinaria que celebre o en la extraordinaria que al efecto convoque.

CAPITULO CUARTO DEL/ DE LA GERENTE

Artículo 19.- Nombramiento y condiciones de ejercicio del cargo

1. El/la Gerente de los organismos autónomos, será nombrado/da, y en su caso cesado/da, libremente por la Junta de Gobierno a propuesta del Consejo Rector.

El nombramiento deberá efectuarse entre funcionarios/ias de carrera o personal laboral al servicio de las Administraciones públicas, o profesionales del sector privado, titulados/das superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

2. El/la Gerente ostenta la condición de personal directivo a los efectos previstos en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración. del Ayuntamiento y la legislación de Régimen Local.

Artículo 20.- Son funciones del/la Gerente:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.

b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios del organismo de acuerdo con las directrices del Consejo Rector.

c) Ejercer la representación legal del organismo.

d) La celebración de contratos administrativos y privados, en las condiciones y con los límites establecidos por la Junta de Gobierno.

La presidencia de la mesa de contratación del organismo corresponde al/a la Gerente que podrá delegarla en otros órganos o personal al servicio del mismo.

e) Autorizar y disponer el gasto, reconocer las obligaciones y ordenar el pago. No obstante, la autorización y, en su caso, disposición del gasto, corresponderá a la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto corresponda a la misma de acuerdo con las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

En el caso de gastos de carácter plurianual se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en las Bases de ejecución del Presupuesto y en las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

f) Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.

g) Preparar el anteproyecto del Presupuesto y sus modificaciones, su liquidación, así como la incorporación de remanentes, la Cuenta General y el inventario de los bienes para su elevación al Consejo Rector.

h) Elaborar el plan de actuación anual y la memoria anual de actividades.

i) Negociar el convenio colectivo, elevándolo al Consejo Rector para su aprobación por el órgano municipal competente.

j) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del proyecto de la plantilla de personal del organismo y la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

k) Presentar a el Consejo Rector los nombramientos, ascensos, remuneraciones y separaciones del personal, de acuerdo con la plantilla aprobada y con las prescripciones aplicables y firmando en nombre de la entidad los contratos correspondientes.

l) La dirección y gestión del personal, la contratación del mismo, y ejercitar las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.

m) Gestionar el patrimonio del organismo.

n) En general, el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de los fines del organismo y de los acuerdos del Consejo Rector.

o) Las demás facultades que no estén atribuidas expresamente a otros órganos y las que éstos le deleguen

TITULO TERCERO DEL REGIMEN ECONOMICO

Artículo 21.- Constituirán el patrimonio de la institución:

1) Los bienes que le adscriba en uso el Ayuntamiento.

2) Otros bienes que el Instituto pueda adquirir a través de cualquier título legítimo.

El régimen jurídico patrimonial de los bienes propios y adscritos de los organismos autónomos será el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en las demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

Las enajenaciones de bienes inmuebles y derechos reales pertenecientes a los organismos autónomos serán autorizadas por el Consejo Rector, previo informe del Área competente en materia de patrimonio.

Artículo 22.- Para el cumplimiento de sus finalidades, el Instituto contará con los recursos económicos siguientes:

a) Los productos y rentas de su patrimonio.

b) Las consignaciones específicas que tuvieren asignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento en relación con la prestación efectiva de los servicios establecidos en el contrato programa con el Ayuntamiento.

c) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas

d) Los anticipos, préstamos y créditos que obtenga.

e) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que obtiene por la prestación de los servicios previstos en estos Estatutos.

f) Las donaciones, legados y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.

g) Cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Artículo 23.- El presupuesto del Instituto será propuesto inicialmente por el Consejo Rector y remitido al Ayuntamiento antes del 15 de septiembre de cada año, junto con la documentación que se detalla en la normativa vigente sobre Haciendas Locales.

Artículo 24. Control por la Intervención General.

Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Palma realizar el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Instituto en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de ejecución del Presupuesto.

Artículo 25. Control de eficacia

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el Instituto queda sometido a un control de eficacia por el Área de Gobierno a la que figura adscrito. Dicho control tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones y la adecuada utilización de los recursos asignados.

Artículo 26.- Los fondos del Instituto serán custodiados por la Administración del Instituto, directamente o en cuentas corrientes bancarias, debidamente intervenidas, abiertas a nombre del Instituto.

Artículo 27.- La contabilidad se desarrollará de manera que permita el estudio de los costos y rendimientos del servicio y se realizará con independencia de la general del Ayuntamiento. En todo caso, estará sometida al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos por las normas vigentes.

Artículo 28.

1. La liquidación de los presupuestos, informada por la Intervención, será propuesta por el Consejo Rector y remitida al Ayuntamiento para su aprobación por El/la Presidente/a de la Corporación.

2. Los estados y cuentas anuales serán librados y propuestos inicialmente por el Consejo Rector y serán remitidos al Ayuntamiento a los efectos establecidos por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 29 Contratación.

1. La contratación del Instituto se regirá por las normas generales de la contratación de las Administraciones públicas que les resulten de aplicación.

2. Será necesaria la autorización del/de la titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito, para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquél/lla.

TITULO CUARTO DEL PERSONAL Y LA ORGANIZACIÓN

Artículo 30.

1. El Instituto dispondrá del personal necesario para el cumplimiento de sus cometidos y su plantilla máxima presupuestaria se determinará por el Consejo Rector y será aprobada por el Ayuntamiento.

2. Las plazas de la plantilla y los puestos de trabajo serán establecidos y modificados atendiendo los principios de eficiencia, economía y racionalización de recursos.

3. Las plazas mencionadas serán cubiertas:

a) Por personal laboral que el Ayuntamiento le adscriba, respecto a la cual se aplicará el mecanismo de sucesión de empresa, en los términos de la legislación laboral vigente.

b) Por personal contratado por el Instituto, bajo régimen de derecho laboral. En la contratación del personal de plantilla se cumplirán las normas constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como la de publicidad y las legales desarrolladas a su amparo.

4. Corresponde al Instituto la determinación y negociación, cuando proceda, de acuerdo con la legislación aplicable y la relación de ocupación existente en cada caso, del marco laboral y las condiciones de trabajo del conjunto del personal a que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio de las directrices generales de política de personal del Ayuntamiento para el conjunto de la Administración Municipal.

TITULO QUINTO RÉGIMEN JURIDICO

Artículo 31.- Recursos y reclamaciones.

1. Los actos y resoluciones dictados por el Consejo Rector, el/la Presidente/ta, el/la Vicepresidente/ta y el/la Gerente del Instituto en el ejercicio de potestades administrativas ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el Consejo Rector de los organismos autónomos corresponderá al/a la titular del Área a la que estén adscritos.

Al Consejo Rector corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por los demás órganos del organismo.

3. La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponde también al Consejo Rector.

4. Respecto a las reclamaciones económico-administrativas se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, y serán resueltas por el órgano para la resolución de dichas reclamaciones contemplado en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

5. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el Consejo Rector.

TITULO SEXTO FACULTADES DE INTERVENCION Y TUTELA DE LA ADMINISTRACION

Artículo 32.- El Ayuntamiento de Palma de Mallorca se reserva las facultades de intervención y tutela siguientes:

1. Corresponderá al Pleno de la Corporación la aprobación de:

a) La plantilla presupuestaria de personal, la relación de puestos de trabajo y el régimen general de retribuciones.

b) El presupuesto anual de la Institución y las cuentas anuales.

c) La apelación al crédito público y la emisión de obligaciones.

d) Las enajenaciones, cesiones o gravámenes de los inmuebles que integran el Patrimonio propio del Instituto, y las enajenaciones de sus valores mobiliarios, si exceden del diez por ciento de presupuesto anual.

e) La Memoria, Inventario y el Plan General de Actividades de cada ejercicio.

f) La participación del Instituto en consorcios.

g) Los expedientes de iniciativa pública, a los que se refiere el artículo 4.1.d) de estos Estatutos.

h) Las propuestas de modificación de los Estatutos.

2. Corresponderá a la Junta de Gobierno:

a) El nombramiento y remoción de los Consejeros y Gerente.

b) El conocimiento de los actos y acuerdos adoptados por del Consejo Rector.

Artículo 33.- La Alcaldía podrá:

- a) Suspender los acuerdos del Consejo Rector y de los otros órganos de gobierno cuando considere que recaigan sobre asuntos que no sean de su competencia, o bien sean contrarios a los intereses generales del Ayuntamiento, del Instituto o constituyan infracción manifiesta de las leyes.
- b) Obtener toda clase de informes y documentos.
- c) Ordenar las inspecciones que estime oportunas.

TITULO SÉPTIMO

MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS Y EXTINCION DE LA INSTITUCION

Artículo 34.- La modificación de los presentes estatutos tendrá que ajustarse a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

Artículo 35.- El Instituto se extinguirá por alguna de las causas siguientes:

- a) Por decisión del Ayuntamiento, adoptada en sesión plenaria.
- b) Por imposibilidad legal o material de realizar sus objetivos.

Artículo 36.- Al disolverse la Institución, el Ayuntamiento la sucederá universalmente y revertirán al patrimonio municipal todos los bienes, instalaciones y servicios de ésta.

DISPOSICION TRANSITORIA

Los Convenios Colectivos y otros acuerdos que regulan la actividad del Instituto en la actualidad seguirán vigentes en cuanto no se opongan a los presentes Estatutos.

ESTATUTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE COORDINACIÓN DE OBRAS VIARIAS (IMOV)

TITULO PRIMERO

NATURALEZA Y FINALIDADES

Artículo 1. El Instituto Municipal de Coordinación de Obras Viarias (IMOV) es un organismo autónomo del Ayuntamiento de Palma de carácter administrativo, dotado con personalidad jurídica pública y patrimonio independiente, para el desarrollo de los servicios administrativos y de otras finalidades y actuaciones no lucrativas que se determinan en los presentes Estatutos.

El Instituto Municipal de Coordinación de Obras Viarias (IMOV) se adscribe al Área de Infraestructuras.

Artículo 2. Al efecto que prevé el artículo 164 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Instituto tiene la consideración de organismo autónomo de carácter administrativo del Ayuntamiento.

Artículo 3. La actuación del Instituto se regirá por los presentes Estatutos y, en su defecto, por lo que dispone el artículo 85.bis de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y normativa complementaria.

Artículo 4. Es objeto del Instituto el desarrollo de un proyecto de gestión integrada de las obras y las ocupaciones en la vía pública que realicen la Administración municipal, las compañías suministradoras de servicios públicos o cualquier otro particular o empresa, mediante la creación por este motivo de una Oficina de Coordinación, que perseguirá entre otros los siguientes objetivos:

- a) Agilizar la petición, tramitación y obtención de permisos.
- b) Coordinar las actuaciones de las diferentes Compañías de Servicios en una misma zona, ya sea solapándolas o difiriéndolas en el tiempo, según el interés municipal.
- c) Facilitar la obtención de información.
- d) Optimizar la ejecución de las obras en base a un mejor conocimiento de los servicios y condicionantes externos.
- e) Consensuar los objetivos anuales, tanto de calidad, como de cantidad, entre el Ayuntamiento y las diferentes Compañías de Servicios.
- f) Controlar la calidad de ejecución de las obras para obtener un registro histórico de contratistas en base a los trabajos realizados, cumplimiento de términos y el establecimiento de niveles de control.
- g) Dirimir responsabilidades en caso de desperfectos en pavimentación o afectación a otros servicios.
- h) Reducir los costes en diferentes frentes:
 - Reducir recursos municipales en la tramitación de licencias.
 - Reducir recursos y tiempo de las compañías de servicios.
 - Reducir costes de mantenimiento de la vía pública al planificarlas conjuntamente.
 - Reducir las interferencias entre las diferentes Compañías de servicios.
 - Aumentar la calidad de las obras sin repercusión presupuestaria.
 - Hacer pagar los sobrecostos de las obras a aquellos que los ocasionen.

El desarrollo de esta herramienta de gestión estará orientado a proporcionar soporte, planificación y seguimientos en las obras de las compañías de servicios representadas en el Consejo Rector. El Instituto también podrá desarrollar estos trabajos para otras empresas o particulares no representadas en el Consejo Rector en cuyo caso estos servicios podrán ser remunerados puntualmente.

Artículo 5. Para conseguir estas finalidades, el Instituto promoverá la implantación de un sistema de gestión, planificación, concesión, inspección y seguimiento de las licencias de obra y ocupación en la vía pública.

Artículo 6. En relación con lo previsto en el artículo anterior, y sin perjuicio de las funciones tutelares reservadas al Ayuntamiento en estos Estatutos, el Instituto estará facultado para:

- a) Adquirir, poseer, enajenar y arrendar bienes muebles e inmuebles.
- b) Administrar su patrimonio y el municipal que le sea adscrito para el cumplimiento de sus fines.
- c) Contraer obligaciones y concertar créditos.
- d) Aceptar herencias, legados y donaciones; obtener subvenciones y otras ayudas de entidades públicas o de particulares.
- e) Contratar obras, servicios y suministros.
- f) Contratar personal laboral.
- g) Aprobar su propia organización interna.
- h) Ejercitar acciones judiciales y administrativas.
- i) Realizar convenios de cooperación con los organismos competentes.
- j) Formar parte de consorcios con otras entidades públicas para el desarrollo de las actividades propias, previa aprobación por el Ayuntamiento.
- k) Informar y tramitar las peticiones de licencia de obra y de ocupación en la vía pública que hayan de realizarse por las compañías suministradoras de servicios públicos o cualquier otro particular o empresa en las vías de titularidad municipal con motivo de la realización de obras.

Artículo 7. La duración del Instituto será indefinida.

Artículo 8. El Instituto Municipal de Coordinación de Obras Viarias tendrá su domicilio social en Camí dels Reis, 400 (Son Pacs) de esta Ciudad, pudiendo ser trasladado por acuerdo del Consejo Rector.

TITULO SEGUNDO

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ATRIBUCIONES

CAPITULO PRIMERO

LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 9. Los órganos de dirección y administración del Instituto Municipal de Coordinación de Obras Viarias son los siguientes:

1. El Consejo Rector.
2. El/la Presidente/a.
3. El/la Vicepresidente/a.
3. El/la Gerente.

CAPITULO SEGUNDO

EL CONSEJO RECTOR

Artículo 10

1. El Consejo Rector es el órgano supremo de la Institución y asume su gobierno general. Sus miembros del Consejo Rector, serán nombrados y, en su caso, cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área de adscripción del Instituto. Está integrada por los siguientes miembros:

- a) El/la Presidente/a del Instituto. Cuando asista personalmente el Alcalde o Alcaldesa a las sesiones de la Junta, asumirá la Presidencia, sustituyendo en aquel acto a la presidencia delegada.
- b) El Vicepresidente del Instituto, que suplirá al Presidente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Los vocales, que como máximo serán 14

Un máximo de nueve vocales serán nombrados/das entre Concejales/las con responsabilidades de gobierno o miembros de la Junta de Gobierno, titulares de órganos directivos, técnicos al servicio de las Administraciones públicas y, en su caso, expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales, y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

Cinco vocales para representar a las compañías de servicios de los siguientes ámbitos: electricidad, agua potable y alcantarillado, comunicaciones por cable óptico, telefonía clásica y gas. En representación de estos sectores, los 5 vocales que formaran parte del Consejo Rector por parte de las compañías de servicios serán propuestos respectivamente por: GESA-ENDESA, GESA-GAS, EMAYA, CABLEEUROPA Y TELEFÓNICA.

2. La renovación de la Junta se efectuará necesariamente coincidiendo con el cambio de la Corporación Municipal.

Artículo 11. El/la Presidente/a y Vicepresidente del Consejo Rector serán designados por la Junta de Gobierno local y su nombramiento tendrá que recaer sobre miembros de la misma.

Artículo 12

1. El/la Secretario/a del Consejo Rector será el/la Directora/ra de Secretaría de la Junta de Gobierno, o funcionario/a en quien delegue, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito del organismo.

2. Asimismo corresponden al/a la Secretario/a del Consejo Rector las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto.
- b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del/de la Presidente/ta, así como las citaciones a los miembros del Consejo Rector.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo Rector y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a, incluida la emisión de los informes que le sean requeridos.

3. El/la Presidente/a podrá acordar la asistencia a las reuniones de los cargos directivos del Instituto, del Ayuntamiento y de cualesquiera otras personas que considere necesario o conveniente para el mejor cumplimiento de los fines del Instituto.

Dichas personas en caso alguno tendrán voto.

SECCION PRIMERA ATRIBUCIONES

Artículo 13. Corresponden a el Consejo Rector del Instituto las siguientes funciones:

- a) Dirigir la política de actuación y gestión del organismo.
- b) Aprobar el plan de actuación anual.
- c) Aprobar el anteproyecto de Presupuesto y sus modificaciones y elevarlo a la aprobación del órgano municipal competente.
- d) Aprobar el proyecto de Cuentas anuales y someterlas a la aprobación del órgano municipal competente, así como la liquidación del Presupuesto y el inventario de bienes.
- e) Aprobar la memoria anual de actividades.
- f) Proponer el nombramiento del/de la Gerente y controlar su actuación.
- g) Aprobar el Reglamento de régimen interior y sus modificaciones.
- h) Proponer a la Junta de Gobierno la modificación de los estatutos, sin perjuicio de las modificaciones que éste pueda acordar por propia iniciativa.
- i) Aprobar el proyecto de la plantilla de personal y sus modificaciones, así como la relación de puestos de trabajo y elevarlos a la aprobación definitiva del órgano municipal competente.
- j) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los acuerdos y convenios colectivos que regulen las condiciones de trabajo y retribuciones del personal del organismo. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno, según corresponda.
- k) Aprobar la oferta de empleo público, previo informe del Área competente en materia de personal.
- l) El despido del personal laboral del organismo.
- m) Aprobar la organización o estructura administrativa del organismo previo informe del Área competente en esta materia.
- n) Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos, salvo en los supuestos de urgencia.
- o) Aprobación de convenios, conciertos y acuerdos de actuación y cooperación, o cualesquiera otros, con otras Administraciones públicas o instituciones públicas o privadas, previo informe del Área competente en materia de Hacienda en los términos que prevean, en su caso, las bases de ejecución del Presupuesto municipal.
- p) Proponer a la Junta de Gobierno, la realización de operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, previo informe del Área competente en materia de Hacienda, y sin perjuicio del cumplimiento de los demás trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.
- q) Las demás que expresamente les confieran las leyes.
- r) Aprobar las tasas y precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades administrativas, y elevarlos en su caso al Ayuntamiento para la aprobación definitiva en los términos previstos 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.
- s) Todas aquellas otras atribuciones que le correspondan como órgano de gobierno y administración.

Mediante Acuerdo expreso el Consejo podrá delegar las que estime oportunas en El/la Presidente/a del mismo o en el Gerente.

SECCION SEGUNDA FUNCIONAMIENTO

Artículo 14. El Consejo Rector celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias.

Las ordinarias tendrán carácter mínimo trimestral.

Las extraordinarias se celebrarán cuando El/la Presidente/a lo estime oportuno, quién vendrá obligado a convocarlas cuando existan asuntos a tratar que requieran su convocatoria o lo solicite un mínimo de cuatro miembros del Consejo Rector.

Las convocatorias se realizarán con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo las extraordinarias y urgentes, que tendrán lugar cuando los miembros de la Junta reunidos íntegramente lo acuerden.

Las convocatorias se cursarán mediante cédula suscrita por El/la Presidente/a, expresando el orden de los asuntos a tratar.

Las sesiones se celebrarán, en primera convocatoria, con asistencia de la mayoría absoluta legal de los componentes del Consejo Rector y en segunda convocatoria, que tendrá lugar a partir de media hora después de la primera, siempre que, como mínimo, asista un tercio de los miembros. Siempre será necesario que asista El/la Presidente/a o Vicepresidente y el Secretario o funcionario en quién delegue.

Artículo 15. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. El/la Presidente/a decidirá los empates con voto de calidad.

Artículo 16. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría. En las reuniones extraordinarias no podrá adoptarse acuerdos sobre asuntos que no figuren en el Orden del Día, ni tampoco habrá Ruegos y Preguntas.

Las votaciones del Consejo Rector serán ordinarias o nominales. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros de órganos colegiados.

Deberán abstenerse de intervenir en las deliberaciones y votaciones los miembros del Consejo en quienes concurra causa legal de abstención conforme al artículo 28 de la Ley 30/1992., las votaciones serán secretas, debiendo el interesado permanecer ausente de la reunión mientras se debate y vota el asunto.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA

Artículo 17. Del/de la Presidente/a y Vicepresidente/a.

1. El/la Presidente/ta del organismo autónomo será el/la titular del Área de Gobierno o Delegación del Área a la que figure adscrito, que a su vez será El/la Presidente/ta del Consejo Rector.

2. Existirá un/una Vicepresidente/ta designado por El/la Presidente/ta entre los vocales del Consejo Rector, que le sustituirá en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y ejercerá asimismo las funciones que El/la Presidente/ta o el Consejo Rector le deleguen expresamente.

Artículo 18. Corresponden a la Presidencia las siguientes funciones:

- a) Ostentar la máxima representación institucional del organismo, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal del mismo, correspondan al/a la Gerente.
- b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector, fijar su orden del día y dirigir las deliberaciones.
- c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del organismo.
- d) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.
- e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia del organismo.
- f) Las que el Consejo Rector le delegue, cuantas otras sean inherentes a su condición de Presidente del organismo.

Artículo 19. El/la Presidente/a y, en su caso, el Vicepresidente adoptará en caso de urgencia y en defensa de los intereses del Instituto, las medidas que estime necesarias, dando cuenta inmediatamente a el Consejo Rector en la primera reunión ordinaria que celebre o en la extraordinaria que al efecto convoque.

CAPÍTULO CUARTO DEL/LA GERENTE

Artículo 20. Nombramiento y condiciones de ejercicio del cargo

1. El/la Gerente del organismo autónomo, será nombrado/da, y en su caso cesado/da, libremente por la Junta de Gobierno a propuesta del Consejo Rector. El nombramiento deberá efectuarse entre funcionarios/ias de carrera o personal laboral al servicio de las Administraciones públicas, o profesionales del sector privado, titulados/das superiores en ambos casos, y con más de cinco

años de ejercicio profesional en el segundo.

2. El/la Gerente ostenta la condición de personal directivo a los efectos previstos en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento y la legislación de Régimen Local.

Artículo 21. Son funciones del/la Gerente:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.
- b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios del organismo de acuerdo con las directrices del Consejo Rector.
- c) Ejercer la representación legal del organismo.
- d) La celebración de contratos administrativos y privados, en las condiciones y con los límites establecidos por la Junta de Gobierno.

La presidencia de la mesa de contratación del organismo corresponde al/la Gerente que podrá delegarla en otros órganos o personal al servicio del mismo.

e) Autorizar y disponer el gasto, reconocer las obligaciones y ordenar el pago. No obstante, la autorización y, en su caso, disposición del gasto, corresponderá a la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto corresponda a la misma de acuerdo con las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

En el caso de gastos de carácter plurianual se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en las Bases de ejecución del Presupuesto y en las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

f) Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.

g) Preparar el anteproyecto del Presupuesto y sus modificaciones, su liquidación, así como la incorporación de remanentes, la Cuenta General y el inventario de los bienes para su elevación al Consejo Rector.

h) Elaborar el plan de actuación anual y la memoria anual de actividades.

i) Negociar el convenio colectivo, elevándolo al Consejo Rector para su aprobación por el órgano municipal competente.

j) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del proyecto de la plantilla de personal del organismo y la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

k) Presentar a el Consejo Rector los nombramientos, ascensos, remuneraciones y separaciones del personal, de acuerdo con la plantilla aprobada y con las prescripciones aplicables y firmando en nombre de la entidad los contratos correspondientes.

l) La dirección y gestión del personal, la contratación del mismo, y ejercitar las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.

m) Gestionar el patrimonio del organismo.

n) En general, el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de los fines del organismo y de los acuerdos del Consejo Rector.

o) Las demás facultades que no estén atribuidas expresamente a otros órganos y las que éstos le deleguen.

TITULO TERCERO DEL REGIMEN ECONOMICO

Artículo 22. Constituirán el patrimonio de la institución:

- 1) Los bienes que le adscriba en uso el Ayuntamiento.
- 2) Otros bienes que el Instituto pueda adquirir a través de cualquier título legítimo.

El régimen jurídico patrimonial de los bienes propios y adscritos de los organismos autónomos será el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en las demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

Las enajenaciones de bienes inmuebles y derechos reales pertenecientes a los organismos autónomos serán autorizadas por el Consejo Rector, previo informe del Área competente en materia de patrimonio.

Artículo 23. Para el cumplimiento de sus finalidades, el Instituto contará con los recursos económicos siguientes:

- a) Los productos y rentas de su patrimonio.
- b) Las consignaciones específicas que tuvieren asignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento en relación con la prestación efectiva de los servicios establecidos en el contrato programa con el Ayuntamiento.
- c) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas
- d) Las aportaciones anuales de las compañías de servicios representadas en el Consejo Rector, que serán repartidas entre estas en función del índice de impacto de sus obras respecto al volumen total de obra gestionada por el Instituto, de conformidad con el informe del Gerente y previo acuerdo del Consejo Rector.

e) Los anticipos, préstamos y créditos que obtenga.

f) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que obtiene por la prestación de los servicios previstos en estos Estatutos.

g) Las donaciones, legados y otras aportaciones de entidades privadas y

de particulares.

h) Cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Artículo 24. El presupuesto del Instituto será propuesto inicialmente por el Consejo Rector y remitido al Ayuntamiento antes del 15 de septiembre de cada año, junto con la documentación que se detalla en la normativa vigente sobre Haciendas Locales.

Artículo 25. Control por la Intervención General.

Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Palma realizar el control y fiscalización interna de la gestión económico- financiera y presupuestaria del Instituto en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de ejecución del Presupuesto.

Artículo 26. Control de eficacia

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el Instituto queda sometido a un control de eficacia por el Área de Gobierno a la que figura adscrito. Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

Artículo 27. Los fondos del Instituto serán custodiados por la Administración del Instituto, directamente o en cuentas corrientes bancarias, debidamente intervenidas, abiertas a nombre del Instituto.

Artículo 28. La contabilidad se desarrollará de manera que permita el estudio de los costos y rendimientos del servicio y se realizará con independencia de la general del Ayuntamiento. En todo caso, estará sometida al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos por las normas vigentes.

Artículo 29.

1. La liquidación de los presupuestos, informada por la Intervención, será propuesta por el Consejo Rector y remitida al Ayuntamiento para su aprobación por El/la Presidente/a de la Corporación.

2. Los estados y cuentas anuales serán librados y propuestos inicialmente por el Consejo Rector y serán remitidos al Ayuntamiento a los efectos establecidos por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Artículo 30. Contratación .

1. La contratación del Instituto se regirá por las normas generales de la contratación de las Administraciones públicas que les resulten de aplicación.

2. Será necesaria la autorización del/de la titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito, para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquél/lla.

TITULO CUARTO DEL PERSONAL Y LA ORGANIZACIÓN

Artículo 31.

1. El Instituto dispondrá del personal necesario para el cumplimiento de sus cometidos y su plantilla máxima presupuestaria se determinará por el Consejo Rector y será aprobada por el Ayuntamiento.

2. Las plazas de la plantilla y los puestos de trabajo serán establecidos y modificados atendiendo los principios de eficiencia, economía y racionalización de recursos.

3. Las plazas mencionadas serán cubiertas:

a) Por personal laboral que el Ayuntamiento le adscriba, respecto a la cual se aplicará el mecanismo de sucesión de empresa, en los términos de la legislación laboral vigente.

b) Por personal contratado por el Instituto, bajo régimen de derecho laboral. En la contratación del personal de plantilla se cumplirán las normas constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como la de publicidad y las legales desarrolladas a su amparo.

c) El personal funcionario o laboral municipal podrá ser adscrito por el Ayuntamiento al objeto de coadyuvar al desarrollo de los objetivos del Instituto, regulándose por su propia reglamentación, sin perjuicio de que los servicios que presten al Instituto se remuneren con cargo a sus propios presupuestos, salvo que se establezca otra fórmula entre el Ayuntamiento y el Instituto.

4. Corresponde al Instituto la determinación y negociación, cuando proceda, de acuerdo con la legislación aplicable y la relación de ocupación existente en cada caso, del marco laboral y las condiciones de trabajo del conjunto del personal a que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio de las directrices generales de política de personal del Ayuntamiento para el conjunto de la Administración Municipal.

TITULO QUINTO RÉGIMEN JURIDICO

Artículo 32. Recursos y reclamaciones.

1. Los actos y resoluciones dictados por el Consejo Rector, El/la Presidente/ta, El/la Vicepresidente/ta y El/la Gerente del Instituto en el ejercicio

de potestades administrativas ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el Consejo Rector de los organismos autónomos corresponderá al/a la titular del Área a la que estén adscritos.

Al Consejo Rector corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por los demás órganos del organismo.

3. La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponde también al Consejo Rector.

4. Respecto a las reclamaciones económico-administrativas se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, y serán resueltas por el órgano para la resolución de dichas reclamaciones contemplado en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

5. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el Consejo Rector.

TITULO SEXTO FACULTADES DE INTERVENCION Y TUTELA DE LA ADMINISTRACION

Artículo 33. El Ayuntamiento de Palma se reserva las facultades de intervención y tutela siguientes:

1. Corresponderá al Pleno de la Corporación la aprobación de:
 - a) La plantilla presupuestaria de personal, la relación de puestos de trabajo y el régimen general de retribuciones.
 - b) El presupuesto anual de la Institución y las cuentas anuales.
 - c) La apelación al crédito público y la emisión de obligaciones.
 - d) Las enajenaciones, cesiones o gravámenes de los inmuebles que integran el Patrimonio propio del Instituto, y las enajenaciones de sus valores mobiliarios, si exceden del diez por ciento de presupuesto anual.
 - e) La Memoria, Inventario y el Plan General de Actividades de cada ejercicio.
 - f) La participación del Instituto en consorcios.
 - g) Los expedientes de iniciativa pública, a los que se refiere el artículo 4.1.d) de estos Estatutos.
 - h) Las propuestas de modificación de los Estatutos.
2. Corresponderá a la Junta de Gobierno:
 - a) El nombramiento y remoción de los Consejeros y Gerente.
 - b) El conocimiento de los actos y acuerdos adoptados por el Consejo Rector.

Artículo 34. La Alcaldía podrá:

- a) Suspender los acuerdos del Consejo Rector y de los otros órganos de gobierno cuando considere que recaigan sobre asuntos que no sean de su competencia, o bien sean contrarios a los intereses generales del Ayuntamiento, del Instituto o constituyan infracción manifiesta de las leyes.
- b) Obtener toda clase de informes y documentos.
- c) Ordenar las inspecciones que estime oportunas.

TITULO SÉPTIMO MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS Y EXTINCION DE LA INSTITUCION

Artículo 35. La modificación de los presentes estatutos tendrá que ajustarse a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

Artículo 36. El Instituto se extinguirá por alguna de las causas siguientes:

- a) Por decisión del Ayuntamiento, adoptada en sesión plenaria.
- b) Por imposibilidad legal o material de realizar sus objetivos.

Artículo 37. Al disolverse la Institución, el Ayuntamiento la sucederá universalmente y revertirán al patrimonio municipal todos los bienes, instalaciones y servicios de ésta.

DISPOSICION TRANSITORIA

Los Convenios Colectivos y otros acuerdos que regulan la actividad del Instituto en la actualidad seguirán vigentes en cuanto no se opongan a los presentes Estatutos.

FUNDACIÓN PÚBLICA LLEGAT WEYLER ESTATUTOS

TÍTULO PRIMERO NATURALEZA Y FINALIDADES

Artículo 1. La Fundación Pública Llegat Weyler es un organismo autóno-

mo del Ayuntamiento de Palma, de carácter administrativo, dotado de personalidad jurídica pública y patrimonio independiente, para el desarrollo de todas las actividades que se dirijan a la atención y la asistencia de la infancia, especialmente de los disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, en memoria de l'Excmo. Sr. Valerià Weyler Nicolau, especialmente en las de los económicamente débiles residentes en Palma.

La Fundación Pública Llegat Weyler quedará adscrita a la Concejalía de Cultura y Educación o a la que en su momento por parte de la Alcaldía o el órgano municipal competente se determine.

La Fundación Pública Llegat Weyler no tiene finalidad lucrativa.

Artículo 2. Al efecto que prevé el artículo 164 del Real Decreto Legislativo 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Fundación Pública Llegat Weyler tiene la consideración de organismo autónomo de carácter administrativo del Ayuntamiento.

Artículo 3. La actuación de la Fundación Pública Llegat Weyler se regirá por los presentes Estatutos y, en su defecto, por lo que dispone la Ley 7/1985, reguladora de las bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Régimen Local, por lo que disponen los artículos 45 a 52 de la Ley 6/97, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, en cuanto les resulte de aplicación y la normativa complementaria.

Artículo 4. La Fundación Pública Llegat Weyler para la consecución de sus objetivos procurará:

- a) El fomento y la promoción de la participación de las administraciones públicas, entidades, personas naturales y jurídicas, y sectores afectados y/o interesados.
- b) El establecimiento de relaciones, acuerdos y/o convenios con las administraciones públicas y privadas con capacidad para asumir los objetivos de la Fundación.
- c) El establecimiento de mecanismos para la información y sensibilización del público, dirigidos a difundir la realidad de las personas con disminuciones, propiciando cambios positivos en sus ideas y aptitudes sobre la cuestión.
- d) El establecimiento y/o funcionamiento de actividades que tiendan a la prevención, la atención precoz, la educación y la escolarización, la formación profesional y la inserción laboral, la habilitación y la rehabilitación funcional, la autonomía personal, la cultura, el deporte y el ocio de los disminuidos físicamente, psíquicamente y sensorialmente.

Artículo 5. En relación a lo que prevé el artículo anterior y sin perjuicio de las funciones tutelares y competenciales reservadas al Ayuntamiento en estos Estatutos, la Fundación Pública Llegat Weyler puede:

- a) Adquirir y poseer bienes de toda clase, enajenarlos y grabarlos.
- b) Administrar su patrimonio.
- c) Contraer obligaciones y concertar créditos.
- d) Aceptar herencias, legados y donaciones y obtener subvenciones, auxilios y otras ayudas del Estado, de corporaciones públicas o de particulares.
- e) Otorgar ayudas y subvenciones a instituciones y entidades
- f) Contratar obras, servicios y suministros y contraer toda clase de obligaciones.
- g) Ejercitar acciones judiciales y administrativas.
- h) Contratar personal laboral.
- i) Aprobar su propia organización interna.
- j) Realizar convenios de cooperación con los organismos competentes.
- k) Formar parte de consorcios con otras entidades públicas para el desarrollo de las actividades propias, previa aprobación por el Ayuntamiento.
- l) Todos cuantos otros actos sean necesarios para alcanzar los objetivos del Patronato.

Artículo 6. La duración de la Fundación Pública Llegat Weyler será indefinida.

Artículo 7. La Fundación Pública Llegat Weyler tendrá el domicilio social en la plaza de Cort nº 1 de Palma. Se podrá trasladar por acuerdo del Consejo Rector.

TÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO PRIMERO LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 8. Los órganos de dirección y administración de la Fundación Pública Llegat Weyler son los siguientes:

- A. El Consejo Rector de la Fundación
- B. El/La presidente/ta
- C. El/La vicepresidente/ta
- D. El/La director/ra-gerente

CAPÍTULO SEGUNDO EL CONSEJO RECTOR

Artículo 9

1. El Consejo Rector es el órgano superior de la institución y asume el gobierno general.

Sus miembros serán nombrados y, en su caso, cesados por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del área de adscripción de la Fundación.

Está integrado por los siguientes miembros:

a) El/la presidente/ta de la Fundación. Cuando asista personalmente el/la alcalde/esa a las sesiones del Consejo Rector asumirá la Presidencia, sustituyendo en aquel acto a la presidencia delegada.

b) El/la vicepresidente/ta de la Fundación, que suplirá al/a la presidente/ta en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

c) Los vocales, que como máximo serán 9. Este vocales serán nombrados entre concejales con responsabilidades de gobierno o miembros de la Junta de Gobierno, titulares de órganos directivos, técnicos al servicio de las administraciones públicas y, en su caso, expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales, y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

2. La renovación del Consejo Rector se efectuará necesariamente coincidiendo con el cambio de la corporación.

Artículo 10. El/la presidente/ta del organismo autónoma será el/la titular de la Concejalía de Cultura y Educación, que a la vez será el/la presidente/ta del Consejo Rector.

Artículo 11

1. El secretario/ía del Consejo Rector será el/la directora/ra de Secretaría de la Junta de Gobierno, o funcionario que delegue, y ejercerá las funciones de fe pública a nivel del organismo.

2. Corresponden también al/a la secretario/ía del Consejo Rector las siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto.

b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del/de la presidente/ta, y también las citaciones a los miembros del Consejo Rector.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo Rector y, por lo tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.

f) Cualquier otra función inherente a su condición de secretario/ía, incluida la emisión de los informes que le sean solicitados.

3. El presidente podrá acordar la asistencia a las reuniones de los cargos directivos de la Fundación, del Ayuntamiento y de cualesquiera otras personas que considere necesario o conveniente para el mejor cumplimiento de los fines de la Fundación.

Sección primera Atribuciones

Artículo 12. Corresponden al Consejo Rector de la Fundación Pública Llegat Weyler las siguientes atribuciones:

a) Dirigir la política de actuación y gestión del organismo.

b) Aprobar el plan de actuación anual.

c) Aprobar el anteproyecto de presupuesto y sus modificaciones y elevarlo a la aprobación del órgano municipal competente.

d) Aprobar el proyecto de cuentas anuales y someterlos a la aprobación del órgano municipal competente, así como la liquidación del presupuesto y el inventario de bienes.

e) Aprobar la memoria anual de actividades.

f) Proponer el nombramiento del/de la gerente y controlar su actuación.

g) Aprobar el Reglamento de régimen interior y sus modificaciones.

h) Proponer a la Junta de Gobierno la modificación de los Estatutos, sin perjuicio de las modificaciones que éste pueda acordar por iniciativa propia.

i) Aprobar el proyecto de la plantilla del personal y sus modificaciones, así como la relación de puestos de trabajo, y elevarlos a la aprobación definitiva del órgano municipal competente.

j) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los acuerdos y de los convenios colectivos que regulen las condiciones de trabajo y las retribuciones del personal del organismo. La determinación y la modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deben ajustarse en todo caso a las normas que sobre la cuestión apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno, según corresponda.

k) Aprobar la oferta de ocupación pública, con el informe previo del área competente en materia de personal.

l) Despedir al personal laboral del organismo.

m) Aprobar la organización o la estructura administrativa del organismo,

con el informe previo del área competente en esta materia.

n) Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos, salvo los supuestos de urgencia.

o) Aprobar convenios, conciertos y acuerdos de actuación y cooperación, o cualesquiera otros, con otras administraciones públicas o instituciones públicas o privadas, con el informe previo del área competente en materia de hacienda en los términos que prevean, en su caso, las bases de ejecución del presupuesto municipal.

p) Proponer a la Junta de Gobierno la realización de operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como en operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y de los tipos de cambio, con el informe previo del área competente en materia de hacienda y sin perjuicio del cumplimiento de los otros trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.

q) Las otras atribuciones que expresamente le confieran las leyes.

r) Todas aquellas otras atribuciones que le correspondan como órgano de gobierno y administración.

Mediante acuerdo expreso el Consejo Rector podrá delegar las que estime oportunas en el/la presidente/ta de lo mismo o en el/la gerente.

Sección segunda Funcionamiento

Artículo 13. El Consejo Rector celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias.

Las ordinarias tendrán un carácter trimestral.

Las extraordinarias se harán cuando el presidente/ta lo estime oportuno. Estará obligado/a a convocarlas cuando haya asuntos a tratar que requieran la convocatoria o lo solicite un mínimo de cuatro miembros del Consejo Rector.

Las convocatorias se realizarán con una antelación de dos días hábiles, excepto las extraordinarias y urgentes, que tendrán lugar cuando el presidente las convoque. En este caso, como primer punto del orden del día deberá aprobarse la urgencia de los asuntos a tratar.

Las convocatorias se cursarán mediante una convocatoria suscrita por el/la presidente/ta, en la cual se expresará el orden de los asuntos para tratar. Las sesiones se celebrarán, en primera convocatoria, con asistencia de la mayoría absoluta legal de los componentes del Consejo Rector y en segunda convocatoria, que tendrá lugar a partir de media hora después de la primera, siempre que como mínimo asista un tercio de los miembros. Siempre será necesario que asista el presidente/ta o el vicepresidente/ta y el secretario/ía o un funcionario/ía que delegue.

Las sesiones tendrán que acabar en la misma fecha de su inicio.

Artículo 14. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. El/La presidente/ta decidirá los empates con voto de calidad.

Artículo 15. Los acuerdos o deliberaciones sobre asuntos que no figuren en el orden del día no tendrán validez, a no ser que estén presentes todos los miembros del órgano y se declare la urgencia con el voto favorable de la mayoría de los componentes. A las reuniones extraordinarias no se podrán coger acuerdos sobre asuntos que no figuren al orden del día y tampoco habrá ruegos y preguntas.

Las votaciones del Consejo Rector serán ordinarias o nominales. No podrán abstenerse en las votaciones aquéllos que, por su calidad de autoridad o de personal al servicio de las Administraciones públicas, tengan la condición de miembros de órganos colegiados.

Deberán abstenerse de intervenir en las deliberaciones y votaciones los miembros del Consejo en quien concurra causa legal de abstención según el artículo 28 de la Ley 30/1992. En este caso, la persona interesada tendrá que permanecer ausente de la reunión mientras se debate y se vota el asunto.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PRESIDENCIA Y LA VICEPRESIDENCIA

Artículo 16. Del/la presidente/a y vicepresidente/ta:

1. El/la presidente/a será quien resulte de aplicar el artículo 10 de estos Estatutos.

2. Existe un/una vicepresidente/a designado/a pel/per la presidente/a entre los vocales del Consejo Rector, que lo sustituye en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y ejerce asimismo las funciones que el/la presidente/ta o el Consejo Rector le delegan expresamente.

Artículo 17. Corresponden a la presidencia las siguientes funciones:

a) Detener la máxima representación institucional del organismo, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal de éste, correspondan al/a la gerente.

b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector, fijar el orden del día y dirigir las deliberaciones.

c) Visar las actas y los certificados de los acuerdos del organismo.

d) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, de las

cuales debe dar cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.

e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia del organismo.

f) Los actos mencionados en el apartado n del artículo 12, en caso de urgencia. Deberá dar cuenta de ellos al Consejo en la primera reunión que se lleve a cabo.

g) La superior inspección y dirección de todos los servicios.

h) Ordenar pagos dentro de las normas de ejecución del Presupuesto de la Fundación.

i) La contratación, siempre que la duración no sea superior a un año y la cuantía sea superior al 5% del presupuesto anual ordinario, siempre de acuerdo con los programas de actuación del Consejo y después de informar al/a la director/ra-gerente de la Fundación, además de la resolución de cuestiones incidentales en toda clase de contratos.

j) Otorgar los contratos de prestación de servicios con las personas y en los términos aprobados por el Consejo.

k) Incoar expedientes disciplinarios e imponer sanciones al personal de la Fundación, salvo la de despido, que corresponde al Consejo.

l) Las que el Consejo Rector le delegue, las que sean inherentes a su condición de presidente/a del organismo y las otras que le atribuyan los estatutos.

Artículo 18. El/La presidente/ta y, si procede, el/la vicepresidente/ta adoptaran en caso de urgencia o circunstancias especiales, y en defensa de los intereses de la Fundación Pública Llegat Weyler, cualquier actuación que corresponda al Consejo Rector. Debe dar cuenta de ello inmediatamente al Consejo Rector en la primera reunión ordinaria que celebre o en la extraordinaria que se convoque al efecto.

CAPÍTULO CUARTO DEL/ DE LA GERENTE

Artículo 19. Nombramiento y condiciones de ejercicio del cargo:

1. El/La director/ra-gerente será nombrado/ada y si procede, cesado/da libremente por la Junta de Gobierno a propuesta del Consejo Rector.

El nombramiento se hará entre funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de las Administraciones públicas, o profesionales del sector privado, con titulación superior y, en el segundo caso, con más de cinco años de ejercicio profesional.

2. El/la gerente tiene la condición de personal directivo a los efectos previstos en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento y la legislación de régimen local.

Artículo 20. Son funciones del/de la director/ra-gerente:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.

b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios de la Fundación siguiendo las directrices del Consejo Rector.

c) Ejercer la representación legal del organismo.

d) Celebrar contratos administrativos y privados, en las condiciones y dentro de los límites establecidos por la Junta de Gobierno.

La presidencia de la mesa de contratación de la Fundación Pública Llegat Weyler corresponde al/a la gerente, quien podrá delegarla en otros órganos o personal al servicio de la Fundación Pública Llegat Weyler.

e) Autorizar y disponer los gastos, reconocer las obligaciones y ordenar los pagos. No obstante, la autorización y, si procede, disposición del gasto, corresponde a la Junta de Gobierno cuando su importe así lo requiera, según la normativa vigente aplicable en la delegación de competencias en esta materia.

Cuando se trate de gastos plurianuales será aplicable la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto y las disposiciones de delegación de esta materia.

f) Asistir, con voz y sin voto, a las reuniones del Consejo Rector.

g) Preparar el anteproyecto del presupuesto, las modificaciones y la liquidación, y también la incorporación de remanentes, la cuenta general y el inventario de los bienes para elevarlos al Consejo Rector.

h) Elaborar el plan anual de actuación y la memoria actual de actividades.

i) Negociar el convenio colectivo y elevarlo al Consejo Rector para su aprobación por el órgano municipal competente.

j) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del proyecto de la plantilla de personal y la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

k) Presentar al Consejo Rector los nombramientos, ascensos, remuneraciones y separaciones de personal, según la plantilla aprobada y las prescripciones aplicables, y firmar en nombre de la entidad los contratos correspondientes.

l) Dirigir y gestionar el personal, contratarlo y ejercitar las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.

m) Gestionar el patrimonio de la Fundación Pública Llegat Weyler.

n) En general, desarrollar todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de los fines de la Fundación y de los acuerdos del Consejo Rector.

o) Las demás que no estén expresamente atribuidas en otros órganos y las que otros órganos le deleguen.

CAPÍTULO QUINTO

OTROS ÓRGANOS DE LA FUNDACIÓN

Artículo 21. Vistas las especiales características del órgano que se crea y con el objeto de contar con la más amplia información en materia de ocupación, formación, promoción económica local e inserción social, será potestativa la creación de un Consejo Asesor como órgano de intercambio de ideas, experiencias, planes, etc. de los diversos agentes sociales y económicos interesados. Este Consejo Asesor deberá tener la máxima representatividad del conjunto de la sociedad de Palma.

Sus funciones generales serán emitir informe respecto de los planes y proyectos de la Fundación Pública Llegat Weyler.

Su composición, constitución y régimen de funcionamiento será determinado por el Consejo Rector. En cualquier caso, el/la presidente/ta del Consejo Rector o persona que delegue formará parte del Consejo Asesor.

TÍTULO TERCERO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y CONTRATACIÓN

Artículo 22. Constituirán el patrimonio de la institución:

a) Los bienes que le adscriba en uso el Ayuntamiento.

b) Otros bienes que la Fundación pueda adquirir a través de cualquier título legítimo.

El régimen jurídico patrimonial de los bienes propios y adscritos de los organismos autónomos se establece en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en las otras disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables.

Las enajenaciones de bienes inmuebles y derechos reales que pertenecen a la Fundación se autorizarán por el Consejo Rector, una vez emitido el informe del área competente en materia de patrimonio.

Artículo 23. Para el cumplimiento de sus finalidades la Fundación Pública Llegat Weyler contará con los recursos económicos siguientes:

a) Los productos y rentas de su patrimonio.

b) Las aportaciones que el Ayuntamiento consigne anualmente en sus presupuestos en relación a la prestación efectiva de los servicios establecidos en el contrato programa con el Ayuntamiento.

c) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las administraciones o entidades públicas.

d) Los anticipos, préstamos y créditos que obtenga.

e) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que obtiene por la prestación de los servicios previstos en estos Estatutos.

f) Las donaciones, legados y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.

g) Todos los demás que se le puedan atribuir conformemente a la normativa legal aplicable.

Artículo 24. El presupuesto de la Fundación Pública Llegat Weyler será propuesto inicialmente por el Consejo Rector, y será remitido al Ayuntamiento antes del 15 de septiembre de cada año, junto con la documentación que se detalla en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 25. Control de la Intervención General:

Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Palma ejecutar el control y la fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria de la Fundación, en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de ejecución del Presupuesto.

Artículo 26. Control de eficacia:

Sin perjuicio de lo que establece el artículo anterior, la Fundación queda sometida a un control de eficacia por el área de gobierno a la que figura adscrito. Este control tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis de coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones y la adecuada utilización de los recursos asignados.

Artículo 27. Los fondos de la Fundación serán custodiados por la Administración de la Fundación, directamente o en cuentas corrientes bancarias, debidamente intervenidas, abiertas a nombre de la Fundación.

Artículo 28. La contabilidad se desarrollará de manera que permita el estudio de los costes y rendimientos del servicio, y se realizará con independencia de la contabilidad general del Ayuntamiento. En todo caso, queda sometida al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 29

1. La liquidación de los presupuestos, con el informe del interventor general municipal, será propuesta por el Consejo Rector y enviada al Ayuntamiento para su aprobación por el/la presidente/ta de la corporación.

2. Los estados y cuentas anuales serán entregados y propuestos inicial-

mente para el Consejo Rector y enviados al Ayuntamiento a los efectos establecidos por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 30. Contratación

1. El régimen de contratación de la Fundación Pública Llegat Weyler se rige por las normas generales de la contratación de las administraciones públicas que sean aplicables.

2. Será necesaria la autorización del/de la titular del área de gobierno a la cual esté adscrita la Fundación para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fichadas por aquél/la.

TÍTULO CUARTO DEL PERSONAL Y LA ORGANIZACIÓN

Artículo 31

1. La Fundación dispondrá del personal necesario para cumplir sus cometidos y su plantilla máxima presupuestaria será determinada para el Consejo Rector y aprobada por el Ayuntamiento.

2. Las plazas de la plantilla y los puestos de trabajo serán establecidos y modificados siguiendo los principios de eficiencia, economía y racionalización de los recursos.

3. Las plazas mencionadas serán cubiertas:

a) Por personal laboral que el Ayuntamiento le adscriba, respecto del cual se aplicará el mecanismo de sucesión de empresa en los términos de la legislación laboral vigente.

b) Por personal contratado por la Fundación Pública Llegat Weyler bajo régimen de derecho laboral. En la contratación del personal de plantilla se cumplirán las normas constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como la de publicidad y las otras disposiciones legales que le sean aplicables.

c) El personal funcionario o laboral municipal podrá ser adscrito por el Ayuntamiento con el objeto de coadyuvar al desarrollo de los objetivos del Patronato, regulándose por su propia reglamentación, sin perjuicio de que los servicios que presten al Instituto se remuneren con cargo a sus propios presupuestos, a menos que se establezca otro fórmula entre el Ayuntamiento y el Patronato.

4. Corresponde a la Fundación Pública Llegat Weyler la determinación y la negociación, cuando proceda, de acuerdo con la legislación aplicable y la relación de ocupación existente en cada caso, del marco laboral y las condiciones de trabajo del conjunto del personal a que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio de las directrices generales de política de personal del Ayuntamiento para el conjunto de la administración municipal.

TÍTULO QUINTO RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 32. Recursos y reclamaciones:

1. Los actos y resoluciones dictados para el Consejo Rector, el/la presidente/a, el/la vicepresidente/a y el/la gerente de la Fundación en el ejercicio de potestades administrativas agotan la vía administrativa y contra ellos se podrá recurrir ante la jurisdicción contenciosa administrativa, sin perjuicio de que se pueda interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo común.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los actos anulables dictados por el Consejo Rector de la Fundación corresponde al/a la titular del área a la que esté adscrito.

Al Consejo Rector corresponde la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los actos anulables dictados por los otros órganos de a Fundación.

3. También corresponde al Consejo Rector la revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen.

4. Con respecto a las reclamaciones económico administrativas se seguirá lo que dispone la normativa vigente en la materia, y serán resueltas por el órgano para la resolución contemplado en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

5. Las reclamaciones previas en asuntos civiles y laborales serán resueltas por el Consejo Rector.

TÍTULO SEXTO FACULTADES DE INTERVENCIÓN Y TUTELA DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 33. El Ayuntamiento de Palma se reserva las facultades de intervención y tutela siguientes:

1. Corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de:

a) La plantilla presupuestaria de personal, la relación de puestos de trabajo y el régimen general de retribuciones.

b) Los presupuestos anuales de la Fundación y las cuentas anuales.

c) La apelación al crédito público y la emisión de obligaciones.

d) La alienación, cesión o el gravamen de bienes inmuebles que integran el patrimonio de la Fundación y la alienación de valores mobiliarios cuando

superen el 10% del presupuesto anual.

e) La memoria, el inventario y el plan general de actividades de cada ejercicio.

f) La participación de la Fundación en consorcios.

g) Las propuestas de modificación de los estatutos.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno:

a) El nombramiento y la remoción de los consejeros y del/de la gerente.

b) El conocimiento de los actos y acuerdos adoptados por el Consejo Rector.

Artículo 34. La Alcaldía podrá:

a) Suspender los acuerdos del Consejo Rector y de los otros órganos de gobierno cuando considere que recaen sobre asuntos que no sean de su competencia, o bien sean contrarios a los intereses generales del Ayuntamiento, de la Fundación, o constituyan infracción manifiesta de las leyes.

b) Obtener toda clase de informes y documentos.

c) Ordenar las inspecciones que considere oportunas.

TÍTULO SÉPTIMO MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y EXTINCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 35. La modificación de estos estatutos deberá ajustarse a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

Artículo 36. La Fundación Pública Llegat Weyler se extinguirá por alguna de las causas siguientes:

a) Por decisión del Ayuntamiento adoptada en sesión plenaria.

b) Por imposibilidad legal o material de realizar sus objetivos.

Artículo 37. Al disolverse la Fundación Pública Llegat Weyler, el Ayuntamiento la sucederá universalmente y todos los bienes, servicios e instalaciones de éste revertirán en el patrimonio municipal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los convenios colectivos y otros acuerdos que regulan la actividad de la Fundación actualmente seguirán vigentes en tanto que no se opongan a estos estatutos.

— o —

Num. 5811

Servei de recursos humans

Secció de selecció

L'Il.m. Sr. Regidor d'hisenda, economia, innovació i recursos humans en data 16 de març de 2005, ha dictat, per delegació, la següent resolució, inscrita amb el número 3486:

'A la vista del sorteig públic efectuat el passat dia 10 de març previ a la celebració de totes les proves selectives que convoqui aquest ajuntament per cobrir les places incloses a l'oferta d'ocupació de l'any 2005 per a determinar l'ordre d'actuació dels que en siguin aspirants, es fa públic que l'ordre d'actuació dels aspirants s'iniciarà per aquells el seu primer llinatge comenci amb la lletra P.'

Palma, 16 de març de 2005.

La Batlessa, Catalina Cirer Adrover

Servei de Recursos Humans

Secció de Selecció

El ilmo. Sr. Regidor de hacienda, economía, innovación y recursos humanos en fecha 16 de marzo de 2005, ha dictado, por delegación, la siguiente resolución, inscrita con el número 3486:

'A la vista del sorteo público efectuado el pasado día 10 de marzo previo a la celebración de todas las pruebas selectivas que convoque este ayuntamiento para cubrir plazas incluidas en la oferta de empleo de 2005, para determinar el orden de actuación de los aspirantes, se hace público que el orden de actuación de los éstos se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra P.'

Palma, 16 de marzo de 2005.

La Alcaldesa, Catalina Cirer Adrover

— o —

Num. 5878

Disciplina Urbanística

Servei Administratiu de Tramitació

Unitat Administrativa de Protecció de l'Edificació