

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

9068 Aprobación definitiva de la modificación de los Estatutos de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza jurídica.

1. La Agencia de Desarrollo Local y Empleo es un organismo autónomo de los regulados en el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, adscrito al Área que tenga atribuidas las competencias en materia de desarrollo social y económico del municipio.

2. La Agencia de Desarrollo Local y empleo tiene personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión y plena capacidad de obrar y, dentro de la esfera de sus competencias, las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines, en los términos establecidos en este Estatuto, salvo la potestad tributaria y la expropiatoria.

Artículo 2. Régimen jurídico

1. El Organismo se registrará además de por las disposiciones contenidas en los presentes Estatutos, por la Legislación aplicable a las entidades que integran la Administración Local, y la de aplicación general, aplicación directa y básica de las Administraciones Públicas, por los Reglamentos y Ordenanzas del Ayuntamiento de Cartagena, y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que le resulten de aplicación.

2. Ponen fin a la vía administrativa los actos y resoluciones dictados por el Consejo Rector, el Presidente, el Vicepresidente y el Gerente que no precisen de autorización posterior por disponer así estos Estatutos o la legislación aplicable en la materia 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.

3. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el Consejo Rector corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

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.

4. La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponde también al Consejo Rector.

5. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral, serán resueltas por el Consejo Rector.

6. No obstante lo dispuesto en los números anteriores, los actos dictados en relación con las materias sobre las que pueden versar las reclamaciones económico- administrativas serán recurribles en esta vía ante el Consejo Económico-Administrativo de Cartagena, previa interposición con carácter potestativo del recurso de reposición regulado en el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

7. El régimen de responsabilidad patrimonial del Organismo y de las autoridades y personal que presten servicios en el mismo, se exigirá de acuerdo con las disposiciones generales en la materia.

8. La resolución de las reclamaciones que se formulen por el funcionamiento normal o anormal de los servicios de competencia del Organismo corresponde al Presidente.

Artículo 3. Funciones

1. Son fines del organismo:

a) La Dinamización económica de los sectores productivos del municipio. Captación de inversiones, tanto privadas como públicas para el desarrollo de actividades en el municipio, impulsando un tejido económico más diversificado y menos dependiente.

b) La realización de estudios, planes y proyectos para conseguir un desarrollo económico y social integral.

c) La potenciación de la economía social mediante el fomento en Sociedades Cooperativas, Sociedades Anónimas Laborales y Empresas Individuales.

d) La Información y asesoramiento para la creación de nuevas empresas y el desarrollo de las establecidas.

e) La intermediación laboral como Agencia de Colocación autorizada.

f) El desarrollo de acciones formativas dirigidas a potenciar las capacidades profesionales, tanto de los demandantes de empleo, como de los trabajadores en activo, y en general el desarrollo de políticas activas de empleo definidas y subvencionadas por el Servicio de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia o las que se pudieran plantear a través de convenios de colaboración.

g) El aprovechamiento y recuperación de los recursos ociosos existentes en el municipio y propiedad del Ayuntamiento.

h) La propuesta y participación en el desarrollo de proyectos europeos, nacionales, regionales y locales, en colaboración con el Ayuntamiento y sus organismos.

i) Impulsar y colaborar en los planes estratégicos de emprendimiento y empleo nacionales y regionales para su implantación en el ámbito local.

j) Participar en los planes generales de urbanismo a los efectos de desarrollar potencialidades socioeconómicas de dichos planes.

k) Cualquier otra que se estime conveniente para el desarrollo económico y fomento del empleo en el municipio de Cartagena, que le sea encomendada.

2. Para el cumplimiento de estos fines el organismo desarrollará las funciones y ejercerá las competencias que se atribuyen en estos Estatutos a sus órganos superiores y en los términos previstos en el mismo.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN

Artículo 4. Estructura

1. Los órganos superiores del Organismo Autónomo son los siguientes:
 - a) Consejo Rector
 - b) Presidente
 - c) Vicepresidente
2. El máximo órgano de Dirección del Organismo Autónomo es el Gerente.
3. Por acuerdo del Consejo Rector podrán crearse órganos complementarios de asesoramiento y participación.
4. La estructura y organización administrativa del Organismo será desarrollada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Capítulo I

Consejo Rector

Artículo 5. Composición del Consejo Rector

1. El Consejo Rector estará integrado por el Presidente del Organismo, y un número de vocales no inferior a cuatro ni superior a seis, de entre los que se designará al Vicepresidente.
2. Los vocales del Consejo Rector, serán nombrados y, en su caso, cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, a propuesta del titular del Área a que figure adscrito el Organismo, entre miembros de la Junta de Gobierno Local, los demás Concejales, titulares de órganos directivos, y técnicos al servicio de las Administraciones Públicas y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.
3. El Secretario que será el Director de la Oficina del Gobierno Municipal, o funcionario del Ayuntamiento en quien delegue, actuará con voz pero sin voto.
4. Podrán asistir a las sesiones que celebre el Consejo Rector, con voz pero sin voto, otras personas, cuando la Presidencia o la mayoría de los miembros del Consejo considere necesaria su presencia para los temas que se vayan a tratar en el mismo.

El Consejo Rector se renovará en su totalidad siempre que se renueve la Corporación municipal en su totalidad, y parcialmente cuando se produzca el cese de alguno de sus miembros.

Artículo 6. Funciones del Consejo Rector

1. Corresponden al Consejo Rector las siguientes funciones:
 - a) Dirigir la política de actuación y gestión del Organismo.
 - b) Aprobar la propuesta inicial de Presupuesto del Organismo y de sus modificaciones para su remisión al órgano municipal competente.
 - c) Aprobar la propuesta inicial de Cuenta General del Organismo para su remisión al órgano municipal competente, así como la liquidación del Presupuesto y el inventario de bienes y derechos.
 - d) Aprobar el plan de actuación anual y la memoria anual de actividades.
 - e) Efectuar el seguimiento, la supervisión y el control de la actuación del organismo, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos.
 - f) Aprobar el reglamento de régimen interior y sus modificaciones.

g) Proponer al Pleno la modificación de los Estatutos, sin perjuicio de las modificaciones que éste 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 estructura orgánica del Organismo, y elevarlos a la aprobación definitiva del órgano municipal competente.

i) Proponer a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los acuerdos y convenios colectivos que regulen las condiciones de trabajo y retribuciones del personal del Organismo.

j) Aprobar la oferta de empleo público, previo informe del Área competente en materia de personal.

k) Despedir al personal laboral del organismo y declarar la extinción de los contratos de trabajo por las causas objetivas previstas en el artículo 52 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

l) Aprobar convenios, acuerdos de actuación y cooperación, con otras Administraciones públicas o instituciones públicas o privadas previo informe del Área competente en materia de Hacienda.

m) Proponer a la Junta de Gobierno Local 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.

n) Autorizar las adquisiciones y enajenaciones de bienes inmuebles y derechos reales pertenecientes al Organismo.

ñ) Las demás que le correspondan con arreglo a los presentes Estatutos.

2. Las competencias del Consejo Rector no son delegables.

Artículo 7. Funcionamiento del Consejo Rector

1. El régimen de funcionamiento del Consejo Rector será el que se determina en los presentes Estatutos y el establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El Consejo Rector se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses, y en sesión extraordinaria, cuando lo acuerde el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, de sus miembros.

Artículo 8. Convocatoria de las sesiones

1. La convocatoria para las sesiones se efectuará con la antelación mínima de cuarenta y ocho horas, indicando el lugar, fecha y hora de su celebración, y a ella se acompañará el orden del día, así como la documentación complementaria que resulte procedente.

2. Cuando razones de urgencia no permitieran cumplir los plazos mínimos de convocatoria, será válida la reunión del Consejo si por la mayoría absoluta de sus miembros se acepta el carácter urgente de la sesión, antes de iniciar la misma.

Artículo 9. Constitución del Consejo y adopción de acuerdos

1. Se considerará válidamente constituido el Consejo Rector cuando en primera convocatoria asista el Presidente, el Secretario, o quienes legalmente les sustituyan, y la mitad al menos de los restantes miembros.

2. En segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después de la señalada para la primera, podrá celebrarse sesión, cualquiera que sea el número de asistentes, siempre que estén al menos el Presidente, el Secretario y dos vocales.

3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo.

4. Los acuerdos del Consejo Rector se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. En el supuesto de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Capítulo II

El Presidente y el Vicepresidente

Artículo 10. El Presidente

1. La Presidencia del Organismo corresponde al titular del Área a la que figure adscrito.

2. Son funciones del Presidente:

a) La representación institucional y legal del Organismo.

b) La presidencia de su Consejo Rector.

c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo.

d) La celebración de contratos administrativos y privados, en las condiciones y con los límites que se establezcan por la Junta de Gobierno Local.

e) La autorización y disposición del gasto, el reconocimiento de las obligaciones y la ordenación de los pagos del organismo, de acuerdo con el presupuesto aprobado. En el caso de gastos de carácter plurianual se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, 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) Gestionar el patrimonio del Organismo.

g) Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos.

h) Ejercitar la potestad sancionadora en las materias propias del organismo.

i) Informar a la Junta de Gobierno y al Pleno, cuando sea requerido para ello, de las actuaciones llevadas a cabo por el Organismo.

j) La contratación del personal y el ejercicio de las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.

k) Las demás que le correspondan con arreglo a los presentes Estatutos.

l) Todas aquellas de contenido análogo que estén en relación directa con las anteriores atribuciones expresamente enunciadas.

2. El Presidente podrá delegar sus funciones en el Vicepresidente, sin limitación alguna. También podrá delegar sus funciones en el Gerente, con excepción de las descritas en los apartados b) y c) del número anterior.

Artículo 11. El Vicepresidente

Existirá un Vicepresidente designado por el Presidente entre los vocales del Consejo Rector, que le sustituirá en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y ejercerá asimismo las funciones que el Presidente le delegue expresamente.

Capítulo III

El Gerente

Artículo 12. El Gerente

1. El Gerente del Organismo será nombrado, y en su caso cesado, libremente, por la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Consejo Rector, y sus retribuciones establecidas por el Pleno.

2. El nombramiento deberá recaer en titulado superior, funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas, o en un profesional del sector privado, también titulado superior con más de cinco años de ejercicio profesional.

3. El Gerente ostenta la condición de órgano directivo a los efectos previstos en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Serán funciones del Gerente:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de los órganos superiores del Organismo.

b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios del Organismo de acuerdo con las directrices, y plan de actuaciones aprobados por el Consejo Rector.

c) Asistir a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.

d) Preparar el anteproyecto de Presupuesto del Organismo y sus modificaciones, la liquidación del mismo, así como la incorporación de remanentes, la Cuenta General y el inventario de los bienes para su elevación al Consejo Rector.

f) Elaborar los planes de actuación semestral y la memoria anual de actividades.

g) 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.

h) La dirección y gestión del personal.

i) Autorizar las adquisiciones y suministros del material preciso para el funcionamiento ordinario de los servicios.

j) Administrar y gestionar los derechos económicos del Organismo.

k) En general, el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de los fines del Organismo.

l) Las demás que le correspondan con arreglo a los presentes Estatutos, y las que le sean delegadas por el Presidente.

Capítulo IV

El Secretario y la Asesoría Jurídica

Artículo 13. El Secretario

1. El Director de la Oficina del Gobierno Municipal, o funcionario en quien delegue, será Secretario del Consejo Rector, y ejercerá las funciones de fe pública en todo el ámbito del Organismo.

2. Corresponde al Secretario del Organismo:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto.
- b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del Consejo Rector.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros del 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 las certificaciones de los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos del Organismo.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Artículo 14. La Asesoría Jurídica

El asesoramiento jurídico y la representación y defensa en juicio del organismo corresponde a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Cartagena.

TÍTULO III

RECURSOS HUMANOS

Artículo 15. Personal del Organismo.

1. El personal al servicio del Organismo estará integrado por:
 - a) Los funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Cartagena que pasen a prestar servicios en el Organismo, conservando la situación de servicio activo en el Ayuntamiento.
 - b) El personal contratado en régimen laboral, por el propio Organismo
2. La selección del personal laboral se realizará por los procedimientos establecidos al efecto por la legislación vigente, garantizando, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad de las convocatorias. Los trabajadores que sean contratados en régimen laboral podrán, (de acuerdo con los principios de la contratación colectiva), ser adscritos a otro organismo autónomo o a la Administración del Ayuntamiento de Cartagena. (previa información a los representantes legales de los trabajadores).
4. El personal del Organismo se regirá por lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables al personal de las Entidades locales, y en los acuerdos y convenios colectivos que le resulten de aplicación.
5. La determinación y modificación de las condiciones retributivas del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el órgano del Ayuntamiento de Cartagena competente en la materia.

Artículo 16. Régimen Disciplinario

1. El régimen disciplinario de los funcionarios del Ayuntamiento adscritos al organismo autónomo será el establecido para los funcionarios de la Administración Local, y el de los trabajadores contratados en régimen laboral al establecido en la legislación de esta naturaleza, (así como el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Cartagena y de sus organismos autónomos) con las particularidades señaladas en los apartados siguientes de este artículo.
2. La incoación de los expedientes disciplinarios y la suspensión de funciones mientras dura el expediente disciplinario, es atribución del Gerente,

quien podrá acordarlo en los casos y con los requisitos señalados por la legislación vigente.

3. La imposición de sanción por faltas leves y graves corresponderá al Presidente. La sanción por falta muy grave, salvo la de separación del servicio, corresponde al Consejo Rector. La sanción de separación del servicio sólo podrá imponerse por el órgano competente del Ayuntamiento de Cartagena, a propuesta del Concejal a cuya Área esté adscrito el organismo autónomo.

4. En todos los supuestos del párrafo anterior la imposición y notificación de la sanción dejarán expedita la vía jurisdiccional correspondiente, sin perjuicio de la reclamación previa de acuerdo con la legislación laboral vigente.

TÍTULO IV

PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Capítulo I

Del patrimonio del Organismo

Artículo 17. Patrimonio del Organismo

1. Constituye el patrimonio del Organismo el conjunto de bienes y derechos que pueda adquirir por cualquier título legítimo.

2. Los bienes que le sean adscritos por el Ayuntamiento no se integran en el patrimonio del organismo.

Artículo 18. Régimen Patrimonial

1. Las adquisiciones y enajenaciones de bienes inmuebles y derechos reales pertenecientes al Organismo serán autorizadas por el Consejo Rector, previo informe del Área competente en materia de patrimonio.

2. La afectación de bienes y derechos patrimoniales propios a los fines o servicios públicos que preste el Organismo se entenderá implícita al acordarse la adquisición y salvo que se disponga otra cosa.

3. La modificación del destino de estos bienes, cuando se trate de inmuebles o derechos sobre los mismos, una vez acreditada su innecesariadad y disponibilidad, dará lugar a la desafectación de los mismos que será acordada por la Junta de Gobierno Local, previo informe favorable del Área competente en materia de patrimonio.

4. Los bienes adscritos por el Ayuntamiento conservan su calificación jurídica originaria. Únicamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de sus fines. El Organismo ejercerá cuantos derechos y prerrogativas relativas al dominio público se encuentran legalmente establecidas, a efectos de la conservación, correcta administración y defensa de dichos bienes. La adscripción de los mismos será acordada por la Junta de Gobierno Local.

Artículo 19. Inventario

1. El Organismo formará y mantendrá actualizado su inventario de bienes y derechos, tanto propios como adscritos, con excepción de los de carácter fungible. El inventario se revisará, en su caso, anualmente con referencia al 31 de diciembre y se someterá a la aprobación del órgano de gobierno del Organismo.

2. A los efectos de la permanente actualización y gestión del Inventario General de Bienes y Derechos del Ayuntamiento, el inventario de bienes inmuebles y derechos del Organismo y sus modificaciones se remitirán anualmente al Área competente en materia de patrimonio.

Capítulo II

Contratación

Artículo 20. Régimen de Contratación

1. Será necesaria la autorización del titular del Área a la que figura adscrito el Organismo, para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas a aquél por la Junta de Gobierno.

2. Se requerirá autorización de la Junta de Gobierno Local para la celebración de contratos que tengan un plazo de ejecución superior a un año y hayan de comprometerse fondos públicos de futuros ejercicios presupuestarios.

3. En el supuesto de que el Ayuntamiento apruebe pliegos de cláusulas administrativas generales o tipo, estos serán de aplicación al Organismo, correspondiendo al órgano de contratación del mismo la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares o cuadros de características y los pliegos de prescripciones técnicas.

5. La Mesa de Contratación del Organismo será presidida por el Gerente e integrada por el Jefe del Servicio o Unidad Administrativa interesada en la celebración del contrato, un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento, el Interventor o funcionario en quien delegue, y un Secretario, que será un funcionario del Organismo.

TÍTULO V

RÉGIMEN ECONÓMICO, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO

Artículo 21. Los recursos económicos del Organismo podrán provenir de las siguientes fuentes:

- a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.
- b) Los productos y rentas de dicho patrimonio.
- c) Las consignaciones específicas que tuviera asignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento.
- d) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.
- e) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que esté autorizada a percibir, según las disposiciones por los que se rijan.
- f) Las donaciones, legados y otras aportaciones de Entidades privadas y de particulares.
- g) Cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Artículo 22. Régimen económico

El Régimen presupuestario y económico-financiero y de contabilidad del Organismo será el establecido 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 anuales de ejecución del Presupuesto, y en las demás disposiciones legales o reglamentarias que resulten de aplicación.

Artículo 23. Concesión de subvenciones.

La concesión de subvenciones que se regirá por los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Capítulo II**Fiscalización y control****Artículo 24. Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Organismo.**

Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Cartagena realizar el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Organismo en los términos previstos en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

El control de la tesorería del organismo corresponderá al Tesorero del Ayuntamiento.

Artículo 25. Control de eficacia

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el Organismo queda sometido a un control de eficacia por el Área 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 26. Control de personal

El control sobre la evolución de los gastos de personal y la gestión de los recursos humanos se llevará a efecto por el Área competente mediante la memoria semestral que elaborará el Gerente.

Artículo 27. Control por el Pleno

La función de control y fiscalización que al Pleno corresponde sobre la actuación de todos los órganos municipales, se desarrollará conforme a lo previsto en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Cartagena, a cuyo efecto el Concejal titular del Área a que esté adscrito el Organismo, antes de finalizar el último semestre del año remitirá al Pleno el plan de actuación anual correspondiente al año siguiente.

TÍTULO VI**MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL ORGANISMO****Artículo 28. Procedimiento de modificación de los Estatutos**

La modificación de los Estatutos se realizará a propuesta del Consejo Rector o a iniciativa del Ayuntamiento y se ajustará a los mismos trámites que para su aprobación.

Artículo 29. Procedimiento de disolución del Organismo

1. La disolución del Organismo se producirá por acuerdo del Pleno.
2. En dicho acuerdo se establecerán las medidas aplicables al personal del Organismo, respecto a la integración del mismo en la Administración del Ayuntamiento o en el organismo público que corresponda.

3. Asimismo, determinará la integración en el patrimonio municipal de los bienes, derechos y obligaciones que, en su caso, resulten sobrantes de la liquidación del Organismo, para su afectación a servicios municipales o adscripción a otros Organismos, ingresándose en la Tesorería el remanente líquido resultante, si lo hubiera.

Disposición Final. Entrada en vigor

Los presentes estatutos entrarán en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial.

Disposición derogatoria

Quedan derogados los hasta ahora vigentes Estatutos de la Agencia de Desarrollo, así como y cualquier otra disposición de igual rango que se oponga a lo dispuesto en la presente norma.