



ESTATUTOS DE LA AGENCIA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES SAN LUIS

CAPITULO I. NATURALEZA Y FINES

Artículo 1. Con el nombre de "Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores San Luis" (en adelante Agencia) se constituye por el Excmo. Ayuntamiento de Motril una agencia pública administrativa local, al amparo de lo dispuesto en el art. 85.2 A b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los artículos 33.3 b), 34 y 37 de la Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía (LAULA) y el Capítulo II del Título III de la Ley 6/1997 de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, para el cumplimiento de las finalidades que se concretan en los presentes Estatutos.

Artículo 2. La Agencia tendrá personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para administrar, adquirir derechos, contratar y asumir obligaciones referidas a la consecución de sus objetivos y finalidades, así como autonomía administrativa y económica en la medida en que lo reconocen las leyes que le son de aplicación y, particularmente, la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de Bases del Régimen Local; por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobada por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo; por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA) y cualesquiera otras normas que le afecten.

Artículo 3. La Agencia tendrá su domicilio en la ciudad de Motril, sita en la calle Pío XII.

Artículo 4. La finalidad de la Agencia es el funcionamiento, organización y dirección de la Residencia de Personas Mayores San Luis, centro dedicado a la prestación de Servicios Sociales para personas mayores, así como otras funciones que tengan relación con la mencionada finalidad, tales como:

- a) Facilitar el mantenimiento y autonomía de las personas mayores.
- b) Mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional del usuario mediante técnicas rehabilitadoras.
- c) Prevenir el incremento de la dependencia mediante terapias y programas adecuados.
- d) Controlar y seguir terapéuticamente las enfermedades y trastornos detectados.
- e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre los residentes, familiares y personal del centro, así como fomentar los contactos con la familia y allegados de cada persona.

Como tal centro residencial, viene obligada al cumplimiento de las siguientes prestaciones:

- Alojamiento y manutención.
- Seguimiento sanitario.
- Medidas higiénico-sanitarias.
- Ayuda en el desarrollo de las actividades de la vida diaria.
- Lavandería.



- Atención social, individual, grupal y comunitaria.
- Atención social y familiar.
- Comunicación con el exterior.

CAPITULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. La Agencia Pública de Administración Local "Residencia de Personas Mayores San Luis" queda adscrita a la Concejalía con competencias en materia de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Motril, la cual marcará las directrices de la organización y funcionamiento del mismo, y ostentará la potestad de supervisión y autorización, en su caso, de las actividades que se lleven a cabo.

Artículo 6. Los órganos rectores de la Agencia serán:

1. Órganos colegiados:
 - El Consejo Rector
2. Órganos un personales:
 - Presidente
 - Vicepresidente
 - Director-Gerente, en su caso.

Asimismo, la Agencia estará asistida de un Secretario, de un Interventor y de un Tesorero que serán los funcionarios que desempeñen los citados puestos en el Ayuntamiento de Motril, o en quienes ellos deleguen, con las funciones y atribuciones que las vigentes disposiciones confieren a cada uno de ellos.

Artículo 7. Composición del Consejo Rector:

1. El Consejo Rector estará integrado por los siguientes miembros:
 - a) El Presidente de la Agencia, que será el Alcalde del Ayuntamiento de Motril.
 - b) El Vicepresidente.
 - c) Un Vocal representante de cada grupo político municipal integrado en la Corporación.
 - d) Un representante electo de los trabajadores, con voz, pero sin voto.
 - e) El Secretario General del Ayuntamiento de Motril o funcionario que legalmente le sustituya, con voz, pero sin voto.
 - f) El Interventor General del Ayuntamiento de Motril o funcionario que legalmente le sustituya, con voz, pero sin voto.
 - g) El Director-Gerente, en su caso, con voz, pero sin voto.
2. Cada Consejero designado a propuesta de su respectivo grupo tendrá un voto ponderado dentro del Consejo Rector, equivalente al número de Concejales de los que disponga en cada momento el grupo por el que ha salido elegido. Si son dos o más Consejeros del mismo grupo político, el voto ponderado de cada uno será el resultado de dividir el número de Concejales de su grupo entre el número de Consejeros que tenga.



3. El nombramiento de los Consejeros, en cualquier caso, será competencia del Pleno del Ayuntamiento de Motril, a propuesta del Presidente que elevará, a su vez, la que formule cada uno de los colectivos que tienen representación en el mismo.

Artículo 8. Atribuciones

El Consejo Rector es el gestor de los intereses de la Agencia, teniendo para ello la función general de representación colegiada del mismo. Tiene las siguientes atribuciones:

- a) Ejercitar todo tipo de acciones y derechos de la Agencia en su más amplio sentido ante Juzgados y Tribunales de Justicia ordinarios y especiales, y organismos y dependencias de la Administración Pública, así como cualesquiera otros del Estado, Provincia, Municipio y demás Corporaciones y Entidades.
- b) Aprobar los programas de actuación.
- c) Aprobar los proyectos de presupuesto del Patronato y sus posibles modificaciones, sin perjuicio de la aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento.
- d) Aprobar la memoria anual.
- e) Aprobar, en su caso, el Reglamento de Régimen Interior de la Agencia.
- f) Aprobar cuentas normas estime oportunas en orden a los acogidos, personal del Centro Residencial, establecimiento y cuantos servicios puedan crearse en lo sucesivo.
- g) Corresponde al Consejo Rector las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no atribuidos al Presidente en el artículo 12 g). No obstante, será necesaria la autorización de la Concejalía competente para la celebración de contratos de cuantía superiores a las cantidades que, previamente, se fijen por la misma.
- h) La aprobación del organigrama de la Agencia, escaafón y plantilla de personal, a propuesta de la Concejalía competente.
- i) Acordar las condiciones de contratación del personal y aprobar, en su caso, los convenios colectivos laborales a propuesta de la Concejalía competente.
- j) Contratación del personal de la Residencia y separación del mismo, así como las retribuciones que pudieran corresponderles, según la legislación vigente en cada momento.
- k) Adoptar las medidas de organización y funcionamiento de la Agencia.



- l) Efectuar propuestas al Pleno del Ayuntamiento de Motril, a través del Presidente.
- m) Aprobar provisionalmente las cuentas del ejercicio anterior y elevarlas al Ayuntamiento para su aprobación definitiva.
- n) Cua esquiera otras que no se atribuyan expresamente a otro órgano en los presentes Estatutos.

Artículo 9. De las reuniones del Consejo

- 1. El Consejo se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre.
- 2. Se celebrará sesión extraordinaria cuando el Presidente lo juzgue necesario o a petición de un tercio de los componentes del Consejo Rectos, en cuyo caso, el Presidente tendrá la obligación de convocarla.
- 3. El Consejo quedará validamente constituido, en primera convocatoria, con la asistencia, al menos, de mayoría absoluta de sus miembros, y en segunda convocatoria, si no se obtuviese tal asistencia, media hora más tarde, siendo suficiente que asista el Presidente, el Secretario y dos Consejeros, como mínimo.
- 4. Los miembros del Consejo, en las reuniones del mismo, podrán delegar su voto en algún otro miembro del consejo, debiendo dejar constancia de dicha delegación en el expediente de la sesión.

Artículo 10. Pérdida de la condición de Consejero.

El cargo de Consejero se perderá:

- a) Por expiración del mandato.
- b) Por pérdida de la condición por la que fue designado.
- c) Por decisión motivada del Pleno del Ayuntamiento de Motril en cuanto a los concejales.
- d) A propuesta del Grupo Político que los propuso, en el caso de concejales, o del Sindicato con delegación sindical, en el caso del representante de los trabajadores.

Artículo 11. Presidente/a

Será Presidente/a de la Agencia y del Consejo el Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a del Ayuntamiento de Motril o, en su caso, Concejales en quien delegue al efecto.

Artículo 12. Atribuciones del Presidente/a

Son atribuciones del Presidente/a:

- a) Ostentar la representación de la Agencia.
- b) Convocar, presidir y suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y dirimir los empates con voto de calidad.
- c) La superior inspección y dirección de la Agencia.

- d) Ordenar los pagos dentro de las normas de ejecución del Presupuesto.
- e) Ostentar la jefatura de todo el personal de la Agencia.
- f) La potestad sancionadora sobre el personal de la Agencia, así como sobre los residentes.
- g) Corresponden al Presidente las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios público, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
- h) Los que deriven de los presentes Estatutos y que no estén en contradicción con el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Motril del Vicepresidente.

Artículo 13. Del Vicepresidente/a

- 1. El Vicepresidente será nombrado por el Presidente entre los miembros del Consejo Rector con voto.
- 2. Son atribuciones del Vicepresidente/a las de suplir el Presidente en los supuestos de ausencia o enfermedad, así como las que, en su caso, le delegue el Presidente.

Del Secretario, Interventor y Tesorero

Artículo 14. Del Secretario/a

- 1. El Secretario de la Agencia Pública de Administración Local será el Secretario General del Ayuntamiento de Motril o un funcionario municipal en el que delegue.
- 2. Las funciones del Secretario serán:
 - a) El asesoramiento de la Agencia.
 - b) La fe pública de sus actos y acuerdos.
 - c) La demás que pueda encomendarle el Presidente o el Consejo Rector.
- 2. En ejercicio de las anteriores funciones, el Secretario:
 - a) Asistirá a las sesiones del Consejo, con voz, pero sin voto.
 - b) Redactará el acta de las sesiones.
 - c) Asesorará, de forma verbal o por escrito, cuanto sea requerido por el Presidente o por el Consejo Rector.
 - d) Expedirá certificación de los acuerdos que se adopten, del Orden y con el Visto Bueno del Presidente.
 - e) Notificará, en su caso, los acuerdos que se adopten.
 - f) Cursar por orden del Presidente la convocatoria para las reuniones del Consejo.



Artículo 15. Del Interventor/a

1. El Interventor de la Agencia Pública de Administración Local será el Interventor General del Ayuntamiento de Motril o el funcionario municipal en el que éste delegue.
2. Sus funciones serán las que establece la legislación vigente para los habilitados de carácter nacional. En todo caso, corresponderá al Interventor:
 - a) Elaborar, junto al Gerente, en su caso, el anteproyecto anual del presupuesto.
 - b) El Control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria.
 - c) La llevanza de la contabilidad.
 - d) Preparar y redactar la cuenta general del presupuesto y de la administración del patrimonio, así como formular la liquidación del presupuesto anual.
 - e) Presentar a la Presidencia el oportuno asesoramiento económico.
 - f) Asistir a las reuniones del Consejo, con voz, pero sin voto.

Artículo 16. Del Tesorero/a:

1. El Tesorero de la Agencia Pública de Administración Local será el Tesorero del Ayuntamiento de Motril o funcionario en el que éste delegue. Sus funciones serán las que establece la legislación del Régimen Local para los habilitados de carácter nacional.

Artículo 17. Del Director Gerente:

1. El Consejo-Rector podrá nombrar un Director-Gerente de la Agencia, el cual habrá de ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.
2. Para el nombramiento de Director-Gerente habrán de observarse los procedimientos establecidos en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal de la Administración General de Estado o, en su caso, las disposiciones legales o reglamentarias de aplicación.

Artículo 18. Funciones del Director-Gerente

- a) Elaborar las disposiciones de régimen interior precisas para el buen funcionamiento de la Agencia para su aprobación por el Consejo Rector.
- b) Ostentar la representación de éste ante los tribunales, organismos públicos y privados y, en general, para toda clase de actuaciones.
- c) Representar a la Agencia y contratar y obligarse en nombre de ésta, previa autorización del órgano competente para aquellas actuaciones para las que no esté expresamente autorizado.
- d) Formalizar contratos, adquisiciones y suministros una vez acordados por el órgano competente.

- e) Ordenar pagos y autorizar cobros ante toda clase de entidades públicas o privadas, previamente autorizados por el órgano competente.
- f) La elaboración de un programa mínimo anual de actividades.
- g) La redacción del anteproyecto de presupuesto.
- h) La redacción de la memoria anual del ejercicio.
- i) La ejecución de los acuerdos del Consejo Rector.
- j) La formulación de propuestas de acuerdos al Consejo.
- k) Organizar, dirigir y gestionar la Agencia, bajo la supervisión y directrices que le formulen la Concejalía de Asuntos Sociales, el Presidente y el Consejo Rector.
- l) Cuantas facultades le sean atribuidas por el Consejo Rector o por el Presidente.
- m) Velar por el normal y buen funcionamiento de la Residencia y tendrá a su cargo todas las labores relacionadas con la Dirección del Centro, bajo la supervisión y dependencia del Consejo Rector, el Presidente de la Agencia, así como de la Concejalía de Servicios Sociales.

Artículo 19. Facultades Concejalía Servicios Sociales

1. La Concejalía de Servicios Sociales ejercerá las siguientes facultades de control y tutela sobre la Agencia:
 - a) Controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos.
 - b) El Inventario de bienes y derechos, que se remitirá anualmente a la Concejalía.
 - c) Establecerá las cuantías máximas para celebrar contratos sin necesidad de autorización expresa de dicha Concejalía.
 - d) Someterá a la Agencia a un control de eficacia, a través de las medidas oportunas.
2. Asimismo, la Concejalía podrá llevar a cabo en la Residencia Programas Sociales gestionados desde la propia área destinados al colectivo de personas mayores residentes.

Artículo 20. Facultades Ayuntamiento

1. Por su parte, el Ayuntamiento ejercerá las siguientes facultades de control y fiscalización:
 - a) Aprobación definitiva del presupuesto y de sus eventuales modificaciones.
 - b) Aprobación de las cuentas anuales.
 - c) Recabar de los órganos de gobierno y administración de la Agencia, toda clase de informes y documentos y ordenar las inspecciones que estime oportunas.
 - d) Las demás que disponga la legislación vigente.



CAPITULO III. PATRIMONIO Y REGIMEN ECONOMICO

Artículo 21. La Agencia contará con un patrimonio, contabilidad y presupuestos autónomos, independientes de la Corporación Local a la que pertenece.

Artículo 22. El patrimonio de la Agencia lo constituye el edificio que alberga la Residencia de Personas Mayores S. Luis, como bien de dominio público del Ayuntamiento de Motril, afecto al servicio público de atención a personas mayores, así como todos los enseres, muebles e instalaciones que existan en el mismo.

Asimismo, y desde la constitución de esta Agencia, pasarán a formar parte de su patrimonio todos los bienes, derechos, valores y cantidades de dinero que sean aportados por organismos públicos y personas jurídicas o privadas al mismo, así como las rentas, intereses, dividendos, etc. Que vaya produciendo la administración de los bienes de dicho patrimonio.

Artículo 23. 1. Su presupuesto se integrará en el Presupuesto General del Ayuntamiento en la forma prevista por la legislación vigente.

2. El estado de ingresos del presupuesto contendrá los siguiente recursos:

- a) La aportación de cualquier naturaleza que para este fin figure en el Presupuesto Municipal.
- b) Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.
- c) Las subvenciones que pueda obtener del Estado, Junta de Andalucía, Diputación Provincial o cualesquiera otros organismos públicos.
- d) Las aportaciones de personas o entidades particulares y los donativos o legados que se otorguen a su favor.
- e) Los ingresos procedentes de los precios públicos de las plazas de residentes tanto privadas como concertadas.
- f) Cualquier otro legalmente autorizado.

3. El estado de gastos comprenderá las cantidades precisad para el normal sostenimiento de la Agencia.

CAPITULO IV. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Artículo 24. La gestión económica-financiera, patrimonial y presupuestaria de la Agencia Pública de Administración Local estará sometida al control interno de la Intervención General del Ayuntamiento de Motril en su triple acepción: fiscalización previa, control financiero y control de eficacia y eficiencia.

Artículo 25. La Intervención General ejercerá tales funciones con plena independencia y podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que estime oportunos, solicitar a quien corresponde los informes técnicos y asesoramientos precisos, así como la puesta en marcha de los Planes y Programas de control pertinentes.



CAPITULO V. MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DE LA AGENCIA PUBLICA

Artículo 26. La modificación de estos Estatutos deberá ser acordada por el Pleno de la Corporación Municipal, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y con el mismo procedimiento seguido para su aprobación.

Artículo 27. La Agencia Pública de Administración Local podrá ser disuelta mediante acuerdo plenario, con las condiciones y procedimiento legalmente establecido.

Artículo 28. Al disolverse la Agencia, el Excmo. Ayuntamiento de Motril le sucederá universalmente y a él revertirá todo su patrimonio, con los incrementos y aportaciones que constaren en el activo de la institución disuelta.

DISPOSICIÓN FINAL. Los presentes Estatutos entrarán en vigor a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobados de forma definitiva, quedando derogados a partir de su vigencia los Estatutos aprobados por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 28 de noviembre de 2009.

MOTRIL
MAYORADO DE

