

Tema 4. El Western. Antecedentes. Elementos iconográficos. Etapas históricas.

Tema 5. La comedia cinematográfica. Clasificación y etapas.

Tema 6. El musical. Elementos. Vinculación teatral. Fases históricas.

Tema 7. El género policíaco. Iconografía. Influencias. Períodos históricos.

Tema 8. Los géneros de terror y ciencia-ficción. Antecedentes. Tipología. Variaciones formales.

Tema 9. El cine de género bélico e histórico.

Tema 10. Los sectores de la industria audiovisual. Producción. Distribución. Exhibición.

Tema 11. Dirección estratégica de empresas audiovisuales.

Tema 12. El lenguaje audiovisual. Escala de planos. Ubicación angular de los planos. Movimientos de cámara. Profundidad de campo.

Tema 13. Estructura del lenguaje audiovisual. Montaje espacial y temporal. Signos de puntuación audiovisual.

Tema 14. El sonido y los efectos especiales en las artes audiovisuales.

Tema 15. Soportes audiovisuales. Película. Video. Informática.

ANEXO I

TÉCNICO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES AUDIOVISUALES

Grupo: C1 Nivel: 17

Misión.

Gestionar, coordinar y evaluar los programas, actividades y acciones audiovisuales y asesorar sobre los medios e infraestructura audiovisuales de los espacios culturales de la provincia, de acuerdo a las directrices de su superior jerárquico y el plan de actuación en materia de Artes Audiovisuales de la Corporación.

Funciones genéricas.

Utilizar las aplicaciones informáticas correspondientes a la dependencia.

Asesorar técnicamente sobre temas de su competencia.

Informar sobre aspectos relacionados con los programas de su competencia promovidos por la Diputación de Almería.

Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas.

Elaborar, ejecutar y evaluar programas y actividades audiovisuales provinciales.

Elaborar informes técnicos sobre materias audiovisuales de carácter provincial a petición de los responsables políticos y del superior jerárquico.

Realizar el seguimiento de los gastos de los programas audiovisuales provinciales asignados.

Proponer y coordinar al personal que intervengan en el desarrollo de las actividades audiovisuales provinciales asignadas.

Realizar el seguimiento de las tareas administrativas relativas a las actividades audiovisuales provinciales asignadas.

Realizar el seguimiento y control de los programas de su competencia.

Colaborar en la elaboración de la memoria anual del Programa de Artes Audiovisuales.

Gestionar y supervisar el montaje de infraestructuras audiovisuales para el Programa de Artes Audiovisuales.

Controlar las proyecciones cinematográficas y multimedia para el Programa de Artes Audiovisuales.

Manejar y controlar la cámara fotográfica y la cámara de vídeo.

Gestionar y controlar la post-producción de productos audiovisuales promovidos por la Diputación Provincial.

Controlar el inventario y el préstamo de los materiales del Festival Internacional de Cortometrajes.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 10 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Córdoba, para la publicación de los estatutos del Consorcio «Centro de Estudios Gongorinos». (PP. 2936/2010).

Don Rafael Blanco Perea, Teniente de Alcalde de Relaciones Institucionales y Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

HACE SABER

Que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión de 12 de abril de 2007, y el de la Diputación Provincial de Córdoba, en sesión de 21 de marzo del 2007, aprobaron la constitución del Consorcio «Centro de Estudios Gongorinos», por iniciativa del Ayuntamiento de Córdoba y la Diputación Provincial de Córdoba, así como la aprobación inicial de los Estatutos que lo rigen. Asimismo, por el Pleno de la Diputación de fecha 23 de septiembre de 2009 y del Excmo. Ayuntamiento Pleno de Córdoba de 5 de noviembre del 2009 se aprobó propuesta de modificación de determinados artículos de dichos Estatutos. Por último e igualmente por acuerdos plenarios de la Diputación de fecha 21 de octubre de 2009 y del Excmo. Ayuntamiento Pleno de Córdoba de 5 de noviembre se aprobaron las aportaciones a dicho Consorcio ratificando los acuerdos adoptados por la Comisión Ayuntamiento-Diputación constituida al efecto.

Que el expediente se sometió a información pública incluyendo el texto íntegro de los Estatutos aprobados, por el plazo de 30 días hábiles, mediante inserción de anuncio, que no contenía el texto íntegro de los Estatutos, en los tablones de anuncios de la Diputación Provincial de Córdoba y del Ayuntamiento de Córdoba y publicación en el BOP de Córdoba núm. 36, de 25.2.2010 y en el BOJA núm. 46, de 9.3.2010.

Que consta en el expediente certificados emitidos por el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Córdoba y del Secretario General de la Diputación Provincial de Córdoba que acreditan desde el 6.3.2010 hasta el 15.4.2010 no han tenido entrada, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Córdoba y en el Registro de Documentos de la Diputación Provincial de Córdoba, alegaciones contra los mismos, por lo que se consideran definitivamente aprobados.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 80.4 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía debe procederse a la íntegra publicación de los Estatutos del Consorcio en el BOJA que tendrá carácter constitutivo y determinará su nacimiento y el reconocimiento de su personalidad jurídica.

Que en virtud del citado artículo se procede a la publicación íntegra de los Estatutos del Consorcio Centro de Estudios Gongorinos, cuyo tenor literal es el siguiente:

ESTATUTOS DEL CONSORCIO «CENTRO DE ESTUDIOS GONGORINOS»

TÍTULO I

DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO, DURACIÓN Y FUERO

Artículo 1. Constitución y denominación.

El Ayuntamiento de Córdoba y la Diputación Provincial de Córdoba, de conformidad con las atribuciones que tienen con-

feridas al amparo y con arreglo, a lo previsto en los artículos 57, 58 y 87 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 33 de la Ley 7/93, de 27 de julio, de Demarcación Municipal de Andalucía, crean el Consorcio «Centro de Estudios Gongorinos».

Artículo 2. Personalidad jurídica.

El Consorcio «Centro de Estudios Gongorinos» es un Organismo de Derecho Público que goza de personalidad jurídica propia y, en consecuencia, poseerá patrimonio propio, afecto a sus fines específicos y capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes y derechos, ejercitar acciones, recursos ordinarios y extraordinarios ante las autoridades, juzgados y tribunales, aceptar legados y donaciones, firmar préstamos y, en general, realizar cuantos actos y contratos sean necesarios para su correcto funcionamiento, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los presentes Estatutos y al Ordenamiento Jurídico vigente.

Artículo 3. Domicilio.

El domicilio social del Centro de Estudios Gongorinos se fija en la calle Cabezas, núm. 3, de la ciudad de Córdoba.

Artículo 4. Finalidad, funciones y competencias.

El Centro de Estudios Gongorinos tiene como finalidad recopilar documentación de Góngora y sobre Góngora, encargándose de su conservación y ofrecer un servicio de documentación y de apoyo a tareas científicas vinculadas a Góngora, al objeto de fomentar la reflexión, propiciar y tutelar la investigación sobre Góngora y el gongorismo, dentro de las competencias que tienen atribuidas el Ayuntamiento de Córdoba, la Diputación de Córdoba en materia de cultura, y en concreto las siguientes:

- a) Crear un servicio de documentación, conservarlo y gestionar su difusión pública.
- b) Crear una biblioteca de textos, estudios, monografías y adquisiciones periódicas, conservarla y gestionar su servicio.
- c) Apoyar institucionalmente y de modo científico la investigación sobre temas gongorinos.
- d) Crear una red informática para facilitar la difusión de los distintos servicios.
- e) Organizar congresos, foros, jornadas, seminarios y exposiciones relacionados con Góngora y el gongorismo.
- f) Potenciar las exposiciones y actividades que contribuyan a vincular la obra de Góngora con otros discursos artísticos.
- g) Definir una línea editorial propia que permita la divulgación de trabajos de investigación relacionados con Góngora y el gongorismo, impulsando la colaboración de otras instituciones y entidades públicas y privadas.
- h) Crear una revista científica especializada en estudios gongorinos.
- i) Crear la Cátedra Luis de Góngora para profesores invitados.
- j) Proponer la formalización de convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas y Entidades públicas y privadas necesarios para el desarrollo de sus funciones, así como con los distintos municipios de la provincia.
- k) Impulsar el conocimiento y difusión de sus fondos artísticos y bibliográficos tanto adscritos como propios, favoreciendo el desarrollo de programas de educación y actividades de divulgación.
- l) Prestar servicios de asesoramiento, estudio, información o dictamen técnico que le sean requeridos por los municipios de la provincia de Córdoba.
- m) Crear programas de formación.

n) Garantizar la protección y conservación de sus fondos artísticos adscritos y propios, así como su exhibición en condiciones adecuadas para su contemplación y estudio.

o) Cualquier otro fin que derive de las decisiones adoptadas por el Consejo Rector.

Artículo 5. Duración.

El Consorcio Centro de Estudios Gongorinos se constituye por tiempo indefinido si bien podrá ser disuelto por disposición legal o por acuerdo de los respectivos órganos competentes del Ayuntamiento de Córdoba y la Diputación Provincial de Córdoba.

Artículo 6. Fuero.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir entre el Centro de Estudios Gongorinos y las personas que con él se relacionen, deberán someterse a los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Córdoba competentes por razón de la materia objeto del litigio y en base al carácter administrativo que tiene este Consorcio.

Artículo 7. Servicios.

Este Consorcio estará constituido por las siguientes áreas:

- a) Área de Gestión Administrativa.
- b) Área de Documentación y Biblioteca.
- c) Área de Programación y Actividades.

El Consejo Rector puede acordar la creación de cualquier otra Área de actividad.

La gestión académica, científica y de gestión de estas Áreas dependerá del Director del Centro.

Artículo 8. Incorporaciones.

Al Consorcio podrán incorporarse como miembros de pleno derecho otras Administraciones Públicas, Instituciones o Entidades públicas o privadas que, sin ánimo de lucro, persigan fines de interés público concurrentes con los del Consorcio. Para ello deberán solicitar del mismo las condiciones de admisión. Su adscripción se efectuará una vez que se acepten esas condiciones y lo apruebe el Consejo Rector, por unanimidad, modificándose los Estatutos a efectos de establecer la representación de los miembros en los órganos de gobierno.

Artículo 9. Potestades administrativas.

Para el cumplimiento de las funciones y competencias enumeradas en el artículo 4.º, el Consorcio Centro de Estudios Gongorinos, en su calidad de Entidad de Derecho Público, podrá ejercitar las siguientes potestades administrativas de carácter general:

- a) La potestad de autoorganización, dentro de los límites de los presentes Estatutos.
- b) La potestad de programación o planificación.
- c) La presunción de legitimidad y la ejecución de sus actos.
- d) La potestad de ejecución forzosa y sancionadora.
- e) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- f) Las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos del mismo, sin perjuicio de las que corresponden a las Haciendas del Estado y de las Comunidades Autónomas, así como la inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las Leyes.

Artículo 10. Separación.

Podrán separarse del Consorcio aquellos de sus miembros, que hallándose al corriente de sus obligaciones con el mismo, lo soliciten con una antelación de un año.

Los miembros del Consorcio podrán ser expulsados, por acuerdo de 2/3 de los miembros del Consejo Rector, cuando incumplan de forma grave y reiterada las obligaciones recogidas en los Estatutos o impuestas por la legislación vigente.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 11. Enumeración.

Los órganos de gobierno, de dirección y de asesoramiento del Consorcio son los siguientes:

1. Órganos de gobierno:
 - a) El Consejo Rector.
 - b) El/la Presidente/a.
 - c) El/la Vicepresidente/a.
2. Órgano de dirección:
 - a) El/la Director/a.
3. Órgano asesor:
 - a) El Comité Científico.

Sección 1.ª Del Consejo Rector

Artículo 12. Composición y forma de designación.

El Consejo Rector es el superior órgano de gobierno del Consorcio, y estará integrado por:

- a) Presidente/a: El cargo recaerá, anualmente, alternativamente en el Alcalde/sa del Ayuntamiento de Córdoba y el Presidente/a de la Diputación Provincial de Córdoba.
- b) El Vicepresidente/a: El cargo recaerá en el titular de la Institución que no desempeña la Presidencia.
- c) Vocales: Tres representantes del Ayuntamiento de Córdoba y tres representantes de la Diputación Provincial de Córdoba. Entre ellos el Concejal/a de Cultura y el Diputado/a de Cultura.
- d) El Director del Consorcio asistirá a las sesiones del Consorcio, con voz pero sin voto.
- e) Actuará como Secretario/a, el Secretario General de cualesquiera de las Instituciones participantes en el Consorcio, con voz pero sin voto, o funcionario que legalmente le sustituya con arreglo a la legislación vigente.

Cuando sea requerido para ello por la Presidencia y/o Vicepresidencia, y a efectos de asesoramiento, podrá asistir a las reuniones del Consejo el personal técnico que considere necesario, tanto del propio Consorcio como del Ayuntamiento de Córdoba y Diputación Provincial de Córdoba, que actuarán con voz pero sin voto.

Artículo 13. Atribuciones.

Corresponden al Consejo Rector:

1. Las funciones superiores del gobierno del Consorcio.
2. Establecer las directrices generales del Consorcio, sus objetivos y líneas de actuación.
3. Aprobar las modificaciones de los Estatutos del Consorcio y su propuesta a las instituciones consorciadas, que serán las competentes para su aprobación definitiva de mutuo acuerdo.
4. Aprobar la incorporación de nuevos miembros al Consorcio.
5. Proponer la disolución del Consorcio a las instituciones consorciadas.
6. Aprobar el Presupuesto Anual del Consorcio, así como sus modificaciones.
7. Nombrar y cesar al Director, a propuesta de la Presidencia.
8. Aprobar el Plan Anual de Actuación del Consorcio.
9. Aprobar el Inventario de Bienes del Consorcio.

10. Aprobar la liquidación del Presupuesto y la Cuenta General del ejercicio.

11. La aprobación del Convenio Colectivo del personal propio del Consorcio.

12. Aprobar la Oferta Pública de empleo y las Bases de las pruebas para la selección del personal.

13. La fijación de los precios públicos de los servicios ofrecidos por el Consorcio.

14. Aprobar el Reglamento que desarrolle los Estatutos y los Reglamentos de Régimen Interior de los Centros y Servicios que se puedan crear.

15. Aprobar la adscripción de aquellos Centros que puedan crearse directamente o por acción concertada por otros Organismos o Instituciones, ajustada a las firmas estatutarias del mismo.

16. La fijación de los precios públicos que le sean atribuidos por la Diputación Provincial y el Ayuntamiento de Córdoba, establecidos por ambas entidades, correspondientes a los servicios a cargo del Consorcio, salvo cuando los precios no cubran su coste.

17. Aceptar herencias, legados, donaciones y subvenciones de conformidad con las disposiciones legales.

18. Aprobar Convenios de Colaboración con instituciones y entidades públicas y privadas.

19. Controlar y fiscalizar a los restantes órganos del Centro.

20. Aprobar la Memoria anual de gestión presentada por el Director.

21. Aprobar la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo, así como sus modificaciones.

22. Aprobar el reconocimiento de obligaciones que sean consecuencia de la realización de gastos en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso correspondiente.

23. Aprobar los gastos de carácter plurianual, cuando superen el diez por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto.

24. Acordar la concertación de las operaciones de crédito necesarias para el funcionamiento del Consorcio.

25. Designar a los miembros de la Comisión Deliberante de los Convenios Colectivos, en representación del Consejo.

26. Nombrar a los miembros del Comité Científico, a propuesta de la Presidencia.

27. La organización del Centro.

28. La autorización o denegación de compatibilidad del personal a su servicio.

29. Resolver los expedientes disciplinarios en los que se proponga la separación del servicio de los funcionarios y ratificar el despido del personal laboral.

30. Fijar la cuantía de las retribuciones de los empleados de acuerdo con la normativa que sea de aplicación.

31. El ejercicio de acciones administrativas y judiciales y la defensa en los procedimientos incoados contra el consorcio.

32. Aprobar la forma de gestión de los servicios y actividades del consorcio.

33. Aprobar o modificar el programa de Identidad Corporativa.

34. La adopción de acuerdos sobre materias para cuya aprobación se requiera un quórum especial.

Artículo 14. Régimen de sesiones.

1.º El Consejo Rector se reunirá, con carácter ordinario, al menos una vez al trimestre.

2.º Con carácter extraordinario se reunirá cuando el Presidente lo estime necesario, o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros.

Artículo 15. Régimen de funcionamiento y acuerdos.

La convocatoria de las sesiones del Consejo Rector, salvo en casos de reconocida urgencia apreciada por el Presidente, se realizará por escrito con una antelación mínima de dos días

hábiles, y expresará la hora, el lugar de celebración y el orden del día previsto para la reunión.

Para la válida constitución del Consejo Rector se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, salvo en los supuestos en que los presentes Estatutos o la legislación sobre Régimen Local exijan una mayoría especial.

Los acuerdos del Consejo se elevarán a un libro de actas que serán firmados por el Presidente y por el Secretario.

En lo no previsto expresamente en el presente artículo, el Consejo Rector se regirá, en cuanto a su funcionamiento, por la normativa que regule el funcionamiento del Pleno de las Corporaciones Locales.

Artículo 16. Pérdida de la condición de Consejero.

Los miembros del Consejo con derecho a voto cesarán en sus cargos cuando se produzca la renovación de las Administraciones consorciadas, por pérdida de la condición que determina su nombramiento, por renuncia o por revocación de su nombramiento.

Sección 2.ª Del/La Presidente

Artículo 17. Designación.

El/la Presidente/a del Consorcio será elegido por el Consejo Rector y recaerá alternativamente, por periodos de un año, en el/la Alcalde/sa del Ayuntamiento de Córdoba y el/la Presidente/a de la Diputación Provincial de Córdoba.

Los representantes de las Entidades consorciadas en el Consejo Rector son cargos no remunerados.

Artículo 18. Atribuciones.

Corresponden al Presidente las siguientes atribuciones:

1. Ostentar la máxima representación del Consorcio.
2. El ejercicio de las acciones legales y administrativas y la defensa del Consorcio en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Consejo Rector, dándole cuenta en este último caso en la primera sesión que celebre para su ratificación.
3. Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir los debates y dirimir los empates con su voto de calidad.
4. Dictar las instrucciones necesarias para el cumplimiento de la normativa legal de aplicación a la gestión del Consorcio, impulsar los servicios y promover la inspección de los mismos.
5. Presidir cualquier otro órgano del Consorcio de carácter colegiado que pueda crearse en función de las necesidades de gestión de ésta.
6. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector, así como ordenar la publicación de los mismos cuando sea preceptivo.
7. Ordenar los pagos.
8. Proponer al Consejo Rector el nombramiento y separación del Director.
9. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal del Consorcio, disponer su contratación a propuesta del órgano de selección competente y sancionarlo, previa la incoación del oportuno expediente disciplinario, salvo en los casos en que proceda el despido.
10. Elaborar el Anteproyecto de Presupuestos del Consorcio.

11. Aprobar las transferencias, ampliaciones y generaciones de crédito, así como la incorporación de remanentes de crédito, de conformidad con lo previsto en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

12. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones y ordenar pagos, dentro de los límites que establezcan para el Presidente de las Corporaciones Locales, la legislación sobre Régimen Local y las Bases de Ejecución del Presupuesto del Consorcio.

13. La contratación de obras, servicios y suministros, dentro de los límites que establezcan para el Presidente de las Corporaciones Locales, la legislación sobre Régimen Local y las Bases de Ejecución del Presupuesto del Consorcio.

14. La aprobación de los proyectos de actividades que organice el Consorcio, siempre que su cuantía no exceda de los límites autorizados.

15. Visar las actas y certificaciones del Consorcio.

16. La adquisición de bienes y derechos, así como la enajenación de bienes patrimoniales de su propiedad, dentro de los límites que establezcan para el Presidente de las Corporaciones Locales, la legislación sobre Régimen Local y las Bases de Ejecución del Presupuesto del Consorcio.

17. Autorizar los préstamos de obras de fondo artístico y documental para exposiciones temporales.

18. Proponer para su aprobación el Plan Anual de Actuación.

19. El ejercicio de las funciones que le delegue el Consejo Rector.

20. Solicitud de subvenciones.

21. El ejercicio de aquellas otras competencias propias del Consorcio que no estén expresamente atribuidas al Consejo Rector.

El Presidente podrá delegar en el Vicepresidente sus atribuciones, salvo las previstas en los apartados 1, 2, 3, 8, 9 y 10.

Sección 3.ª Del Vicepresidente

Artículo 19. Designación y atribuciones.

1. El/la Vicepresidente/a será elegido por el Consejo Rector y recaerá alternativamente, por periodos de un año, en el Alcalde/sa del Ayuntamiento de Córdoba y el Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba.

2. Corresponderá al Vicepresidente:

- a) Sustituir al Presidente en la totalidad de sus funciones en casos de ausencia, vacante o enfermedad.
- b) Ejercer las competencias que le sean delegadas por la Presidencia.

La delegación de competencias en el Vicepresidente se deberá poner en conocimiento del Consejo Rector en la primera sesión que celebre.

Sección 4.ª Del Director

Artículo 20. Designación y cese.

El/la directora/a es el máximo órgano de dirección del Consorcio, será nombrado y separado por el Consejo Rector a propuesta de la Presidencia, entre funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas, del grupo A, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

El nombramiento habrá de efectuarse de acuerdo con criterios específicos de competencia profesional y experiencia que fijen los órganos de gobierno del Organismo, siendo de aplicación al desempeño de sus funciones la responsabilidad profesional, personal y directa por la gestión desarrollada.

Artículo 21. Atribuciones. El/la director/a, como máximo órgano de dirección del Consorcio, actuará bajo la dependen-

cia de la Presidencia y del Consejo Rector. Sus funciones son las siguientes:

a) Dirigir y coordinar, en el marco de los planes generales de actuación del Consorcio, de su presupuesto y de las directrices emanadas del Consejo Rector y de su Presidente, las actividades, sus diferentes órganos y unidades, así como su personal, orientado para la consecución del conjunto de los objetivos y fines señalados por el Consorcio.

b) Proponer al Consejo Rector los objetivos generales para cada ejercicio económico, respondiendo de aquellos a través de la correspondiente Memoria Anual de Gestión.

c) Emitir informe en los expedientes que sean sometidos al Consejo Rector y a la Presidencia, sin perjuicio de aquellos otros de carácter jurídico, económico o presupuestario que sean preceptivos.

d) Colaborar con la Presidencia en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y sus modificaciones..

e) Elaborar la Memoria Anual de Gestión, liquidación de los presupuestos y Cuenta General, así como el Inventario de Bienes que anualmente deberá aprobar el Consejo Rector.

f) Colaborar con la Presidencia en la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Consorcio.

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

h) Elaborar el Plan Anual de Actuación para su aprobación por el Consejo Rector.

i) Ostentar la dirección del personal del Consorcio, sin perjuicio de la superior jefatura que corresponde a la Presidencia.

j) Coordinar las relaciones con otras Instituciones o Entidades en el desarrollo de proyectos conjuntos.

k) Proponer al Consejo Rector a los/las miembros que han de formar parte de los jurados de premios y concursos que puedan convocarse.

l) Asistir a las reuniones del Comité Científico con voz y voto.

m) Proponer las sanciones disciplinarias que procedan, previa instrucción del correspondiente expediente.

n) Elaborar la propuesta de plantilla y relación de puestos de trabajo, en función de las necesidades organizativas del Consorcio.

o) Negociar el Convenio Colectivo del personal propio del Consorcio, junto al resto de representantes designados.

p) Elaborar el Reglamento Orgánico y Funcional del Consorcio.

q) Custodiar los archivos y documentación del Consorcio.

r) Mantener las relaciones protocolarias e institucionales del Consorcio, sin perjuicio de las competencias del Presidente y del Consejo Rector.

s) Adoptar las medidas necesarias para que la conservación y protección del patrimonio documental, bibliográfico y artístico del Consorcio quede garantizado, así como dirigir y supervisar todas las actividades relacionadas con la gestión de los fondos.

t) Informar las solicitudes de préstamo de bienes artísticos o bibliográficos para exposiciones temporales.

u) Cualquiera otras funciones de dirección no asignadas expresamente a otro órgano.

Sección 5.ª Del Comité Científico

Artículo 22. Composición.

El Comité Científico estará integrado por:

a) Un Presidente, que será el del Consorcio, o en su caso el Vicepresidente, en los supuestos de ausencia o imposibilidad de asistencia de aquel.

b) Seis personas de reconocido prestigio internacional en el ámbito de los estudios gongorinos, nombradas por el Consejo Rector a propuesta motivada de la Presidencia.

c) El/La director/a del Consorcio, con voz y voto.

Actuará como Secretario del Comité Científico, el que lo sea del Consorcio, con voz y sin voto.

Artículo 23. Funciones.

El Comité Científico, como órgano de informe y asesoramiento del Consorcio, informará sobre todas aquellas cuestiones de carácter técnico y científico que le sean sometidas por la Presidencia o por el Consejo Rector, en todo caso las relativas a:

a) Asesorar al Consejo Rector y al Director en la programación, publicaciones y demás finalidades académicas y científicas del Centro.

b) Dictaminar el Plan Anual de Actuaciones.

c) Realizar propuestas para el Plan Anual de Actuaciones.

d) Dictaminar cuantos asuntos le sean solicitados por el Consejo Rector y el Presidente.

e) Informar los proyectos que sean presentados al Centro para su ejecución o colaboración.

f) Informar sobre las propuestas de Convenios de Colaboración con otras instituciones y entidades públicas y privadas.

g) Evaluar los logros científicos conseguidos por el Centro.

h) Dictaminar el proyecto de funcionamiento y programación del Centro.

i) Proponer cuantas iniciativas puedan contribuir al mejor funcionamiento del Centro y al cumplimiento de sus fines.

j) Designar individualmente a miembros del Comité para el desempeño de trabajos, gestiones o cometidos especiales.

k) Proponer personas especializadas que puedan formar parte de los jurados de Premios y Concursos que puedan convocarse.

l) Informar los proyectos relativos a Góngora y el Gongorismo que puedan presentarse por los municipios de la provincia por solicitud de subvención o colaboración.

Los informes del Comité Científico tendrán carácter facultativo y no vinculante.

Artículo 24. Régimen de funcionamiento.

El Comité Científico se regirá, en cuanto a su funcionamiento, por las normas que para órganos colegiados establece la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 25. Duración.

Los/as miembros del Comité Científico serán nombrados, con carácter personal y honorífico, para un período máximo de cuatro años, coincidente con el mandato de las Administraciones consorciadas. En caso de que el nombramiento tenga lugar una vez iniciado aquel, finalizará al término de dicho mandato. Todo ello sin perjuicio de que puedan desempeñar sus cargos por un período superior a cuatro años sin que puedan superar los ocho, si así lo decide el Consejo Rector al renovarse este.

Los miembros del Comité Científico podrán ser relevados de sus cargos cuando exista causa que lo justifique.

Sección 6.ª De las funciones de Secretaría e Intervención

Artículo 26. Funciones públicas.

Serán funciones del Secretario, Interventor y Tesorero las que vienen atribuidas por la normativa vigente a dichos cargos en la legislación local.

Los cargos de Intervención y Tesorería serán desempeñados por el Interventor y Tesorero de cualesquiera de las Instituciones participantes en el Consorcio o funcionarios que legalmente les sustituyan con arreglo a la legislación vigente.

TÍTULO III

PATRIMONIO, RECURSOS ECONÓMICOS Y CONTRATACIÓN

Artículo 27. Patrimonio.

El patrimonio del Consorcio Centro de Estudios Gongorinos estará constituido por:

a) Por los bienes y derechos que las Instituciones consorciadas puedan afectar al cumplimiento de los fines del Consorcio que, no obstante, continuarán siendo de su propiedad respectiva, con la misma calificación jurídica con que consten en los respectivos inventarios donde figuren.

b) Por los bienes, derechos y acciones que adquiera el Consorcio por cualquier título legítimo.

Artículo 28. Recursos económicos.

El Consorcio se financiará con los siguientes recursos económicos:

a) Las aportaciones iniciales acordadas por las Administraciones consorciadas.

b) Las aportaciones que anualmente consigne las Administraciones consorciadas.

c) Los frutos, rentas e intereses de sus bienes o de los asignados en uso.

d) Las ingresos públicos que pudiera obtener por la prestación de servicios.

e) Los préstamos o créditos que se le concedan.

f) Las subvenciones que perciba de entidades u organismos de carácter oficial o particular para la ejecución de sus fines.

g) Los legados o donaciones que pudieran otorgarle, previa aceptación por el Consejo Rector.

h) Cualquier otro recurso que le pueda ser legalmente atribuido.

Artículo 29. Destino.

El Consorcio no podrá destinar sus bienes y recursos a fines distintos de los previstos en los presentes Estatutos.

Artículo 30. Inventario.

De la totalidad de bienes y derechos que constituyen el patrimonio del Consorcio, existirá un Inventario en el que se relacionarán todos los bienes y derechos que constituyan su patrimonio. El inventario se revisará anualmente en lo procedente y será sometido al Consejo Rector para su aprobación.

Artículo 31. Contabilidad.

El Centro llevará el mismo sistema de contabilidad de rija para las corporaciones Locales, sin perjuicio de que el Consejo Rector pueda establecer otras firmas complementarias para el estudio de rendimiento y productividad.

TÍTULO IV

DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 32. Plantilla de personal y relación de puestos de trabajo.

1. Para el cumplimiento de sus fines, el Consorcio dispondrá del personal adecuado y suficiente, el cual se determinará anualmente a través de la plantilla que se apruebe conjuntamente con el Presupuesto del Centro.

2. El Consorcio formará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación vigente.

Artículo 33. Tipos.

El personal del Centro estará formado por:

a) Personal contratado por el propio Centro, conforme a la normativa vigente.

b) Funcionarios o personal laboral de las Administraciones consorciadas que se adscriban al Consorcio.

Artículo 34. Selección y controles.

1. La selección del personal propio del organismo se realizará mediante los procedimientos previstos en la legislación vigente, garantizando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. 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 órgano competente de las Administraciones consorciadas.

TÍTULO V

RÉGIMEN PRESUPUESTARIO, ECONÓMICO-FINANCIERO, DE CONTABILIDAD, DE INTERVENCIÓN, CONTROL FINANCIERO Y CONTROL DE EFICACIA

Artículo 35. Presupuesto.

Para el cumplimiento de sus fines, el Consorcio dispondrá anualmente de un presupuesto propio, elaborado y aprobado conforme a lo previsto en la normativa reguladora de las haciendas locales y sus disposiciones de desarrollo.

Artículo 36. Régimen económico-financiero y de contabilidad.

El Consorcio se sujetará, en cuanto a su régimen económico financiero y contable, a lo previsto en la legislación reguladora de las bases del régimen local y de las haciendas locales, sus disposiciones de desarrollo, así como a los criterios establecidos por el Consorcio en las Bases de Ejecución de su Presupuesto General.

Artículo 37. Intervención, control financiero y control de eficacia.

1. La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a la Intervención de Fondos.

2. La Intervención de Fondos ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto a los órganos y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO VI

RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 38. Fin de la vía administrativa.

Ponen fin a la vía administrativa:

a) Los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y las resoluciones dictadas por la Presidencia en el ejercicio de potestades administrativas, siempre que no sea necesaria la posterior aprobación de las Administraciones consorciadas, de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma.

b) Las resoluciones dictadas por la Vicepresidencia cuando actúa por delegación de la Presidencia.

c) Las resoluciones de los recursos de alzada que pudieran plantearse.

Artículo 39. Régimen de recursos.

1. Los actos y acuerdos del Consorcio adoptados en el ejercicio de potestades administrativas serán recurribles en los términos previstos en la legislación sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y sobre régimen local vigentes.

2. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el Consejo Rector.

TÍTULO VII

FACULTADES DE INTERVENCIÓN Y TUTELA

Artículo 40. Intervención y tutela.

Las facultades de tutela que ejercerán las Administraciones consorciadas abarcarán a:

- a) Modificación e interpretación de los Estatutos.
- b) La aprobación del Reglamento de desarrollo del mismo.
- c) La aprobación del Presupuesto anual del Consorcio y sus modificaciones que consistan en créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias entre conceptos presupuestarios pertenecientes a distintos grupos de función, salvo cuando afecten a gastos de personal.
- d) Aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo.
- e) Aprobación de Ordenanzas.
- f) Inspección de la contabilidad.
- g) Aprobación de la liquidación del presupuesto y de la Cuenta General.
- h) Admisión de nuevos miembros.
- i) Disolución del Consorcio.
- j) Autorización para concertar operaciones de crédito.
- k) Aprobación del Convenio Colectivo.
- l) Cualesquiera otra que les atribuya la legislación vigente.

TÍTULO VIII

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Artículo 41. Modificación de Estatutos.

La modificación de los presentes Estatutos exigirá iguales formalidades que su aprobación y podrá acordarse por propia iniciativa de las Administraciones consorciadas o a propuesta del Consejo Rector, aprobada con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

TÍTULO IX

EXTINCIÓN Y DISOLUCIÓN DEL ORGANISMO

Artículo 42. Causas de extinción.

El Consorcio Centro de Estudios Gongorinos se extinguirá y disolverá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por acuerdo plenario del Ayuntamiento de Córdoba y de la Diputación Provincial de Córdoba, por modificación en la forma de gestión del servicio, en ejercicio de las potestades que tienen legalmente atribuidas.
- b) Por imposibilidad legal o material de realizar sus fines.

Artículo 43. Sucesión.

En caso de extinción y disolución del Consorcio, el Ayuntamiento de Córdoba y la Diputación Provincial de Córdoba le sucederá universalmente en sus derechos y obligaciones, revirtiendo en ella tanto el patrimonio como los recursos humanos así como las dotaciones con los incrementos y aportaciones que constaran en el activo del órgano disuelto.

Disposición final.

En todo lo que no esté expresamente regulado en los presentes Estatutos, será de aplicación 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, con las especialidades previstas en la legislación sobre régimen local.

Córdoba, 10 de noviembre de 2010.- El Tte. de Alcalde de RR.II. y Cultura, Rafael Blanco Perea.

ANUNCIO de 30 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Martos, de bases para la selección de plazas de personal funcionario.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD VARIAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA CORPORACIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, dentro de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Martos, y por procedimiento de concurso-oposición libre, de varias plazas de personal funcionario vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, con las siguientes características:

Número de plazas: 1.
Plazas: Técnico de Administración General.
Subgrupo: A1.
Escala: Administración General.
Subescala: Técnica.
Oferta Empleo Público año 2010.
Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 23,65 euros.

Número de plazas: 1.
Plazas: Arquitecto Técnico.
Subgrupo: A2.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Oferta Empleo Público año 2008.
Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 15,20 euros.

Número de plazas: 1.
Plaza: Notificador/a.
Subgrupo: E.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales..
Oferta Empleo Público año 2003.
Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 5,00 euros.

Número de plazas: 2.
Plazas: Administrativo.
Subgrupo: C1.
Escala: Administración General.
Subescala: Administrativa.
Clase: Administrativo.
Categoría: Administrativo.
Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 15,20 euros.

Número de plazas: 1.
Plazas: Auxiliar Administrativo.
Subgrupo: C2.
Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar.
Oferta Empleo Público año 2010.
Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 5,00 euros.

Número de plazas: 1.
Plazas: Administrativo.
Subgrupo: C1.
Escala: Administración General.
Subescala: Administrativa.