

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO****Aprobación definitiva de la modificación de los estatutos del organismo autónomo Escuela Municipal de Música "Luis Aramburu"**

El Pleno del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en su sesión ordinaria de 21 de abril de 2023, acordó aprobar inicialmente la modificación de los estatutos del organismo autónomo Escuela Municipal de Música "Luis Aramburu".

Durante el plazo de exposición al público de dicho acuerdo (BOTHA número 53, de 8 de mayo de 2023) no se ha presentado reclamación ni sugerencia alguna, por lo que el mismo, hasta entonces provisional, queda elevado a definitivo en base al artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la citada Ley 7/1985, se procede a la completa publicación del texto como requisito para su entrada en vigor.

Contra esta elevación a definitivo cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOTHA, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, de conformidad con los artículos 10.1 b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

En Vitoria-Gasteiz, a 18 de julio 2023

La Alcaldesa

MAIDER ETXEBARRIA GARCÍA

**ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL
«ESCUELA DE MÚSICA LUIS ARAMBURU»**

**TÍTULO I
DENOMINACION, DOMICILIO, NATURALEZA
JURÍDICA Y FINES**

Artículo 1.

La "Escuela Municipal de Música Luis Aramburu", se configura como un Organismo Autónomo Local de carácter administrativo (en lo sucesivo, Organismo), dedicado a la enseñanza y a la formación musical, de conformidad con lo regulado en el artículo 85.3.b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y concordantes del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que le fuera aplicable.

El Organismo queda adscrito al Área en que se integran las competencias municipales de Educación.

Artículo 2.

La sede se fija en la calle Correría 108, bajo de Vitoria-Gasteiz.

Artículo 3.

1.- El Organismo disfruta de personalidad jurídica propia y plena capacidad jurídica y de obrar y se regirá por los presentes Estatutos y por la legislación vigente en la materia.

2.- Para el cumplimiento de sus fines, el Organismo tendrá plena capacidad jurídica, con sujeción a las leyes y, en consecuencia, podrá adquirir a título oneroso o gratuito, poseer, reivindicar, permutar, gravar, enajenar o arrendar toda clase de bienes, (con excepción de los que el Ayuntamiento le adscriba, que conservarán su calificación jurídica originaria, no pudiéndose realizar sobre ellos ningún acto de disposición), celebrar contratos, obtener concesiones, establecer y explotar obras y servicios, obligarse, formalizar operaciones de crédito y financieras de cualquier clase, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las leyes.

Artículo 4.

La finalidad del Organismo es la docencia musical y cuantas actividades se relacionen con el fomento de la cultura musical y sus diferentes manifestaciones en el municipio de Vitoria-Gasteiz. A este respecto:

1.- El Organismo tiene las siguientes funciones:

- a) Ofrecer una formación musical práctica dirigida a aficionados y aficionadas de cualquier edad, además de orientar y preparar para los estudios profesionales a quienes demuestren una especial vocación y aptitud y así dar respuesta a la demanda social a dicha formación ofreciendo enseñanza no reglada a personas de todas las edades.
- b) Organizar cuantas actividades puedan redundar en beneficio de la música.
- c) Fomentar y promocionar la cultura musical en el Municipio de Vitoria-Gasteiz
- d) Potenciar la afición por la asistencia a conciertos y espectáculos de diferentes estilos y desarrollar un espíritu crítico.

2.- Para el cumplimiento de las funciones enumeradas en el apartado anterior, la Escuela Municipal de Música "Luis Aramburu", podrá llevar a cabo las siguientes actividades:

- a) Organizar e impartir la enseñanza musical no reglada de componente eminentemente práctico dirigido a la realización musical tanto individual como grupal.
- b) Recoger, sistematizar y difundir las tradiciones musicales locales y comarcales erigiéndose en un referente identitario de la música de Vitoria-Gasteiz y de Álava.

- c) Acondicionar, conservar y administrar las instalaciones donde se ubica el Organismo.
- d) Coordinar el uso de estas instalaciones, así como los programas de actividades docentes y de otro tipo a desarrollar en las mismas.
- e) Formalizar convenios con otras entidades, públicas o privadas, en orden a la administración de bienes inmuebles o muebles necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- f) Organizar todos los servicios del Organismo.
- g) Solicitar y aceptar subvenciones de entidades públicas y privadas.
- h) Concertar operaciones de préstamo y de tesorería, así como las operaciones de caución, con los límites establecidos en las bases de ejecución del presupuesto.

TITULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

Artículo 5.

Los órganos de Gobierno del Organismo son los siguientes:

1.- Órganos colegiados:

A) El Consejo Rector

2.- Órganos Unipersonales:

A) La Presidencia

B) La Vicepresidencia

C) La Dirección General

CAPITULO I DEL CONSEJO RECTOR

Artículo 6.

1.- El Consejo Rector estará constituido por un número de miembros comprendido entre un mínimo de tres y un máximo de nueve: la Presidencia nata, cuyo cargo recaerá en quien ostente el cargo de Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, y un/una vocal Consejero/a representante de cada Grupo Municipal, designado/a por el Pleno del Ayuntamiento entre Concejales y Concejales.

2.- Quien ostente la Presidencia nata elegirá, de entre las personas concejales, a la persona que ocupará el puesto de Presidencia Efectiva y Vicepresidencia.

3.- A las reuniones del Consejo Rector del Organismo asistirá quien ostente la Dirección General que lo hará con voz pero no voto.

4.- El Secretario del Consejo será el/la de la Corporación o funcionario del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, con título de Licenciado en Derecho, en quién delegue.

5.- El/la interventor/a del Consejo será el mismo o la misma del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Artículo 7.

1.- Quien ostente la Presidencia Efectiva desempeñará por delegación de la Presidencia nata, las funciones de su competencia.

Quien ostente la Vicepresidencia sustituirá a quien ocupe el cargo de Presidencia Efectiva en casos de ausencia, enfermedad u otras causas.

2.- Todas las delegaciones de atribuciones, salvo las que se produzcan automáticamente, se conferirán cumpliendo las formalidades previstas en la Legislación vigente sobre el Procedimiento Administrativo Común y el Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 8.

Corresponde al Consejo Rector las siguientes funciones:

1.- Determinar la estrategia de actuación y gestión del Organismo y aprobar la memoria anual.

2.- Acordar la periodicidad de las reuniones ordinarias y la celebración de extraordinarias. Deliberar y tomar acuerdos en nombre del Organismo, señalando objetivos a la Dirección.

3.- Acordar el ejercicio de toda clase de acciones y recursos ante los Juzgados, Tribunales, Autoridades, Administraciones y Corporaciones de cualquier clase, en defensa de los bienes y derechos del Organismo Autónomo, así como el desistimiento y allanamiento, de conformidad todo ello con lo establecido en la legislación de régimen local, dando cuenta a la Corporación.

4.- Proponer al Ayuntamiento Pleno la derogación, modificación o ampliación de los presentes Estatutos.

5.- Proponer al Ayuntamiento Pleno la aprobación de los Reglamentos, Ordenanzas y normas de funcionamiento de los servicios que el Organismo Autónomo haya de prestar, su modificación, ampliación y puesta en vigor, así como las normas de funcionamiento del propio Consejo, en su caso.

6. Aprobación de los convenios, conciertos y demás instrumentos de colaboración y cooperación con otras Administraciones, organismos, entidades o cualesquiera otras personas físicas o jurídicas.

7. La adjudicación de todo tipo de contratos que excedan de las atribuciones conferidas a la Presidencia y la autorización previa de sus gastos correspondientes.

La contratación se efectuará al amparo de lo prevenido en la legislación de Contratos de las administraciones Públicas y demás legislación aplicable en materia de régimen local. A tal efecto, el Consejo Rector será el órgano de contratación respecto de quienes, por cuantía o duración, excedan del ámbito competencial asignado a la Presidencia en esta materia.

8.- Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de sus competencias, fijados en la Norma de Ejecución del Presupuesto.

9.- Elevar al Ayuntamiento propuesta del Presupuesto del Organismo para el próximo ejercicio así como de las tasas y demás precios, si los hubiere, que vayan a regir en el mismo.

10.- Aprobar anualmente la propuesta de cuentas anuales del Organismo y elevarlos al Ayuntamiento para su aprobación definitiva.

11.- Por lo que respecta a la utilización de los bienes inmuebles, su régimen jurídico se atenderá a la normativa reguladora de los bienes de las entidades locales.

12.- Recibir, hacerse cargo, gestionar y administrar, cualquiera que fuese el título y con las limitaciones antes enunciadas, los bienes del Organismo Autónomo y los que procedan de donaciones, subvenciones y legados. Asimismo, aprobar, rectificar anualmente y mantener actualizado el Inventario de bienes y derechos del organismo autónomo, remitiendo el mismo a la Concejalía competente o área competente.

13.- Proponer al Pleno del Ayuntamiento para su autorización, la concertación de operaciones de

préstamo a corto y largo plazo, así como las operaciones de tesorería, previo informe de la Concejalía Delegada de Hacienda, con sujeción a las condiciones y los límites establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

14. Delegar, en todo o en parte, sus poderes y atribuciones en la Presidencia, en cualquiera de sus miembros o en la Dirección.

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

16.- Aprobar la propuesta de la Relación de puestos de trabajo del Organismo, para su aprobación por el órgano competente.

Artículo 9.

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

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

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

3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Presidencia con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, de las personas pertenecientes al Consejo con derecho a voto, sin que ninguno de ellas pueda solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente. En este último caso, la celebración de la misma no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de una sesión ordinaria o de otra extraordinaria con más asuntos si no lo autorizan expresamente quienes solicitaron la convocatoria.

Si la Presidencia no convocase la sesión extraordinaria solicitada dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría del Consejo a todas las personas que componen el Consejo al día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia de la Presidencia o de quien legalmente haya de sustituirle, la sesión será presidida por la o el vocal de mayor edad de las personas presentes.

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

Si ésta no resulta apreciada, se levantará la sesión.

5. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector se cursarán por orden de la Presidencia, con una antelación mínima de dos días hábiles, e irán acompañadas del orden del día, donde se relacionarán los asuntos a tratar y del acta o actas que deban ser aprobadas en la sesión junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible.

6. Los expedientes de la sesión estarán a disposición de las y los miembros del Consejo Rector desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría del Organismo Autónomo, para su examen y consulta.

7. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la Presidencia y Secretaría o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. Cuando se reúnan, de manera presencial o a distancia, la Secretaría y todas las

personas que componen el órgano colegiado, o en su caso quienes les suplan, podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan la totalidad de sus miembros. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan la totalidad de miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

8. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, si bien el voto de sus miembros será ponderado en relación directa con la representatividad que su grupo político ostente en el Pleno Municipal.

9. Quienes sean miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentas y exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

10. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse a la Secretaría de un órgano colegiado para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que la persona interesada manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

Artículo 10.

1. En lo no previsto expresamente por los Estatutos respecto al funcionamiento del Consejo Rector regirán las disposiciones normativas reguladoras del régimen jurídico de los órganos colegiados.

**CAPITULO II
DE LA PRESIDENCIA****Artículo 11.**

Son funciones de la Presidencia del Consejo Rector:

- 1.- Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y decidir los empates con voto de calidad.
- 2.- Instar y velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Rector.
- 3.- Formar el Anteproyecto de Presupuesto del Organismo, con la asistencia de la Dirección General, la Intervención y personal designado al efecto.
- 4.- Autorizar y disponer gastos, así como las contrataciones dentro de los límites de sus competencias: hasta 15.000,00 € IVA excluido.
- 5.- Reconocimiento y liquidación de las obligaciones y ordenación de pagos.
- 6.- La firma de cuantos actos y documentos impliquen obligaciones para el Organismo.
- 7.- La adquisición y enajenación de bienes y derechos de acuerdo a la legislación vigente en materia de Régimen Local.
- 8.- Representar al Organismo Autónomo ante los Tribunales y Juzgados, Administraciones, Corporaciones, Autoridades, Notarías y particulares; conferir mandamientos y poderes para ejercer dicha representación y asumirla para sí en los casos que proceda.

9.- Ejercer las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Organismo en materias que sean de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano. Asimismo, ejercer dichas facultades, en caso de urgencia, en materias que sean de competencia del Consejo Rector, dando cuenta al mismo en la primera reunión que éste celebre para su ratificación.

10.- Adoptar en caso de urgencia o emergencia las resoluciones o medidas de carácter urgente o inaplazable que sean precisas, dando cuenta al Consejo Rector en la primera reunión que éste celebre para que se resuelva definitivamente sobre el particular.

11.- Suscribir documentos, escrituras y pólizas.

12.- Concertar operaciones de crédito, de acuerdo a la legislación vigente en materia de Haciendas locales y Norma municipal de ejecución presupuestaria, previa autorización del Pleno y a propuesta del Consejo Rector.

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

14.- La presidencia del Organismo, será quien ordene los pagos, quién firmará las órdenes de pago de forma mancomunada con la Tesorería y la Intervención.

15.- Cuantas facultades de gobierno y administración de los intereses peculiares del ente no estén atribuidas de un modo expreso a otro órgano del mismo, así como cualesquiera otras que le puedan ser delegadas por el Consejo Rector.

Artículo 12

Régimen de sustitución de la Presidencia: En casos de ausencia, vacaciones o enfermedad, sus funciones serán asumidas por la Vicepresidencia. Si esta sustitución resultara imposible, tales funciones serán asumidas por quien ejerza las funciones de la Alcaldía, como Presidencia nata de la Escuela Municipal de Música Luis Aramburu.

CAPITULO III DE LA SECRETARÍA

Artículo 13.

Corresponderá a la Secretaría velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetados.

CAPITULO IV DE LA INTERVENCIÓN

Artículo 14.

Son atribuciones de la Intervención:

- 1.- Asistir a la Dirección General en la formación del anteproyecto general del Presupuesto.
- 2.- El control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

3.- La supervisión de la contabilidad, tesorería y recaudación.

4.- Asistir a las reuniones del Consejo, con voz pero sin voto, al objeto de asesorar al mismo, cuando sus miembros lo soliciten.

CAPITULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 15.

1.- La Dirección General se configura como un puesto directivo, rigiéndose en cuanto a su desempeño por lo dispuesto en los presentes Estatutos y normas, que en su caso, dicte el Consejo Rector. Su régimen jurídico será el mismo que el establecido para las Direcciones Generales en la Relación de Puestos de Trabajo para el Ayuntamiento.

2.- La Dirección General es el máximo órgano de dirección ordinaria y será nombrado y cesado, con el mismo procedimiento que el resto de los órganos directivos del Ayuntamiento.

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

4.- La persona titular deberá ser funcionaria de carrera o laboral de las Administraciones Públicas o profesional del sector privado, con titulación superior en ambos casos, con más de cinco años de experiencia profesional en el segundo caso. Nadie que sea miembro de la Corporación Municipal puede desempeñar el cargo de Dirección General del Organismo.

Artículo 16.

Son funciones de la Dirección General del Organismo Autónomo, de acuerdo con las directrices del Consejo Rector y las instrucciones de la Presidencia:

1.- Dirigir el Organismo.

2.- Diseñar la estrategia global del Organismo.

3.- Implantar la gestión por procesos en el OA. y de una política de calidad buscando el objetivo de la eficiencia en la gestión.

4.- Proponer la política de precios y de la política presupuestaria.

5.- Gestionar los recursos humanos del OA, ejerciendo la dirección del personal.

6.- Responsable del buen uso de los recursos asignados al OA.

7.- Impulsar la difusión de la cultura musical en Vitoria-Gasteiz, en el ámbito de la Escuela de Música.

8.- Asistir, a la Presidencia del Organismo Autónomo, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de éste.

9.- Asistir, con voz y sin voto, a todas las reuniones del Consejo Rector.

10.- Asistir a la Presidencia realizando las gestiones que le encomiende.

11.- Ejecutar puntualmente los acuerdos del Consejo Rector, sin perjuicio de la supervisión de la Presidencia.

12.- Elaborar anualmente y proponer al Consejo Rector la aprobación de la Memoria de actividades desarrolladas.

13.- Elaborar la propuesta de Plantilla y del Catálogo o Relación de Puestos de Trabajo del Organismo.

14.- Preparar, tramitar y cuidar de la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Consejo y la Presidencia.

15.- Representar al Organismo, por acuerdo del Consejo o por Delegación de la Presidencia.

TITULO III PATRIMONIO Y HACIENDA DEL ORGANISMO

Artículo 17.

1.- El patrimonio del Organismo estará integrado por los bienes que el Ayuntamiento le adscriba para el cumplimiento de sus fines y los que adquiera con cargo a sus propios fondos.

2.- Son bienes inmuebles adscritos al Organismo, el edificio de la Escuela de Música sito en Correría 108, bajo.

3.- Los bienes y derechos adscritos conservarán su calificación jurídica originaria, incumbiendo al Organismo Autónomo solamente facultades de conservación y utilización para el cumplimiento de los fines que se determinen en la adscripción.

4.- Se entiende implícita la afectación de bienes y derechos patrimoniales propios a los fines del Organismo Autónomo al acordarse la adquisición.

5.- 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.

6.- 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 de la Consejo Rector.

7.- En lo no previsto en los Estatutos en esta materia, será de aplicación la normativa patrimonial de las Administraciones Públicas.

Artículo 18.

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

- a) Las tasas y precios públicos.
- b) Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.
- c) Por las aportaciones que destine, en su caso, a este fin el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz con cargo a sus Presupuestos.
- d) Las subvenciones y transferencias recibidas de cualquier entidad pública o privada.
- e) El producto de las operaciones de crédito.
- f) Las demás prestaciones de derecho público.

Artículo 19.

1.- El Organismo tendrá Presupuesto propio, que se integrará, de conformidad con lo previsto en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, en el General del Ayuntamiento.

2.- El Presupuesto del Organismo será formado por la Presidencia. Aprobado el mismo por el Consejo Rector será remitido al Ayuntamiento para su aprobación.

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

4.- La Tesorería del Organismo se regirá por lo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales. Los fondos de la Escuela serán custodiados por la Tesorería Municipal, directamente o en cuentas corrientes bancarias, debidamente intervenidos, abiertas a nombre de la Escuela. La gestión ordinaria de la Tesorería, podrá ser encomendada, por delegación de la Tesorería, en personal funcionario municipal o en personal de la Escuela con titulación adecuada y debidamente capacitado.

5.- El Organismo está sujeto al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

6.- Los estados y cuentas del Organismo serán rendidos y propuestos inicialmente por la Presidencia del mismo al Consejo Rector para su conocimiento. Dichos estados y cuentas serán remitidos al Ayuntamiento dentro del plazo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales para, previos los trámites prevenidos en la misma, ser sometidos a aprobación del Órgano competente.

Artículo 20.

1.- La contratación del Organismo se rige por las normas generales de la contratación de las Administraciones Públicas.

2.- El Órgano competente autorizará la celebración de aquellos contratos cuya cuantía exceda de la previamente fijada por aquél.

TITULO IV REGIMEN JURIDICO

Artículo 21.

En todo lo no previsto en los artículos precedentes, en cuanto al funcionamiento del Organismo, regirán las disposiciones del régimen local, y en la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 22.

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

2.- Contra los actos y acuerdos definitivos del organismo, entendiéndose por tales los resolutorios de recursos de reposición, tanto expresos como presuntos, así como los dictados por los órganos de gobierno en el ámbito de sus respectivas competencias, frente a los que no se hubiera interpuesto el expresado recurso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos prevenidos en la legislación vigente.

TITULO V RECURSOS HUMANOS.

Artículo 23.

El Organismo dispondrá del personal necesario, funcionario o laboral, cuyo número, categoría y funciones se determinarán en la plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo aprobadas por el órgano competente del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Artículo 24.

1.- Integrarán la plantilla de este Organismo:

- a) El personal funcionario del Organismo o del Ayuntamiento con destino en el Organismo.
- b) El personal en régimen de derecho laboral.
- c) El personal directivo.

Artículo 25.

El personal del Organismo, así como el necesario para cubrir necesidades circunstanciales de personal, se regirá por las mismas normas que regulan el régimen del personal al servicio de las Administraciones Públicas en cuanto a plantilla, relación de puestos de trabajo, retribuciones, selección, adscripción y provisión de puestos de trabajo, formación y situaciones administrativas, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

TITULO V
DISOLUCION DEL ORGANISMO

Artículo 26.

El Organismo quedará disuelto por las siguientes causas:

- a) Por la conclusión de su objeto y la imposibilidad manifiesta de realizar el fin público para el que se constituyó.
- b) Por acuerdo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz por decisión propia o a petición del Consejo Rector.

Artículo 27.

Acordada la disolución del Organismo, el Ayuntamiento le sucederá universalmente.

DISPOSICION FINAL

Los presentes Estatutos entrarán en vigor una vez hayan sido aprobados por el Ayuntamiento Pleno y publicados en el BOTA, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento en Vitoria-Gasteiz, a 18 de julio de 2023.