

ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTONOMO CASA MUNICIPAL DE CULTURA

Título I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.-Constitución y naturaleza

1. El Ayuntamiento de Basauri, en uso de las competencias atribuidas por los artículos 85.2 y concordantes de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, acuerda ejercitar la potestad para crear o constituir el Servicio Público Municipal de Casa de la Cultura, recogiendo así la realidad existente.

2. La constitución del mencionado servicio como servicio municipal, al no ser de naturaleza económica, no exige el procedimiento de municipalización al que se refieren los artículos 45 y siguientes del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Su naturaleza es de carácter cultural, y el ejercicio del mencionado servicio por el Ayuntamiento no implica monopolio en la localidad.

3. Como servicio personalizado de gestión directa, estará dotado de personalidad jurídica propia para el cumplimiento de las finalidades que se determinen en los presentes Estatutos, y también de plena capacidad jurídica y de obrar, así como de autonomía financiera y funcional.

Artículo 2.-Duración y domicilio

La Casa de Cultura, tendrá una duración de carácter indefinido, y se denominará Casa de la Cultura-Kultur Etxea. Se fija su domicilio en las dependencias del Social Antzokia, sito en la calle Nagusia, 2 de Basauri (Bizkaia).

Artículo 3.-Objeto

Es objeto del Organismo Autónomo, el desarrollo de una labor cultural, a través de la organización de bibliotecas, conferencias, cursillos, exposiciones, recitales, conciertos, proyecciones cinematográficas, teatro y otros actos análogos. Asimismo, nace con la voluntad de extender las actividades culturales a los barrios.

Artículo 4.-Fines

La Casa de Cultura tiene como fines esenciales:

a) Protección, fomento y desarrollo de la cultura en todas sus variedades, así como la promoción de la misma mediante unos servicios e instalaciones adecuadas a todos los sectores sociales del municipio de Basauri.

b) Se promoverá la celebración de toda clase de actuaciones y exhibiciones culturales en todas sus especialidades, así como campañas de difusión y divulgación cultural en cuanto sean compatibles con las posibilidades del Organismo Autónomo.

c) La gestión y mantenimiento de sus instalaciones, así como el equipamiento complementario de titularidad municipal.

d) Realizar ante los organismos oficiales y Entidades privadas cuantas gestiones sean necesarias para la consecución de los recursos económicos que posibiliten una óptima financiación de las actividades culturales del Municipio.

Artículo 5.-Régimen Jurídico

1. La Casa de la Cultura, se regirá por el presente Estatuto, por los artículos 85 y siguientes de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y demás legislación concordante.

2. Sin perjuicio de su autonomía institucional, actuará bajo la superior autoridad del Ayuntamiento de Basauri, al que corresponde la función directiva del Servicio, así como la fiscalización y censura de sus actividades. A los efectos, la Casa de Cultura quedará adscrita a la concejalía de Cultura, la cual ejercerá controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos, así como de eficacia

3. La Casa de Cultura, en cuanto persona jurídica, poseerá patrimonio propio conforme al Artículo 86.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Dicho Patrimonio estará constituido por el que se relaciona en el Anexo I.

Artículo 6.-Potestades

En cumplimiento de las finalidades expresadas en el artículo 4 de los presentes Estatutos, el Organismo Autónomo estará facultado para realizar aquellos actos que, siendo conformes al Ordenamiento Jurídico, se encaucen a la consecución de las mismas, ejerciendo en particular las siguientes competencias:

- a) Concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por convenientes siempre que no sean contrarios al interés público, a las finalidades previstas en los presentes Estatutos, al Ordenamiento Jurídico, o a los principios de buena administración.
- b) Solicitar y aceptar subvenciones, donativos y cualquier clase de ayudas, tanto de personas físicas como jurídicas, públicas o privadas.
- c) Aceptar, repudiar o renunciar herencias, legados, donaciones o cualquier otro tipo de aportaciones de carácter gratuito, previa autoliquidación en tal sentido del Ayuntamiento.
- d) Organizar todos los servicios culturales del Municipio, tanto técnicos como administrativos, y nombrar y retribuir a su personal, de acuerdo con la legislación vigente aplicable en función de la naturaleza de la relación.
- e) Adquirir y poseer toda clase de bienes, enajenarlos, pignorarlos y constituir toda clase de garantías sobre los mismos.
- f) Ejercitar toda clase de acciones y recursos ordinarios y extraordinarios ante Juzgados, Tribunales y Autoridades.
- g) Suscribir convenios de colaboración con Entidades Públicas o privadas necesarias para la consecución de las finalidades del Organismo.
- h) Tomar dinero a préstamo.
- i) Cualquier otra de naturaleza análoga.

Título II

DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION

Artículo 7.-Gobierno y Administración

Se ejercerá por los siguientes órganos:

- a) El Consejo Rector.
- b) La Presidencia.
- c) La Dirección Gerente.

Capítulo I

DEL CONSEJO RECTOR

Artículo 8.-Composición

1. El Consejo Rector es el órgano supremo del Organismo, asume el gobierno y la gestión del mismo y está compuesto por:

- a) La Presidencia del Organismo Autónomo, que será el Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Basauri o concejal o concejala en quien delegue.
- b) Estarán representados todos los grupos políticos proporcionalmente al número de corporativos (incluida la Presidencia), es decir tal y como estén formadas las Comisiones Informativas, con voz y voto. Sus miembros podrán delegar su asistencia en otro concejal o concejala de su mismo grupo para que les sustituyan, con voz y voto.
- c) El Secretario o Secretaria, que será el Director o Directora Gerente del centro con voz y sin voto.
- d) Un representante de los trabajadores/as en aquellos casos o circunstancias puntuales para los que su presencia sea requerida por la Presidencia, previa consulta a la Dirección del Organismo Autónomo, con voz y sin voto, tratándose en primer lugar aquellos asuntos para los cuales ha sido

convocado y retirándose posteriormente.

e) Cuando lo estime oportuno la Presidencia, se solicitará que el/la Secretario/a del Ayuntamiento o Técnico/a en quien delegue, así como el/la Interventor/a del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue asesore al Consejo Rector.

2. Todos los miembros del Consejo Rector ejercerán su mandato en tanto mantengan el empleo o representación en función de los cuales fueron elegidos como tales miembros. Finalizado el mismo, continuarán en funciones hasta tanto tome posesión el nuevo Consejo Rector.

Artículo 9.-Competencias

a) Aprobar las normas de Régimen Interior y Reglamentos de la Institución.

b) Aprobar los planes Generales y Programas periódicos de actuación.

c) Autorizar la contratación del personal necesario del Organismo Autónomo, previsto en el presupuesto, respetando las reglas establecidas en este Estatuto relativas a la financiación municipal y demás normas de tutela administrativa.

d) Fijar las retribuciones de su personal, de acuerdo con las disposiciones vigentes, contratos respectivos y cumplimientos de los mismos requisitos señalados en el apartado anterior.

e) Utilizar los bienes municipales adscritos o que se puedan adscribir al servicio público de que se trata y disponer las obras necesarias para su mejora y conservación previa autorización municipal.

f) Adquisiciones a título gratuito.

g) Autorizar y disponer la contratación de obras, servicios y suministros y demás modalidades de contratación previstas en la Ley, de más de un año de duración o que superen en un 10% el presupuesto del Organismo Autónomo.

h) Aprobación a los efectos de su remisión al Pleno del Ayuntamiento del Proyecto anual de Presupuestos de la Institución, a propuesta de la Presidencia, de acuerdo con las Normas de ejecución presupuestaria, y desarrollar la gestión económica conforme a los mismos, acomodándose al régimen de Presupuestos, contabilidad, rendición de cuentas y control, en consonancia con las disposiciones legales que regulan en este aspecto el funcionamiento de las Corporaciones Locales.

i) Dar cuenta al Ayuntamiento de la labor realizada.

j) Remisión al Ayuntamiento con carácter anual del Inventario del Organismo Autónomo, a través de la Concejalía de Cultura.

k) El Consejo Rector podrá delegar en la Presidencia y en la Dirección Gerente del Centro funciones que le correspondan cuando lo estime oportuno. La delegación cesará cuando las causas para las que se otorgó terminen.

l) El ejercicio de toda clase de acciones legales, en consonancia con la capacidad jurídica del Organismo Autónomo y competencia, establecidas en estos Estatutos.

m) Ejercitar la alta dirección, impulso e inspección de los órganos del Organismo Autónomo.

n) Responder a los recursos interpuestos en caso de sanción.

o) Propuesta de aprobación de precios públicos.

Artículo 10.-Procedimiento para el nombramiento y renovación del Consejo Rector y duración en los cargos

1. El/La titular de la Alcaldía ocupará la Presidencia del Consejo Rector por derecho propio e inherente a su cargo de Alcalde/sa del Ayuntamiento de Basauri. Puede como tal, realizar personalmente las funciones propias de su cargo en la Entidad, o bien delegarlas en cualquier Concejál o Concejala del Ayuntamiento, según se expresa en el Artículo 8.1 a) de estos Estatutos.

2. El Delegado por el Alcalde/sa como Presidente/a, salvo que éste libremente haga terminar la delegación, durará en el cargo tanto como el Alcalde mismo, siempre que conserve su cualidad de concejal/a.

3. Las vocalías que sean concejales y concejalas del Ayuntamiento, serán designadas

mediante votación en acuerdo Plenario Municipal.

Artículo 11.-Régimen de Sesiones

1. El Consejo Rector celebrará sesiones cuando la Presidencia las convoque, o cuando lo solicite un tercio de los miembros del Consejo con derecho a voto o como establezca el ROM. En este último caso el Presidente/a realizará la convocatoria en el plazo máximo de 48 horas desde la fecha de la solicitud.

2. Las convocatorias serán suscritas por la Presidencia, y deberán cursarse al menos con dos días de antelación, así como la documentación necesaria.

3. Las sesiones se entenderán válidamente constituidas cuando concurren:

- En primera convocatoria: mayoría absoluta del Consejo Rector.
- En segunda convocatoria, que se celebrará media hora después, será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y en todo caso nunca inferior a tres.
- En ambas será totalmente necesaria la presencia de la Presidencia y del Secretario/a de la Junta.

Artículo 12.-Procedimiento de las sesiones

1. Se llevará un archivo de actas en el que se anotará el lugar, día y hora en que comienzan las reuniones, los nombres y apellidos de la persona que presida la Presidencia y demás asistentes; los asuntos sometidos a deliberación y los acuerdos adoptados.

2. Las actas serán objeto de aprobación y firma por las personas integrantes del Consejo Rector en la sesión inmediatamente posterior.

3. Las votaciones serán nominales, salvo cuando se trate de asuntos relativos a las propias personas vocales y a sus familiares, en cuyo caso las votaciones serán secretas, debiendo el vocal interesado/a permanecer ausente del local donde se celebre la sesión, en tanto se discute y vota el asunto.

4. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad.

Capítulo II.

DEL PRESIDENTE

Artículo 13.-Presidencia

La Presidencia del Organismo Autónomo, que ostentará la presidencia de sus órganos colegiados de gobierno, será el Alcalde o Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Basauri. No obstante, podrá delegar en cualquier Concejal o Concejala de la Corporación dicha Presidencia.

Artículo 14.-Competencias de la Presidencia

Serán atribuciones y funciones de la Presidencia, las siguientes:

a) Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones del Consejo Rector y dirigir sus deliberaciones.

b) Ostentar la representación del Organismo Autónomo ante cualquier Juzgado, Tribunal, Autoridad, Corporación y Organismo accionando y excepcionando en toda clase de expedientes, procedimientos y juicios, en petición, reclamación o defensa de los Intereses del Organismo Autónomo, en lo que afecta a las funciones del Servicio que tiene encomendadas, confiriendo mandatos y poderes para ejecutar dicha representación y ejercitarla con la aprobación del Ayuntamiento en los casos en que proceda, de acuerdo con los presentes Estatutos.

c) El reconocimiento de obligaciones autorizadas y comprometidas por órgano competente.

d) La ordenación de pagos, dentro de los límites y condiciones establecidas en el Presupuesto del Organismo Autónomo, de gastos reconocidos.

e) La firma de los instrumentos de pago material (transferencias, talones).

f) La firma de cuantas actas y documentos impliquen manifestación de voluntad del

Organismo Autónomo y obligación para la misma.

g) El ejercicio de acciones en los casos de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en su primera reunión.

h) Nombrar a un Vicepresidente para los casos de ausencia de entre los miembros de la Junta, que le sustituirá en todas sus funciones.

i) Autorizar y disponer la contratación de obras, servicios y suministros y demás modalidades de contratación previstas en la ley dentro de los límites autorizados, y en todo caso cuando su importe sea inferior al 10% del Presupuesto y de duración no superior al ejercicio.

j) Contratar personal dentro de las previsiones que se efectúen en los Presupuestos.

k) Cualesquiera otra función que le confiera el Consejo Rector, o que estando prevista en los Estatutos, no esté reservada a dicho Consejo.

l) Capacidad sancionadora (nunca pecuniaria).

Artículo 15.-Sustituciones

En los casos de ausencia de la Presidencia y que ésta no haya nombrado Vicepresidencia, el Alcalde o Alcaldesa o persona en quien delegue dentro de los miembros del Consejo, le sustituirá en sus funciones.

Capítulo III

DE LA DIRECCION GERENTE

Artículo 16.-Definición del perfil

El Director o Directora Gerente, titular del máximo órgano de dirección de la Casa de Cultura-Kultur Etxea, deberá ser un funcionario/a de carrera o laboral de las Administraciones Públicas, o un profesional del sector privado, con titulación superior en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

Artículo 17.-Competencias gerenciales del Director

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo, las ordenes y resoluciones de la Presidencia.

b) Dirigir e inspeccionar los servicios y asumir la dirección del personal.

c) El manejo y custodia de los fondos y valores del Organismo Autónomo.

d) La custodia de los bienes, muebles e inmuebles del Centro, velando por su buena conservación.

e) Preparar la propuesta de Presupuesto a presentar al Consejo Rector, para su posterior presentación al Pleno.

f) Asegurar el buen funcionamiento del Organismo Autónomo.

g) Autorizar con su firma la correspondencia y documentos que autoricen tal requisito.

h) Preparar la Memoria Anual de todo género de actividades del Organismo Autónomo.

i) Elaboración de informes, estadísticas y propuestas a nivel superior.

j) Preparación de la liquidación del Presupuesto General y de la Cuenta General, seguimiento y análisis del grado de cumplimiento de los planes, presupuestos y estrategias, analizando desviaciones y rentabilidad y proponiendo medidas correctoras.

k) Estudiar y proponer las ampliaciones, reformas e innovaciones que considere convenientes y necesarias en el servicio y en sus instalaciones, así como las obras de conservación, entretenimiento, reposición y la adquisición de material e instrumentos de toda clase, necesarios o convenientes para la mejor prestación del servicio.

l) Definir la política cultural del municipio sin perjuicio de las directrices que imparta el Consejo Rector y las que el Ayuntamiento pueda dictar en desarrollo de la tutela municipal.

m) Liderar y coordinar su equipo de trabajo, al que motivará, orientará y formará para asumir las responsabilidades y objetivos correspondientes.

- n) La relación externa tanto con otras entidades públicas y privadas para la esponsorización.
- o) Las demás que expresamente le confiera el Consejo del Organismo Autónomo y que sean competencia de la misma o de la Presidencia, dentro de sus competencias.

Artículo 18.-Competencias del Director Gerente como Secretario del Consejo Rector

- a) Asistir a las reuniones del mismo. En caso de imposibilidad, la Presidencia oído el parecer de la Dirección Gerente, determinará la persona que le sustituya.
- b) Preparar la convocatoria y los asuntos que hayan de servir a la Presidencia para formar el Orden del día de cada convocatoria y entregarlo a todos los miembros del Consejo Rector en tiempo y forma.
- c) Redactar el acta de las reuniones y una vez aprobada, ordenar la transcripción al Libro de Actas correspondiente. Le corresponderá asimismo la responsabilidad de la custodia de dichos libros.
- d) Expedir todo tipo de certificaciones, notificación de acuerdos y documentos que exige el presente Estatuto o que ordene la Presidencia.
- e) Garantizar que el Consejo Rector cuente con el debido asesoramiento jurídico y ejercer las demás funciones de Fe Pública no relacionadas en apartados anteriores.

Título IV

REGIMEN DE PERSONAL

Artículo 19.-Ingreso y provisión de puestos

1. La forma de ingreso para ocupar un puesto de trabajo en la Casa de Cultura, será cualesquiera de los sistemas previstos en la ley, es decir concurso, concurso-oposición, u oposición libre, de acuerdo con los principios de capacidad, mérito e igualdad.
2. En los procesos selectivos, podrá establecerse la superación de un periodo de prácticas o de un curso de formación.
3. La Casa de Cultura dispondrá del personal necesario, cuyo número, categoría y funciones se determinará en el Consejo Rector, al aprobar la plantilla y la Relación de puestos de trabajo.
4. La provisión de puestos de trabajo, se hará mediante los sistemas de concurso o libre designación.

Artículo 20.-Tribunales de Selección

1. Los Tribunales de Selección, contarán con un/a Presidente/a, un Secretario/a y las vocalías que determine la Presidencia dando cuenta al Consejo Rector, pudiendo también nombrar para tomar parte en los mismos, en calidad de asesores, a uno o varios representantes de empresas especializadas en la selección de personal, cuando la especificidad del cargo lo requiera, colaborando con el Tribunal tanto en la fijación de las pruebas como en las calificación de las mismas.
2. En dichos Tribunales, figurará una representación del Personal, designado éste por la representación sindical, con voz y voto.
3. En dichos Tribunales, figurará una representación de cada grupo político con voz pero sin voto.
4. Actuará como Presidente/a el del Organismo Autónomo o miembro de la misma en quien delegue, y como Secretario/a, la Dirección Gerente de la Casa de Cultura, o personal laboral de plantilla que designe la Presidencia
5. El Tribunal será designado por la Presidencia de la Corporación, oído el Consejo Rector.

Artículo 21.-Régimen Retributivo

La determinación y modificación de las condiciones retributivas tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno Municipal o el Consejo Rector según corresponda. Los sueldos y demás emolumentos se reflejarán en el Presupuesto de la Casa de Cultura que apruebe el Pleno.

Título V
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

Capítulo I
DE LOS PRESUPUESTOS

Artículo 22.-Presupuesto

1. El Presupuesto del Organismo Autónomo para cada ejercicio económico será preparado de manera que su aprobación coincida con la del Presupuesto del Ayuntamiento, formando parte de los Presupuestos Generales.

2. Será nutrido con los ingresos previstos, y se ajustará en cuanto a su estructura y tramitación a lo dispuesto respecto a Presupuestos en la Legislación de Régimen Presupuestario de las Entidades Locales vigente.

3. El estado de Gastos del Presupuesto comprenderá las previsiones necesarias para el sostenimiento del servicio, adquisición y reposición de bienes, reparaciones, atención del personal, intereses, amortización de anticipos y préstamos, y en general todos los gastos que hayan sido objeto de previsión en los programas.

Artículo 23.-Aprobación

Aprobará el Proyecto de Presupuesto el Consejo Rector del Organismo Autónomo, tomando como base el anteproyecto propuesto por el Presidente/a y el/la directora. Dicho proyecto deberá remitirse al Presidente de la Entidad Local antes del 30 de septiembre del ejercicio anterior y se ajustará al contenido establecido por la normativa presupuestaria aplicable y se integrará dentro del Presupuesto General del Ayuntamiento de Basauri, cuya aprobación única y conjunta, corresponde al Pleno de la Entidad. Los expedientes de modificaciones de crédito si los hubiese se ajustarán a las normas presupuestarias municipales.

Capítulo II
DE LA INTERVENCION Y CONTABILIDAD

Artículo 24.-Tute/a

La facultad de tutela sobre el Organismo Autónomo corresponderá al Ayuntamiento de Basauri, y se ejercerá mediante la aprobación del presupuesto, las cuentas, memoria, inventario anuales, los precios públicos y tasas por prestación de servicios, las plantilla de personal y la modificación de sus Estatutos.

Artículo 25.-Contabilidad

La contabilidad del Organismo Autónomo se llevará a cabo conforme a la Legislación Presupuestaria de las Entidades Locales vigente.

Artículo 26.-Intervención

Como Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Basauri, la Casa de Cultura-Kultur Etxea, está sujeta a control interventor en los mismos términos que el Ayuntamiento, en cuanto a su actividad económica, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable. Dicha intervención de cuentas del Organismo Autónomo estará atribuida al Interventor/a del Ayuntamiento o personal funcionario en quien delegue.

Artículo 27.-Control de Legalidad

El objeto y alcance del control de legalidad será el que se determina en la Norma de Ejecución Presupuestaria. Normalmente tendrá el carácter de fiscalización previa y su realización corresponderá a la Intervención Municipal o personal funcionario adscrito a la misma en quien delegue la función.

Artículo 28.-Rendición de cuentas

La rendición de estados y cuentas debe realizarse antes del 30 de abril del ejercicio siguiente al que correspondan, por la Presidencia del Organismo Autónomo y serán elevadas al Pleno del Ayuntamiento, previo informe del Interventor/a municipal, para su aprobación y subsiguiente tramitación reglamentaria, dentro del expediente común de formación y aprobación de la Cuenta General del Ayuntamiento de Basauri.

Título VI

REGIMEN JURIDICO

Artículo 29.-Recursos

Contra las resoluciones del Consejo Rector, Director Gerente o Presidente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Bilbao que por turno corresponda en el plazo de 2 meses a contar de la de la notificación. Todo ello conforme a lo dispuesto en el Art. 10.9. C de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, en concordancia con el Artículo 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y el Artículo 5 del Código Civil. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso permitido por el Ordenamiento jurídico. .

Artículo 30.-Reclamación en vía administrativa

Cuando el ejercicio de acciones esté fundado en el derecho privado o en el laboral, será requisito preciso la reclamación en vía administrativa, sólo en el supuesto en que dicho requisito esté exceptuado por una disposición de rango de Ley, debiéndose proceder en la forma y modos permitidos en los Artículos 120 a 126 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Título VII

MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCION DEL ORGANISMO

Artículo 31.-Reforma de Estatutos

Los Estatutos de la Casa de Cultura podrán ser reformados en todo o en parte, a iniciativa del Consejo Rector o de 1/4 del número legal de Corporativos y Corporativas que integren el Ayuntamiento.

Artículo 32.-Aprobación

Para su aprobación será necesaria mayoría simple del Consejo Rector y del Ayuntamiento Pleno

Artículo 33.-Disolución

El Organismo podrá extinguirse en cualquier momento por alguna de las siguientes razones:

Por acuerdo plenario del Ayuntamiento de Basauri, en el ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 22.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

Por haberse realizado el fin para el cual se constituyó, o ser ya imposible aplicar éste a las actividades y los medios de que se disponían, conforme establece el artículo 39 del Código Civil.

Artículo 34.-Reversión

Disuelto el Organismo Autónomo, el Ayuntamiento le sucederá universalmente y a él revertirán los bienes y dotaciones que constituyó, con los incrementos experimentados por los beneficios derivados del servicio y aportaciones a terceros no destinados a una finalidad específica.

DISPOSICION TRANSITORIA

El actual titular del cargo denominado Dirección Gerente, continuará desempeñando el mismo en tanto en cuanto siga vigente la relación laboral original, sin perjuicio de que cuando ésta se extinga, el nuevo titular deberá reunir los requisitos exigidos en el artículo 16 de los presentes Estatutos.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados los Estatutos de la Casa de Cultura-Kultur Etxea aprobados en sesión plenaria de 27 de diciembre de 1996.

DISPOSICION FINAL

1. Los casos no previstos en los presentes Estatutos serán resueltos por el Consejo Rector del Organismo Autónomo.
2. Los presentes Estatutos entrarán vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

ANEXO

PATRIMONIO DE LA CASA DE CULTURA

1. Se adscriben y afectan al Servicio Público que constituye el objeto del presente, las Casa de Culturas sitas en la calle Ibaigane, 2, calle Erronkari Ibarra, 2, calle Nekazarien Plaza sin, Centro Cívico sito en la calle Basozelai 11 y Social Antzokia sito en la calle Nagusia, 2, todos ellos en el término municipal de Basauri (Bizkaia).
2. También compondrán el patrimonio del Organismo Autónomo, las subvenciones económicas o en especie que se reciban para el fin específico de que se trata, procedentes del Ayuntamiento, de otros Organismos Públicos o de particulares. Especialmente se consideran patrimoniales, los bienes, muebles, instrumentos y utillaje que se cedan o adquieran por el Organismo Autónomo. A tales efectos, serán propiedad de la misma cualesquiera muebles depositados en el edificio de la mencionado Organismo Autónomo, salvo prueba en contrario.
4. Formarán por último el Patrimonio del Organismo Autónomo, los ingresos obtenidos en la realización de actividades propias de la misma, como pueden ser cuotas del cursillistas u otros ingresos análogos.
5. El Ayuntamiento subvencionará dentro de sus posibilidades financieras y presupuestarias reales, al Organismo Autónomo con una cantidad tendente a equilibrar la partida de gastos del Presupuesto del Organismo Autónomo y el montante de la correspondiente partida de ingresos. Asimismo, se condicionan estas posibles ayudas municipales a que los órganos de la Fundación gestionen la obtención de ayudas de otros Organismos, con la debida diligencia.
6. Por último el Patrimonio y los Recursos Financieros del Organismo Autónomo quedará constituido por cualquier otro recurso que pueda serle atribuido.

Publicados el 22 de octubre de 2004.