



ESTATUTOS DEL CONSORCIO CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL EN AGROALIMENTACIÓN (ceiA3)

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Naturaleza, objeto y denominación

- 1.- El presente Consorcio es una entidad de derecho público, sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia y diferenciada, creada por las Universidades de Almería (UAL), Cádiz (UCA), Córdoba (UCO), Huelva (UHU) y Jaén (UJA) y tiene por objeto promover y colaborar en la formación académica, la investigación científica, el desarrollo del conocimiento y la transferencia del mismo hacia la sociedad, en materia de agroalimentación.
- 2.- El Consorcio se denomina CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL EN AGROALIMENTACIÓN (ceiA3).
- 3.- El Consorcio tendrá su domicilio social en la sede de la Universidad de Córdoba.
- 4.- El Consorcio estará sometido al Derecho público y se registrará por el Acuerdo de Agregación, por los presentes Estatutos, por “la normativa universitaria”, y por las disposiciones legales de carácter general que le sean de aplicación. Será de aplicación supletoria las disposiciones generales de la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 5.- Los actos del consorcio serán impugnables ante los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa salvo que, por la naturaleza del acto de que se trate, sea de aplicación otra instancia o jurisdicción.

Artículo 2. Fines del Consorcio

- 1.- Los fines del Consorcio son los siguientes:
 - Adquirir un nivel de excelencia en todas sus actividades que permita, a las entidades participantes, constituir un referente en el ámbito internacional del sector agroalimentario.
 - Aumentar y optimizar la oferta de oportunidades, servicios e instalaciones al alumnado, profesorado, personas que investigan, personal de administración y servicios, organismos públicos de investigación, centros de I+D+i, empresas y otras entidades que se relacionan con ellas, participando, al mismo tiempo, en el desarrollo territorial y en la búsqueda de soluciones a los retos sociales, económicos, culturales y medio ambientales de nuestra sociedad.
 - Desempeñar, sobre el entorno social, urbano y cultural, una mayor interacción y un papel didáctico, proyectándose, externamente, como modelo de armonía espacial, sostenibilidad e integración en la vivencia del espacio físico de la Universidad.
 - Permitir a las entidades participantes, asumir una misión de carácter local, regional, nacional o internacional, donde la docencia, la internacionalización, la investigación y la



innovación sean una fuente de beneficios culturales y socioeconómicos, que aporten un mejor servicio a la sociedad y un aumento de la calidad de vida.

2.- El Consejo Rector podrá extender los fines del Consorcio a los que estén, directa o indirectamente, relacionados con el objetivo fundamental de la entidad y no contradigan los presentes Estatutos.

Artículo 3. Funciones

Las funciones del Consorcio son todas las que contribuyan a la consecución de los fines previstos en el artículo anterior dentro de los ámbitos de Docencia, Investigación, Innovación e Internacionalización así como de Divulgación y de Interconexión con Administraciones, Centros de I+D, empresas y otros agentes del sector agroalimentario.

Artículo 4. Vigencia

El Consorcio empezará a realizar sus funciones el día de su constitución y tendrá una duración indefinida hasta que sobrevengan las circunstancias previstas para la disolución en el artículo 32 de estos Estatutos.

Capítulo II. Participantes en el consorcio

Artículo 5. Participantes en el consorcio

1.- Las Administraciones Públicas participantes en el Consorcio son las Universidades de Almería (UAL), Cádiz (UCA), Córdoba (UCO), Huelva (UHU) y Jaén (UJA) y el Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica (IFAPA).

2.- Podrán entrar a formar parte del Consorcio aquellas administraciones o entidades públicas cuyos fines sean coincidentes con los previstos en el artículo 2 de los presentes Estatutos y siempre que el Consejo Rector apruebe dicha incorporación.

3.- La incorporación de una nueva entidad participante en el Consorcio determinará la modificación de los Estatutos, al objeto de incluir su identificación en el apartado primero del presente artículo.

Capítulo III. Órganos del Consorcio

Artículo 6. Órganos de Gobierno y Administración

1.- El gobierno y administración del Consorcio correrá a cargo de los siguientes órganos:

- El Consejo Rector.
- El/la Coordinador/a General y el Equipo de Coordinación campus de excelencia internacional agroalimentario.



- La Comisión Permanente.
- El Comité Asesor.
- La Dirección-Gerencia.

2.- El régimen de adopción de acuerdos de los órganos colegiados será el que prevea, en cada momento, la legislación estatal de régimen jurídico de las Administraciones Públicas. Su funcionamiento se establecerá en los reglamentos de funcionamiento interno de cada órgano, que serán aprobados por el Consejo Rector.

3.- Perderán su derecho a voto temporalmente, aquellas entidades participantes en el Consorcio que no efectúen sus aportaciones en el plazo previsto en el apartado cuarto del artículo 26 de los presentes Estatutos y en tanto no procedan a su ingreso.

Artículo 7. El Consejo Rector

1.- El Consejo Rector estará formado por los siguientes miembros:

- Por los rectores o rectoras de las universidades participantes.
- Por la persona que ostente el máximo órgano de gobierno, en el caso de que existan otras entidades participantes.
- Por quien asuma la Coordinación General del ceiA3.

2.- La Presidencia del Consejo Rector será asumida por el Rector o Rectora de la Universidad de Córdoba

3.- La Secretaría del Consejo Rector, con voz y sin voto, será asumida por quien detente la Coordinación General del ceiA3. La Secretaría certificará, con el visto bueno de la Presidencia, el contenido de las actas, documentación y acuerdos del Consejo Rector, correspondiéndole la representación del Consorcio ante fedatario público, a efectos de protocolizar los acuerdos o certificaciones de actas. Además, custodiará la documentación interna del Consorcio.

4.- Los miembros del Consejo Rector ejercerán su cargo gratuitamente y sin perjuicio del derecho a ser reembolsados de los gastos, debidamente justificados, que el cargo les ocasione en el ejercicio de su función.

5.- Las personas que formen parte del Consejo Rector por razón de su cargo, cesarán cuando cesen en el cargo que las vincula al Consorcio.

6.- El Consejo Rector se dará por válidamente constituido con la presencia de un número de miembros que representen al menos dos tercios (2/3) de los votos, quedando aprobados los acuerdos con el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes. El Presidente tendrá voto dirimente en caso de empate.

Artículo 8. Funciones del Consejo Rector

Son funciones del Consejo Rector las siguientes:

- a) Aprobar la incorporación de nuevos participantes en el Consorcio.

- b) Designar y nombrar a quienes formen parte de la Comisión Permanente, del Equipo de Coordinación del ceiA3, del Comité Asesor y a la persona titular de la Dirección-Gerencia del ceiA3.
- c) Los acuerdos de asociación con otras instituciones.
- d) Aprobar el presupuesto y las cuentas anuales del Consorcio, así como las aportaciones de los participantes con la correspondiente ratificación por las entidades participantes de conformidad con los criterios establecidos en la LAU, así como otra normativa de aplicación.
- e) Proponer y acordar la disolución del Consorcio y, en su caso, la cesión global de activos y pasivos prevista en el apartado segundo del artículo 32 de los presentes Estatutos.
- f) Nombrar a un liquidador en los casos en los que la disolución conlleve la liquidación del Consorcio.
- g) Establecer la forma y condiciones de pago de la cuota de separación, si es positiva, o del pago de la deuda, si es negativa.
- h) Establecer la forma y condiciones de pago de la cuota de liquidación, si es positiva.
- i) Aprobar la reforma de los Estatutos del Consorcio y, conforme a lo establecido en el artículo 6.5 de la Ley 30/1992, en el caso de afectar a los fines o las particularidades del régimen orgánico, funcional y financiero, aprobar la reforma de los mismos con carácter previo a la aprobación definitiva por Consejo de Gobierno y Consejo Social de cada una de las Universidades o a las aprobaciones preceptivas de otras instituciones integrantes.
- j) Aprobar los reglamentos de los órganos del Consorcio.
- k) Administrar y disponer de los bienes del Consorcio con las facultades que en derecho le correspondan.
- l) Designar y aprobar las condiciones de los contratos que procedan con el personal técnico y de gestión.
- m) Aprobar los contratos y convenios que considere de interés para el mejor logro de sus fines.
- n) Aprobar, anualmente, la política de personal y el régimen retributivo, incluyendo el personal en formación.
- o) Resolver los procedimientos de régimen disciplinario establecidos en el artículo 20 de estos Estatutos.
- p) Aprobar la política científica del Consorcio según las directrices establecidas por las Entidades constituyentes del mismo.
- q) Aprobar el informe de seguimiento periódico de la actividad del Consorcio.
- r) Aprobar el Plan Plurianual de Actuación cada dos años.
- s) Aprobar la Memoria anual del Consorcio y su Plan Anual de Acción.
- t) Ostentar la representación del Consorcio en toda clase de relaciones, actos y contratos ante el Estado Español; Estados Extranjeros; Comunidades Autónomas; Provincias; Municipios; Autoridades, centros y dependencias de la Administración; Tribunales, nacionales e internacionales, o Tribunales Arbitrales, en el ejercicio de todos los derechos, acciones y procedimientos en los que sea parte el Consorcio.



- u) Adjudicar los contratos de obras, de servicios y suministros y cualesquiera otros que pudiera concertar para el cumplimiento de sus fines, siempre que la cuantía de los mismos sea, igual o superior, a trescientos mil y un céntimo (300.000,01) de euro.
- v) Ejercitar los procedimientos, acciones, excepciones de cualquier clase y ante cualquier jurisdicción que considere oportunas, así como los recursos y reclamaciones, de cualquier índole, que convengan a la mejor defensa de los derechos e intereses del Consorcio
- w) Conferir apoderamientos o delegar sus funciones.
- x) Con carácter residual, cualquier otra función no asignada expresamente a otro órgano y aquellas otras funciones que por Ley o por desarrollo de los Estatutos se determinen.

Artículo 9. La Coordinación General y el Equipo de Coordinación del ceiA3

- 1.- La Coordinación General del ceiA3 será asumida por una persona que ostente un cargo de Vicerrector en la Universidad de Córdoba y será nombrada por el Consejo Rector.
2. Le corresponderán las siguientes funciones:
 - a) Hacer efectivas las indicaciones que dicte el Consejo Rector.
 - b) Formular las cuentas anuales ante el Consejo Rector.
 - c) Velar por la administración del patrimonio y de los bienes del ceiA3, cuidando que se haga de ellos un buen aprovechamiento.
 - d) Coordinar todas las actividades del ceiA3 en materia de Docencia, Investigación, Innovación y Transferencia.
 - e) Celebrar cuantos actos y contratos sean necesarios para la ejecución del presupuesto del Consorcio, siempre que la cuantía de los mismos no supere trescientos mil (300.000) euros.
 - f) Proponer cuantos Contratos y Convenios sean necesarios para la obtención de ingresos o la realización de proyectos científicos, excepto en aquellos casos en que tengan carácter institucional, comprometan gastos a cargo del presupuesto del Consorcio, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la letra anterior.
 - g) Sin perjuicio de la representación que corresponde al Consejo Rector, representar al ceiA3 ante terceros y ante todos los ámbitos y niveles de la Administración, incluido el judicial, ejerciendo, de modo suficiente, la representación de la entidad.
3. El Equipo de Coordinación del ceiA3 estará formado por la Coordinación General, la Dirección Gerencia y, al menos, dos docentes o investigadores, pertenecientes a las Universidades y entidades participantes en el Consorcio, cuyo nombramiento corresponde al Consejo Rector.

Artículo 10. La Comisión Permanente

- 1.- La Comisión Permanente, presidida por la Coordinación General del ceiA3, es un órgano asesor de carácter consultivo de los órganos de gobierno del Consorcio, cuyos informes y propuestas tendrían un carácter preceptivo pero no vinculante.



2.- Su nombramiento está reservado al Consejo Rector y formarán parte de la Comisión los Vicerrectorados o Coordinadores o Coordinadoras de las Universidades participantes, los cargos equivalentes de las demás entidades participantes y el equipo de Coordinación del ceiA3.

3.- La constitución de la Comisión Permanente será aprobada en Consejo Rector.

4.- En aras de desarrollar las actuaciones aprobadas en Comisión Permanente se podrán constituir Grupos de trabajo por áreas específicas integradas por los vicerrectores de las áreas afectadas, las personas designadas por las universidades así como el equipo de coordinación del ceiA3.

Artículo 11. Funciones de la Comisión Permanente

Son funciones de la Comisión Permanente las siguientes:

a) La coordinación de las áreas Docente, de Investigación, de Innovación, de Internacionalización, de Infraestructura, y de Tecnologías de la Información y Comunicación que se recogen en el artículo 14 de estos Estatutos.

b) La transmisión de la información a las universidades de todos los acuerdos adoptados.

c) Informar del seguimiento periódico de las actividades del ceiA3.

Estarán constituidas por los Vicerrectorados correspondientes de cada Universidad participante, el órgano equivalente de cada una de las demás entidades participantes y el equipo de coordinación del ceiA3.

Artículo 12. El Comité Asesor

1.- El Comité Asesor estará formado por un número indeterminado de personas procedentes de distintos sectores y actividades, con experiencia en el sector agroalimentario, que aportarán ideas y sugerencias a las actuaciones del ceiA3. Sus aportaciones, bien a título individual o bien como colectivo, no tendrán carácter vinculante.

2.- La incorporación de personas a este Comité se hará a propuesta del Consejo Rector o de la Comisión Permanente.

Artículo 13. La Dirección-Gerencia

La Dirección-Gerencia del Consorcio la asumirá una persona con cualificación acreditada en el sector agroalimentario, por lo que será designada libremente por el Consejo Rector sin necesidad de contemplar el principio de libre concurrencia. Asimismo, será un puesto asimilado a alto cargo de la Administración a todos los efectos.

Las funciones atribuidas a la Dirección-Gerencia serán las relacionadas con la gestión, coordinación y dirección de las actividades del Consorcio, bajo la supervisión y control del Consejo Rector, al que deberá rendir cuentas cada vez que se le requiera.

La duración del mandato, al tratarse de un órgano de gobierno y administración, se establecerá por el Consejo Rector por un periodo de tiempo, igual o inferior, a 4 años.

Serán atribuciones de quien asuma la Dirección-Gerencia las siguientes:

1. En relación con bancos, privados y oficiales, cajas de ahorros y de crédito e instituciones financieras en general:

1.1. Abrir cuentas, de cualesquiera de las modalidades existentes o que puedan crearse, conforme a la legislación y práctica de dichas instituciones, concertar sus condiciones, señalar los requisitos necesarios para poder disponer de sus fondos, seguir y contratar sus movimientos solicitando extractos, conformándolos e impugnándolos y, finalmente, cancelar las mencionadas cuentas.

1.2. Efectuar ingresos, depósitos e imposiciones en las citadas cuentas, así como extraer o retirar cantidades de las mismas, mediante cheques, órdenes de pago y de transferencia o por cualquier otro modo.

1.3. Domiciliar en las referidas cuentas el pago de los recibos, facturas, letras de cambio y demás efectos de comercio.

1.4. Solicitar, formalizar y cancelar avales y cualesquiera otras modalidades de afianzamientos.

2. En relación con letras de cambio, demás títulos de crédito y activos financieros:

2.1. Librar, endosar, negociar, aceptar, pagar o cobrar y protestar letras de cambio comerciales y demás documentos de giro.

2.2. Librar, endosar, negociar, aceptar, pagar o cobrar letras de cambio y demás documentos de giro como medio o instrumento para la obtención de créditos a corto plazo y sin garantía real.

2.3. Realizar inversiones financieras temporales de todo tipo.

3. En relación con facultades de contratación para la adquisición y enajenación de bienes y servicios:

3.1. Convenir y formalizar contratos de ejecución de obras cuyo importe no sobrepase los cincuenta mil (50.000,00) euros.

3.2. Convenir y formalizar contratos de cualquier clase, como los precisos para adquirir, arrendar o enajenar bienes, contratar suministros, transportes, encomendar la prestación de servicios no profesionales, asesoramientos y servicios profesionales, cuyo importe no sobrepase los dieciocho mil (18.000) euros.

3.3. Contratar, modificar, rescindir y liquidar seguros de toda clase y percibir de las entidades aseguradoras las indemnizaciones a que hubiera lugar.

3.4. Constituir y aceptar servidumbre a favor del Consorcio, cuando sean necesarias o convenientes para la realización de su objeto y convenir y satisfacer las indemnizaciones pertinentes.

4. En relación con los tribunales y administraciones públicas:

4.1. Representar al Consorcio ante los tribunales de justicia de cualquier grado o jurisdicción, pudiendo ejercitar acciones de todas clases, oponerse a las mismas, seguir por todos sus trámites los correspondientes procedimientos, suspenderlos, transigirlos o desistir de los mismos, interponer y formalizar recursos, pedir las ejecuciones de las sentencias e instar todas las actuaciones tendentes a su cumplimiento y efectividad.

4.2. Representar al Consorcio en los procedimientos y expedientes de concursos de acreedores y quitas y esperas en los que el Consorcio fuere acreedor; concurrir a las juntas con voz y voto, aceptando y rechazando proposiciones de quien tenga una deuda y aprobando o impugnando los convenios; ejercer cargos para los que sea nombrado o nombrada, pedir la inclusión, exclusión o rectificación de créditos, cobrar los créditos o admitir bienes en su pago.

4.3. Representar al Consorcio ante cualquier órgano de las administraciones públicas, comparecer en expedientes y procedimientos administrativos en los que el Consorcio sea interesado; formular peticiones, reclamaciones y recursos en vía administrativa; solicitar la suspensión de la ejecución de los actos administrativos; poner fin a los procedimientos por renuncia o desistimiento; solicitar subvenciones o ayudas y percibir sus importes; así como solicitar licencias y autorizaciones.

4.4. Formular declaraciones tributarias, prestar conformidad a las Actas de la Inspección de Tributos, impugnar bases imponibles y liquidaciones de deudas tributarias, solicitar devoluciones, exenciones, bonificaciones, deducciones, aplazamientos o fraccionamientos y, en general, realizar cuantos actos sean precisos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y el ejercicio de los derechos y obtención de los beneficios que para el Consorcio deban derivarse de la Legislación Fiscal.

4.5. Formular declaraciones de todo tipo ante los Órganos de la Seguridad Social, aceptar o impugnar liquidaciones, solicitar bonificaciones, compensaciones, deducciones, aplazamientos o fraccionamientos y, en general, realizar cuantos actos sean precisos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y el ejercicio de los derechos y obtención de los beneficios que para el Consorcio deban derivarse de la Legislación Fiscal.

4.6. Cobrar de cualesquiera centros y dependencias de las administraciones públicas las cantidades que aparezcan libradas a favor del Consorcio.

5. Con respecto al personal del Consorcio:

5.1. Nombrar y cesar al personal fijo, eventual e interino.

5.2. Suspender, de empleo y sueldo, al personal fijo, mediante los sistemas establecidos en el Convenio Colectivo.

5.3. Proveer las vacantes que puedan existir en la plantilla de personal fijo, mediante los sistemas establecidos en el Convenio Colectivo.

6. Varios:

6.1. Reclamar extrajudicialmente y cobrar las cantidades que, por cualquier concepto, se adeuden al Consorcio, otorgando recibos y cartas de pago.

6.2. Recibir y contestar la correspondencia postal, telegráfica y de cualquier otro género; retirar y recibir toda clase de pliegos de valores declarados, giros y paquetes de la oficina de correos; retirar de Aduanas y empresas de transporte las mercancías y envíos consignados a nombre del Consorcio, formulando, cuando proceda, las reclamaciones oportunas.

6.3. Otorgar poderes, transmitiendo parcialmente algunas de sus facultades concretas, incluyendo la solicitud de certificado de persona jurídica para el ámbito tributario o



administrativo en general para la tramitación de la firma electrónica, a favor de empleados y empleadas del Consorcio, Abogadas y Abogados, Procuradoras y Procuradores y particulares, así como revocar las sustituciones que realice.

6.4. Firmar cuantos documentos, públicos o privados fueren precisos para el ejercicio de las anteriores facultades.

Capítulo IV. Áreas de funcionamiento

Artículo 14. Las áreas

1.- En el Consorcio se constituirán seis áreas: Docencia, Investigación, Innovación e Interconexión con el sector, Internacionalización, Infraestructuras, y Tecnologías de la Información, Comunicación y Divulgación.

a. El área Docente será la encargada de todo lo referente a titulaciones y enseñanzas universitarias.

b. El área de Investigación será la encargada de todo lo referente a la investigación, equipamiento, grupos de investigación, y contratos y becas.

c. El área de Innovación Interconexión con el sector será la encargada de la innovación y la transferencia de los resultados de la misma al sector agroalimentario así como de los programas para emprendedores.

d. El área de Internacionalización será la encargada de fomentar las relaciones con otras Universidades y Centros de Investigación, así como los programas de movilidad del profesorado, estudiantes y egresados y egresadas recientes.

e. El área de Infraestructuras será la encargada de la infraestructura existente y necesaria relacionada con el proyecto ceiA3.

f. El área de Tecnologías de la Información y Comunicación y Divulgación será la encargada de todo lo relacionado con las Tecnologías de la Información, Comunicación y Divulgación de las Universidades o entidades que forman parte del Consorcio.

2.- La responsabilidad de la gestión de cada una de estas áreas recaerá en la Comisión Permanente.

Artículo 15. Titularidad de la investigación y publicaciones

1.- La concurrencia por parte de quienes se dedican a investigar y los grupos de investigación pertenecientes al ceiA3 a convocatorias públicas para la realización de proyectos de I+D+i se realizará a través de su Institución de pertenencia.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, dicha concurrencia podrá llevarse a cabo, si se considera oportuno, a través del Consorcio.

2.- La titularidad de la investigación y de las actividades que se realicen en el ceiA3 será de las Instituciones, sin perjuicio de los pactos que se establezcan y del compromiso de mencionar, en cualquier caso, a las personas que, con su investigación, la hayan hecho posible.



3.- Todas las publicaciones de información relativa a las actividades llevadas a cabo en el ceiA3 han de mencionarlo expresamente, además de hacer constar a quienes han desarrollado la investigación, así como al centro al que pertenecen.

Artículo 16. Derechos de propiedad industrial e intelectual

Los gastos e ingresos derivados de la propiedad, industrial e intelectual, obtenidos por las personas que investigan y los grupos de investigación pertenecientes al ceiA3 corresponden a la institución a la que pertenezcan.

Capítulo V. Régimen de Personal

Artículo 17. Personal

- 1.- El personal del Consorcio podrá estar formado por personal técnico y de gestión que se adscribirá a las unidades funcionales de dirección, secretaría, administración, gestión, gabinete de comunicación y oficina de proyectos.
- 2.- Podrá participar en los objetivos del Consorcio personal perteneciente a entidades o instituciones que suscriban convenios con el Consorcio y personal contratado directamente por el consorcio, conforme a lo establecido en la Ley 40/2015 en lo relativo a personal de consorcios.

Artículo 18. Selección de personal propio

- 1.- El Consorcio podrá contratar personal al que se refiere el artículo anterior en régimen laboral para la consecución de sus fines mediante procedimientos objetivos que respeten los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, dentro de la programación establecida y con arreglo a la política de personal y el régimen retributivo aprobado anualmente por el Consejo Rector.
- 2.- Como principio general, la contratación de personal en el Consorcio se realizará con respeto a los principios generales reguladores de la política de personal en la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía. En ningún caso el personal contratado por el Consorcio se entenderá personal al servicio de los Entes que forman parte del mismo.

Artículo 19. Personal adscrito

- 1.- El personal de las instituciones que forman parte del Consorcio que se adscriba al ceiA3 mantendrá sus derechos y deberes, establecidos en la normativa que le sea de aplicación, y permanecerá en la situación administrativa y laboral que tuviera en su institución de origen.
- 2.- Las tareas desarrolladas en el ceiA3 por personal adscrito tendrán, a todos los efectos, la consideración de actividad propia en cada una de sus instituciones de origen.



Artículo 20. Régimen disciplinario

- 1.- Con independencia de las causas de sanción disciplinaria respecto del personal establecidas en la legislación laboral, el ejercicio de actividades que contravengan los Estatutos o el eventual reglamento de Régimen Interno que pueda aprobarse, puede ser causa de inicio de un expediente de información del cual puede resultar la separación, temporal o definitiva, del ceiA3.
- 2.- El Equipo de Coordinación evaluará las propuestas de inicio de expediente informativo que le sean formuladas y, en su caso, decidirá el nombramiento de una persona instructora. Quien instruya el expediente dispondrá de un plazo de treinta días para elaborar el informe recabando información sobre las circunstancias concurrentes que, en cualquier caso, habrá de incluir un trámite de audiencia a la persona interesada.
- 3.- Recibido el informe, el Equipo de Coordinación dispondrá de un plazo de treinta días para elevar los antecedentes y una propuesta de decisión al Consejo Rector para que adopte la decisión que proceda en un plazo no superior a seis meses.

Todo ello sin perjuicio de que, al integrarse los consorcios en el sector público institucional de la Administración a la que están adscrito, le será de aplicación el régimen jurídico del personal del Consorcio es el de la Administración Pública de adscripción y se adecuará al RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TR de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa de desarrollo del mismo.

Capítulo VI. Régimen presupuestario, de contabilidad, control, económico- financiero y patrimonial

Artículo 21. Régimen jurídico aplicable

- 1.- El Consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Administración Pública a la que esté adscrito, sin perjuicio de su sujeción a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- 2.- El Consorcio formará parte de los presupuestos y se incluirá en la cuenta general de la Administración Pública de adscripción.
- 3.- El Consorcio se registrará por las normas patrimoniales de la Administración Pública de adscripción.

Artículo 22. Régimen económico-financiero. El presupuesto anual.

- 1.- El Régimen económico-financiero y de actividades económicas del Consorcio se basará en el presupuesto anual de ingresos y gastos que apruebe el Consejo Rector, que será público, único, anual y equilibrado, y comprenderá la totalidad de los ingresos previstos y gastos estimados para el ejercicio económico.

- 2.- El Consejo Rector aprobará, en los últimos 3 meses de cada ejercicio, el presupuesto, así como un Plan de Acción en el que quedarán reflejados los objetivos y actividades que se prevea desarrollar en el ejercicio siguiente.
- 3.- Si el presupuesto no se aprobara antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presupuesto del ejercicio anterior hasta la aprobación del nuevo.
- 4.- El Plan de acción contendrá información que identifique a cada una de las actividades propias, de los gastos estimados para cada una de ellas y de los ingresos y otros recursos previstos, así como cualquier otro indicador que permita comprobar, en la memoria, el grado de realización de cada actividad o el grado de cumplimiento de los objetivos.

Artículo 23. Patrimonio

- 1.- El Consorcio, por ser entidad con personalidad jurídica propia, será titular del patrimonio que se incorpora al mismo con ese carácter.
- 2.- El patrimonio del Consorcio puede estar constituido por toda clase de bienes o derechos susceptibles de valoración económica, sin más limitaciones que las establecidas en las Leyes.
- 3.- Podrán aportarse al Consorcio bienes y derechos en régimen de cesión de uso, sin que ello implique transmisión de dominio, de acuerdo con la normativa que, en cada caso, sea aplicable.
- 4.- El patrimonio quedará reflejado en el inventario que se revisará y aprobará anualmente por el Consejo Rector. Los bienes susceptibles de inscripción se inscribirán en los registros correspondientes. Los fondos públicos y valores mercantiles deberán estar depositados en un establecimiento financiero.
- 5.- El patrimonio del Consorcio, afecto al ejercicio de sus funciones, tendrá la consideración de dominio público y se adecuará al régimen jurídico propio de este tipo de bienes.
- 6.- No tendrá la consideración de patrimonio del ceiA3 los bienes que puedan aportar las Entidades que constituyen el Consorcio si no ha sido transmitida su propiedad.

Artículo 24. Adquisición de bienes

1. En el caso de que sea necesaria la adquisición de bienes inmuebles por parte del Consorcio, esta se ajustará a la legislación aplicable a la administración pública de adscripción.
2. En todo caso, y en relación a la adquisición de bienes con cargo a las subvenciones recibidas, deberán tenerse en cuenta las previsiones de los artículos 31.3 y 31.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación al régimen de adquisición y uso de bienes.

Artículo 25. Medios económicos

Los medios económicos para el logro de los fines del Consorcio estarán compuestos por:

- a). Las posibles subvenciones obtenidas en las convocatorias de los distintos Ministerios y otras entidades, públicas y privadas, a las se que concurra.
- b). Las aportaciones de las entidades que forman parte del Consorcio.

c). Las aportaciones que puedan obtenerse como consecuencia de trabajos de investigación, asistencia técnica o asesoramiento que realice.

Artículo 26. Aportaciones

- 1.- Las entidades participantes en el Consorcio efectuarán, anualmente, las aportaciones económicas fijadas por el Consejo Rector, en los términos y plazos previstos en el presente artículo.
- 2.- Las referidas aportaciones garantizarán la cobertura íntegra del presupuesto anual del Consorcio y se distribuirán por partes iguales para cada uno de sus participantes, y asegurará el equilibrio presupuestario.
- 3.- A los efectos de lo previsto en el apartado anterior, de manera conjunta con la aprobación del presupuesto, el Consejo Rector aprobará también las aportaciones de cada una de las entidades participantes en el Consorcio, distribuidas según el principio de igualdad formulado en apartado anterior.
- 4.- Las referidas aportaciones deberán ser efectuadas dentro del primer trimestre de cada año natural. En caso contrario, el Consejo Rector deberá modificar el Plan de Acción, reduciendo o eliminando las actividades para las que no se disponga de financiación. Todo ello, sin perjuicio de que dichas actividades puedan ejecutarse en sus términos iniciales a partir del momento en que se ingresen la totalidad de las aportaciones.

Artículo 27. Libros de contabilidad

El Consorcio llevará, necesariamente, un libro diario y un libro de inventarios y cuentas anuales, así como aquellos que el Consejo Rector considere convenientes para el buen orden y desarrollo de sus actividades y para el adecuado control de sus actividades.

Artículo 28. Cuentas Anuales

- 1.- Las cuentas anuales comprenden el balance, la cuenta del resultado económico patrimonial, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo, el estado de liquidación del presupuesto y la memoria. Estos documentos forman una unidad y deben ser redactados con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico patrimonial, y de la ejecución del presupuesto de la entidad de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública.
- 2.- Las cuentas anuales deberán ser formuladas y aprobadas por el Consejo Rector en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio, sin que pueda delegar esta función en otros órganos del Consorcio.
- 3.- Las cuentas anuales se referirán al ejercicio presupuestario salvo en los casos de disolución o creación de la entidad. En los casos de disolución de una entidad las cuentas anuales se referirán al periodo que va desde el 1 de enero hasta la fecha de disolución, mientras que en los

casos de creación de una entidad, las cuentas anuales se referirán al periodo que va desde la fecha de creación hasta el 31 de diciembre de dicho ejercicio.

4.- El balance, la cuenta del resultado económico patrimonial, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo, el estado de liquidación del presupuesto y la memoria deberán estar identificados; indicándose de forma clara y en cada uno de dichos documentos su denominación, la entidad a la que corresponden y el ejercicio a que se refieren.

5.- En los casos en que el Consorcio perciba subvenciones corrientes o de capital, se elaborará el correspondiente Presupuesto de explotación o de capital.

6.- La Secretaría del Consejo Rector será responsable de la custodia del documento que recoja las cuentas anuales y de la certificación mencionada en este artículo.

Artículo 29. Descripción de las actividades en la Memoria

1.- La descripción de las actividades en la Memoria identificará y cuantificará la actuación global del Consorcio, así como cada una de las actividades. Deberá contener la siguiente información:

a). Identificación de las actividades, con su denominación y ubicación física. Para cada una de las actividades identificadas, se especificarán:

i. Los recursos económicos empleados para su realización, con separación de las dotaciones a la amortización y a la provisión de los restantes gastos consignados en la cuenta de resultados. A su vez, se informará de las adquisiciones de inmovilizado realizadas en el ejercicio.

ii. Los recursos humanos, agrupados por las siguientes categorías: personal adscrito y personal propio.

iii. Los ingresos ordinarios obtenidos en el ejercicio

b). Identificación de los convenios de colaboración suscritos con otras entidades; se dará una valoración monetaria a la corriente de bienes y servicios que se produce.

c). Recursos totales obtenidos en el ejercicio, así como su procedencia, distinguiendo entre rentas y otros ingresos derivados del patrimonio, de prestación de servicios, de subvenciones del sector público, de aportaciones privadas y de cualquier otro supuesto.

d). Deudas contraídas y cualquier otra obligación financiera asumida por el Consorcio.

e). Recursos totales empleados en el ejercicio.

f). Grado de cumplimiento del Plan Anual de Acción, indicando las causas de las desviaciones.

2.- Los ingresos y gastos mencionados en este artículo se determinarán conforme a los principios, reglas y criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública.

3.- Se incorporará a la Memoria un inventario detallado de los elementos patrimoniales.

4.- Deberá indicarse cualquier otra información no incluida en el modelo de la memoria que sea necesaria para permitir el conocimiento de la situación y actividad de la entidad en el ejercicio, facilitando la comprensión de las cuentas anuales objeto de presentación, con el fin de que las

mismas reflejen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la liquidación del presupuesto de la entidad contable.

Artículo 30. Auditoría

Anualmente, se llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales, que será responsabilidad del órgano de control de la Administración de adscripción del consorcio.

Capítulo VII. Separación, disolución y liquidación

Artículo 31. Derecho de separación

- 1.- Las entidades participantes en el Consorcio podrán separarse del mismo en cualquier momento.
- 2.- El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito notificado al Consejo Rector.
- 3.- El ejercicio del derecho de separación produce la disolución del Consorcio, salvo que, al menos, dos de las Entidades participantes, acuerden su continuidad y sigan participando en el mismo.
- 4.- Cuando el ejercicio del derecho de separación no conlleve la disolución del Consorcio, se aplicarán las siguientes reglas:
 - a). Se calculará la cuota de separación que corresponda a quien ejercite su derecho de separación, de acuerdo con la participación que le hubiera correspondido en el saldo resultante del patrimonio neto, de haber tenido lugar la liquidación, teniendo en cuenta el criterio de reparto previsto en el artículo siguiente.
 - b). El Consejo Rector aprobará la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en caso de que resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda, si la cuota es negativa.
 - c). La efectiva separación del consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en caso de ser positiva, o una vez que se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.
 - d). Si el consorcio estuviera adscrito a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse la nueva adscripción entre las Entidades que sigan siendo participantes, de conformidad con los criterios previstos en la Ley.

Artículo 32. Disolución y liquidación

- 1.- El Consorcio se disolverá, además de por el ejercicio del derecho de separación en los términos regulados en el artículo anterior, por imposibilidad legal o material de cumplir sus fines.
- 2.- La disolución produce la extinción y liquidación del Consorcio y deberá ser acordada por el Consejo Rector. No obstante, el Consejo Rector podrá acordar, por unanimidad, la cesión global de activos y pasivos a otra entidad del sector público jurídicamente adecuada, con la finalidad



de mantener la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se extingue. La cesión global de activos y pasivos implicará la extinción sin liquidación del Consorcio.

3.- En los supuestos en que la disolución conlleve la liquidación, el Consejo Rector, en el mismo acuerdo de disolución, nombrará un liquidador, que deberá ser un órgano de la Administración de adscripción.

4.- La cuota de liquidación de cada entidad participante se calculará aplicando sobre el saldo resultante del patrimonio neto tras la liquidación, un porcentaje que refleje la proporción de las aportaciones de cada entidad tanto al patrimonio del Consorcio como a su funcionamiento, éstas últimas de conformidad con lo previsto en los artículos 8 y 26 de los presentes Estatutos.

5.- El Consejo Rector aprobará la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de liquidación, en caso de que resulte positiva.

Disposiciones adicionales y final

Disposición adicional primera. Igualdad entre mujeres y hombres

En el desarrollo y en aplicación de lo establecido en el Capítulo III, relativo a los órganos rectores, se tendrá en cuenta lo dispuesto por la legislación específica en materia de igualdad y paridad entre mujeres y hombres, en aquello que resulte de aplicación.

Disposición adicional segunda. Uso de la marca ceiA3

El Campus de Excelencia Internacional Agroalimentario (ceiA3) es un proyecto único, con personalidad propia. Es el resultado de la agregación de las Entidades participantes, para la ejecución de un proyecto del sector agroalimentario. Su estilo de comunicación visual debe ayudar a transmitir este concepto de unidad, prevaleciendo siempre el conjunto frente a la singularidad de cualquiera de sus integrantes.

Los valores que se quieren expresar con la marca son: contemporaneidad, investigación, unidad y cercanía, para profundizar en aquellos elementos afines a las Entidades participantes que conforman el proyecto.

El uso de la marca ceiA3 está regulado por el Manual de Identidad Corporativa, que recoge los elementos constitutivos de la identidad visual del Campus, estableciendo las normas básicas de construcción, el desarrollo de la identidad corporativa, el uso de las tipografías y las aplicaciones cromáticas de la marca. La consolidación de la imagen de ceiA3 necesita de una atención especial a las recomendaciones expuestas en dicho manual y garantiza una unidad de criterios en la comunicación y difusión pública.



Disposición final. Administración de adscripción

En tanto la presidencia del Consejo Rector corresponda al Rector o Rectora de la Universidad de Córdoba, será ésta la Administración de adscripción, por corresponderle el voto dirimente en caso de empate en el máximo órgano de gobierno.