

# **ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "CENTRO INFORMATICO" DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE SALAMANCA**

## ***CAPITULO I.- NATURALEZA Y FINES***

### **ARTÍCULO 1º Constitución, carácter y fines**

- 1) La Excma. Diputación Provincial de Salamanca, en ejercicio de las competencias propias que le son atribuidas, en virtud del artículo 36 de la Ley de Bases de Régimen Local, crea un Organismo Autónomo de carácter administrativo, bajo la denominación "CENTRO INFORMÁTICO PROVINCIAL DE SALAMANCA" (CIPSA), al objeto de prestar servicios informáticos a la Diputación de Salamanca y a los Municipios de la Provincia, de forma descentralizada.
- 2) En consecuencia de lo anterior, los fines del Organismo consistirán en el ejercicio de las facultades y funciones propias que la Diputación le confíe y en concreto:
  - a) La gestión y ejecución de los Planes Informáticos Municipales y el establecimiento y mantenimiento de las aplicaciones y programas informáticos que precisen las Corporaciones Locales y los distintos servicios de la Excma. Diputación.
  - b) Procurar la integración, desde el punto de vista informático, de todos los datos de utilidad para el conjunto de las unidades operativas y de los distintos servicios de la Excma. Diputación.
  - c) La prestación de servicios de estudios, asesoramiento y asistencia técnica a los Municipios de la Provincia de Salamanca para la adecuada gestión de la informática local, su actualización y mejora y, cuando así lo decidan los órganos rectores de la Diputación o el propio Centro a otros organismos o entidades, públicas o privadas, mediante la contrapartida económica correspondiente.
  - d) La adquisición en sus distintas modalidades de equipos y programas informáticos y también el análisis, desarrollo y mantenimiento de programas nuevos por medios propios o externos.
  - e) La organización y ejecución de actividades encaminadas a la formación de personal desde el punto de vista informático.
  - f) Mantener cuantas relaciones se estimen precisas para el intercambio de experiencias y para recibir o prestar asesoramiento con cualesquiera otros centros informáticos de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Corporaciones Locales y de otras entidades y organismos tanto públicos como privados, nacionales o extranjeros.

- g) Cualquier otra actividad que redunde en beneficio de las Corporaciones locales de Salamanca y de la misma Diputación, en relación con los apartados anteriores.
- 3) La Jurisdicción del Organismo Autónomo alcanza el conjunto del territorio provincial, dentro del cual resulta competente, a todos los efectos, para la realización de actuaciones que comportan las funciones de carácter administrativo que constituyen sus fines.

## **ARTÍCULO 2º Capacidad**

Como Entidad de Derecho Público goza de personalidad jurídica propia e independiente, plena capacidad jurídica y autonomía económica y administrativa para el cumplimiento de sus fines, con sujeción a la leyes.

## **ARTÍCULO 3º Domicilio legal**

- 1) El domicilio legal del Centro Informático Provincial se fija en la ciudad de Salamanca, calle Felipe Espino, número 1, sede de la Excmá Diputación Provincial de Salamanca.
- 2) El consejo de Administración podrá acordar el traslado del domicilio dentro de la ciudad de Salamanca, así como en caso de estimarlo necesario, el establecimiento en toda la provincia, de las oficinas que se precisen para mejor prestación de sus servicios.

## **ARTÍCULO 4º Duración**

El Organismo Autónomo "Centro Informático Provincial" se constituye por tiempo indefinido; su extinción tendrá lugar por las causas establecidas en estos Estatutos, en la forma y con los requisitos que determina la vigente legislación de Régimen Local.

## **ARTÍCULO 5º Normativa**

El Centro de Informática Provincial regirá su funcionamiento por la normativa fijada en los presentes Estatutos, por las disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Ley Reguladora de Haciendas Locales, Ley General Presupuestaria, Decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales, Orden de 3 de junio de 1986, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de Entidades Locales y por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local. En materia laboral, se regirá por la Ley 8/ 1980, de 10 de marzo, Estatuto de los

Trabajadores, por los Convenios Colectivos que se pacten y por el resto de normativa laboral que afecte al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

## ***CAPÍTULO II .- ORGANIZACIÓN***

### **ARTÍCULO 6º Órganos de Gobierno y Dirección**

Por razón de su competencia, los órganos del Centro Informático Provincial, son los siguientes:

#### ÓRGANOS DE GOBIERNO

- El Consejo de Administración
- El Presidente

#### ÓRGANO DE DIRECCIÓN:

- El Gerente

### ***SECCIÓN 1ª***

#### ***DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN***

### **ARTÍCULO 7º Naturaleza y composición**

- 1) El Consejo de Administración actuará como Órgano superior de gobierno de la Entidad y desarrollará las funciones que se señalan en el artículo siguiente.
- 2) El Consejo de Administración estará formado por siete consejeros, de los cuales al menos cuatro serán Diputados. Tres de ellos serán vocales y otro el Presidente del Consejo . Los Diputados serán designados por el Pleno de la Diputación y el Presidente del Consejo será designado de entre aquellos por el Presidente de la Diputación, sin perjuicio de que pueda reservarse para sí dicho cargo.

El Pleno de la Corporación podrá atribuir los tres puestos restantes a ciudadanos en plenitud de derechos civiles y políticos y de reconocida competencia en la materia.

- 3) En caso de vacante, ausencia ó enfermedad que imposibilite al Presidente el ejercicio de sus atribuciones, éstas serán ejercidas por uno de los vocales del Organismo, designado por el presidente de la Diputación.
- 4) El Consejo de Administración estará asistido por un secretario.
- 5) A sus sesiones podrá acudir el Gerente del Centro, con voz pero sin voto

## **ARTÍCULO 8º Funciones**

Corresponde al Consejo de Administración las siguientes funciones:

- a) La superior dirección del Centro.
- b) La aprobación de la estructura orgánica y de los reglamentos y normas de carácter general que regulen su organización y funcionamiento.
- c) Determinar el límite cuantitativo de las actuaciones cuyo gasto pueda disponer el Gerente, conforme a lo establecido en el artículo 12 de estos Estatutos.
- d) Acordar las operaciones de crédito necesarias para el funcionamiento del C.I.P. conforme autorice o disponga la corporación Provincial.
- e) La aprobación de plantillas y la relación de puestos de trabajo, así como la aprobación del sistema de incentivos del personal.
- f) La aprobación del presupuesto del Organismo, y su elevación a Diputación Provincial, y de las cuentas.
- g) Proponer al Pleno de la Diputación la modificación de los Estatutos del Centro Informático Provincial.
- h) Aprobar la Memoria anual de gestión.
- i) Las demás, que no atribuidas específicamente a alguno de los Órganos de Gobierno o Dirección, correspondan al Pleno de la Diputación, siempre que se circunscriban al ámbito de actuación del Organismo y sin perjuicio de las que, como manifestación de la tutela correspondan a la Diputación Provincial.

## **ARTÍCULO 9º De los derechos inherentes a la condición de miembro del Consejo de Administración.**

En cumplimiento de sus funciones, los miembros del Consejo de Administración :

- a) Asistirán con voz y voto a las reuniones del Consejo.
- b) Podrán examinar los expedientes y cuantos antecedentes se relacionan con los asuntos comprendidos en el Orden del Día, con el fin de conocerlos antes de la deliberación.
- c) Podrán elevar al Consejo de Administración las mociones y propuestas que estimen pertinentes relativas a los fines del Organismo.
- d) Podrán solicitar del Presidente cualquier información ó documento.
- e) Podrán solicitar con la suficiente antelación la inclusión de asuntos en el Orden del Día.

## **SECCIÓN 2ª**

### **DEL PRESIDENTE**

#### **ARTÍCULO 10º Atribuciones del Presidente**

El Presidente del Centro Informático Provincial que será a su vez Presidente del Consejo de Administración, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Ostentar la representación superior del Organismo Autónomo, así como ejercitar acciones judiciales y administrativas. Otorgar poderes al efecto.
- b) Proponer al Consejo de Administración la Aprobación de la estructura orgánica y los reglamentos y normas de carácter general que regulen su organización y funcionamiento.
- c) Proponer al Consejo de Administración cuantas iniciativas vayan encaminadas al mejor cumplimiento de sus fines.
- d) Convocar las reuniones del Consejo y fijar el Orden del Día de sus sesiones.
- e) Presidir y dirigir las deliberaciones y dirimir con su voto de calidad los empates.
- f) Recibir información del Gerente sobre la actividad del Organismo.
- g) Adoptar las resoluciones necesarias para el cumplimiento, desarrollo y ejecución de los acuerdos que adopte el Consejo de Administración en los asuntos de su competencia.
- h) Aprobar la asignación individualizada de incentivos al personal.
- i) Elaborar las plantillas y relaciones de puestos de trabajo, sometiéndolo a la aprobación del Consejo de Administración.
- j) Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto.
- k) Las demás competencias y facultades, que no atribuidas específicamente a alguno de los órganos de Gobierno y Dirección, correspondan, con arreglo a la legislación de Régimen local, al Presidente de la Diputación, circunscritas al ámbito específico de la actuación del C.I.P., sin perjuicio de su delegación en el Gerente.

## **SECCIÓN 3ª**

### **DEL GERENTE**

## **ARTÍCULO 11º Designación**

El Gerente del Centro será designado por el Consejo de Administración del Centro, a propuesta del Presidente del Consejo de Administración.

## **ARTÍCULO 12º Atribuciones del Gerente**

Corresponde al gerente la gestión administrativa y la dirección del Centro Informático Provincial, de la que periódicamente , dará cuenta al Consejo de Administración, y de continuo a su Presidente, y en particular, las siguientes funciones:

- a) La inmediata organización, gestión y dirección de la actividad del Organismo, así como la coordinación, impulso y supervisión de sus unidades y departamentos, adoptando las resoluciones necesarias al respecto.
- b) La ordenación de pagos, de acuerdo con la autorización cuantitativa que le confiera el Consejo de Administración en sus poderes.
- c) La autorización de los siguientes gastos:
  - c1. Los del personal
  - c2. Los de asistencia, dietas y gastos de locomoción que puedan devengarse por los miembros del Consejo de Administración o del personal al realizar las comisiones de servicios encomendadas.
  - c3. Los que se deriven de prestaciones periódicas necesarias para el desarrollo ordinario del Servicio, así como los originados por actuaciones de reconocida urgencia por existir riesgos para las personas o cosas o inaplazables del servicio.
  - c4. Los ocasionados por la devolución de ingresos indebidos.
  - c5. Aquellos cuya cuantía no exceda la cantidad que al efecto determine el Consejo de Administración.
- d) Contratar al personal y resolver la relación jurídica que lo vincule con el Organismo Autónomo, de acuerdo con las plantillas previas aprobadas por el Consejo de Administración.
- e) Proponer al Presidente, o al Consejo de Administración, según proceda legalmente, la instrucción del expediente disciplinario, sin perjuicio de que adopte las medidas cautelares que considere necesarias, de las que dará inmediatamente cuenta al Presidente a los efectos oportunos.
- f) Proponer al Presidente del Consejo de Administración las medidas para dotar de mayor eficacia la prestación de servicios que constituyen el objeto del Centro, para su inclusión en el Orden del Día.

- g) Colaborar con el Presidente del Consejo de Administración en la convocatoria y fijación del Orden del Día de las sesiones del Consejo.
- h) Elaborar y elevar a la consideración del Consejo de Administración la Memoria anual de gestión.
- i) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y normas legales a que estén sometidas las actuaciones del Organismo.
- j) Contratar obras, servicios y suministros con los límites cuantitativos que el Consejo de Administración del Centro determine en sus acuerdos.
- k) Realizar la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, procurando la máxima rentabilidad financiera de los recursos que gestione el Centro.
- l) Ostentar la representación administrativa del Organismo.
- m) Aquellas otras que expresamente el Consejo o el Presidente les confiera.

## **SECCIÓN 4ª**

### **DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA E INTERVENCIÓN**

#### **ARTÍCULO 13º De la Secretaría**

- 1) Las funciones de fe pública y asesoramiento legales preceptivo, recogidas en los artículo 2 y 3 y concordantes del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, serán ejercidas por el Secretario General de la Excm. Diputación, podrá proponer la delegación de sus funciones en un funcionario provincial que esté en posesión del título de Licenciado en Derecho conforme al artículo 13.2 del R.D. 1174/87 de 18 de Septiembre, sobre funcionarios locales con habilitación de carácter nacional.
- 2) Serán funciones específicas de la Secretaría:
  - a) La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el Orden del día de las Sesiones que celebre el Consejo de Administración, de los que dará cuenta al Presidente, para su fijación y correspondiente convocatoria, la que notificará a los miembros de aquél con la debida antelación.
  - b) Levantar Acta de las Sesiones del Consejo de Administración y someter a su aprobación, al comienzo de cada sesión, el de la precedente. Una vez aprobada, se transcribirá en el Libro de Actas, de cuya custodia será responsable.
  - c) Certificar todos los actos y resoluciones de la Presidencia y de los acuerdos del Consejo de Administración, así como de los antecedentes, libros y documentos cuya custodia le esté asignada.
  - d) El asesoramiento legal al Consejo de Administración y a su Presidente.

- e) Cualesquiera otras que se le atribuyan o que sean comprensivas de la fe pública o asesoramiento legal preceptivos, en los términos establecidos en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

### **ARTÍCULO 14º De la Intervención**

- 1) Las funciones de intervención serán ejercidas por el interventor General de la Excma. Diputación o funcionario de la Intervención, con titulación adecuada en quien delegue.
- 2) Serán funciones de la Intervención:
  - a) El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.
  - b) Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros de la ejecución de los presupuestos.
- 3) La fiscalización previa de los derechos se sustituirá por la toma de razón en contabilidad, sin perjuicio de las actuaciones comprobatorias posteriores mediante técnicas de muestreo o auditoría.

### **ARTÍCULO 15º De la Tesorería**

- 1) El Tesorero de la Excma. Diputación desarrollará las funciones de gestión de la tesorería y cobranza que se originen en el Organismo.
- 2) La cuenta o cuentas en Entidades Bancarias que figuren a nombre del Organismo Autónomo, deberán estar intervenidas, debiendo controlarse el movimiento de fondos, con las firmas del Presidente, Interventor o Delegado y Tesorero o Delegado nombrado al efecto.

## ***CAPITULO III.- FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO***

### **ARTICULO 16º Del Funcionamiento y Régimen de Adopción de Acuerdos**

- 1) El Consejo de Administración se reunirá, previa convocatoria, efectuada a iniciativa de su Presidente o a petición de, al menos tres de sus miembros, tantas veces sea necesario para el funcionamiento del Centro y ordinariamente, una vez cada cuatrimestre.
- 2) La convocatoria del Consejo, salvo en los casos de urgencia apreciada por su Presidente, será cursada por escrito, (directa y personalmente) con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de la sesión, e irá acompañada del Orden del día de la reunión.
- 3) El consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando concurren a la reunión al menos tres de sus miembros.

- 4) Si no existiera quórum de asistencia, el Consejo de Administración se reunirá en segunda convocatoria, un día después de la fecha señalada para la primera.
- 5) Los acuerdos se adoptarán por la mayoría de votos de los asistentes. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.
- 6) En lo no previsto en los números anteriores, será de aplicación la normativa sobre funcionamiento de las Sesiones del Pleno de la Diputación, según determina la legislación de Régimen Local.
- 7) Contra los actos y acuerdos del Presidente y del Consejo de Administración, que pongan fin a la vía administrativa, los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición.

#### ***CAPITULO IV.- DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL CENTRO INFORMATICO PROVINCIAL***

##### **ARTÍCULO 17º Tipos**

El personal al servicio del Centro Informático Provincial estará integrado por:

- a) Funcionarios del Organismo
- b) Contratados en régimen de derecho laboral
- c) Funcionarios de la Excma. Diputación que presten servicios al Centro

##### **ARTÍCULO 18º Adscripción de funcionarios de la Diputación al Organismo Autónomo**

Los puestos de trabajo del Centro Informático Provincial reservados a funcionarios podrán ser cubiertos por los de la Diputación, que permanecerán en activo, sin que esta adscripción pueda representar ninguna alteración o perjuicio en su situación funcional.

Estos funcionarios percibirán sus retribuciones del Organismo Autónomo sin perjuicio de sus derechos subjetivos que serán los mismos que los del personal al servicio de la Diputación.

#### ***CAPÍTULO V.- DEL RÉGIMEN ECONÓMICO***

## **ARTÍCULO 19º Régimen presupuestario y contable**

- 1) El Centro Informático Provincial estará sometido a las normas sobre Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad pública establecidas en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Ley Reguladora de Haciendas Locales.
- 2) Sin perjuicio de la facultad de inspección que corresponde a la intervención, de acuerdo con lo establecido en el artículo 185.2 de la citada Ley, le corresponderá la llevanza de la Contabilidad financiera, con arreglo a las normas de Contabilidad Pública establecidas en la Ley Reguladora de Haciendas Locales y disposiciones que la desarrollen.

## **ARTÍCULO 20º Patrimonio del Organismo**

Constituye el patrimonio del Centro Informático Provincial:

- a) Los bienes que la Excma Diputación le transfiera.
- b) Los bienes que adquiriera por cualquier título legítimo y que sean convenientes o necesarios para conseguir su finalidad.
- c) Cualesquiera otro que se le adscriba.

## **ARTÍCULO 21º Recursos**

Los recursos del Centro Informático Provincial de Salamanca son:

- a) Las compensaciones económicas que las Entidades locales deban satisfacer para cubrir los gastos dimanantes del ejercicio de funciones desarrolladas en el marco de la cooperación administrativa.
- b) Aquellas aportaciones con las que la Diputación acuerde dotarlo.
- c) El producto de las operaciones de crédito.
- d) Subvenciones y aportaciones de entidades oficiales y privadas.
- e) Ingresos procedentes de su patrimonio y otros de derecho privado.
- f) Otros legalmente autorizados.

## ***CAPÍTULO VI .- EXTINCIÓN***

### **ARTÍCULO 22º Supuestos**

El Centro Informático Provincial podrá extinguirse, en cualquier momento por alguna de las siguientes causas:

- a) Por acuerdo del Pleno de la Excma. Diputación de Salamanca.

- b) Por imposibilidad legal o material de realizar sus fines.
- c) Por mandato legal o resolución firme de Autoridad o Tribunal competente.

## **ARTÍCULO 23º Sucesión Universal**

Al extinguirse el Centro Informático Provincial le sucederá universalmente la Excma. Diputación de Salamanca.

Declarada la extinción, el Consejo de Administración se transformará en Comisión Liquidadora del Organismo Autónomo, al objeto de determinar y valorar los bienes, derechos y obligaciones que constituyan el Patrimonio del Organismo y en el plazo máximo de tres meses, elevará a la consideración de la Excma. Diputación Provincial.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

#### **PRIMERA:**

Con anterioridad al 1º de octubre de 1992, deberán adoptarse cuantos acuerdos sean pertinentes para que, a partir de esa fecha, cobre plena virtualidad la descentralización funcional pretendida. Este plazo podrá ser prorrogado por el Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca en el caso de que se den circunstancias que impidan la total puesta en marcha del Centro.

Aprobados los Estatutos, podrá ser designado el Gerente del Centro y constituirse el Consejo de Administración quienes ejercerán sus atribuciones en orden a conseguir la inmediata puesta en marcha del Organismo Autónomo, no pudiendo adoptar aquellas decisiones que comporten compromiso económico, hasta tanto el presupuesto del mismo no sea aprobado.

#### **SEGUNDA:**

El Pleno de la Excma. Diputación, a propuesta de su Presidente, determinará los expedientes y trámites administrativos, los medios materiales, económicos y personales de la Excma. Diputación que se entenderán transferidos o adscritos al Organismo Autónomo, que se crea. Asimismo, éste se subroga en los derechos y obligaciones derivados de los convenios o contratos suscritos por la Diputación que correspondan a su ámbito competencial.

En relación al personal, tal cambio o subrogación se producirá con absoluto respeto de todos los derechos de los trabajadores afectados, y en el ámbito de lo preceptuado en el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Ley 8/ 1980, de 10 de marzo.

### **TERCERA**

Por la sección de Contratación y Patrimonio se elaborará el Inventario de bienes que se transfieren al Centro Informático Provincial.

### **CUARTA**

Hasta tanto no se apruebe el Convenio Colectivo para el personal al servicio del Centro, será de aplicación el aprobado por el Pleno Provincial de fecha 29 de mayo de 1992 para el personal de la Diputación. Las referencias al Presidente de la Excm. Diputación Provincial se entenderán hechas al Presidente del Organismo o persona en quien delegue.

### **QUINTA**

Los gastos en que la Diputación incurriera en beneficio del Centro Informático Provincial, serán compensados por éste con cargo a la liquidación de sus presupuestos, si la misma fuese positiva.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

En todo lo que no esté expresamente regulado en estos Estatutos, será de aplicación la legislación de Régimen Local y supletoriamente, en su caso, las normas que configuran el régimen jurídico de las Entidades Estatales Autónomas

Salamanca, 25 de junio de 1992

Aprobación inicial: Sesión Ordinaria del Pleno Provincial de 30 de junio de 1992.  
Publicación: BOP Extraordinario nº 103 de 28 de agosto de 1992.

Aprobación definitiva: Sesión Ordinaria del Pleno Provincial de 30 de septiembre de 1992.

#### **Modificación Estatutos (art. 16.7)**

Aprobación inicial modificación: Sesión Ordinaria del Pleno Provincial de 31 de Mayo de 2010.  
Publicación exposición pública modificación: BOP nº 109 de 10 de junio de 2010.

Aprobación definitiva modificación: BOP nº 141 de 26 de julio de 2010.