Estatutos

Estatutos del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, de 29 de junio de 2004

Versión: Texto inicial publicado el 02/07/2004

Identificador: ANM 2004\37

Tipo de Disposición: Estatutos

Fecha de Disposición: 29/06/2004

Permalinks:
- https://sede.madrid.es/eli/es-md-01860896/est/2004/07/02/(1)/dof/spa/html
- https://sede.madrid.es/eli/es-md-01860896/est/2004/07/02/(1)/dof/spa/pdf

Publicaciones:
- BO. Ayuntamiento de Madrid 16/09/2004 num. 5617 pag. 3117-3121.
- BO. Comunidad de Madrid 02/07/2004 num. 156 pag. 60-63.

Estatutos del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, de 29 de junio de 2004

CAPÍTULO I

Naturaleza, finalidad y competencias

Artículo 1. *Naturaleza y régimen jurídico.*

1. El Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid (en adelante IAM) es un Organismo Autónomo, dotado de personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines.

El IAM se adscribe al Área competente en materia de tecnología y comunicaciones, a cuyo titular le corresponde la dirección estratégica del mismo, así como la evaluación y el control de los resultados de su actividad.

2. El IAM se regirá por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; por el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; por el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y por los presentes Estatutos y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que le resulten de aplicación.

Artículo 2. *Fines.*

El IAM tiene por finalidad la gestión de las políticas municipales de aplicación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones.

Artículo 3. *Competencias.*

1. El IAM ejercerá para el cumplimiento de los fines previstos en el artículo anterior, entre otras, las siguientes competencias:

a) La participación en los trabajos de informatización, la elaboración y aprobación de los Planes de Sistemas y de Comunicaciones para la mejora y evolución tecnológica de las infraestructuras técnicas del Ayuntamiento de Madrid, así como la programación y asignación de recursos humano, técnicos y económicos para la consecución de los objetivos planificados.

b) El establecimiento de las características técnicas y de la normativa a que deberán atenerse los equipos físicos y lógicos de tratamiento de la información y de las comunicaciones desarrollados o adquiridos por el Ayuntamiento de Madrid; así como, el control de su cumplimiento, a fin de asegurar la compatibilidad, seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información tratada.

c) La homologación y propuesta de equipos y herramientas ofimáticas de uso estándar en el Ayuntamiento de Madrid.

d) La contratación centralizada de bienes y servicios informáticos y de comunicaciones para las dependencias municipales dentro de las consignaciones presupuestarias del IAM habilitadas al efecto.

e) La dotación de infraestructuras físicas y lógicas de soporte de los Sistemas de Información, de las Comunicaciones y de los Servicios Ofimáticos de los puestos de la red corporativa del Ayuntamiento de Madrid, así como la elaboración de la normativa e instrucciones para su utilización por los usuarios.

f) La administración de los equipos físicos y lógicos de tratamiento de la información y de las comunicaciones que se encuentren instalados en el Ayuntamiento de Madrid.

g) La participación, el apoyo y la colaboración en el desarrollo de los sistemas de información, la recepción y el paso a producción de los mismos, así como, su mantenimiento y explotación.

h) El establecimiento de las normas, la integración y compatibilidad de los Sistemas de Información y de las Comunicaciones utilizados por el conjunto de los servicios municipales.

i) La adecuación de los sistemas de tratamiento de la información a los requerimientos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

j) La prestación de servicios de estudio, asesoramiento y asistencia técnica, incluido el tratamiento de datos, a otros organismos y entidades públicas o privadas, mediante la contrapartida económica correspondiente, cuando así lo decidan los órganos rectores del Ayuntamiento de Madrid, bien directamente o bien a propuesta del Consejo Rector del IAM.

k) El establecimiento de 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 públicos, nacionales o extranjeros.

2. El IAM desarrollará sus funciones, tanto mediante actuaciones propias como a través de la cooperación y acuerdo con otras Administraciones públicas y entidades públicas y privadas.

CAPÍTULO II
Órganos de dirección

Artículo 4. *Órganos de dirección.*

Los órganos de dirección del IAM son los siguientes:

- Consejo Rector.

- Presidente.

- Vicepresidente.

- Gerente.

Artículo 5. *Naturaleza del Consejo Rector.*

El Consejo Rector es el máximo órgano de gobierno y dirección del IAM al que corresponde velar por la consecución de los objetivos asignados al mismo.

Artículo 6. *Composición del Consejo Rector.*

El Consejo Rector estará integrado por nueve miembros, uno de los cuales será el Presidente, nombrados y en su caso cesados por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área a la que figura adscrito el Organismo, conforme a los criterios que se expresan en los apartados siguientes.

En cualquier caso, habrá un vocal designado por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento de Madrid. A estos efectos, el grupo político podrá designar un Concejal o un técnico, que le represente con carácter permanente.

Los demás vocales serán nombrados entre Concejales, miembros de la Junta de Gobierno, titulares de órganos directivos, técnicos al servicio de las Administraciones Públicas y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

Artículo 7. *Funciones del Consejo Rector.*

1. Corresponden al Consejo Rector las siguientes funciones:

a) Dirigir la política de actuación y gestión del IAM.

b) Aprobar el plan de actuación anual.

c) Aprobar el anteproyecto de Presupuesto y sus modificaciones y elevarlo a la aprobación del órgano municipal competente.

d) Aprobar el proyecto de Cuentas anuales y someterlas a la aprobación del órgano municipal competente, así como la liquidación del Presupuesto y el inventario de bienes.

e) Aprobar la memoria anual de actividades.

f) Proponer el nombramiento del Gerente y controlar su actuación.

g) Aprobar el reglamento de régimen interior y sus modificaciones.

h) Proponer al Pleno la modificación de los Estatutos, sin perjuicio de las modificaciones que éste pueda acordar por propia iniciativa.

i) Aprobar el proyecto de la plantilla de personal y sus modificaciones así como la relación de puestos de trabajo y elevarlo a la aprobación definitiva del órgano municipal competente.

j) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los Acuerdos y Conveniso Colectivos que regulen las condiciones de trabajo y retribuciones del personal del Organismo. 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 o la Junta de Gobierno, según corresponda.

k) Aprobar la oferta de empleo público, previo informe del Área competente en materia de personal.

l) El despido del personal laboral del IAM.

m) Aprobar la organización o estructura administrativa del IAM previo informe del Área de Gobierno competente en esta materia.

n) Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos, salvo en los supuestos de urgencia.

ñ) Aprobación de convenios, conciertos y acuerdos de actuación y cooperación, o cualesquiera otros, con otras Administraciones públicas o instituciones públicas o privadas, previo informe del Área de Gobierno competente en materia de Hacienda, en los términos que prevean, en su caso, las bases de ejecución del presupuesto municipal.

o) Proponer a la Junta de Gobierno la realización de operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, previo informe del Área competente en materia de Hacienda, y sin perjuicio del cumplimiento de los demás trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.

p) Las demás que le correspondan de acuerdo con este Estatuto y las demás que expresamente le confieran las leyes.

2. El Consejo Rector podrá delegar en otros órganos de dirección del organismo las competencias señaladas en los apartados l), m), n) y ñ) del apartado anterior.

Artículo 8. *Funcionamiento del Consejo Rector.*

El régimen de funcionamiento del Consejo Rector será el que se determina en los presentes Estatutos y el establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Consejo Rector se reunirá en sesión ordinaria una vez cada tres meses, y en sesión extraordinaria, cuando lo acuerde el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros del Consejo.

Artículo 9. *Convocatoria de las sesiones.*

La convocatoria para las sesiones se efectuará con la antelación mínima de cuarenta y ocho horas, a la que se acompañará el orden del día de la misma y la documentación complementaria que resulte procedente.

Eventualmente, cuando razones de urgencia no permitieran cumplir los plazos mínimos de convocatoria, será válida la reunión del Consejo si por la mayoría absoluta de sus miembros se acepta el carácter urgente de la sesión, antes de iniciarse la misma.

Artículo 10. *Constitución del Consejo y adopción de acuerdos.*

1. Se considerará válidamente constituido el Consejo Rector cuando en primera convocatoria asista el Presidente, el Secretario o quienes legalmente les sustituyan, y la mitad al menos de los restantes miembros.

En segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después de la señalada para la primera, podrá celebrarse sesión, cualquiera que sea el número de asistentes, siempre que estén al menos el Presidente, el Secretario y dos vocales.

A las sesiones del Consejo Rector asistirán en todo caso, con voz pero sin voto, el Gerente del IAM, así como los funcionarios o empleados del Ayuntamiento o del Organismo que el Presidente estime conveniente.

2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia de conformidad con lo establecido en el artículo 9.

3. Los acuerdos del Consejo rector se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. En el supuesto de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 11. *Del Presidente y Vicepresidente.*

El Presidente del IAM será el titular del Área a la que figure adscrito el Organismo, quien a su vez será el Presidente del Consejo Rector.

Existirá un Vicepresidente designado por el Presidente entre los Vocales del Consejo Rector, que le sustituirá en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y ejercerá asimismo las funciones que el Presidente o el Consejo Rector le deleguen expresamente.

Artículo 12. *Funciones del Presidente.*

Corresponden al Presidente las siguientes funciones:

a) Ostentar la máxima representación institucional del IAM, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal del mismo, correspondan al Gerente.

b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector, fijar su orden del día y dirigir las deliberaciones.

c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del IAM.

d) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.

e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia del IAM.

f) Las que el Consejo Rector le delegue, cuantas otras sean inherentes a su condición de Presidente del IAM y las demás que le atribuyen los presentes Estatutos.

Artículo 13. *El Secretario del Consejo Rector.*

1. El Secretario del Consejo Rector será el titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito del IAM.

2. En particular, le corresponde al Secretario del Consejo Rector:

a) Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto.

b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del Consejo Rector.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros del Consejo Rector y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Artículo 14. *El Gerente.*

1. El Gerente del IAM será nombrado, y en su caso cesado, libremente por la Junta de Gobierno a propuesta del Consejo Rector.

El nombramiento deberá efectuarse entre funcionarios de carrera o personal laboral de las Administraciones públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

2. El Gerente ostenta la condición de órgano directivo a los efectos previstos en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 15. *Funciones del Gerente.*

1. Corresponden al Gerente las siguientes funciones:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.

b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios del IAM de acuerdo con las directrices del Consejo Rector.

c) Ejercer la representación legal del IAM.

d) La celebración de contratos administrativos y privados, en las condiciones y con los límites establecidos por la Junta de Gobierno.

La presidencia de la mesa de contratación del IAM corresponde al Gerente que podrá delegarla en otros órganos o personal al servicio del mismo.

e) Autorizar y disponer el gasto, reconocer las obligaciones y ordenar el pago. No obstante, la autorización y, en su caso, disposición del gasto, corresponderá a la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías que para la autorización de gasto corresponda a la misma de acuerdo con las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

En el caso de gastos de carácter plurianual se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de Ejecución del presupuesto y en las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

f) Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.

g) Preparar el anteproyecto de presupuesto y sus modificaciones, su liquidación, así como la incorporación de remanentes, la Cuenta General y el inventario de los bienes para su elevación al Consejo Rector.

h) Elaborarl el plan de actuación anual y la memoria anual de actividades.

i) Negociar el Convenio Colectivo, elevándolo al Consejo Rector para su aprobación por el organo municipal correspondiente.

j) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del proyecto de la plantilla de personal del IAM y la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

k) La dirección y gestión del personal, la contratación del mismo y el ejercicio de las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.

l) Gestionar el patrimonio del IAM.

m) En general, el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de los fines del IAM y de los acuerdos del Consejo Rector.

n) Las demás facultades que no estén atribuidas expresamente a otros órganos.

CAPÍTULO III

Régimen económico y presupuestario

Artículo 16. *Recursos económicos.*

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

a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.

b) Los productos y rentas de dicho patrimonio.

c) Las consignaciones específicas que tuviera asignadas en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento.

d) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.

e) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que esté autorizada a percibir, según las disposiciones por las que se rijan.

f) Las donaciones, legados y otras aportaciones de Entidades privadas y de particulares.

g) Cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Artículo 17. *Régimen patrimonial.*

1. El régimen jurídico aplicable a los bienes propios y adscritos al IAM será el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en las demás disposiciones que le sean de aplicación.

2. Las enajenaciones de bienes inmuebles y derechos reales pertenecientes al IAM serán autorizadas por el Consejo Rector, previo informe del Área de Gobierno competente en materia de patrimonio.

Artículo 18. *Presupuesto, contabilidad y control.*

1. El IAM someterá su régimen presupuestario a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en las Bases anuales de ejecución del Presupuesto, y, en general, en las demás disposiciones legales o reglamentarias que en esta materia le resulten de aplicación.

2. El IAM queda sometido al régimen de contabilidad pública, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid realizar el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del IAM en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el IAM queda sometido a un control de eficacia por el Área de Gobierno a la que figura adscrito. Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

CAPÍTULO IV
Régimen jurídico

Artículo 19. *Recursos y reclamaciones.*

1. Los actos y resoluciones del Consejo Rector, del Presidente, del Vicepresidente y del Gerente ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el Consejo Rector corresponderá al titular del Área a la que figura adscrito el IAM.

Al Consejo Rector corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por los demás órganos del IAM.

3. La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponde también al Consejo Rector.

4. Respecto de las reclamaciones económico-administrativas se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia y serán resueltas por el órgano para la resolución de dichas reclamaciones contemplado en el artículo 137 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

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

Artículo 20. *Responsabilidad patrimonial.*

1. El régimen de responsabilidad patrimonial del IAM y de las autoridades y personal que presten sus servicios en el mismo, se exigirá en los mismos términos y casos que para el Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo con las disposiciones generales en la materia.

2. La resolución de las reclamaciones que se formulen por el funcionamiento normal o anormal de los servicios de competencia del IAM corresponde al Gerente.

CAPÍTULO V
Personal

Artículo 21. *El personal.*

1. El personal al servicio de IAM estará integrado por personal funcionario o laboral, de acuerdo con lo que establezca la relación de puestos de trabajo.

2. La selección de dicho personal se realizará por los procedimientos establecidos al efecto por la legislación vigente, garantizando, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad de las convocatorias.

3. El personal adscrito al IAM se regirá por lo previsto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables al personal de las Entidades Locales, y en los acuerdos y convenios colectivos que le resulten de aplicación.

4. Los puestos de trabajo, tanto reservados a personal funcionario como laboral, podrán ser provistos con personal del Ayuntamiento a través de los procedimientos de concurso o libre designación.

CAPÍTULO VI
Contratación

Artículo 22. *Régimen de contratación del Organismo.*

1. La contratación del IAM se regirá por las normas generales de la contratación de las Administraciones Públicas que le resulten de aplicación.

2. Será necesaria la autorización del titular del Área u órgano directivo al que se encuentra adscrito el IAM, para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquel.

CAPÍTULO VII
Modificación de los Estatutos y disolución del Organismo

Artículo 23. *Procedimiento de modificación de los Estatutos.*

La modificación de los Estatutos se realizará a propuesta del Consejo Rector o a iniciativa del Ayuntamiento y se ajustará a los mismos trámites que para su aprobación.

Artículo 24. *Causas y procedimiento de la disolución del Organismo.*

La disolución del IAM se producirá por acuerdo del Pleno.

En dicho acuerdo se establecerán las medidas aplicables al personal del Organismo respecto a la integración del mismo en la Administración del Ayuntamiento de Madrid o en el Organismo público que corresponda.

Asimismo, determinará la integración en el patrimonio municipal de los bienes, derechos y obligaciones que, en su caso, resulten sobrantes de la liquidación del IAM, para su afectación a servicios municipales o adscripción a otros Organismos, ingresándose en la Tesorería el remanente líquido resultante, si lo hubiera.

Documento de carácter informativo. La versión oficial puede consultarse en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid o en el Boletín de la Comunidad de Madrid.