

BOLETIN OFICIAL



DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA

Depósito legal SA-7-1983

Año IX

26 de noviembre de 1990

— Número 111

Página 1183

II LEGISLATURA

SUMARIO

2. PROPOSICIONES DE LEY.

CREACION DEL ORGANISMO AUTONOMO "IMPRESA DE LA DIPUTACION REGIONAL DE CANTABRIA". 2-5-74

Presentada por el Grupo Parlamentario Socialista.

TEXTO INICIAL.

El Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria,

Fdo.: Adolfo Pajares Compostizo.

"PROPOSICION DE LEY SOBRE CREACION DEL ORGANISMO AUTONOMO "IMPRESA DE LA DIPUTACION REGIONAL DE CANTABRIA"

PRESIDENCIA

La Mesa de la Cámara, en su reunión del día de hoy, ha acordado publicar en el Boletín Oficial de la Asamblea la proposición de ley sobre creación del organismo autónomo "Impresa de la Diputación Regional de Cantabria", presentada por el Grupo Parlamentario Socialista, así como su remisión al Consejo de Gobierno a los efectos del artículo 117.2 del Reglamento.

Lo que se publica para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Reglamento.

Sede de la Asamblea, Santander, 20 de noviembre de 1990.

EXPOSICION DE MOTIVOS

La unidad administrativa del Boletín Oficial de Cantabria, sucede al Boletín Oficial de la Provincia, en virtud del Estatuto de Autonomía para Cantabria y la constitución de la Comunidad Autónoma.

La concepción burocrática y administrativa de dicha unidad no responde a las necesidades y exigencias políticas de una Comunidad Autónoma, emanadas de su configuración institucional estatutaria y no corporativa, sujeta al Régimen Local.

Esta situación plantea inconvenientes de funcionamiento y ejecución, como la dispersión y demoras en las publicaciones y, en ocasiones,

fricciones no aconsejables.

Es importante considerar, asimismo, el aumento experimentado en los últimos años de la capacidad de publicaciones, tanto a nivel institucional (Consejo de Gobierno y Asamblea Regional), como Administraciones Públicas (Ayuntamientos y otros organismos) y Administración Judicial (Tribunal Superior de Justicia y reforma por la Ley de Planta), que aconsejan dotar al organismo autónomo de objetivos comerciales e industriales que le permitan un mayor desenvolvimiento en la esfera de la imprenta.

Desde esta perspectiva, se considera conveniente la creación del organismo autónomo "Imprenta de la Diputación Regional de Cantabria", que asuma la responsabilidad de la Imprenta Regional, en la confianza de que por su exclusiva dedicación y simplicidad de los órganos de decisión, puede ofrecer a los ciudadanos una mayor seguridad jurídica y agilidad en las publicaciones.

La Ley se ajusta al marco jurídico creado y que le es de aplicación al organismo autónomo que se constituye, que será regido por un Consejo de Administración, un Presidente y un Gerente; se detallan las atribuciones de cada órgano; la forma de tomar los acuerdos los órganos colegiados; se establece su régimen económico y control presupuestario y, por último, se fija la manera de contratar al personal a su servicio.

ARTICULO 1º.- Creación y normas de aplicación.

1.- Se crea el organismo autónomo "Imprenta de la Diputación Regional de Cantabria", que tendrá carácter comercial e industrial, según lo previsto en el art. 4.1 de la Ley de Finanzas.

2.- El organismo autónomo "Imprenta de la Diputación Regional de Cantabria" se adscribe a la Consejería de Presidencia, se regirá por la presente Ley y, supletoriamente, por la Ley 3/84, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración.

ARTICULO 2º.- Funciones.

El organismo autónomo "Imprenta de la Diputación Regional de Cantabria" tendrá las si-

guientes funciones:

1.- Confección e impresión del Boletín Oficial de Cantabria.

2.- Realización para la Asamblea Regional de Cantabria y para los departamentos, servicios, organismos y empresas públicas de la Diputación Regional de Cantabria, de los siguientes trabajos:

- a) Confección, composición y fotomecánica, montaje, impresión y encuadernación de toda clase de libros, anuarios, memorias, revistas, impresos, carteles, programas y demás publicaciones de edición periódica o singular.
- b) Suministro de toda clase de papel manipulado.
- c) Los derivados de cualquier otra actividad de edición y distribución de las publicaciones de la Diputación Regional de Cantabria que acordare el Consejo de Gobierno previa audiencia de la correspondiente Comisión de la Asamblea Regional de Cantabria.

3.- Realización de trabajos de impresión, composición y fotomecánica para las instituciones públicas y los organismos y sociedades de ellas dependientes, distintas de la Diputación Regional de Cantabria, que lo soliciten y cuya ejecución se apruebe.

4.- La imprenta realizará directamente las actividades encaminadas a cumplir las funciones señaladas y sólo en casos necesarios y justificados podrá contratar su realización con empresas.

ARTICULO 3º.- Organos de Gobierno.

Los órganos de gobierno del organismo autónomo "Imprenta de la Diputación Regional de Cantabria" son los siguientes:

- a) El Consejo de Administración.
- b) El Presidente del Consejo de Administración.
- c) El Gerente.

ARTICULO 4º.- Composición, nombramiento y atribuciones de los Consejeros.

a) **Composición.**- El Consejo de Administración está compuesto por siete miembros: el Presidente, el Gerente, el Secretario y cuatro vocales. A todos les será de aplicación la Ley de Incompatibilidades.

b) **Nombramiento.**- El Presidente, el Gerente, el Secretario y tres vocales, serán nombrados y cesados por acuerdo del Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Presidencia. El otro vocal será designado por periodos de seis meses, con carácter rotativo, por las Centrales Sindicales más representativas en el ámbito territorial de Cantabria.

c) **Atribuciones.**- Todos los miembros del Consejo de Administración tienen derecho a voz y voto, excepto el Gerente y el Secretario, que solamente tendrán derecho a voz y no a voto.

ARTICULO 5º.- Facultades del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración tiene las siguientes facultades:

- a) Aprobación del anteproyecto del presupuesto del organismo.
- b) Aprobación de las cuentas anuales, así como de la memoria anual de las actividades del organismo, que serán presentadas al Consejo de la Presidencia, para su aprobación por el Consejo de Gobierno.
- c) La aprobación del programa de actuación anual.
- d) Los acuerdos referidos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos, así como al desistimiento y allanamiento, dando cuenta de ello al Consejero de la Presidencia.
- e) El control de la actuación del Gerente.
- f) La competencia general en materia de personal, en los términos de lo dispuesto en la presente Ley y la de la Función Pública.
- g) Aprobar los reglamentos que, dentro de

sus competencias, estime procedente, así como las normas de funcionamiento del propio Consejo.

- h) La aprobación y, en su caso, modificación de su organigrama funcional.
- i) El ejercicio de la vigilancia de todas las unidades y servicios del organismo autónomo.
- j) La aprobación de los convenios, conciertos y acuerdos de cooperación y cualesquiera otros con otras Administraciones Públicas, dando cuenta previa al Consejero de Presidencia.
- k) La aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas particulares para la ejecución de los proyectos de obras, servicios y suministros de competencia del organismo.
- l) La adjudicación de los contratos de obras, de gestión de servicio público y de suministro dentro de los límites presupuestarios.
- m) La administración del patrimonio y bienes del ente.
- n) Cuantas facultades de gobierno y administración de los intereses peculiares del ente no estén atribuidos de modo expreso a otro órgano del mismo.

ARTICULO 6º.- Reuniones del Consejo de Administración.

Las reuniones del Consejo de Administración se rigen por las siguientes reglas:

- a) **Convocatoria.**- Corresponde al Presidente, notificándolo con el orden del día con una antelación mínima de 48 horas. El orden del día será fijado por el Presidente, incluyendo en su caso las peticiones que con la suficiente antelación hayan efectuado los demás miembros del Consejo.

Asimismo, el Consejo de Administración será convocado a petición, como mínimo, de dos de sus miembros, con propuesta de los asuntos a tratar.

b) **Constitución.**— El Consejo se constituye con la mayoría absoluta de sus componentes.

c) **Acuerdos.**— Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de los asistentes. Ningún asunto que no figure incluido en el orden del día podrá ser objeto de acuerdo, salvo que estando presentes todos los miembros del Consejo sea declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

ARTICULO 7º.— Reunión universal.

Quedará válidamente convocado y constituido el Consejo de Administración cuando se hallen reunidos todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad, con aprobación subsiguiente del orden del día.

ARTICULO 8º.— Atribuciones del Presidente, Secretario y Gerente.

A dichos cargos se les atribuyen las siguientes facultades:

a) **Presidente.**— Ostenta la representación de la Imprenta de la Diputación Regional de Cantabria, convoca y preside el Consejo de Administración, dirige con su voto los empates y asegura la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender por causa justificada.

b) **El Secretario.**— Corresponde el cargo al Secretario General Técnico de la Consejería de Presidencia o funcionario en quien delegue; levanta las actas; libra las certificaciones con el visto bueno del Presidente; prepara los trabajos para las reuniones del Consejo; instruye los expedientes y asesora y asiste al Consejo en materias jurídicas y administrativas.

c) **El Gerente.**— Son atribuciones del Gerente:

a. Elaborar y proponer al Consejo de Administración la aprobación del programa de actuación anual y el anteproyecto de presupuesto del organismo.

b. Rendir cuentas al Consejo de Adminis-

tración del cumplimiento del presupuesto y someter al mismo las cuentas anuales.

c) Elaborar la memoria de las actividades desarrolladas y facilitar al Consejo la información que requiera sobre el desarrollo de las mismas.

d) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Administración.

e) Formular propuestas de resolución, así como de actuación al Consejo de Administración en asuntos cuya aprobación le compete.

f) Ejercer las funciones que en materia de personal no estén reservadas al Consejo de Administración y las que éste le delegue.

g) Incoar expediente disciplinario y sancionar cuando proceda al personal de acuerdo con la Ley de la Función Pública.

h) Autorizar las adquisiciones de suministros del material preciso para el funcionamiento ordinario de los servicios y dependencias, así como las de cuantía fija y vencimiento periódico consignadas en el presupuesto.

i) Ordenar los gastos, dando cuenta al Consejo, dentro de los límites presupuestarios.

j) Las demás que el Consejo de Administración pueda conferirle.

ARTICULO 9º.— Hacienda y Presupuestos.

Para el cumplimiento de los fines de la Imprenta de la Diputación Regional de Cantabria, se asignan al organismo autónomo, todos los bienes que actualmente viene empleando la unidad administrativa del Boletín Oficial de Cantabria, valorados con arreglo a las disposiciones de la Ley de Finanzas.

El presupuesto de la Imprenta de la Diputación Regional de Cantabria, como organismo autónomo, se ajustará a lo prescrito en el artículo 52 de la Ley de Finanzas.

ARTICULO 10.- Personal y Contratación.

Los puestos de trabajo del organismo autónomo se clasificarán como de naturaleza laboral, salvo los que las normas reguladoras de la Función Pública puedan reservar a funcionarios.

Los contratos se regirán por lo dispuesto para los entes de esta naturaleza en las Leyes de la Función Pública y Régimen Jurídico del Consejo de Gobierno y Administración.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- El Consejo de Administración del organismo autónomo Imprenta de la Diputación Regional de Cantabria, remitirá a la Consejería de Presidencia, para su debate en la Asamblea Regional, el programa de actuación anual correspondiente al año siguiente y las cuentas anuales del organismo.

Segunda.- Trimestralmente y por conducto del Consejero de Presidencia, se remitirá a la Asamblea Regional informe detallado de la actividad del organismo autónomo, convenios, conciertos y acuerdos de cooperación y cualesquiera otros con otras Administraciones Públicas, variaciones patrimoniales, contratación de personal, modificación de su organigrama funcional, así como posibles situaciones de morosidad de sus clientes y las cuentas trimestrales del organismo.

DISPOSICION TRANSITORIA

El inventario y valoración actualizada de los bienes que, utilizados por la unidad administrativa Boletín Oficial de Cantabria, se adscriben al organismo autónomo Imprenta de la Diputación Regional de Cantabria, previo acuerdo del Consejo de Gobierno, serán comunicados a la Asamblea Regional, dentro del primer trimestre de su creación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El personal que hoy viene prestando sus servicios en la unidad administrativa Boletín Oficial de Cantabria, se integrará al organismo autónomo u optarán por su integración en la Administración Regional. Cualquier adscripción posterior al nuevo ente precisará de su contratación específica según la Ley de Función Pública. En todo caso, quedarán a salvo los derechos adquiridos.

Segunda.- Se autoriza al Consejo de Gobierno para dictar cuantas disposiciones complementarias requiera el desarrollo de la presente Ley.

Tercera.- La presente Ley entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria."

BOLETIN DE SUSCRIPCION O RENOVACION

"Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" (Incluido IVA) 2.000 Ptas.

"Diario de Sesiones" (Incluido IVA)..... 1.500 Ptas.

(Marque con una X la suscripción deseada.)

NOMBRE

DIRECCION

LOCALIDAD..... C. P.....

PROVINCIA

Forma de pago:

Giro núm.....a la Asamblea Regional de Cantabria.

Cheque núm.....

Transferencia a la c/c. núm 42.551 en la Agencia número 2, del Banco de Santander, calle Hernán Cortés, 65 de Santander.

Ingreso directo en la Caja de la Asamblea Regional de Cantabria.

....., de de 19.....

Firma:

Suscripción:

Asamblea Regional de Cantabria
c/Alta, 31-33
Teléfono 942 / 37 61 61
39008 SANTANDER

CONDICIONES GENERALES

- 1.— La suscripción es anual por años naturales. El período de suscripción termina el 31 de diciembre de cada año.
- 2.— El envío de los ejemplares de suscripción comenzará cuando el interesado haya abonado el importe de la suscripción.
- 3.— La administración de la Asamblea podrá modificar en cualquier momento el precio de la suscripción, que será efectivo para los suscriptores a partir de la renovación de la suscripción.
- 4.— Los suscriptores que deseen continuar recibiendo las publicaciones deberán en el mes de diciembre cumplimentar el boletín de suscripción, a fin de continuar durante el año natural siguiente como suscriptores.