

**DISPOSICIONS****DEPARTAMENT DE SALUT****ACORD GOV/59/2015, de 28 d'abril, pel qual s'aproven els nous Estatuts de l'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària (IAS).**

L'article 7.2.4 de la Llei 15/1990, de 9 de juliol, d'ordenació sanitària de Catalunya, disposa que el Servei Català de la Salut pot desenvolupar la gestió i l'administració dels centres, els serveis i els establiments de protecció de la salut i d'atenció sanitària i sociosanitària que s'hi integren, com també dels programes institucionals en matèria de promoció i protecció de la salut, prevenció de la malaltia, assistència sanitària i sociosanitària i rehabilitació, i la gestió dels serveis i les prestacions del sistema sanitari públic mitjançant la creació o participació en qualssevol entitats admeses en dret, quan així convingui a la gestió i l'execució dels serveis o les actuacions.

El Govern, mitjançant l'Acord de 20 de juliol de 1992, al qual va donar publicitat la Resolució del conseller de Sanitat i Seguretat Social de 31 d'agost de 1992 (DOGC núm. 1644, de 14.9.1992), va autoritzar el Servei Català de la Salut per crear l'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària, amb els objectius de gestionar i administrar els serveis de la Diputació de Girona traspassats pel Decret 167/1992, de 20 de juliol, de traspàs dels serveis, mitjans i recursos de les diputacions de Girona, Lleida i Tarragona a l'Administració de la Generalitat en matèria sanitària (DOGC núm. 1629, de 7.8.1992).

Aquests Estatuts han estat objecte de successives modificacions mitjançant l'Acord del Govern de 28 de setembre de 1999, l'Acord del Govern de 14 de juny de 2005 i l'Acord de Govern GOV/157/2006, de 24 d'octubre.

El Consell d'Administració de l'Institut d'Assistència Sanitària ha aprovat una proposta de modificació dels Estatuts que afecta els objectius, funcions, domicili i òrgans de govern, la figura del o la gerent, el règim de contractació, la modificació d'Estatuts, la transformació, fusió, dissolució i liquidació, proposta que ha estat aprovada pel Consell de Direcció del Servei Català de la Salut.

Atès que l'article 26.o) de la Llei 13/2008, de 5 de novembre, de la presidència de la Generalitat i del Govern, estableix que correspon al Govern crear, modificar, dividir o extingir entitats i organismes públics o privats que depenguin de la Generalitat o que hi estiguin vinculats, i aprovar-ne els estatuts, si els acords esmentats no requereixen una llei del Parlament;

Atesos l'Acord del Govern de 2 d'agost de 2011, sobre mesures de racionalització i simplificació de l'estructura del sector públic, i l'Acord del Govern de 10 de juliol de 2012, pel qual s'aproven els criteris per a la creació, la modificació i la supressió d'entitats participades per la Generalitat, per a la presa de participació i la desvinculació d'entitats existents i per a la tramitació de determinades propostes d'acord del Govern relatives a fundacions, l'apartat 6.3 de l'annex del qual inclou les propostes de modificació d'entitats incloses en el seu àmbit d'aplicació;

De conformitat amb el que preveu l'article 9.f), en relació amb l'article 7.2.4, de la Llei 15/1990, de 9 de juliol, d'ordenació sanitària de Catalunya;

Per tot això, a proposta del conseller de Salut, el Govern

Acorda:

--1 Aprovar els nous Estatuts de l'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària (IAS), que es publiquen a l'annex d'aquest Acord.

CVE-DOGC-A-15118121-2015

--2 Disposar la publicació d'aquest Acord en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 28 d'abril de 2015

Jordi Baiget i Cantons  
Secretari del Govern

Annex

*Estatuts de l'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària*

Capítol I

Naturalesa i objectius

Article 1

Naturalesa

1.1 L'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària té naturalesa d'entitat de dret públic amb personalitat jurídica pròpia, sotmesa a la Generalitat, l'actuació de la qual s'ha d'ajustar al dret privat. En el compliment de les seves funcions, l'Institut té plena capacitat d'actuar i, per tant, pot realitzar actes d'administració i disposició de béns, formalitzar contractes, assumir obligacions, interposar recursos i, en general, dur a terme tots els actes adequats per tal d'aconseguir els seus objectius, d'acord amb la legislació aplicable en cada cas.

1.2 L'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària exerceix les seves funcions atenent criteris de descentralització i autonomia funcional i de gestió, sota els principis d'eficàcia, eficiència, qualitat i satisfacció per als ciutadans; de planificació, coordinació i cooperació, i de participació i reconeixement de la posició que han de desenvolupar els professionals que hi prestin serveis.

1.3 L'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària, en la qualitat d'entitat vinculada a l'àmbit de la salut, s'integra dins el sector públic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i resta adscrita al Servei Català de la Salut.

Article 2

Objectius

Són objectius d'aquesta empresa pública la direcció, gestió i administració dels centres, els serveis i els establiments de protecció de la salut i prevenció de la malaltia, d'atenció especialitzada, d'atenció primària, d'atenció sociosanitària, d'atenció a la salut mental i a les drogodependències i d'assistència social, i la prestació integral d'aquests serveis en l'àmbit de la salut, els serveis socials, la docència i la recerca, tant en règim domiciliari com ambulatori o d'internament, ja sigui directament, mitjançant aliances, donant suport a altres institucions o dispositius o mitjançant la gestió i administració de programes institucionals.

Capítol II

Funcions i principis d'actuació

## Article 3

### Funcions

3.1 Són funcions de l'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària les següents:

- a) Prestar serveis d'atenció sanitària i de salut mental, com també de promoció de la salut, prevenció de la malaltia i atenció sociosanitària i social a la ciutadania.
- b) Executar programes institucionals en matèria de protecció de la salut, prevenció de la malaltia, assistència sanitària, sociosanitària, social i de rehabilitació.
- c) Prestar els serveis de suport a altres serveis assistencials o, si és procedent, gestionar-los.
- d) Participar en els programes de formació del personal sanitari i també promoure i impartir la formació continuada al personal assistencial i paraassistencial vinculat al seu objecte social.
- e) Desenvolupar programes d'investigació en l'àmbit de la salut i l'atenció social.
- f) Desenvolupar les tasques d'investigació pròpies de les funcions encomanades i col·laborar amb la universitat i la resta d'institucions competents en matèria de docència i recerca.
- g) Coadjuvar a la consecució dels objectius fixats en el Pla de salut de Catalunya en l'àmbit territorial d'actuació de l'empresa pública.
- h) Desenvolupar totes les actuacions que siguin necessàries per al compliment dels seus objectius, com també les actuacions en relació amb les funcions esmentades anteriorment que li siguin encomanades.

3.2 En l'exercici d'aquestes funcions, l'empresa pública pot gestionar els recursos físics que posseeixi per qualsevol títol, i pot autoritzar-ne l'ús, total o parcial, a favor d'entitats públiques o privades per al desenvolupament de les activitats assistencials convingudes.

## Article 4

### Principis d'actuació

4.1 L'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària exerceix les seves funcions amb subjecció als criteris de descentralització i autonomia per a l'assoliment de les finalitats que li són pròpies; i es regeix pels principis d'eficàcia, eficiència, qualitat i satisfacció per als ciutadans, participació social i professional, gestió transparent per objectius, planificació, coordinació i cooperació, avaluació, responsabilització en la gestió per objectius, control dels resultats, rendibilitat, economia i productivitat, aplicats d'acord amb els objectius que en cada cas estableixin els òrgans de govern de l'empresa pública.

4.2 El principi fonamental que regeix l'exercici de les funcions de l'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària és l'atenció de les necessitats de salut de la població beneficiària de les prestacions establertes a càrrec de l'Administració sanitària.

4.3 Així mateix, són principis bàsics de l'empresa pública:

- a) Impulsar la qualitat de servei i coneixement com un element per garantir la millora continua.
- b) Promoure la igualtat en l'accés als serveis i a l'assistència prestats.
- c) Potenciar la recerca i la innovació mitjançant el treball interdisciplinari i la cooperació amb els dispositius sanitaris.
- d) Ser una institució compromesa amb les persones i el medi ambient.

## Capítol III

### Seu corporativa

## Article 5

### Domicili

CVE-DOGC-A-15118121-2015

El domicili de l'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària s'ubica al Parc Hospitalari Martí Julià, al carrer Dr. Castany, s/n, 17190 Salt (Girona), per bé que el Consell d'Administració pot decidir-ne el canvi.

#### Capítol IV

#### Òrgans de govern

##### Article 6

##### Òrgans de govern i gestió executiva

Els òrgans de govern i de gestió executiva de l'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària són el Consell d'Administració i la gerència.

##### Article 7

##### Naturalesa i composició del Consell d'Administració

7.1 El Consell d'Administració és l'òrgan superior de direcció i control de l'empresa pública.

7.2 El Consell d'Administració té la composició següent:

- a) La presidència.
- b) Les vocalies, amb un nombre màxim de sis.

Aquests càrrecs són nomenats pel Govern de la Generalitat, a proposta de la persona titular del departament competent en matèria de salut.

7.3 El Consell d'Administració ha de designar un secretari o secretària, que pot ser-ne o no membre. En aquest darrer supòsit, intervé en les reunions del Consell amb veu però sense vot.

7.4 El nomenament de totes les persones que formin el Consell d'Administració i del secretari o secretària té una durada de quatre anys, sense perjudici que puguin ser nomenats per successius períodes de quatre anys.

##### Article 8

##### Funcions del Consell d'Administració

8.1 Corresponen al Consell d'Administració les funcions següents:

- a) Fixar anualment els objectius de l'empresa pública dins el marc del Pla estratègic preestablert i efectuar-ne posteriorment l'avaluació.
- b) Elaborar anualment el programa d'inversions i de manteniment, amb la conformitat del departament competent en matèria de salut, i sotmetre'l a l'aprovació del Govern de la Generalitat per mitjà del departament competent en matèria de finances.
- c) Revisar i aprovar anualment l'inventari del patrimoni de l'empresa pública.
- d) Aprovar els comptes, balanços i inventaris anuals, l'informe de gestió, la memòria i la proposta d'aplicació de resultats, i els comptes i l'informe de gestió consolidats, si s'escau, dins el segon trimestre de l'exercici següent al de referència, amb la realització prèvia d'una auditoria externa.
- e) Elaborar i aprovar el projecte de pressupost anual d'ingressos i despeses, d'acord amb el que preveu l'article 30 del Text refós de la Llei 4/1985, de 29 de març, de l'Estatut de l'empresa pública catalana, aprovat pel Decret legislatiu 2/2002, de 24 de desembre, i presentar-ne el balanç al departament competent en matèria de finances per mitjà del departament competent en matèria de salut.
- f) Aprovar la liquidació pressupostària global i per cadascun dels centres o òrgans de gestió, si s'escau.
- g) Aprovar la destinació del saldo del compte de resultats de l'exercici pressupostari, del romanent dels exercicis anteriors i de les disponibilitats líquides de tresoreria.

CVE-DOGC-A-15118121-2015

- h) Aprovar la memòria anual de l'entitat.
- i) Avaluar periòdicament el grau d'assoliment dels objectius i els resultats del Pla estratègic de l'empresa pública.
- j) Determinar l'estructura i organització de l'empresa pública.
- k) Establir les polítiques pròpies envers els recursos humans de l'empresa; aprovar la plantilla de personal laboral, les relacions de llocs de treball i les condicions per accedir-hi, el règim retributiu i el conveni col·lectiu aplicable, dins els límits legalment establerts.
- l) Actuar com a òrgan de contractació de l'empresa pública, als efectes del que preveu la normativa reguladora dels contractes del sector públic. En concret, li corresponen la representació de l'empresa pública en matèria contractual; l'acord d'inici i d'aprovació de l'expedient de contractació, l'aprovació dels projectes; l'aprovació dels plecs de clàusules administratives particulars i tècniques; la interpretació del contracte; resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment; la seva modificació per raons d'interès públic i la resolució i els seus efectes, així com qualsevol altra funció o facultat prevista en la normativa reguladora dels contractes del sector públic en relació amb els òrgans de contractació.
- m) Aprovar els convenis i els acords de col·laboració que s'estableixin amb entitats públiques o privades; i, específicament, els convenis per a la prestació de serveis amb el Servei Català de la Salut.
- n) Seleccionar, contractar i, si és procedent, acomiadar, la persona titular de la gerència, quan l'empresa gaudeixi del règim d'autonomia de gestió que regulen els articles 68 i següents de la Llei 7/2011, de 27 de juliol, de mesures fiscals i financeres, i, en cas contrari, proposar-ne al Govern el nomenament i, si escau, la separació; i acordar el nomenament de la resta de càrrecs de l'estructura de gestió i administració de l'empresa i, si s'escau, la separació.
- o) Acordar les operacions de crèdit i les restants operacions d'endeutament, amb l'autorització prèvia del Govern de la Generalitat, d'acord amb el procediment establert per a les entitats del sector públic català.
- p) Aprovar les operacions de tresoreria que no excedeixin de l'import que el Govern de la Generalitat hagi fixat de manera general o per a l'entitat, i proposar al Govern les que excedeixin d'aquell import.
- q) Fixar els criteris d'ordenació de pagaments i determinar les atribucions de la gerència de l'entitat en aquesta matèria.
- r) Proposar l'aprovació dels preus per la prestació de serveis, quan s'escaigui.
- s) Exercir tota mena d'accions, excepcions, recursos i reclamacions administratives i judicials en defensa dels drets i els interessos de l'entitat. En cas d'urgència, aquesta facultat pot ser exercida pel president o presidenta, el qual n'ha de donar compte al Consell d'Administració en la primera reunió que es convoqui.
- t) Proposar la modificació dels Estatuts de l'empresa pública.
- u) Acceptar herències i llegats a benefici d'inventari.
- v) Acordar l'adquisició, l'alienació i el gravamen dels béns que són propietat de l'empresa pública, que per la seva naturalesa són transmissibles, d'acord amb la normativa i el procediment aplicable a les entitats del sector públic català.
- w) Acordar la constitució d'òrgans de control economicofinancer intern, d'acord amb la normativa aplicable a les entitats del sector públic català.
- x) Acordar la creació d'òrgans de participació professional, comunitària i de qualsevol altre ordre, i constituir comissions, consells i comitès, que siguin necessaris per al desenvolupament de les funcions de l'Institut d'Assistència Sanitària.
- y) Exercir la representació de l'empresa pública en els termes i amb l'abast establerts a la normativa vigent.
- z) Qualsevol altra funció no atribuïda expressament a un altre òrgan.
- 8.2 El Consell d'Administració pot delegar en la persona que ocupa la gerència de l'Institut d'Assistència Sanitària les funcions previstes en els apartats i), u), x) i y). Pel que fa a la contractació prevista a l'apartat l), es pot delegar la contractació menor i els contractes negociats sense publicitat.

## Article 9

CVE-DOGC-A-15118121-2015

## Funcions de la presidència

9.1 Corresponen a la presidència del Consell d'Administració les funcions següents:

- a) Exercir la representació institucional de l'empresa pública i del Consell d'Administració.
- b) Convocar, presidir, moderar, suspendre i aixecar les sessions ordinàries i extraordinàries.
- c) Fixar l'ordre del dia de les sessions, tenint en compte, si escau, les peticions de la resta de membres formulades amb la suficient antelació.
- d) Elevar al Consell d'Administració la documentació i els informes que s'han de sotmetre a la seva deliberació i aprovació.
- e) Assegurar el compliment de les lleis.
- f) Dirimir els empats amb el seu vot a l'efecte de l'adopció d'acords.
- g) Visar les actes de les reunions del Consell d'Administració.
- h) Les que expressament se li encomanin.

9.2 La presidència és substituïda pel vocal o la vocal de més antiguitat i entre aquests pel de més edat.

## Article 10

### Convocatòria de les sessions

10.1 La convocatòria de les sessions del Consell d'Administració, amb l'ordre del dia corresponent, l'ha de formular la secretaria, per ordre de la presidència, i s'ha de notificar als membres amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, llevat del cas d'urgència apreciada per la presidència, la qual s'ha de fer constar a la convocatòria, cas en el que és suficient una antelació mínima de vint-i-quatre hores.

10.2 Malgrat que no s'hagin complert els requisits de la convocatòria, el Consell d'Administració resta vàlidament constituït si, reunits tots els seus membres, així ho acorden.

10.3 La convocatòria de les sessions s'ha de fer preferentment per mitjans electrònics i ha d'anar acompanyada de la documentació necessària per a la deliberació i l'adopció dels acords, sens perjudici que aquesta documentació estigui disponible en un lloc web, del qual s'han de garantir l'accessibilitat i la seguretat.

10.4 Per a la constitució vàlida del Consell d'Administració en primera convocatòria, als efectes de la realització de les sessions i deliberacions i de la presa d'acords, cal la presència dels titulars de la presidència i de la secretaria o, si s'escau, dels qui els substitueixin, i la meitat més ú, com a mínim, dels seus membres.

10.5 Per a la constitució vàlida del Consell d'Administració en segona convocatòria, als efectes de la realització de les sessions i deliberacions i de la presa d'acords, cal la presència dels titulars de la presidència i de la secretaria o, si s'escau, dels qui els substitueixin, i un terç dels seus membres.

## Article 11

### Desenvolupament de les sessions i de les deliberacions

11.1 Les sessions del Consell d'Administració poden ser presencials, a distància o mixtes, sempre que resti garantit el dispositiu físic, operatiu o tecnològic que sigui necessari per a la celebració efectiva de la sessió, i es garanteixi la confidencialitat de les deliberacions i de la documentació que es presenti.

11.2 Amb independència dels mitjans utilitzats, s'ha de garantir, en tot cas, el dret dels membres a participar en les sessions i la possibilitat de defensar i contrastar les posicions respectives, la formació de la voluntat de l'òrgan de govern i el manteniment del quòrum de constitució.

11.3 A tots els efectes, el lloc de les sessions desenvolupades a distància és la seu de l'empresa pública.

11.4 Les sessions a distància es poden celebrar en temps real o amb intervencions successives en un fòrum virtual dins dels límits temporals marcats per la presidència.

11.5 El Consell d'Administració es reuneix, en sessió ordinària, almenys una vegada cada dos mesos, i en sessió extraordinària sempre que la convoqui la presidència per pròpia iniciativa o a petició d'una tercera part

CVE-DOGC-A-15118121-2015

dels vocals.

11.6 A les reunions del Consell d'Administració també hi assisteixen la persona titular de la secretaria, la persona titular de la gerència i el personal que determini el mateix Consell, els quals, cas de no ser membres, hi assisteixen amb veu però sense vot.

11.7 Per l'assistència a les sessions de l'òrgan de govern, els membres del Consell d'Administració poden percebre els drets econòmics que els corresponguin de conformitat amb la normativa vigent.

11.8 El funcionament del Consell d'Administració en el que no preveuen aquests Estatuts s'ha de regir supletòriament pel que disposa per als òrgans col·legiats la normativa de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

## Article 12

### Adopció d'acords

12.1 Els acords del Consell d'Administració s'han d'adoptar per majoria simple dels consellers presents, llevat dels acords que, tenint en compte els Estatuts, requereixin una majoria superior. En cas d'empat, la presidència té vot de qualitat.

12.2 No es poden adoptar acords vàlids sobre temes o matèries que no s'hagin inclòs en l'ordre del dia, llevat que hi siguin presents la totalitat dels seus membres.

## Article 13

### Secretaria

13.1 El Consell d'Administració compta amb l'assistència de la secretaria.

13.2 El nomenament i cessament de la persona titular de la secretaria correspon al Consell d'Administració, a proposta de la presidència. En cas que el titular de la secretaria no sigui membre del Consell d'Administració, el seu nomenament no pot suposar la creació d'un nou lloc de treball.

13.3 En els casos d'absència, vacant, malaltia o impossibilitat de qualsevol tipus, les funcions de la persona titular de la secretaria són substituïdes pel o la vocal del Consell d'Administració de menys edat.

13.4 Per al desenvolupament de les funcions de la secretaria es perceben, si s'escau, les retribucions i/o els drets d'assistència per la concurrència a les sessions del Consell d'Administració.

## Article 14

### Funcions de la secretaria

Corresponen a la secretaria les funcions següents:

- a) Assistir a les sessions del Consell d'Administració.
- b) Efectuar les convocatòries de les sessions per indicació de la presidència.
- c) Facilitar als membres de l'òrgan de govern la informació necessària per a l'exercici de les seves funcions.
- d) Redactar i subscriure les actes de les sessions de l'òrgan de govern.
- e) Rebre els actes de comunicació dels membres amb l'òrgan de govern, així com les notificacions, sol·licitud de dades, rectificacions o qualsevol altre mena d'escrit dels quals n'hagi de tenir coneixement per raó de la seva condició i tenir cura que es practiquin els actes de comunicació necessaris.
- f) Certificar les actes i les resolucions de la presidència i els acords del Consell d'Administració quan hagin estat aprovats, així com la documentació corresponent als esmentats acords, amb el vistiplau de la presidència.
- g) Qualsevol altre funció inherent a la secretaria, així com les que li delegui o encomani la presidència.

## Article 15

CVE-DOGC-A-15118121-2015

Gestió executiva. La gerència

15.1 La persona titular de la gerència assumeix la direcció i la gestió ordinària de l'empresa pública, d'acord amb els criteris d'actuació establerts pel Consell d'Administració.

15.2 L'empresa pública ha de formalitzar un contracte d'alta direcció amb la persona titular de la gerència, en el qual s'han d'especificar les seves obligacions i responsabilitats, les condicions de treball, la seva remuneració, el termini de durada i les causes d'extinció.

## Article 16

### Funcions de la gerència

Corresponen a la gerència les funcions següents:

- a) Relacionar-se, en l'exercici de les seves funcions, amb les administracions públiques, les institucions, les entitats i els particulars.
- b) Executar i fer complir els acords del Consell d'Administració i les disposicions de la presidència.
- c) Dirigir, gestionar, coordinar, inspeccionar i controlar totes les unitats, els serveis, les instal·lacions, les dependències i les activitats de l'entitat per tal d'assolir els objectius que defineixi el Consell d'Administració. I dirigir i inspeccionar els centres, serveis i dependències de l'IAS, i exercir-ne la direcció superior i la de tot el personal, d'acord amb les directrius del Consell d'Administració.
- d) Informar periòdicament el Consell d'Administració sobre el funcionament i l'estat de situació de l'empresa pública.
- e) Proposar els programes, funcions i objectius que han de complir cadascun dels centres de l'empresa; així com formular propostes pel que fa a la planificació i la programació de les activitats de l'empresa pública.
- f) Informar els programes d'inversions, dels projectes d'obres, d'instal·lacions i de serveis i tramitar-ne els expedients que hagi d'aprovar el Consell d'Administració.
- g) Contractar i concedir obres, serveis i subministraments quan li sigui delegat.
- h) Subscriure les clàusules addicionals dels contractes de prestació de serveis amb el Servei Català de la Salut, un cop aprovades pel Consell d'Administració d'acord amb el que estableix l'article 8.1.m).
- i) Exercir la direcció del personal, contractar, sancionar, separar, i rescindir les relacions de treball amb el personal fix i temporal de caràcter laboral; aprovar els ascensos de categoria d'aquest personal i establir les funcions que els corresponguin; adscriure i traslladar el personal als diversos centres i dependències de l'IAS, d'acord amb les directrius del Consell d'Administració
- j) Gestionar i ordenar els pagaments de conformitat amb les atribucions atorgades pel Consell d'Administració.
- k) Administrar el patrimoni i els béns de l'empresa pública, de conformitat amb les atribucions atorgades pel Consell d'Administració.
- l) Vetllar per la millora dels mètodes de treball i per la introducció de les innovacions tecnològiques adequades, així com per la conservació i el manteniment dels centres, les seves instal·lacions i equiptaments.
- m) Resoldre les reclamacions i queixes que es formulin a l'empresa pública i siguin de la seva competència.
- n) Assistir a les reunions dels òrgans de govern amb veu però sense vot.
- o) Representar l'empresa pública, per delegació del Consell d'Administració, tant en judici com en l'activitat extrajudicial, sens perjudici de la representació institucional de l'entitat que correspon a la presidència.
- p) Atorgar poders amb les facultats que detallí entre les que li corresponen, i donar-ne compte al Consell d'Administració.
- q) Desenvolupar les funcions que el Consell o la persona titular de la presidència li deleguin, dins les seves respectives atribucions.
- r) Formular a la presidència les propostes que cregui oportunes per el bon funcionament de l'empresa pública.



CVE-DOGC-A-15118121-2015

## Capítol V

Règim jurídic general.

### Article 17

Règim jurídic general

L'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària es regeix pels presents Estatuts, pel Decret legislatiu 2/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei 4/1985, de 29 de març, de l'Estatut de l'empresa pública catalana, i per la resta de disposicions que li siguin aplicables.

## Capítol VI

Règim de contractació, règim del personal, règim econòmic i financer i règim patrimonial

### Article 18

Règim de contractació

18.1 Sens perjudici del règim jurídic derivat de l'Estatut de l'empresa pública catalana, l'entitat sotmet la seva activitat a les normes de dret civil, de dret mercantil i de dret laboral que li siguin aplicables.

18.2 El règim jurídic de contractació de l'empresa pública s'ajusta al que disposa la normativa de contractes del sector públic, així com la resta de normes estatals i autonòmiques, en els termes i condicions que li siguin aplicables.

18.3 Les competències que la normativa de contractes del sector públic atribueix a l'òrgan de contractació corresponen al Consell d'Administració, d'acord amb el que disposa l'article 8.1) d'aquests Estatuts, sens perjudici de la delegació en favor de la persona titular de la gerència.

18.4 L'empresa pública té la condició de poder adjudicador i exerceix la condició de mitjà propi instrumental i servei tècnic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del Servei Català de la Salut així com dels ens i entitats que hi estan vinculades o en depenen en l'àmbit de la Regió Sanitària de Girona.

18.5 Les relacions entre l'empresa i els departaments i els ens o les entitats respecte dels quals és mitjà propi instrumental i servei tècnic tenen naturalesa instrumental i no contractual, s'articulen mitjançant encàrrecs de gestió i es formalitzen a través dels corresponents convenis. En conseqüència, aquestes relacions són, a tots els efectes, de caràcter intern, dependents i subordinades respecte de l'administració, ens i/o entitats que n'exerceixen el control.

18.6 L'empresa pública no pot participar en les licitacions públiques convocades pels departaments, els ens i les entitats respecte dels quals té la condició de mitjà propi i servei tècnic. No obstant això, quan no hi concorri cap licitador se li pot encarregar l'execució de l'activitat objecte de licitació pública.

### Article 19

Règim del personal

19.1 El personal de l'empresa pública és contractat i es regeix d'acord amb les normes civils, mercantils o laborals aplicables en cada cas.

19.2 Els funcionaris de l'Administració de la Generalitat, els funcionaris o personal laboral transferit de la Diputació de Girona i el personal estatutari dels serveis de salut que s'adscriuïn a l'entitat o hi passin a prestar serveis ho han de fer de conformitat amb el que preveu la legislació respectiva que els sigui aplicable en cada moment.

### Article 20

Règim patrimonial

CVE-DOGC-A-15118121-2015

20.1 El patrimoni de l'empresa pública és constituït pels béns que li són adscrits. L'adscripció no implica la transmissió del domini ni la desafectació dels béns. Així mateix, també és constituït pels béns i els drets, materials o immaterials, que produeixi o adquireixi, els quals passen a formar part del patrimoni propi.

20.2 La gestió i administració dels béns i drets propis, així com dels del Patrimoni de la Generalitat que li siguin adscrits per al compliment de les seves finalitats s'han d'exercir d'acord amb el que disposen aquests Estatuts i amb subjecció al que disposa, respecte a les entitats del sector públic català, la normativa de patrimoni de la Generalitat de Catalunya.

## Article 21

### Règim econòmic i financer

21.1 El patrimoni de l'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària pot consistir en béns i drets de qualsevol classe i naturalesa i ha de quedar reflectit en l'inventari corresponent, que ha de revisar i aprovar anualment el Consell d'Administració.

21.2 Per al desenvolupament de les seves funcions, els recursos econòmics de l'empresa pública són constituïts per:

- a) Els ingressos procedents de la prestació dels seus serveis.
- b) Els rendiments dels béns que formen part del patrimoni de l'empresa pública i els valors que adquireixi en l'exercici de les seves funcions.
- c) Els ingressos procedents dels beneficis produïts per les societats filials o per les societats en les quals participa.
- d) Els crèdits assignats en els pressupostos de la Generalitat.
- e) Les subvencions, les donacions i les aportacions de tota mena que facin a favor seu altres entitats, organismes públics o privats i particulars.
- f) Els crèdits i els préstecs que li siguin concedits.
- g) Les cessions d'ús dels béns que li siguin concedides.
- h) Els productes del seu patrimoni
- i) Qualsevol altres que li puguin correspondre o que li siguin atribuïts.

21.3 Les cessions o donacions que efectuïn les persones físiques o jurídiques privades en cap cas no poden comportar una contraprestació assistencial.

21.4 Amb caràcter anual i abans del 31 de desembre de cada any, l'empresa ha d'elaborar un projecte de pressupost, d'acord amb a la normativa pressupostària i d'estabilitat vigent.

21.5 L'empresa pública també ha d'elaborar els comptes anuals, l'informe de gestió, la memòria i la proposta d'aplicació dels resultats i, si s'escau, els comptes i l'informe de gestió consolidats.

21.6 El control financer de l'empresa pública es duu a terme mitjançant procediments d'auditoria externa, d'acord amb el que a aquest efecte disposa la normativa aplicable a les entitats del sector públic de la salut a Catalunya Sens perjudici del sistema de control extern que s'estableix, l'empresa pública, si ho considera oportú, pot establir òrgans propis de control econòmic i financer intern que actuïn sota el règim i amb les funcions que la normativa de la Generalitat preveu a aquest efecte per a les entitats del sector públic català.

21.7 Els comptes anuals s'han d'aprovar d'acord amb el calendari establert per la normativa en matèria de finances de la Generalitat. L'estructura i composició dels comptes anuals s'ha d'ajustar a la normativa vigent.

21.8 La destinació del saldo del compte de resultats de l'exercici pressupostari, del romanent dels exercicis anteriors i de les disponibilitats líquides de tresoreria la determina el Consell d'Administració.

## Article 22

### Tarifes i preus públics

Les tarifes i/o els preus dels serveis que presta l'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària, així com les

CVE-DOGC-A-15118121-2015

possibles exempcions i/o bonificacions, han de ser aprovades per la persona titular del departament competent en matèria de salut, d'acord amb el que preveu l'article 10.j) de la Llei 15/1990, de 9 de juliol, d'ordenació sanitària de Catalunya. Tanmateix, en cas que l'empresa compleixi les condicions per gaudir de l'autonomia de gestió que regulen els articles 68 i següents de la Llei 7/2011, del 27 de juliol, de mesures fiscals i financeres, o en altra normativa que sigui aplicable, les tarifes i/o els preus els ha de fixar el Consell d'Administració.

## Capítol VII

### Modificació, transformació, fusió, dissolució i liquidació

#### Article 23

##### Modificació dels Estatuts de l'empresa pública

23.1 Correspon al Consell d'Administració elevar la proposta al Servei Català de la Salut per a la modificació dels Estatuts de l'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària, perquè sigui aprovada per acord del Govern, a proposta de la persona titular del departament competent en matèria de salut.

23.2 Aquest acord s'ha d'adoptar per una majoria de dos terços dels membres de l'òrgan de govern de l'empresa pública.

23.3 La modificació dels Estatuts no és efectiva fins a la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

#### Article 24

##### Transformació i fusió de l'empresa pública

24.1 Correspon al Consell d'Administració elevar la proposta al Servei Català de la Salut per a la transformació o per a la fusió de l'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària, perquè siguin aprovades per acord del Govern, a proposta de la persona titular del departament competent en matèria de salut, seguint el procediment establert en la normativa de patrimoni de la Generalitat i en la resta de normativa aplicable a les entitats del sector públic català.

24.2 Aquest acord s'ha d'adoptar per una majoria de dos terços dels membres de l'òrgan de govern de l'empresa pública.

#### Article 25

##### Dissolució i liquidació de l'empresa pública

25.1 Correspon al Consell d'Administració elevar la proposta al Servei Català de la Salut per a la dissolució de l'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària, perquè sigui aprovada per acord del Govern, a proposta de la persona titular del departament competent en matèria de salut, seguint el procediment establert en la normativa de patrimoni de la Generalitat i en la resta de normativa aplicable a les entitats del sector públic català.

25.2 Aquest acord s'ha d'adoptar per una majoria de dos terços dels membres de l'òrgan de govern de l'empresa pública.

25.3 La proposta de dissolució que aprovi el Consell d'Administració ha d'incloure la previsió de com s'han de liquidar els béns, els drets i les obligacions de l'empresa pública Institut d'Assistència Sanitària, i s'ha d'ajustar a les directrius següents:

a) Els béns adscrits o cedits en ús s'han de retornar a les institucions de què procedeixin.

b) No pot suposar la paralització de la seva activitat.

c) No implica l'alteració del funcionament dels òrgans de l'empresa pública, fins que el Govern aprovi la dissolució i nomeni la comissió liquidadora corresponent.

25.4 En cas que el Govern aprovi la dissolució, el corresponent acord del Govern ha de nomenar una comissió liquidadora que, durant el temps necessari per procedir a la liquidació, és l'òrgan de govern de l'empresa

CVE-DOGC-A-15118121-2015

pública Institut d'Assistència Sanitària, que conserva la seva personalitat jurídica, però l'activitat del qual s'ha de limitar a l'activitat conduent a la seva extinció. Durant la liquidació, la denominació de l'empresa pública ha d'anar acompanyada de la frase "en liquidació".

(15.118.121)