

## **ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD EL PUERTO DE SANTA MARÍA GLOBAL S.L.U.**

### **TITULO I**

#### **DENOMINACIÓN, OBJETO, DURACIÓN, DOMICILIO SOCIAL Y ÁMBITO NORMATIVO**

##### **ARTÍCULO 1º.- DENOMINACIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 97 del R.D. 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, el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María por acuerdo del Pleno adoptado en la sesión de 31 de octubre de 1.995 constituye la empresa Servicios Económicos de El Puerto, S.L.U., sociedad privada municipal de responsabilidad Limitada, dotada de personalidad jurídica propia, independiente y con patrimonio propio.

##### **ARTÍCULO 2º.- OBJETO SOCIAL.**

1. La sociedad El Puerto de Santa María Global, S.L.U. tiene como objeto social, de forma general, la prestación de servicios y ejecución de inversiones relacionadas con la comunicación e información, las tecnologías de la información, informática, el equipamiento técnico o tecnológico, la gestión catastral, planimetría, estadística, los servicios de información municipal, las ciudades inteligentes, y la planificación, gestión y desarrollo de los proyectos relacionados con su objeto social.

2. La prestación de los servicios de naturaleza económica, jurídica o empresarial, relacionados con el objeto social, se dirigirá al Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, las entidades administrativas o mercantiles dependientes del mismo, así como a las Fundaciones públicas o privadas, Consorcios, Mancomunidades y demás entidades de las que sea miembro el Ayuntamiento.

3. Dentro de su objeto social quedan comprendidas, en particular, las siguientes actividades:

A.- En materia de Comunicación e Información:

a) La comunicación de todo tipo dentro de la competencia general establecida en la Ley de Bases de Régimen Local.

- b) La puesta en marcha, gestión y explotación de servicios de notificaciones y de correspondencia en general, incluso a través de boletines oficiales, y medios telemáticos.
- c) La constitución, adquisición, instalación, programación, explotación y gestión de servicios públicos de información al ciudadano por cualquier canal de comunicación, incluyendo oficinas especializadas, prensa, radio, televisión, redes locales, red Internet, telecomunicaciones, soportes publicitarios, o cualquier otra.
- d) El diseño, implantación, gestión, y explotación de redes inalámbricas de transporte de datos y acceso a Internet, tanto para la autoprestación a esta sociedad y al Excmo. Ayuntamiento, como para la prestación de servicios a los ciudadanos y desarrollo de la sociedad de la información en el término municipal.
- e) Colaboración técnica en materia de comunicación global, pública, imagen corporativa; el diseño y ejecución de planes de comunicación, campañas, programas y eventos; el impulso de los espacios informativos municipales; la realización de auditorías de comunicación; definición de señalética, rotulación, maquetación y diseño y ejecución de folletos, guías, publicidad, eventos, patrocinios y esponsorizaciones, emailing, marketing móvil, etc.; la evaluación de la eficacia de los programas de comunicación, audiencia e impacto en la población; el diseño mantenimiento y actualización del manual de identidad corporativa del Ayuntamiento; la gestión de la participación ciudadana e interactividad a través de los medios de comunicación municipales; así como la coordinación de eventos municipales de cualquier clase.
- f) Asistencia Técnica y ejecución material de trabajos al Ayuntamiento en materia de Eventos, Protocolo y Divulgación, con objetivos de ocio, culturales, u organizativos, para estímulo del comercio, el intercambio social, la cultura y el turismo en general y cualesquiera actividades de competencia municipal, incluida la gestión y el servicio de emisión y venta de entradas de los espectáculos a celebrar organizados por el Ayuntamiento.
- g) La asistencia técnica a los Servicios de Información Municipal y al Ayuntamiento para el desarrollo e impulso de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía, y la puesta en marcha y funcionamiento de oficinas y/o servicios telemáticos de información en cualquiera de las materias de competencia municipal, así como realizar estudios previos, elaboración y realización de trabajos de campo, cruces y verificación de datos y generación de estadísticas, sin que lo anterior pueda suponer el ejercicio de autoridad o el ejercicio de competencias que corresponden exclusivamente a los Órganos Políticos y a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.

**B.- En materia de Informática, Ofimática, Nuevas Tecnologías y Equipamiento Tecnológico:**

- a) El diseño, gestión, desarrollo, programación y mantenimiento de sistemas de tecnología, información y suministro de equipamiento informático y microinformático, así como aplicaciones propias o de terceros (software).
- b) La prestación de servicios de gestión documental informatizada, y de mantenimiento y supervisión de los datos de ficheros de datos de índole personal conforme a la legislación en vigor al Ayuntamiento de El Puerto de Santa María o entidades administrativas o mercantiles dependientes del mismo.

c) La promoción, estudio, y desarrollo de las técnicas de proceso de datos y la utilización y explotación de los equipos para el tratamiento de la información; estudio, desarrollo e implantación de aplicaciones informáticas; instalación y uso de productos informáticos, bien sean máquinas, programas o material auxiliar.

C.- En materia de colaboración técnica al Ayuntamiento: catastral, planimetría, patrimonio, estadística y urbanismo.

a) La colaboración con el Excmo. Ayuntamiento en las funciones que se determinan en el Convenio y anexos, con la Dirección General del Catastro.

b) Funciones de gestión de la información cartográfica, así como la comprobación de los datos físicos, ambientales y jurídicos; la realización de mediciones de superficies, linderos, etc.; la elaboración de planos de las diferentes plantas en forma preferentemente digital o en papel; actuaciones tendentes a la información y asistencia a los propios servicios municipales en relación con las anteriores materias, especialmente en asuntos de Urbanismo, Patrimonio, Estadística y Área Económica (IBI e Inspección Fiscal); así como cualquier otra actividad encaminada al aumento de la capacidad de obtención de información que sirva de base para los expedientes municipales.

c) La prestación del servicio de empadronamiento a domicilio y el análisis y contraste de bases de datos municipales para garantizar la incorporación al Padrón Municipal de Habitantes.

4. La sociedad podrá realizar toda clase de actos o negocios jurídicos necesarios y complementarios tendentes al mejor cumplimiento de su objeto social de la forma más amplia posible. Igualmente podrá coordinar su actividad con las diferentes administraciones y organismos que, por razón de la materia puedan ser considerados concurrentes.

5. La sociedad podrá colaborar con entidades sin ánimo de lucro, y entidades públicas y privadas, con aportaciones económicas o en especie, en actividades relacionadas con su objeto social, siempre con sujeción a la legislación vigente en materia de subvenciones públicas.

6. La sociedad EL PUERTO DE SANTA MARIA GLOBAL, S.L.U. ha obtenido el reconocimiento expreso por parte del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, mediante Acuerdo de Pleno de fecha 14 de octubre de 2020 sobre su consideración como Medio Propio Personificado del mismo, habiendo verificado dicho ente público que la mercantil cuenta con los medios personales y materiales apropiados para la realización de los encargos de conformidad con su objeto social.

Siendo EL PUERTO DE SANTA MARIA GLOBAL, S.L.U. Medio Propio Personificado respecto del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María:

Será obligatorio para la mercantil asumir los encargos que reciba del Ayuntamiento, en cumplimiento de su objeto social.

En cuanto al régimen jurídico y administrativo de los encargos que el Ayuntamiento pueda conferir a la sociedad, los mismos habrán de respetar en todo caso las previsiones contenidas por los artículos 32 y concordantes de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, y aquellos otros requisitos que le resulte de aplicación;

debiendo contener expresamente la resolución o acuerdo del órgano competente, en cada caso, del Ayuntamiento:

- a. Objeto del encargo
- b. Plazo de duración
- c. Condiciones del encargo
- d. Importe
- e. Régimen de pagos
- f. Condiciones presupuestarias que se imputarán al encargo y financiación de las actuaciones.
- g. Régimen de modificaciones
- h. Régimen de subcontratación
- i. Liquidación final de las actuaciones.

Los encargos deberán ser formalizados convenientemente y publicados en el perfil de contratante del Sector Público cuando supere las cuantías establecidas legalmente.

EL PUERTO DE SANTA MARIA GLOBAL, S.L.U. no podrá participar en las licitaciones públicas convocadas por el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, sin perjuicio de que, cuando no concurra ningún licitador, pueda encargársele la ejecución de la prestación objeto de las mismas, siempre que corresponda a su objeto social.

Igualmente, podrá la Empresa Municipal suscribir Convenios de Colaboración del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, que serán aprobados por el Consejo de Administración y por el órgano competente del Ayuntamiento, en los que se fijarán detalladamente las condiciones en que habrán de ejecutarse las funciones encomendadas y las contraprestaciones económicas a percibir.

### **ARTÍCULO 3º.- DURACIÓN.**

El Puerto de Santa María Global, S.L.U. se constituye por tiempo ilimitado dando comienzo a sus operaciones el día de otorgamiento de su escritura fundacional y cerrará sus ejercicios sociales al día treinta y uno de diciembre de cada año.

### **ARTÍCULO 4º.- DOMICILIO SOCIAL.**

El domicilio social se fija en la localidad de El Puerto de Santa María (Cádiz), en la calle Virgen de los Milagros número 59.

Podrá en todo caso alterar éste, siempre dentro del mismo término municipal, así como crear, trasladar o suprimir las sucursales, agencias o delegaciones que se estimen convenientes, previo acuerdo del Consejo de Administración.

## **ARTÍCULO 5º.- ÁMBITO NORMATIVO.**

El Puerto de Santa María Global, S.L.U. se constituirá y actuará en general conforme a las disposiciones legales mercantiles, en particular, conforme a las normas reguladoras de la Ley de Sociedades de Responsabilidad limitada, sin perjuicio de las cuestiones sociales en que se establezca por disposiciones administrativas su sujeción a las mismas, así como por las demás normas que le sean aplicables y por los presentes Estatutos.

## **TÍTULO II**

### **CAPITAL SOCIAL**

#### **ARTÍCULO 6º.- CAPITAL SOCIAL**

El capital social de EL PUERTO DE SANTA MARÍA GLOBAL, S.L. asciende a trescientos cincuenta y dos mil setecientos noventa y dos euros con ochenta y siete céntimos (352.792,87 €), distribuido en 587 participaciones sociales de seiscientos un euros con un céntimo (601,01 €) de valor nominal cada una, y numeradas correlativamente del 1 al 587, ambos inclusive.

#### **ARTÍCULO 7º.- PARTICIPACIONES DEL CAPITAL**

Las participaciones sociales, a más iguales, son indivisibles y no pueden incorporarse a títulos negociables ni denominarse acciones. Serán, además, de exclusiva propiedad del Excmo. Ayuntamiento, no pudiendo ser transferidas.

#### **ARTÍCULO 8º.- MODIFICACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL**

La sociedad podrá aumentar o reducir el capital conforme a las disposiciones legales vigentes. La Junta General será el órgano competente para determinar las condiciones y forma en que ha de verificarse cada nueva ampliación o reducción.

## **TÍTULO III**

## **DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD**

### **ARTÍCULO 9º.- ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

El gobierno, dirección, régimen y administración de la sociedad estará a cargo de la Junta General, el Consejo de Administración, el Consejero-Delegado o Consejeros Delegados, en su caso, y el Director Gerente.

### **CAPÍTULO I- DE LA JUNTA GENERAL**

#### **ARTÍCULO 10º.- CONSTITUCIÓN**

La Junta General estará constituida por la Corporación en Pleno del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María cuando sea convocada expresamente con tal carácter.

#### **ARTÍCULO 11º.- ÓRGANO SUPREMO**

La Junta General ostenta la plena soberanía de la sociedad y sus acuerdos, tomados con arreglo a derecho, obligan a la misma.

La Corporación Municipal, constituida en Junta General, es el órgano supremo de la Sociedad. Será Presidente de la Junta General el Alcalde, a quien sustituirá en caso de ausencia el Vicepresidente. El Vicepresidente será designado por la Junta General de entre los Consejeros miembros del Ayuntamiento Pleno. Asistirán con voz pero sin voto aquellos miembros del Consejo que no forman parte de la misma, así como el Director Gerente. Actuará de Secretario el Secretario de la Sociedad.

#### **ARTÍCULO 12.- COMPETENCIAS**

Corresponde a la Junta General:

- a) Designar a los miembros del Consejo de Administración.
- b) Fijar las remuneraciones del Presidente y Vicepresidente del Consejo de Administración, del Consejero o Consejeros Delegados y de los demás Consejeros.
- c) Aumentar o disminuir el Capital Social.
- d) Modificar los Estatutos.
- e) Examinar, y en su caso, aprobar la Memoria, Cuentas Anuales e Inventario, que de cada ejercicio, les sean presentadas por el Consejo de Administración.

Examinar y aprobar o censurar la gestión de este; y nombrar la persona o entidad que haya de ejercer la auditoria de cuentas con arreglo a las disposiciones legales.

f) Autorizar la participación en otras sociedades o entidades públicas, privadas o mixtas, previa la tramitación de expediente donde quede acreditado que dicha iniciativa forma parte del objeto social de la empresa, así como su oportunidad, conveniencia y viabilidad técnica, económica y jurídica.

g) Las demás que las disposiciones legales atribuyan a la Junta General.

### **ARTÍCULO 13º.- FUNCIONAMIENTO**

El funcionamiento de la Corporación, constituida en Junta General de la Sociedad, en lo referente a la convocatoria y celebración de sesiones, quorum de constitución, adopción de acuerdos y actas, se acomodará a los preceptos de la Legislación de Régimen Local aplicables al funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento, y en concreto a la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y al Reglamento Orgánico del Ayuntamiento y, en defecto de este, al Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, en cuanto sean de aplicación, con las siguientes especialidades:

1.- En todo caso se requerirá mayoría absoluta, es decir, que los votos afirmativos sean más de la mitad del número legal de miembros de la Junta General, para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

a) Aumento o reducción del capital social

b) Transformación, fusión o escisión de la Sociedad.

c) Disolución de la Sociedad

d) Modificación de Estatutos Sociales

e) Revocación del cargo de Consejero conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de estos Estatutos.

f) Participar en otras sociedades o entidades, públicas o privadas, previa la tramitación de expediente donde quede acreditado que dicha iniciativa forma parte del objeto social de la empresa, así como su oportunidad, conveniencia y viabilidad técnica, económica y jurídica.

2.- la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Junta General desde el mismo día de la convocatoria en las dependencias de la Secretaria General del Ayuntamiento. Los miembros de la Junta General podrán

examinar la documentación, obtener copias cuando así lo autorice El Presidente y solicitar al Secretario y al Gerente cuantos antecedentes y aclaraciones precisen.

3.- Las actas de las Juntas Generales de la sociedad serán aprobadas, en el plazo máximo de 15 días desde su celebración, por dos interventores designados al efecto por la Junta General.

## **CAPITULO II- DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

### **ARTÍCULO 14º.- NATURALEZA**

El Consejo de Administración es el órgano al que corresponde el gobierno y administración de la Sociedad en todos aquellos asuntos que no sean competencia de la Junta General, así como su representación, tanto en juicio como fuera de él, la cuál se extenderá a todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social.

### **ARTÍCULO 15º.- COMPOSICIÓN**

El Consejo de Administración estará integrado por nueve miembros, llamados Consejeros, tres de los cuales serán miembros del Ayuntamiento Pleno y los seis restantes, personas especialmente capacitadas.

Los Consejeros serán designados por la Junta General. De entre los Consejeros se designará por la Junta General el Presidente y el Vicepresidente del Consejo.

El Presidente del Consejo de Administración será designado por la Junta General de entre los miembros del Consejo de Administración que sean miembros del Ayuntamiento Pleno.

Al Presidente le sustituirá, en caso de ausencia, El Vicepresidente. El Vicepresidente será designado por la Junta General de entre los Consejeros miembros del Ayuntamiento Pleno.

No podrán ser Consejeros las personas incursoas en causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente de Régimen Local.

Los cargos de Presidente, Vicepresidente y Consejero serán retribuidos mediante una cantidad fija por cada reunión del Consejo a la que asistan.



Asistirán a las sesiones del Consejo con voz pero sin voto, el Gerente y el Secretario del Consejo.

Podrán asistir, a requerimiento del Presidente, para asesorar o informar al Consejo de manera puntual:

- a) El Secretario General del Ayuntamiento y el Vicesecretario del Ayuntamiento, cuando no lo hagan obligatoriamente por concurrir la condición de Secretario o Vicesecretario del Consejo.
- b) El funcionario que ocupe el puesto de Interventor de Fondos del Ayuntamiento, que podrá delegar su asistencia en el funcionario que ocupe el puesto de Viceinterventor, salvo que tenga que asistir obligatoriamente por exigencia de una disposición legal en relación con el asunto a tratar.
- c) Otros funcionarios del Ayuntamiento, empleados de la Sociedad o Asesores de ésta.

#### **ARTÍCULO 16º.- RESPONSABILIDAD**

Los Consejeros desempeñarán sus cargos con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante leal, y responderán frente a la Sociedad, al Excmo. Ayuntamiento y a los acreedores, del daño que causen por actos contrarios a la Ley, a los Estatutos Sociales o por los realizados sin la diligencia con la que deben desempeñar el cargo, así como por malicia, abuso de facultades o negligencia grave. Estarán exentos de responsabilidad los administradores que hubieran salvado su voto en los acuerdos que causasen el daño.

La acción para exigir responsabilidad a los Consejeros se regirá por los preceptos del vigente Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas.

#### **ARTÍCULO 17º.- DURACIÓN DEL CARGO**

La designación de los miembros del Consejo se realizará por períodos de cuatro años.

Dicho periodo será coincidente con la duración del mandato de la Corporación Municipal, cesando automáticamente todos los miembros del Consejo en la fecha en que se constituya la Corporación Municipal tras la celebración de las Elecciones Locales.

No obstante lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 145 del Reglamento del Registro Mercantil, aprobado por Real Decreto 1597/1989 de 29 de diciembre, los anteriores nombramientos no caducarán hasta la celebración de la siguiente Junta General desde la Constitución de la Corporación Municipal o hasta que haya transcurrido el término legal para la celebración de la Junta General Ordinaria.

Los Consejeros así cesados podrán ser reelegidos.

El cargo de Consejero será renunciabile, revocable y reelegible.

La Junta General, aun antes de vencer el plazo de sus respectivos nombramientos, podrá acordar el cese o revocación en el cargo de Consejero, debiendo adoptarse el correspondiente acuerdo con el quórum de la mayoría absoluta legal de los miembros de la Junta General.

Los Consejeros podrán renunciar al cargo mediante escrito notificado fehacientemente a la Sociedad o por manifestación expresa durante la celebración de una sesión de la Junta General o del Consejo de Administración.

## **ARTÍCULO 18º.- SESIONES**

El Consejo celebrará sesión ordinaria una vez cada dos meses y extraordinaria siempre que la convoque el Presidente o lo soliciten cuando menos tres Consejeros, sin que ningún Consejero pueda solicitar más de tres al año. En este último caso el Presidente deberá convocar y celebrar la sesión extraordinaria en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde dicha solicitud.

Las sesiones se celebrarán en el domicilio social o en el lugar que, justificadamente, determine El Presidente.

En las sesiones ordinarias se podrán incluir asuntos de urgencia, debiendo ser ratificada dicha urgencia por el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros del Consejo. En las sesiones extraordinarias no se podrán incluir puntos de urgencia, salvo que estando presentes todos los miembros del Consejo así lo acuerden por unanimidad.

Para la válida constitución del Consejo se requerirá la concurrencia a la sesión, en calidad de presentes o representados, de al menos cinco miembros del Consejo. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario del Consejo, o en ausencia de ellos, del Vicepresidente y Vicesecretario del Consejo. La representación se otorgará por escrito y habrá de recaer en otro miembro del Consejo. Ninguno de los Consejeros presentes podrá tener más de una representación.

## **ARTÍCULO 19º.- ORDEN DEL DÍA**

Las convocatorias, que se realizarán mediante carta, salvo que el Consejero lo solicitare por otro medio siempre que el mismo permita tener constancia de su recepción, deberán contener el Orden del Día comprensivo de los asuntos que hayan de tratarse y notificarse a los Consejeros con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo cuando se trate de sesiones extraordinarias urgentes que no quedarán sujetas a plazo alguno.

Habrán de incluirse en el orden del día de las sesiones ordinarias aquellas propuestas que presenten los miembros del Consejo de Administración siempre que vengan suscritas por al menos tres Consejeros y teniendo en cuenta que ningún Consejero podrá suscribir más de una propuesta por cada sesión ordinaria. Las propuestas se presentarán por escrito, con antelación a su convocatoria, y contendrán una exposición de motivos y una propuesta de acuerdo, deberán referirse a cuestiones que estén dentro del objeto social de la empresa.

Junto a la convocatoria se acompañará el acta del Consejo anterior, así como la propuesta o propuestas de acuerdo al Consejo, a la que se unirá copia de aquella documentación que a juicio de la Gerencia sea conveniente para una mejor comprensión y estudio de la misma; todo lo anterior, sin perjuicio de que la documentación completa del expediente esté a disposición de los Consejeros desde la convocatoria de la sesión.

## **ARTÍCULO 20º.- ACUERDOS**

Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los Consejeros que concurran a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente. Será necesaria la mayoría de las dos terceras partes de los miembros del Consejo para la designación de los Consejeros Delegados y otorgamiento de facultades.

## **ARTÍCULO 21º.- ACTAS**

Las actas de Los Consejos de Administración serán levantadas por el Secretario de la Sociedad y aprobadas, en el plazo máximo de 15 días desde su celebración, por dos interventores designados al efecto por el Consejo, o mediante cualquier otra de las formas de aprobación admitidas validamente en derecho.

Las actas se extenderán en el propio libro e irán firmadas por el Presidente y el Secretario. Las certificaciones serán libradas por el Secretario con el visto bueno del Presidente. Cualquier miembro de la Junta General podrá tener acceso a las Actas cuando así lo solicite.

## **ARTÍCULO 22º.- COMPETENCIAS**

Será competencia del Consejo de Administración lo siguiente:

- a) El gobierno y gestión superior de la empresa.
- b) Aprobar anualmente el organigrama y plantilla de la empresa, en el momento de la aprobación de los estados de previsión de gastos e ingresos, así como cualquier modificación de la misma.
- c) El despido del personal y el nombramiento del personal con carácter fijo o indefinido y determinación de las condiciones del contrato, a propuesta del Gerente.
- d) Designación y cese del Gerente.
- e) Aprobación de los convenios o normas reguladoras de las relaciones laborales del personal de la empresa.
- f) Autorizar los contratos de obras, servicios, suministros, de contenido patrimonial y de cualquier otra naturaleza, cuya cuantía, acumuladas todas sus anualidades, exceda de cien mil euros (100.000,00 €), IVA no incluido, o cuya duración, incluidas sus posibles prórrogas, exceda de cuatro años. Esta facultad comprende, entre otras potestades, la determinación de los procedimientos de contratación que hayan de seguirse en cada caso, con arreglo a las instrucciones internas previamente aprobadas o a las normas de la Ley de Contratos del Sector Público, cuando les sean de aplicación, la aprobación de los pliegos de condiciones económico administrativas y facultativas que han de regir dichos procedimientos, y su adjudicación.
- g) Modificar el domicilio de la sociedad conforme a lo establecido en el artículo 4º de estos Estatutos.
- h) Formular el Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias, Inventario, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujos de Efectivo (cuando proceda), y Memoria.
- i) Aprobar los estados de previsión de gastos e ingresos anuales, así como los programas anuales de actuación, inversión y financiación, a propuesta del Gerente, para su remisión al Ayuntamiento a los efectos de su integración en el Presupuesto General (art. 164.1.c) y 168.3 y 4 del TRLRHL).
- j) Aprobar las operaciones de crédito y de tesorería, sin perjuicio de su autorización por el Pleno del Ayuntamiento en los casos en que así proceda.
- k) Aprobar los Reglamentos de los Servicios y los de Régimen Interior precisos para el mejor desenvolvimiento de la Sociedad.
- l) Representar a la Sociedad ante terceros y ante dependencias del Estado, Provincia o Municipio, Tribunales de Justicia, Magistraturas de Trabajo y en general, ante toda clase de organismos y dependencias, ejerciendo cuantas acciones y reclamaciones estime oportunas.

- m) Conocer y resolver los recursos y reclamaciones interpuestos contra los acuerdos adoptados, dentro de la esfera de su competencia, a propuesta del Gerente.
- n) Transigir o comprometer cualquier cuestión o discrepancia, otorgando contrato de arbitraje y escritura de compromiso.
- o) Conferir poderes a cualquiera de sus miembros, Gerente, cargos directivos de la empresa, particulares o letrados y procuradores, transmitiendo parte de sus funciones. Otorgar poderes a favor de terceros, de forma solidaria o mancomunada, a fin de que puedan actuar en nombre de la sociedad, con las facultades que estime oportuno conferirles y proceder a su revocación.
- p) Las demás facultades no expresamente atribuidas por estos estatutos a la Junta General y al Gerente.

En ningún caso serán delegables las facultades comprendidas en los apartados a), b),c), d), e), f), g), h), i) ,j), k) y o) de este artículo.

## **CAPÍTULO II.- DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA SOCIEDAD**

### **ARTÍCULO 23º.-**

El Presidente del Consejo de Administración será designado por la Junta General de entre los miembros del Consejo de Administración que sean miembros del Ayuntamiento Pleno. Al Presidente le sustituirá el Vicepresidente en caso de ausencia. El Vicepresidente será designado por la Junta General de entre los Consejeros miembros del Ayuntamiento Pleno.

Los cargos de Presidente y Vicepresidente deberán ser expresamente aceptados por las personas designadas.

Al Presidente o al Vicepresidente, en su caso, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- a) Convocar las sesiones del Consejo de Administración.
- b) Fijar el orden del día de los asuntos que hayan de tratarse en cada reunión, presidir y dirigir las deliberaciones y votaciones.
- c) Formalizar y suscribir los documentos públicos y privados que fuesen precisos sobre los acuerdos adoptados por la Junta General y el Consejo de Administración.

## **CAPÍTULO III- DE LOS CONSEJEROS DELEGADOS**

### **ARTÍCULO 24º.- NOMBRAMIENTO**

Será competencia asimismo, del Consejo de Administración el proceder al nombramiento de un Consejero Delegado, determinando el contenido y límite de sus facultades, para lo cual se requerirá el acuerdo favorable de los dos tercios de los miembros del Consejo, pudiendo a su vez, con las mismas formalidades, revocarle el nombramiento.

Cuando la actividad de la Sociedad lo justifique en base a una mejor gestión u otras circunstancias extraordinarias, podrá acordar el Consejo de Administración el nombramiento de otro Consejero Delegado con las mismas formalidades, determinando sus facultades.

### **ARTÍCULO 25º.- RETRIBUCION**

Los cargos de Consejero o Consejeros Delegados designados por el Consejo de Administración podrán ser o no retribuidos.

En el caso de que fueren retribuidos corresponderá determinar dicha retribución a la Junta General. Corresponde al Consejo de Administración la aprobación del contrato que debe suscribirse con el Consejero Delegado con el voto favorable de los dos tercios de sus miembros, debiendo ausentarse durante el debate y votación el Consejero propuesto para dicho cargo

.

## **CAPÍTULO IV.- DEL DIRECTOR GERENTE**

### **ARTÍCULO 26º.- NOMBRAMIENTO**

El Consejo de Administración designará un Director Gerente, que no podrá ser Consejero. Desempeñará la jefatura de todos los servicios técnicos y administrativos y ejercerá las atribuciones contenidas en los presentes estatutos y las demás que

especialmente le confiera el Consejo de Administración a través del correspondiente poder.

## **ARTÍCULO 27º.- CONDICIONES**

El Consejo de Administración, al designar la persona que haya de ocupar el cargo, establecerá mediante contrato las condiciones en que haya de desempeñarlo.

## **ARTÍCULO 28º.- FACULTADES**

Con independencia de las facultades que en cada caso o de forma genérica le confiera el Consejo de Administración, a través del correspondiente poder, el Director-Gerente, estatutariamente, tendrá las siguientes:

- a) Dictar las instrucciones, de carácter general o particular, necesarias para el funcionamiento de la Sociedad.
- b) Cumplir y hacer cumplir fielmente los acuerdos de los órganos de la Sociedad.
- c) Organizar, coordinar y dirigir las dependencias o servicios que integren la empresa.
- d) Autorizar los contratos de obras, servicios, suministros, de contenido patrimonial y de cualquier otra naturaleza, cuya cuantía, incluidas todas las anualidades, no exceda de cien mil euros (100.000 €) IVA no incluido y cuya duración, incluidas sus posibles prórrogas, no exceda de cuatro años. Esta facultad comprende, entre otras potestades, la determinación de los procedimientos de contratación que hayan de seguirse en cada caso, la aprobación de los pliegos de condiciones económicas administrativas y facultativas que han de regir dichos procedimientos, y su adjudicación y formalización.
- e) Comparecer y representar a la sociedad, por delegación del Consejo de Administración, o dentro de sus facultades, por sí mismo o por terceros, con poderes conferidos al efecto, en centros oficiales y dependencias del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios, Jueces, Tribunales, Fiscalías, Sindicatos, asociaciones, delegaciones, juntas, jurados, comités y cualquier otro centro y organismos civiles, generales, administrativos, gubernativos, laborables, jurisdiccionales e instancias: ejercitando acciones y excepciones en toda clase de procedimientos, trámites y recursos, prestando, cuando sea preciso, la oportuna ratificación personal. Deberá informar, en todo caso, al Consejo de Administración en su reunión más inmediata, cuando por su urgencia o por su gestión de mero trámite, no permita a criterio del Gerente, obtener la autorización previa del referido órgano colegiado.
- f) Asistir a los Presidentes de la Junta General y del Consejo de Administración y dar cuenta a éstos de los asuntos pendientes para su inclusión en el orden del

- día de la Junta General y del Consejo, y preparar los expedientes del orden del día, incorporando los informes y propuestas necesarias para la adopción de los correspondientes acuerdos. Informar al Consejo o a la Junta General, en su caso, de los asuntos que se traten en cada ocasión.
- g) Llevar la firma social y la correspondencia de la sociedad.
  - h) Abrir, disponer y cancelar cuentas corrientes, de ahorro e imposiciones a plazo fijo; firmar talones, cheques, órdenes de transferencia y de pago; solicitar, tramitar, formalizar y disponer de cuentas de crédito y préstamos, previa aprobación del Consejo de Administración, así como del Pleno del Ayuntamiento en los casos que proceda, ya sea con garantía personal o pignoraticia; todo ello en relación con el Banco de España, otros Bancos Oficiales, Bancos privados, Cajas de Ahorros, Cajas Rurales y cualesquiera otras entidades financieras; constituir y cancelar depósitos y fianzas; y en general cuantos documentos sean necesarios para el desarrollo de su cometido.
  - i) Librar, aceptar, cobrar, intervenir, endosar, tomar, negociar y descontar letras de cambio, talones, cheques y otros documentos de giro o crédito, así como admitir, contestar y requerir protestos.
  - j) Cobrar y pagar toda clase de cantidades que haya de percibir o satisfacer la sociedad, de cualquier persona física o jurídica, sean estas públicas o privadas.
  - k) Autorizar la redacción de proyectos, bien a técnicos de la empresa como a terceros, velando para que se cumplan las normas de construcción y de instalaciones.
  - l) Ejercer la jefatura directa e inmediata de todo el personal al servicio de la sociedad. Resolver en la esfera empresarial, en cuanto a la ordenación del trabajo, disciplina, derechos y obligaciones de los empleados de la sociedad. Nombramiento y despido del personal eventual dando cuenta de ello al Consejo y proponer al Consejo el despido del personal fijo y la contratación de personal con carácter fijo o indefinido.
  - m) Ejercer la jefatura inmediata de todos los servicios de la empresa, así como la de todas sus dependencias, inspeccionando, fiscalizando y vigilando la actividad de las mismas, sin perjuicio de las funciones de control que correspondan al Consejo de Administración y al Consejero Delegado.
  - n) En caso urgente o peligro inminente de daño grave o irreparable para la sociedad, podrá llevar a cabo, bajo su responsabilidad personal, los actos que fueran necesarios, dando cuenta inmediata al Presidente del Consejo de Administración y a dicho Consejo en la primera reunión que celebre.

Estas facultades particularizadamente enumeradas, se ejercerán por el Gerente siempre que cada operación o contrato no exceda del importe y duración referido en el apartado d) de este artículo.

Asimismo podrá ordenar el pago, y aceptar los cobros por cuantía superior a la indicada en el párrafo anterior, cuando ello se derive de operaciones continuadas de



la empresa, dando cuenta detallada de los mismos al Consejo de Administración o al Consejero o Consejeros Delegados.

El Gerente dará cuenta al Consejo, en cada sesión ordinaria que celebre, de su gestión y de los actos y resoluciones adoptados en el ejercicio de las anteriores competencias y de las demás que, en su caso, le haya delegado el Consejo.

## **CAPÍTULO V.- DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

### **ARTÍCULO 29º.- DESIGNACIÓN**

La Secretaría del Consejo será desempeñada por el Secretario o el Vicesecretario, actuando este último en caso de ausencia del Secretario.

Corresponde a la Junta General de la Sociedad la designación del Secretario y del Vicesecretario del Consejo, debiendo recaer dichos nombramientos en cualquiera de los funcionarios que desempeñen el cargo de Secretario General o Vicesecretario del Ayuntamiento.

### **ARTÍCULO 30º.- FUNCIONES**

Son funciones y competencias del Secretario y, en su caso, del Vicesecretario, cuando le sustituya, las siguientes:

- a) Convocar las sesiones por orden de la Presidencia.
- b) Asistir a las sesiones levantando el Acta, que firmará con el Presidente y que será extendida en el Libro de Actas correspondiente.
- c) Extender las certificaciones de los acuerdos adoptados por la Junta General y el Consejo de Administración, visadas por el Presidente, o en su caso, por el Vicepresidente.

## **TÍTULO IV**

### **AUDITORÍA**

### **ARTÍCULO 31º.- CUENTAS ANUALES**

Las Cuentas Anuales y el Informe de Gestión estarán sometidos, en su caso, a auditoría si así procediera legalmente. No obstante, la Junta General podrá, en todo caso, llevar a cabo el nombramiento de los auditores de cuentas para la verificación de las Cuentas Anuales y el Informe de Gestión.

Su nombramiento podrá recaer en personas físicas o jurídicas y actuar conforme a la legislación sobre Auditoria, emitiendo su informe de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 209 de la Ley de Sociedades Anónimas al que se remite el artículo 84 de la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada.

Con independencia de la auditoria de las cuentas anuales que se realice en virtud de la Ley 19/1988 de Auditoria de Cuentas, la Sociedad estará sujeta al Control Financiero de la Intervención Municipal que se regula en el artículo 220 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, o normativa que lo sustituya, en el marco de los planes anuales de control financiero y auditorias que se establezcan.

## **TÍTULO V**

### **DE LA CONTABILIDAD Y RÉGIMEN DE BENEFICIOS**

#### **ARTÍCULO 32º.- EJERCICIO SOCIAL.**

El ejercicio social comenzará el día 1 de Enero y terminará el 31 de Diciembre de cada año. Por excepción, el primer ejercicio empezará el día de la firma de la Escritura de Constitución y terminará el día 31 de Diciembre del mismo año.

#### **ARTÍCULO 33º.- CONTABILIDAD.**

La contabilidad de la empresa se ajustará en su confección a las normas vigentes en materia mercantil, aplicando el Plan General de Contabilidad aprobado por RD 1514/2007, o el aprobado por RD 1515/2007. según proceda y determine el Consejo de Administración.

#### **ARTÍCULO 34º.- FORMULACIÓN DE LAS CUENTAS.**

Los administradores de la Sociedad formularán, en el plazo máximo de tres meses contados a partir del cierre del ejercicio social, las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación de resultados, conforme establece la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada y demás normas aplicables, para su elevación a la Junta General a quien corresponde su aprobación.

#### **ARTÍCULO 35º.- BENEFICIOS.**

La Junta General resolverá sobre la aplicación del resultado del ejercicio de acuerdo con el balance aprobado, en los términos regulados en los artículos 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas. En caso de que tras las aplicaciones preceptivas existieran beneficios líquidos, se distribuirán en la siguiente forma:

- \_ Un 10 por 100 a Reserva Legal.
- \_ Un 85 por 100 se destinará a Reserva Voluntaria.
- \_ Hasta un 5% de los beneficios líquidos la Junta General podrá acordar distribuir dividendos. Si no lo hiciese o lo efectuase en un porcentaje inferior el sobrante se destinara a Reserva Voluntaria.

#### **ARTÍCULO 36°.- PERDIDAS.**

En caso de existir pérdidas, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes.

### **TÍTULO VI**

#### **DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD**

#### **ARTÍCULO 37°.- DISOLUCION.**

La sociedad se disolverá por las causas siguientes:

- a) Por acuerdo de la Junta General, adoptado con el quórum de la mayoría absoluta legal de sus miembros.
- b) Por la conclusión de la empresa que constituya su objeto o la imposibilidad manifiesta de realizar el fin social o por la paralización de los órganos sociales de modo que resulte imposible su funcionamiento.
- c) Por consecuencia de pérdidas que dejen reducido el patrimonio neto a una cantidad inferior a la mitad del capital social, a no ser que éste se aumente o se reduzca en la medida suficiente.
- d) Por reducción del capital social por debajo del mínimo legal.

#### **ARTÍCULO 38°.- LIQUIDACION.**

Una vez disuelta la Sociedad se abrirá el período de liquidación, salvo los supuestos de fusión o escisión total o cualquier otro de cesión global del activo y del pasivo.

Desde que se abra el período de liquidación, cesará la representación de los Administradores, asumiendo los liquidadores- cuya designación en número de tres, corresponde a la Junta General- las funciones legalmente establecidas.

Durante el período de liquidación, la Junta General conservará las mismas atribuciones que ostentaba durante la vida normal de Sociedad, correspondiéndole, especialmente la aprobación del balance final de liquidación.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

En lo no previsto en estos Estatutos Sociales, se estará a lo que disponga la Legislación Mercantil y, en su caso, las disposiciones administrativas en cuanto le sean de aplicación como empresa pública.