ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD AVANZA EL PUERTO MP, GESTIÓN Y SERVICIOS DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, MEDIO PROPIO, S.A.

(Aprobadas últimas modificaciones en Junta General 02-10-2026)

TITULO I
DENOMINACIÓN, OBJETO, DURACIÓN, DOMICILIO SOCIAL Y ÁMBITO NORMATIVO

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN.

1. 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 781/1996, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María por acuerdo de pleno adoptado en sesión de 11 de febrero de 1993, constituye una compañía mercantil bajo la denominación de "AVANZA EL PUERTO MP, GESTIÓN Y SERVICIOS DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, MEDIO PROPIO, SOCIEDAD ANÓNIMA", en lo sucesivo AVANZA EL PUERTO MP o La Sociedad.
2. La Sociedad se regirá por los presentes Estatutos, por la Ley de Sociedades de Capital, la normativa vigente en materia de contratación del sector público, por la normativa propia de régimen local, y demás normas que puedan serle de aplicación.

ARTÍCULO 1bis. CONSIDERACIÓN COMO MEDIO PROPIO O SERVICIO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA.

1. La Sociedad 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.
2. Dicho reconocimiento se realiza al amparo de lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

3. A tal fin, el Excmo. Ayuntamiento, podrá encargar a la Sociedad la realización de trabajos de competencia municipal que, por razones de eficacia o bien cuando no se posean los medios técnicos para su desempeño: o, dada a su vez la idoneidad del personal de esta empresa municipal o los medios materiales con los que cuenta, sean asumibles por la misma.

4. Las prestaciones encargadas deberán referirse al objeto social detallado en el artículo 2, en los apartados que se indica la necesidad de encargo municipal.

El resto de las actuaciones y servicios que se detallan en el objeto social corresponden a la actividad esencial de la sociedad, no sujeta a encargos municipales.

5. El régimen jurídico de este encargo será, además del fijado por el citado artículo 32 LCSP, el establecido por el artículo 86 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LJSP). Tal encargo será en todo caso, obligatorio para la Sociedad con arreglo a las instrucciones dictadas unilateralmente por el Excmo. Ayuntamiento.

Se precisará en todo caso, informe del Servicio o Unidad Administrativa Municipal que justifique el encargo con arreglo a los preceptos aplicables, así como informe posterior de la Sociedad que ponga de manifiesto la posibilidad de llevar a cabo la prestación que se pretende encargar.

6. En el acuerdo adoptado por el órgano competente del Ayuntamiento, deberá constar:

   - Concreción de la tarea o actividad que se encomienda, su naturaleza y alcance.
   - Plazo de vigencia de la encomienda.
   - Importe económico de la prestación y su retribución, con cargo a las tarifas aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento.
   - Aplicación presupuestaria con cargo a la cual se financia el encargo.
   - Forma de hacer efectivo el pago por el Ayuntamiento.

7. En todo caso, para la eficacia del encargo, cada uno de ellos deberá ser publicado en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

8. Los encargos acordados determinaran por sí solos, la imposibilidad de que la Sociedad participe en las licitaciones públicas convocadas por el Excmo. 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.

ARTÍCULO 2. OBJETO SOCIAL.

La Sociedad tiene por objeto ejecutar las competencias municipales atribuidas por el art. 25.2. de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, y, en concreto:

a) Promoción de viviendas y edificaciones de todo tipo sobre terrenos propios o cedidos para tal finalidad, aplicando sus propios fondos o aquellos que pueda obtener de terceros, acogiéndose, si así lo desea, a la legislación aplicable a las viviendas protegidas.
b) Urbanizar, administrar, gestionar, conservar, mejorar, planificar, con separación de su régimen financiero respecto del municipio, fincas, conjuntos urbanísticos, suelos de toda clase, viviendas o bienes inmuebles adquiridos por sus medios, o que le sean transferidos, cedidos o adscritos por el Estado, la comunidad autónoma, el propio municipio o cualquier persona física o jurídica. Obtener reservas de suelo para actuaciones de iniciativa pública, facilitar la ejecución de planeamiento.
c) En particular, llevar a cabo las funciones previstas en la normativa urbanística andaluza, artículo 94 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía referentes al desarrollo de la figura del Agente Urbanizador cuando desarrolle actuaciones previstas en su objeto social.
d) Rehabilitar, conservar y mejorar edificaciones, instalaciones y equipamientos de todo tipo, en especial los de titularidad o uso público municipal.
e) Transmitir a terceros, viviendas, locales y suelo en general o ceder estos bienes en régimen de alquiler, así como realizar con ellos cualquier tipo de transacción comercial permitida en derecho.
f) En materia de colaboración técnica al Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, en el ámbito de patrimonio y urbanismo:
    i. El apoyo administrativo para la puesta en marcha, gestión, explotación y mantenimiento de un Registro Municipal de solares y edificaciones ruinosas, sin que implique el ejercicio de autoridad o el ejercicio de competencias que corresponden exclusivamente a los Órganos Políticos y a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.
    ii. Gestión y administración del parque de viviendas de titularidad municipal, incluyendo cualesquiera otras sobre las que el Ayuntamiento disponga de algún derecho.
g) En materia de colaboración técnica al Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, en el ámbito de vivienda:
    i. El apoyo administrativo para la gestión, elaboración de informes y fiscalización de las competencias municipales en materia de calificación, provisional y definitiva, de viviendas de protección oficial, en cualesquiera de sus modalidades, sin que implique el ejercicio de autoridad o el ejercicio de competencias que corresponden exclusivamente a los Órganos Políticos y a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.
    ii. Desarrollo, administración y gestión del Registro Público de Demandantes de Viviendas Protegidas y de Viviendas de Titularidad Municipal.
h) La promoción, planificación. desarrollo y ejecución de actuaciones que potencien y desarrollen la economía de la ciudad, especialmente las que fomenten el empleo y el turismo, pudiendo adquirir bienes inmuebles y muebles para su adecuación a este fin, urbanizando

terrenos, construyendo edificios, complejos turísticos, instalaciones náuticas deportivas o comerciales, así como sus áreas conexas e instalaciones vendiéndolos, gravándolos, administrándolos y gestionándolos bien directamente o indirectamente en cualquier de las formas admitidas en derecho.

i) Construir, promover y gestionar parques industriales, comerciales y ganaderos, edificios industriales, de oficinas y demás instalaciones propias de las empresas.

j) La Promoción, Gestión y Ejecución de aparcamientos subterráneos y en superficie en general, así como cualquier tipo de infraestructura, que a juicio de la Corporación Municipal beneficie especialmente a la evolución y desarrollo urbanístico de El Puerto de Santa María, y en particular todas las operaciones necesarias para la ejecución de estos fines, desde su promoción hasta su total terminación, incluyendo: Estudios de viabilidad, Obtención del suelo, por cesión o concesión administrativa, o por cualquier otra vía, Preparación de Concursos de Licitación, Estudio de Plicas, Adjudicación y Contrato de Obras, Vigilancia, Seguimiento y Recepción de las Obras, Promoción, Gestión, Comercialización y Adjudicación o Venta de las plazas de aparcamiento obtenidas y Administración y Gestión de los aparcamientos propiedad de la Sociedad o propiedad ajena. cuidando su mantenimiento y percibiendo de los propietarios la remuneración que se establezca entre las partes.

k) La gestión, tramitación y ejecución de obras públicas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa en materia de contratación pública.

l) La prestación del servicio de mantenimiento y conservación de calles y vías públicas, incluyendo actuaciones de su alumbrado público, conforme al Reglamento Municipal aprobado al efecto por el Ayuntamiento Pleno.

m) Cualesquiera otras actividades, servicios y servicios públicos en el ámbito del término municipal de El Puerto de Santa María, que le sean encargados por el Ayuntamiento para su gestión a través de sociedad de capital íntegramente municipal, como medio propio y servicio técnico del mismo con el objetivo de satisfacer el interés público municipal, entre ellos el servicio público municipal de ayuda a domicilio.

n) Colaborar con entidades públicas y privadas, sin ánimo de lucro, en proyectos, iniciativas y eventos de interés social. Dichas entidades deberán tener sede en el municipio de El Puerto de Santa María.

o) El impulso, gestión y ejecución de actuaciones destinadas al desarrollo, modernización, regeneración, mejora, promoción y dinamización de los espacios productivos y polígonos industriales del municipio, conforme a la normativa que resulte de aplicación, incluida la prestación de apoyo técnico, administrativo y de gestión al Ayuntamiento en la implantación y funcionamiento de la Oficina Local de Espacios Productivos, así como la elaboración, desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes directores de los polígonos industriales, planes específicos de actuación y demás instrumentos, iniciativas y actuaciones previstos en la normativa reguladora de los espacios productivos.

p) La gestión, tramitación, seguimiento, justificación y ejecución de proyectos y actuaciones financiados total o parcialmente mediante fondos, subvenciones, ayudas, convenios,

instrumentos financieros u otros recursos procedentes de la Unión Europea o de cualesquiera Administraciones Públicas u organismos de derecho público, concedidos a esta sociedad, siempre que el objeto de dichos proyectos o actuaciones se encuentren comprendidas dentro del objeto social de la Sociedad.

ARTÍCULO 3º.- DURACIÓN.

La Sociedad se constituye por tiempo indefinido y dará comienzo a sus operaciones el día de otorgamiento de la escritura fundacional y cerrará sus ejercicios sociales al treinta y uno de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 4. DOMICILIO SOCIAL.

El domicilio social se fija en la localidad de El Puerto de Santa María (Cádiz), calle Sol nº 1.

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

ARTÍCULO 5. ÁMBITO NORMATIVO

La Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de El Puerto de Santa María S.A. 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 Capital, 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 6. CAPITAL SOCIAL

1. El Capital Social asciende a la cantidad de TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS (36.761.699,55 €), representado por títulos nominativos, íntegramente suscrito y dividido en 135 acciones de la serie A, con un valor nominal de SEIS MIL DIEZ EUROS CON TRECE CÉNTIMOS (6.010,13 €) cada una, íntegramente desembolsadas y numeradas del 1 al 135, ambas inclusive; y de 5.991.722 acciones de la serie B, con un valor nominal de SEIS EUROS (6,00 €) cada una, numeradas del 1 al 5.991.722, ambas inclusive, íntegramente desembolsadas.

2. Las acciones, que serán de exclusiva propiedad del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, no podrán transmitirse y estarán representadas por títulos múltiples, que serán emitidos por la Sociedad, autorizados con la firma del Presidente y un Consejero.

ARTÍCULO 7. 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.

ARTÍCULO 8. EMISIÓN DE OBLIGACIONES

La Sociedad podrá, por acuerdo de la Junta General, a propuesta del Consejo de Administración, emitir obligaciones hipotecarias o no, con el interés, plazo de reembolso y demás condiciones que la Junta General determine y dicho Consejo proponga.

TÍTULO III
DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD

ARTÍCULO 9. 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 10. 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 11. ÓRGANO SUPREMO

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

2. 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.

3. Actuará de Secretario en todo caso el funcionario que desempeñe el cargo de Secretario General del Pleno o la persona que lo sustituya.

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 auditoría 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 13. FUNCIONAMIENTO.

1. El funcionamiento de la Corporación, constituida en Junta General de la Sociedad, en lo referente a la convocatoria y celebración de sesiones, quórum 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:

a) 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:

- Aumento o reducción del capital social
- Transformación, fusión o escisión de la Sociedad.
- Disolución de la Sociedad
- Modificación de Estatutos Sociales
- Revocación del cargo de Consejero conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de estos Estatutos.
- 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.

CAPÍTULO II
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 14. 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 cual se extenderá a todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social.

ARTÍCULO 15. COMPOSICIÓN.

1. El Consejo de Administración estará integrado por seis miembros, llamados Consejeros, dos de los cuales serán miembros del Ayuntamiento Pleno y los cuatro restantes, personas especialmente capacitadas, y que serán designados por la Junta General.

2. 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; y le sustituirá, en caso de ausencia, el Vicepresidente.

3. El Vicepresidente será designado por la Junta General de entre los Consejeros miembros del Ayuntamiento Pleno.

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

5. Los cargos de Presidente, Vicepresidente, Consejero y Secretario no consejero serán retribuidos mediante una cantidad fija por cada reunión del Consejo a la que asistan.

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

7. Igualmente, podrán asistir, a requerimiento del Presidente, para asesorar o informar al Consejo de manera puntual:

a) El Secretario General del Pleno o la personal que lo sustituya.

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 Vice-interventor, 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 16. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.

1. 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.

2. Estarán exentos de responsabilidad los administradores que hubieran salvado su voto en los acuerdos que causasen el daño.

3. La acción para exigir responsabilidad a los Consejeros se regirá por los preceptos de la Ley de Sociedades de Capital.

ARTÍCULO 17. DURACIÓN DEL CARGO DE CONSEJERO.

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

2. No obstante lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 145 del Reglamento del Registro Mercantil, aprobado por Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, los anteriores nombramientos no caducarán hasta la celebración de la siguiente Junta General desde la constitución de la Corporación Municipal o haya transcurrido el término legal para la celebración de la Junta General Ordinaria.

Los Consejeros así cesados podrán ser reelegidos.

3. El cargo de Consejero será renunciable, revocable y reelegible.

4. 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.

5. 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 18. SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

1. El Consejo celebrará sesión ordinaria una vez cada tres meses y extraordinaria siempre que la convoque el Presidente o el que haga sus veces.

2. Los consejeros que constituyan al menos un tercio de los miembros del consejo podrán convocarlo, indicando el orden del día, para su celebración en la localidad donde radique el domicilio social, si, previa petición al presidente, éste sin causa justificada no hubiera hecho la convocatoria en el plazo de un mes, sin que ningún Consejero pueda solicitar más de tres al año.

3. El Consejo de Administración podrá celebrarse:

a) de forma únicamente presencial, en el domicilio social o en el lugar que, justificadamente, determine El Presidente.

b) de forma mixta presencial y telemática, en las condiciones previstas en la ley.

c) de forma exclusivamente telemática, cuando la ley lo permita y existan motivos que lo aconsejen, celebrándose en la forma y en las condiciones que están previstas en los artículos 182 y 182 bis y concordantes de la Ley de Sociedades de Capital.

4. 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.

5. 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.

6. Para la válida constitución del Consejo se requerirá la concurrencia a la sesión, en calidad de presentes o representados, de al menos cuatro 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.

7. 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 19. ORDEN DEL DÍA

1. Las convocatorias, 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.

2. La convocatoria se podrá realizar mediante carta o mediante su envío al correo electrónico, bien particular bien profesional que previamente haya sido comunicado por el Consejero a la empresa, siempre y cuando conste la confirmación de lectura y teniendo en cuenta que la negativa u omisión de confirmación a la petición de lectura del envío del correo de convocatoria producirá los efectos de la misma siempre que no hubiera sido devuelto por el sistema, y salvo que el Consejero solicitare su convocatoria por otro medio siempre que el mismo permita tener constancia de su recepción.

3. 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.

4. 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 del Consejero Delegado y/o 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 20. QUORUM PARA LA ADOPCIÓN DE ACUERDOS.

Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría absoluta de los Consejeros que concurran a la sesión. En caso de empate técnico el Presidente dispondrá del voto de calidad. 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 21. ACTAS DE LAS SESIONES DEL CONSEJO.

1. 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 válidamente en derecho.

2. 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.

3. Cualquier miembro de la Junta General podrá tener acceso a las Actas cuando así lo solicite.

ARTÍCULO 22. COMPETENCIAS DEL CONSEJO.

1. 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.

2. 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 III
DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 23. PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA DEL CONSEJO.

1. 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.

2. 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.

3. Al Presidente le sustituirá el Vicepresidente en caso de ausencia.

4. 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 IV
DE LOS CONSEJEROS DELEGADOS

ARTÍCULO 24. NOMBRAMIENTO.

1. 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.

2. 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 25. RETRIBUCIÓN.

1. El cargo de administrador será retribuido.

2. La retribución consistirá en una asignación fija, así como en dietas por asistencia a las reuniones del órgano de administración.

3. La Junta General fijará para cada ejercicio la cuantía máxima de la retribución del conjunto de los administradores por todos los conceptos indicados.

4. La distribución de la retribución entre los distintos administradores será acordada por el propio órgano de administración.

5. Si se designara consejero delegado u otro consejero con facultades ejecutivas, éste podrá percibir, además de la retribución correspondiente a su condición de consejero, una retribución adicional por el desempeño de funciones ejecutivas, que incluirá retribución fija y variable, seguros, indemnización por cese y aportaciones a sistemas de previsión.

6. El régimen de esta retribución ejecutiva se determinará en el contrato que deberá ser aprobado por el Consejo de Administración conforme al artículo 249 de la Ley de Sociedades de Capital.

CAPÍTULO V
DEL DIRECTOR GERENTE

ARTÍCULO 26. NOMBRAMIENTO Y CONDICIONES LABORALES.

1. El Consejo de Administración podrá designar un Director Gerente, si bien por razones de vacante, ausencia o enfermedad, podrá delegar con carácter temporal estas funciones en el Consejero Delegado de la Sociedad.

2. Desempeñará la jefatura de todos los servicios técnicos y administrativos y ejercitará las atribuciones contenidas en los presentes estatutos y las demás que especialmente le confiera el Consejo de Administración a través del correspondiente poder.

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

ARTICULO 27. (sin contenido).

Se elimina

ARTÍCULO 28. FACULTADES

1. 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, gobernativos, 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.

2. Estas facultades 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.

3. 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.

4. 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 VI
DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 29. DESIGNACIÓN.

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

2. El cargo de Secretario del Consejo y el de Vicesecretario serán provistos por acuerdo del propio Consejo que designará a las personas que hayan de ocuparlo, sea o no consejero.

3. En caso de ausencia del Secretario y Vicesecretario, les sustituirá la persona que sea elegida por el propio Consejo de Administración, al inicio de la sesión.

ARTÍCULO 30. 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 31. CUENTAS ANUALES

1. Las Cuentas Anuales y el Informe de Gestión estarán sometidos, en su caso, a auditoria 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.

2. 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 269 de la Ley de Sociedades de Capital.

3. Con independencia de la auditoria de las cuentas anuales que se realice en virtud de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría 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, 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 32. 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 33. 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 34. 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 Capital y demás normas aplicables, para su elevación a la Junta General a quien corresponde su aprobación.

ARTÍCULO 35. BENEFICIOS.

1. La Junta General resolverá sobre la aplicación del resultado del ejercicio de acuerdo con el balance aprobado, en los términos regulados en el artículo 273 de la Ley de Sociedades de Capital.

2. 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 destinará 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.

1. 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.

2. En caso de disolución de la Sociedad la sucederá universalmente el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, en todos sus derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 38. LIQUIDACION.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Los recursos en que se materialice el patrimonio neto resultante de la liquidación se integraran en el Ayuntamiento o en el ente correspondiente a la forma de gestión que el Pleno Municipal determine, con destino necesario al Patrimonio Municipal de suelo, de acuerdo con la legislación urbanística vigente.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. REMISIÓN NORMATIVA

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.

DISPOSICÓN FINAL SEGUNDA. SUSTITUCIÓN DE REFERENCIAS NORMATIVAS

Las referencias expresas a legislación y artículos concretos de la normativa aplicable se entenderán sustituidas por aquellas que resulten de nueva aplicación por derogación o sustitución de normativa sin necesidad de modificación estatutaria.