



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

EDICTE

Havent finalitzat el termini d'exposició pública de l'acord adoptat pel Ple, actuant en funcions de Junta General de la societat unipersonal de responsabilitat limitada "Serveis Municipals de Sant Esteve Sesrovires, SL", en sessió extraordinària i urgent de data 20 de novembre de 2024, d'APROVACIÓ INICIAL MODIFICACIÓ DELS ESTATUTS DE LA SOCIETAT MERCANTIL UNIPERSONAL DE RESPONSABILITAT LIMITADA "SERVEIS MUNICIPALS SANT ESTEVE SESROVIRE, SLU", al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) de data 29.11.2024, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) núm. 9301 de data 29.11.2024, al diari el "PUNT AVUI" de data 29.11.2024 i a la seu electrònica de l'Ajuntament <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board//> en la secció Tauler d'Anuncis; així com havent estat publicat l'acord íntegre i el contingut complet de l'expedient a la seu electrònica <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/transparency/> en la carpeta EXPEDIENTS EN EXPOSICIÓ PÚBLICA; durant un termini de trenta dies hàbils i al no haver-se presentat al·legacions, resten aprovats de forma definitiva.

"Aquest acord podrà ser recorregut potestativament en reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat. El termini per interposar el recurs de reposició serà d'un mes, comptat des de la data de la última publicació íntegra del present edicte al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i/o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i/o a la seu electrònica de l'Ajuntament <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board//> en la secció Tauler d'Anuncis. En el supòsit de que s'interposi recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell no sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Si transcorregut un mes des de la interposició del recurs no s'ha rebut resolució expressa sobre el mateix, aquest es tindrà per desestimat, podent interposar-se recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de 6 mesos a comptar des del següent dia hàbil a aquell en què l'òrgan hauria d'haver resolt el dit recurs. En el cas de resolució expressa desestimatòria del recurs, el termini per interposar el recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona serà de dos mesos.

No obstant, es pot interposar directament per part dels interessats, sense necessitat d'interposar prèviament el recurs de reposició potestatiu, el recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del següent dia hàbil a la data de la última publicació íntegra del present edicte al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i/o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i/o la seu electrònica de l'Ajuntament <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board//> en la secció Tauler d'Anuncis

Tot això sense perjudici de que podeu interposar qualsevol altre recurs, si ho considereu convenient."

Sant Esteve Sesrovires, signat electrònicament al marge

El secretari,

Vist i plau
El tinent d'alcalde delegat,

Ricard Roshch Paret (1 de 2)
SECRETARI GENERAL
Data Signatura: 23/01/2025
HASH: 7ba257e221e0c44ca147a0bb0c459675

Juan Carlos Murgueta (2 de 2)
TINENT D'ALCALDE DELEGAT
Data Signatura: 23/01/2025
HASH: 95baa63b4490de742385801ba24b308

Codi Validació: 9W9Q6AYX9ZH3TW6C3NG726EZ
Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 14





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ESTATUTS

SERVEIS MUNICIPALS DE SANT ESTEVE SESROVIRE,SL (ABANS CENTRE DE SERVEIS GERIÀTRICS SANT ESTEVE SESROVIRE, SL)

CAPÍTOL I. DENOMINACIÓ, OBJECTE, DURACIÓ I DOMICILI

Article 1

La Societat es denomina "Serveis Municipals de Sant Esteve Sesrovires, SL," i té la naturalesa de societat mercantil unipersonal de responsabilitat limitada amb capital íntegrament pertanyent a l'ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.

La Societat es regirà pels preceptes d'aquests Estatuts, per les normes generals administratives que li siguin d'aplicació i per la llei de societats de responsabilitat limitada.

Article 1 bis

La societat unipersonal de responsabilitat limitada Serveis Municipals de Sant Esteve Sesrovires, SL. es constitueix com a mitjà propi de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, a fi de poder portar a terme, entre altres, les activitats descrites a l'Article 2 dels Estatuts.

La Societat té la consideració de poder adjudicador als efectes previstos a l'article 3.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

La Societat, com a mitjà propi personificat de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, estarà obligada a prestar els serveis i/o activitats descrites a l'article 2 dels Estatuts, quan siguin encarregats per l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires o els seus organismes.

La Societat no podrà participar en licitacions públiques convocades per l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires o els seus organismes, sens perjudici que, quan no hi concorri cap licitador, se li pugui encarregar l'execució de la prestació objecte de les mateixes.

La Societat està obligada a prestar els serveis i/o a realitzar les activitats que li siguin encarregades per l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires o els seus organismes d'acord amb les instruccions fixades unilateralment pels poder adjudicadors. Dita obligació es refereix als encàrrecs que li formulin com el seu mitjà propi instrumental, en aquelles matèries que constitueixen les seves funcions estatutàries. Les relacions de la Societat amb l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires o els seus organismes en la seva condició de mitjà propi personificat tenen naturalesa instrumental i no contractual, per tant, són de caràcter intern, depenent i subordinat a tots els efectes.

Les actuacions obligatòries que li siguin encarregades a la Societat estaran definides en projectes, memòries o altres documents tècnics i valorades en el seu corresponent pressupost, segons allò previst al paràgraf anterior.

Abans de formular l'encàrrec, els òrgans competents aprovaren dits documents i realitzaran el preceptius tràmits tècnics, jurídics, pressupostaris i de control i aprovació de la despesa. L'encàrrec de cada actuació obligatòria es comunicarà formalment pel poder adjudicador a





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

la Societat fent constar, la denominació de la mateixa, el termini de realització, el seu import, l'aplicació pressupostària i les anualitats en què es financi amb les seves respectives quanties, així com el responsable designat per a l'actuació a realitzar.

La comunicació encarregant la prestació del servei o una actuació a la Societat suposarà l'ordre per iniciar-la. La Societat realitzarà les seves actuacions conforme al document de definició que l'òrgan ordenant li faciliti i seguint les indicacions del responsable designat per cada actuació.

La Societat formalitzarà els contractes necessaris per executar els encàrrecs a les prescripcions de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

Finalitzat el servei o actuació, es realitzarà el reconeixement i comprovació en el termes legalment establerts, formalitzant el document corresponent i procedint a la liquidació en el termini dels sis mesos següents.

Article 2

Objecte Social:

A) Prestació de serveis geriàtrics i assistencials a les persones grans, mitjançant la modalitat de residència i/o centre de dia així com activitats de promoció, suport, participació i integració de la gent gran en la vida econòmica i social i, en general, en qualsevol activitat i servei que afecti a aquest sector de població.

Dins d'aquest objecte social, es comprenen les següents activitats, les quals es relacionen amb caràcter informatiu i no restrictiu, atès que es podran realitzar activitats complementàries, accessòries o merament necessàries relacionades amb l'objecte social

- a) Prestació de serveis de residència geriàtrica a la gent gran.
- b) Prestació dels serveis de centre de dia.
- c) Prestació de serveis relacionats amb els anteriors com el servei de transport als usuaris, d'assistència domiciliària, de serveis de menjador, de serveis de rehabilitació, i, la prestació de qualsevol altre servei destinat a les necessitats quotidianes de les persones grans. Aquestes prestacions seran sempre dins l'àmbit de gestió de la Residència i Centre de Dia.
- d) Prestació de serveis social als usuaris i a les persones del seu entorn.
- e) Assessorar i informar als usuaris sobre les possibilitats de sol·licitar ajuts per a finançar la prestació del serveis.
- f) La realització d'estudis generals sobre tots els sectors d'actuació, com també facilitar els resultats i les conclusions a les persones físiques i jurídiques interessades.
- g) Realitzar projecte i activitats de col·laboració i formació en l'àmbit educatiu i del treball intentant el cofinançament d'aquests projectes i activitats amb les administracions públiques.
- h) Gestionar les rendes que s'obtinguin per l'explotació dels equipaments i serveis públics.

Codi Validació: 9W9Q6AYX9ZH3TW6C3NG726EZ
Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 14





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

- i) Formalitzar convenis i acords de col·laboració amb les administracions públiques amb competències concurrents amb els objectius de la societat i sol·licitar qualsevol mena de subvencions i ajuts.
- j) Lloguer de béns mobles i immobles.

B) Prestació del servei públic municipal d'aparcament.

Article 3

La societat tindrà una duració indefinida. Les seves activitats començaran el dia d'atorament de l'escriptura fundacional.

Article 4

La societat té el seu domicili a la seu de "Serveis Municipals de Sant Esteve Sesrovires, S.L.," al carrer Major núm.8-10 de Sant Esteve Sesrovires.
El Consell d'Administració podrà traslladar el domicili social dintre del mateix terme municipal.

CAPÍTOL II. CAPITAL SOCIAL

Article 5

El capital social és de TRES MIL CENT EUROS (3.100,00 €), dividit en trenta-una participacions socials de 100 euros cadascuna d'elles, completament subscrites i alliberades, i intransferibles del seu únic titular, l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.

Les participacions socials estan numerades de l'1 al 31, ambdós inclosos; són iguals, acumulables i indivisibles. No podran incorporar-se a títols negociables ni denominar-se accions.

Les participacions socials no es representaran en cap cas per títols especials, nominatius o al portador, ni s'expediran resguards acreditatius d'una o diverses participacions socials. L'únic títol de propietat serà l'escriptura fundacional i, en la resta de supòsits de modificació del capital social, els altres documents públics que puguin atorgar-se.

CAPÍTOL III. ÒRGANS DE LA SOCIETAT

Article 6

La direcció i administració de la societat correspondrà als òrgans següents:

- a) Ple de l'Ajuntament, que exercirà les funcions de Junta General.
- b) Consell d'Administració.





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

c) Gerència.

Secció 1. L'Ajuntament

Article 7

El Ple de l'Ajuntament de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires exercirà les funcions de Junta General de la societat expressant mitjançant els seus acords les decisions del soci únic de la societat, en la forma i amb les atribucions i facultats que determinen les lleis i els presents Estatuts.

Article 8

El Ple de l'Ajuntament, en funcions de Junta General, es reunirà amb caràcter ordinari i obligatori com a mínim un cop l'any, dintre del primer semestre de cada exercici, per censurar la gestió social, aprovar els comptes anuals i l'informe de gestió de l'exercici anterior i resoldre el que sigui procedent sobre l'aplicació dels resultats.

No obstant, el Ple de l'Ajuntament es podrà reunir en caràcter extraordinari en qualsevol moment, per resoldre qüestions de la seva competència.

En tot cas s'haurà de reunir quan ho sol·licitin membres de la corporació municipal legalment capacitats per exigir-ho.

Article 9

La convocatòria, constitució, procediment, votacions i adopció d'acords, per part del Ple de l'Ajuntament, en funcions de Junta General, s'ajustarà a les disposicions administratives que li siguin aplicables.

Per a la resta de qüestions socials, seran aplicables les normes que regulen les societats de responsabilitat limitada.

Article 10

De cada reunió s'estendrà una acta, la qual serà aprovada i constarà en els termes que determini la legislació administrativa i mercantil, i s'inscriurà en el llibre d'actes del Ple de l'Ajuntament, amb la signatura del president i del secretari i en el llibre de les decisions del soci únic als efectes de l'article 127 de la Llei de societats de responsabilitat limitada, amb les formalitats corresponents.

Un cop aprovada l'acta, els acords seran immediatament executius, llevat d'una disposició legal o jurisdiccional en contra.

Article 11





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Actuaran com a president i secretari del Ple de l'Ajuntament, en funcions de Junta General, l'alcalde o alcaldessa de Sant Esteve Sesrovires i el secretari o secretària de l'Ajuntament, respectivament, o les persones que els substitueixin d'acord amb la llei.

Article 12

Corresponen al Ple de l'Ajuntament, a més de les facultats esmentades a l'article 8, les següents:

1. Nomenar i renovar el Consell d'Administració.
2. Modificar els Estatuts de la societat.
3. Augmentar o disminuir el capital social.
4. Nomenar el gerent.
5. Aprovar el pressupost de l'exercici.
6. Les altres que la legislació societària atribueix a la Junta General.

A més, el Ple de l'Ajuntament podrà impartir instruccions a l'òrgan d'administració o sotmetre a autorització l'adopció pel dit òrgan de decisions o acords sobre determinats assumptes de gestió, sens perjudici del que estableix l'article 63 de la LSRL.

Secció 2. El Consell d'Administració

Article 13

El Consell d'Administració és l'òrgan d'administració, gestió i representació permanent de la societat.

Estarà format per un nombre de membres determinat pel Ple de l'Ajuntament, no inferior a 3 ni superior a 9.

Els consellers, els designarà el Ple de l'Ajuntament.

Article 14

Els consellers es nomenaran per períodes de quatre anys. Això no obstant, el seu mandat no podrà ser superior al del consistori, i cessarà amb ell.

Article 15

Codi Validació: 9W9Q6AYX9ZH3TW6C3NG7Z6EZ
Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 14





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Queda prohibit ocupar càrrecs en el Consell d'Administració a les persones que estiguin incloses en les incompatibilitats legalment establertes, així com aquelles a les que es refereix l'article 58.3 de la Llei 2/1995, de 23 de març.

Article 16

Serà President del Consell d'Administració l'Alcalde o Alcaldessa de Sant Esteve Sesrovires. El consell d'Administració nomenarà d'entre els seus membres un vicepresident. Així mateix, el Consell nomenarà la persona que, pertanyent-hi o no, exercirà el càrrec de secretari del Consell d'Administració.

Article 17

El president és l'òrgan executiu del Consell d'Administració i, amb aquest caràcter, representarà la societat en judici i fora d'ell; podrà comparèixer sense necessitat de poder previ i especial davant tota classe de jutjats i tribunals, Estat, comunitats autònomes, corporacions locals i altres ens públics, i davant tota classe de persones privades, físiques o jurídiques. També podrà atorgar les substitucions necessàries per al compliment d'aquests fins.

El vicepresident substituirà el president en totes les seves atribucions en casos d'absència, malaltia, vacant o qualsevol altra impossibilitat.

Article 18

1.El Consell d'Administració es reunirà periòdicament, mitjançant convocatòria del president o de qui el substitueixi. També el convocarà el president quan hi hagi la sol·licitud escrita de, com a mínim, un terç del nombre de membres del Consell, indicant els punts a tractar en l'ordre del dia. En aquest darrer cas, el president convocarà el Consell en el termini de set dies des de la recepció de la sol·licitud, i hauran de constar a l'ordre del dia els punts que hi estiguin inclosos, a més d'aquells altres que el president estimi pertinents.

2.La convocatòria es cursarà mitjançant carta o telegrama dirigits a tots i cadascun dels seus components, amb vint-i-quatre hores com a mínim d'antelació.

Article 19

El Consell s'entendrà vàlidament constituït quan hi concorrin, presents o representats, la meitat més un dels membres que el conformin. Tots els acords s'adoptaran per majoria absoluta dels membres concurrents a la sessió, llevat que una disposició legal estableixi un quòrum diferent.

Article 20

Codi Validació: 9W9Q6AX9ZH3TW6C3NG7Z6EZ
Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 14





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

El president podrà disposar l'assistència a les sessions del Consell d'Administració de persones que no en formin part, amb veu però sense vot.

Article 21

Els acords del Consell d'Administració es reflectiran en actes, les quals es transcriuran en el llibre corresponent amb la signatura del president i del secretari.

En cas d'absència o impossibilitat del secretari, assistirà a la reunió i aixecarà acta la persona que determini el Consell mateix.

Article 22

El Consell d'Administració tindrà les més àmplies facultats per a la gestió de la societat i la seva representació en tots els assumptes propis del seu tràfic, tant en judici com fora d'ell. Li corresponen totes les facultats no expressament reservades per la llei o per aquests Estatuts al Ple de l'Ajuntament, a la Junta General o al soci únic.

Amb aquesta finalitat, i amb caràcter merament enunciatiu, li corresponen les facultats d'alienar, gravar, hipotecar o executar actes de rigorós domini sobre tota classe de béns patrimonials, mobles i immobles, transigir qüestions i sotmetre-les a arbitratge, comparèixer davant tota classe d'Autoritats i Tribunals, dur a terme tot tipus d'actes, contractes i negocis jurídics de qualsevol tipus, amb els pactes i condicions que estimi pertinents, exercitar tot tipus d'accions, excepcions, recursos i reclamacions, realitzar tota classe d'actes d'administració, concertar préstecs, girar, acceptar, endossar, intervenir, cobrar i protestar lletres de canvi i altres documents de gir, obrir, disposar i cancel·lar comptes corrents i qualssevol dipòsits en Bancs i entitats de crèdit, contractar i acomiadar personal, conferir poders de totes classes, modificar-los i revocar-los.

Sense que això suposi cap limitació dels paràgrafs anteriors, li corresponen també les següents facultats:

- 1) elaborar el pressupost de l'empresa per a l'exercici o exercicis successius, elevant-lo al Ple de l'Ajuntament per a la seva aprovació;
- 2) formular els comptes anuals i l'informe de gestió de l'exercici precedent dintre del primer trimestre de cada any, i elevar-lo al Ple de l'Ajuntament per a la seva aprovació;
- 3) formular al Ple de l'Ajuntament propostes en relació amb aspectes de competència municipal que puguin tenir incidència en l'activitat de la societat.

Article 23

Codi Validació: 9W9Q6AYX9ZH3TW6C3NG726EZ
Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 14





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

El Consell d'Administració podrà nomenar un o més consellers delegats, amb les facultats que l'acord de nomenament estableixi.

Article 24

El càrrec de conseller serà gratuït. Percebran, si s'escau, les indemnitzacions i dietes que corresponguin.

Secció 3. La Gerència

Article 25

El gerent és l'òrgan social en qui recauen la gestió i la direcció immediates de les activitats diàries de la societat, de conformitat amb les directrius i les ordres del Consell d'Administració i els acords de la Junta General.

Assistirà, amb veu i sense vot, a les reunions de la Junta General, del Consell d'Administració i de qualsevol altra comissió o comitè que es constituï, llevat que el president disposés el contrari.

El gerent serà nomenat pel Ple en funcions de Junta General.

Les atribucions que corresponen a la gerència són les següents:

1. Sense que es requereixi l'autorització prèvia del Consell d'Administració:

- a) Dirigir tota l'activitat econòmica de societat, amb facultats de regir i administrar tots els seus establiments, oficines i dependències, tant a la seu social com a les seves sucursals, delegacions, agències, representacions i qualsevol altres dependències, actuals o futures, tenint cura de la gestió econòmica i de la diligent prestació del serveis, determinar i establir els acords i contractes referents a l'adquisició de serveis, mercaderies i qualsevol béns mobles, o la realització de subministraments, atenent d'una manera general el desenvolupament econòmic de la companyia, la complimentació de les ordres i comandes a càrrec d'aquesta, i l'organització i bona marxa de totes les seves instal·lacions, dependències i serveis.
- b) Representar, totalment i plenament la societat, davant de particulars i tercers, oficines, dependències i organismes de l'Estat, autonòmics, provincials, comarcals i municipals, tribunals, jutjats, fiscalies, sindicats, delegacions, comitès, juntes, jurats i comissions, i, en ells, instar, seguir i acabar com a actor, demandat, o en qualsevol altre concepte, tota classe d'expedients, judicis i procediments, civils, penals, administratius, contenciós-administratius, governatius i laborals en tots els graus, jurisdiccions i instàncies, elevant peticions i exercint accions i excepcions en qualsevol procediments, tràmits i recursos, fins i tot de cassació; i prestar, quan es requereixi, la ratificació personal.

Codi Validació: 9W9Q6AYX9ZH3TW6C3NG726EZ
Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 14





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

- c) Despatxar i retirar, amb la seva firma, la correspondència postal, telegràfica o de qualsevol altra classe, amb inclusió de la certificada, girs postals i telegràfics, paquets i valors declarats; sol·licitar, prorrogar, modificar i cancel·lar direccions telegràfiques i apartats de correus.
- d) Dirigir i portar la comptabilitat i autoritzar les certificacions i extractes d'aquesta; i tenir cura de satisfer impostos i reclamar contra aquests; preparar balanços i presentar-los al Consell d'Administració per a la seva aprovació ulterior per la Junta General, així com declaracions, diligenciar les classificacions tributàries, altes, traspassos i baixes i impugnar-les, sol·licitar i rebre devolucions i subscriure o refusar les actes i invitacions de caràcter fiscal. Sol·licitar desgravacions fiscals i devolució d'ingressos indeguts.

2. Amb autorització prèvia del Consell d'Administració, que serà conferida en cada circumstància i en que en cap cas serà considerada de manera genèrica:

- a) Contractar i acomiadar el personal tècnic, administratiu o de qualsevol altra classe, i atendre el compliment de les disposicions del règim obligatori d'assegurances socials i de la legislació laboral, i atorgar contractes de treball.
- b) Celebració i execució d'actes i contractes, comprar, vendre, permutar i, per qualsevol altre títol oneros, alienar i adquirir, purament o condicional, amb preu confessat, ajornat o pagat al comptat, tota classe de béns mobles i serveis.
- c) La contractació, pròrroga, modificació, subscripció, rescissió i liquidació d'assegurances contra tota classe de riscos, el rescat, pignoració, pagament de les seves primes i concertació i percepció de les liquidacions i indemnitzacions de sinistre, així com també de les comissions que corresponguin.
- d) Disposar dels fons i pertinences socials en caixes i bancs, fins i tot, en el Banc d'Espanya, Caixa General de Dipòsits, i les seves respectives sucursals, i en la resta de bancs i establiments i instituts de crèdit, estalvi i previsió; ordenar i efectuar cobraments i pagaments, prosseguir, obrir, seguir, saldar i cancel·lar comptes corrents, d'estalvi o de crèdit, comercials o bancaris i caixes de seguretat, subscriuint, acceptant o impugnant els seus extractes, càrrecs, abonaments, imposicions, disposicions, transferències i traspassos. Concedir, reconèixer, acceptar, prorrogar, modificar, liquidar i retre comptes. No obstant, el gerent podrà disposar, sense autorització prèvia del Consell d'Administració i per atendre obligacions pròpies de la gestió del servei, d'un màxim de 3.000 euros.
- e) Percebre lliuraments en qualsevol caixa o pagadoria de l'Administració Pública, delegacions d'Hisenda, o altres centres, establiments o dependències de caràcter oficial, fins i tot devolucions d'ingressos indeguts.

Codi Validació: 9W9Q6AYX9ZH3TW6C3NG726EZ
Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 14





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

- f) Lliurar, prendre, negociar, endossar, acceptar, pagar, cobrar, descomptar i protestar, per manca d'acceptació o de pagament, lletres de canvi comercials o financeres, xecs, talons i d'altres documents de gir o de crèdit; protestar i acceptar avals, garanties i fiances de tot ordre.
- g) Constituir, modificar, prorrogar, transferir, cancel·lar i retirar, totalment o parcialment, dipòsits i consignacions d'efectiu o valors, provisionals o definitius, mercaderies, i percebre els seus interessos, dividendes o cupons.
- h) Subscriure i autoritzar tota la documentació necessària per portar a terme les operacions de dipòsit i custòdia dels valors de la societat; firmar actes i notes d'intervenció que realitzin els funcionaris del Ministeri d'Hisenda en les inspeccions pròpies per a la bona marxa de la societat.
- i) Establir amb qualsevol persona privada, física o jurídica, o amb l'Administració pública, estatal, autonòmica, provincial, comarcal, municipal i institucional tota mena de contractes d'obres, serveis i subministraments necessaris per complir l'objecte social sense que tot això tingui cap altra limitació que la que els Estatuts de la societat i la legislació aplicable atribueixen a les juntes generals.
- j) Concórrer, amb veu i vot, a juntes de creditors, judicials o privades, i a qualsevol altres juntes on es citi la societat o hi estigui interessada, ja sigui directament o per delegació de tercers, amb facultat, fins i tot, d'exercitar tots aquells drets que li corresponguin.
- k) Instar actes notariais de totes classes. Fer, acceptar i contestar notificacions i requeriments; aixecar actes; recollir i formular notificacions, declaracions, reserves, protestes i descàrrecs, presentar i retirar proves i documents, i requerir la intervenció de notaris, autoritats, agents i qualsevol funcionaris; representar, activament o passivament, la personalitat jurídica de la societat davant qualsevol departament ministerial, autoritats, corporacions, dependències i serveis de l'Administració pública, central, autonòmica, provincial, comarcal o local, magistratures, Banc d'Espanya, delegacions d'Hisenda, i d'altres centres i organismes de caràcter oficial, i davant els seus funcionaris i auxiliars, promovent, substanciant i acabant per tots els seus tràmits, recursos o incidents, i qualsevol expedients o actuacions, amb facultat, per tant, de presentar i retirar escrits, sol·licituds i declaracions, formular compareixences i interposar les ratificacions que siguin necessàries, produir i retirar documents, recollir llicències, guies, autoritzacions i resguards, practicar i impugnar proves, assistir a diligències, instar i obtenir devolucions, constituir, modificar i retirar caucions, dipòsits i fiances, rebre notificacions, assistir, amb avinença o sense, a actes de conciliació, establir i ratificar desestimacions, cancel·lacions i renúncies, aplanar-se a les resolucions que es dictin o deduir contra elles els recursos ordinaris o extraordinaris que siguin procedents i, en general, portar la representació activa o passiva de la societat davant els Tribunals de Justícia de qualsevol ordre o jurisdicció, fins i tot absoldre





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

posicions, interposar i ratificar tota classe de querelles, recursos, fins i tot l'extraordinari de cassació, bé directament, o bé a través dels advocats, procuradors i gestors administratius col·legiats, als quals podrà designar i atorgar a l'efecte poders generals i especials per a conciliacions, plets i causes.

- l) Conferir poders a mandataris de la seva lliure elecció per a la realització en nom i per compte de la societat, amb les facultats que detalli; revocar i modificar poders i substitucions, constituir-ne altres de nous, i acceptar, exercir i renunciar mandats i poders conferits a la seva persona.
- m) Ostentar la plena representació de qualsevol persona, natural o jurídica, que a la vegada l'hagi conferit, mitjançant els corresponents poders, a la societat o als representants legals de la pròpia societat.
- n) Atorgar i subscriure, en el exercici de les presents atribucions, els documents públics i privats que calguin o consideri convenients, i sol·licitar tota classe de còpies, certificacions, testimonis i altres documents.

CAPÍTOL IV. EXERCICI SOCIAL I COMPTES ANUALS

Article 26

L'exercici social coincidirà amb l'any natural, llevat del primer exercici social, que s'iniciarà el dia d'atorgament de l'escriptura fundacional i finalitzarà el dia 31 de desembre del mateix any.

Article 27

La societat que quedarà sotmesa al règim de comptabilitat pública haurà de dur una comptabilitat ordenada, d'acord amb les disposicions del Codi de Comerç i complint tots els requisits legals. Els llibres seran legalitzats pel Registre mercantil corresponent al domicili social.

Article 28

Dins dels tres mesos següents al tancament de cada exercici social, el Consell d'Administració formularà els comptes anuals, l'informe de gestió i, en el seu cas, la proposta d'aplicació de resultats. Els esmentats documents seran tramesos a l'Ajuntament, el qual haurà d'adoptar els acords pertinents dintre del primer semestre de cada any.

Article 29

Codi Validació: 9W9Q6AYX9ZH3TW6C3NG726EZ
Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 14





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

En cas d'existir beneficis, el resultat es distribuirà tal com acordi el Ple de l'Ajuntament, d'acord amb les determinacions imperatives de la Llei de societats de responsabilitat limitada.

Article 30

Dintre del mes següent a l'aprovació dels comptes anuals, aquests seran dipositats, juntament amb la certificació acreditativa de l'aprovació dels comptes i de l'aplicació del resultat, al Registre mercantil, en la forma establerta per la llei.

Article 31

En cap cas els òrgans de la societat podran atorgar subvencions o fer donacions que responguin a criteris de mera liberalitat.

Article 32

Els membres dels òrgans de govern de la societat respondran civilment davant de l'Ajuntament dels seus actes i omissions que per dol, culpa o negligència greu, haguessin causat danys greus a l'Ajuntament, a la societat o a tercers, si aquests últims haguessin estat indemnitzats per la Corporació local. L'exigència d'aquesta responsabilitat es farà efectiva per la via civil.

CAPÍTOL V. PERSONAL I CONTRACTACIÓ

Article 33

El personal tindrà caràcter laboral, els quals no adquireixen en cap cas la condició de funcionari. Per a la selecció d'aquest personal regeixen els principis d'igualtat, publicitat, capacitat i mèrit.

Article 34

L'adquisició del béns immobles i la contractació d'obres s'han de sotmetre a un procediment que s'adapti als principis de publicitat i de concurrència de la contractació.

CAPÍTOL VI. DISSOLUCIÓ I LIQUIDACIÓ

Article 35

La societat es dissoldrà per les causes previstes a la Llei de societats de responsabilitat limitada i per la supressió del servei per l'acord del Ple de l'Ajuntament.

Article 36

Codi Validació: 9W9Q6AYX9ZH3TW6C3NG726EZ
Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 14





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

En cas de dissolució, cessarà la representació dels Consellers per concloure nous contractes i contreure noves obligacions, i en la mateixa Sessió del Ple de l'Ajuntament en què s'acordi la dissolució es nomenarà un nombre senar de liquidadors que tindran les funcions i realitzaran les operacions de liquidació establertes en la Llei de societats de responsabilitat limitada.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL TRANSITÒRIA ÚNICA

El Ple de l'Ajuntament, en funció de Junta General, assumirà totes les funcions pròpies del Consell d'Administració, mentre aquest òrgan no estigui creat. S'estableix un període de 6 mesos, a partir de la inscripció en el Registre Mercantil de la societat, per nomenar els consellers que hauran de formar-ne part.

Codi Validació: 9W9Q6AYX9ZH3TW6C3NG726EZ
Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 14

