

**ESTATUTOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DEL SUELO Y  
VIVIENDA DE SEGOVIA. S.A.**  
(TEXTO REFUNDIDO. 2006)

**TITULO I.-**

**DE LA DENOMINACIÓN, OBJETO, DURACIÓN, COMIENZO DE LAS  
OPERACIONES SOCIALES Y DOMICILIO.**

**Artículo 1.-** Denominación social

Con la denominación de “Empresa Municipal del Suelo y Vivienda de Segovia, S.A.”, se constituye una Sociedad de carácter mercantil, en forma de sociedad anónima (de ámbito local, adscrita a la Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento de Segovia), y que se regirá por los presentes Estatutos y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

Se trata de una sociedad mercantil, en forma de Sociedad Anónima de ámbito local, que se regirá por los presentes Estatutos y, en lo no previsto en ellos, por la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local (tras las modificaciones introducidas en la misma por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno Local), por el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/1986 de 18 de abril), por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (Decreto de 17 de junio de 1955), por el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas de 22 de diciembre de 1989 y demás normas reguladores de las sociedades mercantiles, el R.D. 1169/1978, de 2 de mayo (de creación por el Estado, Organismos autónomos y Corporaciones Locales de Sociedades Urbanísticas), el Decreto Ley 3/1980, de 14 de marzo (de creación de suelo y agilización de la gestión urbanística), La Ley 5/1999, de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León, el Decreto 22/2004, de 29 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, así como por lo dispuesto en la restante legislación del suelo y en cualquier otra que sea aplicable a su actividad específica.

**Artículo 2.-** Objeto Social.

1.- La Empresa Municipal del Suelo y vivienda de Segovia, S.A., tiene por objeto la gestión directa del servicio público asumido por el Ayuntamiento, en régimen de libre concurrencia, de promoción, gestión, urbanización y construcción de viviendas y otros inmuebles, de protección oficial, promoción pública, titularidad municipal o libre promoción de gestión del aprovechamiento lucrativo de terrenos municipales y de los aprovechamientos resultantes del planeamiento urbanístico.

2.- El contenido de este objeto social se concreta en la realización de las siguientes actividades:

- a) Promocionar, gestionar y constituir viviendas y otros inmuebles de protección oficial, promoción pública, titularidad municipal o de libre promoción, así como obras de urbanización en terrenos municipales o adquiridos por la Sociedad. La gestión, promoción, urbanización y constitución podrá realizarse, bien directamente, bien contratando su ejecución a empresas especializadas, aplicando al efecto sus fondos propios o cualesquiera que obtenga con dicha finalidad.
- b) Vender y alquilar los citados inmuebles.
- c) Comprar, vender o permutar suelo en el término municipal, así como promocionar el mismo conforme a los usos permitidos en el planeamiento urbanístico.
- d) Vender, alquilar, y permutar la propiedad y ceder el derecho de superficie del suelo municipal que el Ayuntamiento aporte a la Sociedad.
- e) Explotar directamente cualquier actividad en las promociones que realice.
- f) Contratar la realización de obras, encargos de proyectos y de gestión, tanto técnicos como jurídicos.
- g) Promover ante el Ayuntamiento u otras Administraciones instrumentos de planeamiento en áreas en que, por necesidades urbanísticas o para desarrollar una promoción, fuera conveniente.
- h) La redacción de todo tipo de proyectos y estudios urbanísticos pro encargo del Excmo Ayuntamiento de Segovia o de cualquier entidad pública o privada, incluyendo la redacción de planes de ordenación y proyectos de urbanización.
- i) Suscribir convenios con otros entes públicos y/o particulares que puedan coadyuvar al mejor éxito de la gestión en fines y obtenidos de la Sociedad.
- j) Participar en Consorcios, Juntas de Compensación, Asociaciones de Propietarios, Sociedades mixtas de gestión urbanística y en cuantas Entidades de gestión o colaboración relacionadas con su objeto social puedan constituirse al amparo de la legislación del suelo y mercantil.
- k) Concertar todo tipo de créditos, hipotecas, recibir ayudas y subvenciones de cualquier entidad, Administración u organismo público.
- l) Ejecutar las adjudicaciones de viviendas y otros inmuebles.
- m) Cualesquiera otros que coadyuven a los fines pretendidos.

**Artículo 3.-** Duración de la Sociedad y comienzo de las operaciones sociales.

La sociedad tiene una duración indefinida, y dará comienzo a sus operaciones en el día del otorgamiento de l escritura de constitución.

**Artículo 4.-** Domicilio social.

1.- El domicilio social queda establecido en Segovia, Carretera de Palazuelos nº 7.

2.- El Consejo de Administración de la Sociedad podrá establecer, suprimir o trasladar cuantas sucursales agencias o delegaciones tenga por conveniente, así como cambiar el domicilio entro de la misma población.

**TITULO II**

## **CAPITAL SOCIAL, ACCIONES, OBLIGACIONES Y PATRIMONIO.**

### **Artículo 5.- Capital Social.**

1.- El capital social está constituido por la cantidad de 60.102,00 EUROS, dividido en 100 acciones nominativas, con una valor nominal de 601,02.- EUROS cada una de ellas, numeradas correlativamente del número 1 al 100, ambas inclusive, constituyendo una sola clase y serie.

2.- El referido capital social está íntegramente suscrito y desembolsado por el Ayuntamiento de Segovia, titular exclusivo de todas las acciones que lo componen, de conformidad con lo dispuesto en el art. 89.2 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, no pudiendo ser transferido ni destinado a otras finalidades distintas al objeto de esta Sociedad, pero sí ampliando o disminuido de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Las nuevas acciones, en su caso, pertenecerán íntegramente al Ayuntamiento de Segovia.

### **Artículo 6.- Acciones y Accionistas.**

1.- Cada acción conferirá a su titular legítimo la condición de socio y le atribuirá el derecho a participar en el reparto de las ganancias sociales y en el patrimonio resultante de la liquidación, preferencia para suscribir en la emisión de nuevas acciones, así como el derecho de información, el de asistir y votar en las Juntas Generales de Accionistas que se convoquen, y del mismo modo, el derecho de impugnar los acuerdos sociales y los demás derechos previstos en las disposiciones aplicables (1)

2.- La Sociedad podrá, a propuesta del Consejo de Administración, por acuerdo de la Junta General en los términos y condiciones previstos en la Ley (2), emitir acciones sin voto.

### **Artículo 7.- Documentación de las Acciones.**

1.- Los títulos representativos de las acciones de la Sociedad serán autorizados por la firma del Presidente y el Secretario del Consejo de Administración en la forma determinada por la legislación vigente.

2.- Los resguardos provisionales que se expidieran con anterioridad a la emisión de acciones contendrán el nombre del titular, Ayuntamiento de Segovia, así como los requisitos indicados en el art. 54 de la Ley de Sociedades Anónimas.

### **Artículo 8.- Aumento y Reducción del Capital Social**

1.- El Capital Social podrá aumentarse o reducirse por acuerdo de la Junta General (3), con arreglo a los preceptos de estos estatutos y los requisitos exigidos por la ley (4).

2.- La Junta General podrá autorizar al Consejo de Administración de la Sociedad para que dentro del plazo máximo de cinco años a contar desde el acuerdo de la Junta, el órgano de Administración pueda proceder en la

fecha, cuantía y veces que estime oportunas, a la ampliación de capital social hasta en un cincuenta por ciento de la cifra de capital en el momento del acuerdo de autorización (5).

---

**Artículo 9.-** Emisión de obligaciones u otros Títulos de Deuda.

1.- En las condiciones previstas por la Ley de Sociedades Anónimas (6), a propuesta del Consejo de Administración y por acuerdo de la Junta General, la Sociedad podrá emitir obligaciones hipotecarias o no, con el interés, plazo de desembolso y demás condiciones que dicho consejo proponga y la Junta General acuerde.

2.- El importe total de las obligaciones en circulación podrá ser superior al capital desembolsado, más las reservas que figuren en el último balance aprobado en las cuentas de actualización y regularización de balances, cuando hayan sido aceptadas por el Ministerio de Economía y Hacienda (7).

3.- La Junta General, a propuesta del Consejo de Administración, nombrará el Comisario Presidente del Sindicato de Obligacionistas, que quedará constituido una vez que se inscriba la escritura de emisión, de conformidad con lo previsto en la Ley de Sociedades Anónimas.

**Artículo 10.-** Patrimonio.

\*\*\*\*Para el cumplimiento de sus fines sociales el Ayuntamiento transmitirá la titularidad fiduciaria de los terrenos que oportunamente se determinen a la Empresa Municipal del Suelo y vivienda.

2.- La Sociedad vendrá obligada a formar inventario de todos los bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza y forma de adquisición sin perjuicio de su integración en el inventario general del Ayuntamiento cuando proceda.

3.- La aprobación del inventario particular de la Sociedad corresponderá a la Junta General.

---

**TITULO III**

**GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA**

**Artículo 11.-** Gobierno y Administración.

El gobierno y administración de la sociedad correrá a cargo de los siguientes órganos:

- 1.- La Junta General
- 2.- El Consejo de Administración
- 3.- El Gerente.

**SECCIÓN PRIMERA: LA JUNTA GENERAL.**

**Artículo 12.-** Composición, Presidencia y Secretaría de la Junta General de Accionistas.

1.- La Junta General es el órgano supremo de la Sociedad, constituida por el Pleno del Ayuntamiento de Segovia cuando sea convocado expresamente con tal carácter. La presidirá el Presidente de la Corporación y actuará de Secretario el de la Corporación Municipal.

*2.-La convocatoria, constitución, procedimiento, votaciones y adopción de acuerdos de las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias, se regirán por lo dispuesto en la normativa reguladora de las Sociedades Mercantiles, sin perjuicio de la aplicación de aquellas particularidades que le vengán impuestas por la regulación vigente en materia de Régimen Local. (\*)*

3.- La Junta General estará asistida por el Secretario General y el Interventor General del Ayuntamiento, quienes podrán delegar sus atribuciones.

4.- A las Juntas Generales podrán asistir, con voz pero sin voto, los miembros del Consejo de Administración que no pertenezca al Pleno del Ayuntamiento, así como aquellas otras personas que sean expresamente autorizadas por el Presidente (9) de la propia Junta General a iniciativa propia o a propuesta del Consejo de Administración.

**Artículo 13.-** Competencias de la Junta General.

1.- Estarán reservadas de forma específica a la Junta General, las siguientes facultades o competencias:

- a).- Nombrar, cesar, renovar, o ratificar a los miembros del Consejo de Administración.
- b).- Modificar los estatutos sociales.
- c).- Aumentar o disminuir el capital social.
- d).- Emitir obligaciones u otros títulos que creen deuda.
- e).- Fijar la retribución de los Consejeros que no sean miembros del Pleno del Ayuntamiento, así como las dietas de asistencia de los que sí lo sean.
- f).- Nombrar, en su caso, los auditores de cuentas de la Sociedad.
- g).- Aprobar los presupuestos y programas de actuación, las cuentas anuales, el informe de Gestión y la Propuesta de Aplicación de Resultados.
- h).- Aprobar, a propuesta del Consejo de Administración los Reglamentos de Servicio y de régimen interior que puedan ser necesarios.
- i).- Aprobar el inventario y balance anual, así como la cuenta de pérdidas y ganancias
- j).- Las demás que la Ley de Sociedades anónimas atribuya a la Junta General.

---

**(\*)Artículo 14.-** Convocatoria y Reuniones de la Junta General.

---

1.- *Las reuniones de la Junta General podrán ser Ordinarias o Extraordinarias.*

2.- *La Junta General tanto ordinaria como extraordinaria será convocada por los administradores de la Sociedad por conducto de su Presidente. En la comunicación de la convocatoria se hará constar la fecha y hora de la reunión, en 1ª y 2ª convocatoria, la cual tendrá lugar, al menos, 24 horas después; el lugar de la celebración y los asuntos que han de tratarse.*

3.- *La Junta General se entenderá convocada y quedará validamente constituida para tratar cualquier asunto siempre que, estando presentes todos los miembros integrantes del Pleno del Ayuntamiento, acuerden por unanimidad la celebración de la misma, sin perjuicio de lo dispuesto en los números anteriores.*

4.- *(Se propone la supresión de este apartado ya que reproduce casi idénticamente el contenido del número 2 del artículo 12).*

**Artículo 15.-** Junta General Ordinaria.

La Junta General se reunirá obligatoriamente y con carácter de ordinaria una vez al año dentro del primer semestre, en el día y hora que determine su Presidente a propuesta del Consejo de Administración de la Sociedad, en los supuestos previstos por la Ley de Sociedades Anónimas (10), para censurar o aprobar la gestión social, aprobar, en su caso, las cuentas y balances del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado, y sobre cuantos asuntos de su competencia se hubieran incluido en el Orden del Día.(11)

**Artículo 16.-** *Queda suprimido según las indicaciones de la Sra, Registradora.*

**Artículo 17.-** Libro de Actas

(\*)1.- *De cada reunión de la Junta General se extenderá por el Secretario de la Corporación con el visto bueno del Presidente el acta correspondiente, la cual podrá ser aprobada por la propia Junta a continuación de haberse celebrado esta y, en su defecto, dentro del plazo de 15 días, por el Presidente y dos interventores, designados por la propia Junta, uno en representación de la mayoría (grupo o grupos de concejales que constituyan el equipo de gobierno) y otro por la minoría (grupo o grupos de concejales de la oposición).*

*En el acta de la sesión habrán de expresarse, siempre que sea posible, las circunstancias exigidas por la normativa en materia de sociedades mercantiles, sin perjuicio de aquellos otros contenidos que vengan impuestas por la normativa de régimen local.*

2.- Dichas actas se inscribirán en un libro especial de Actas de la Junta General de la Sociedad con la firma de su Presidente y Secretario, siendo custodiado por este último.

3.- La elevación en instrumento público de los acuerdos de la Junta General corresponde a cualquiera de los miembros del Consejo de Administración o al Secretario, siempre que tengan su cargo vigente e inscrito en el Registro Mercantil.

## **SECCIÓN SEGUNDA: EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

### **Artículo 18.-** Número y Condición de los consejeros.

1.- La administración y representación de la Sociedad, con plenas facultades de dirección, gestión y ejecución, a excepción de las expresamente reservadas a la Junta General, está atribuida al Consejo de Administración, integrado por un mínimo de tres y un máximo de nueve Consejeros.

2.- El número de Consejeros será determinado por la Junta General con sujeción a los límites establecidos en el párrafo anterior.

3.- No podrán ser Consejeros quienes estén incurso en las incompatibilidades previstas en la legislación vigente en cada momento, y específicamente en la normativa de Régimen Local. Los componentes del Consejo de Administración que lo sean por su condición de miembros del Ayuntamiento, no podrán ser nombrados por un periodo de tiempo superior al de su mandato, y cesarán automáticamente si perdiese tal condición.

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

5.- Podrán asistir con voz pero sin voto, cuantas personas estime conveniente el propio consejo, y sean oportunamente convocadas por el Secretario del mismo.

### **Artículo 19.-** Duración del Cargo de Consejero.

1.- Los miembros del Consejo de Administración, que pueden ser separados del cargo en cualquier momento por libre decisión de la Junta General, serán designados por un período de cuatro años.

2.- Afectarán a los consejeros las incapacidades e incompatibilidades establecidas en la legislación vigente que les resulte aplicable.

**(\*) Artículo 20.-** *Nombramiento del Presidente, Vicepresidente y Secretario. Libro de Actas del Consejo. Cooptación.*

*1.- El Consejo de Administración designará, de entre sus miembros, las personas que deban desempeñar la Presidencia y la Vicepresidencia del mismo, de acuerdo con lo dispuesto a continuación:*

*a).- El nombramiento de Presidente del Consejo de Administración, que así mismo corresponderá al Consejo, podrá recaer en el Secretario de la Junta General – y Secretario General del Ayuntamiento-, en el Vicesecretario*

*municipal o en cualquier miembro del Consejo de Administración, pudiendo, asimismo, no tener la condición de Consejero. Del mismo modo podrá el Consejero de Administración designar un vicesecretario que asistirá a las reuniones y levantará acta de las mismas y sustituirá al Secretario del Consejo en los supuestos de ausencia, enfermedad o cualquier otra imposibilidad de este último para el ejercicio de sus funciones.*

*Todos los nombramientos regulados en el presente artículo deberán ser inscritos en el Registro Mercantil con arreglo a las disposiciones reguladoras de este.*

3.- El Consejo de Administración regulará su propio funcionamiento, aceptará la dimisión de los Consejeros y procederá en su caso, si se producen vacantes durante el plazo para el que fueron nombrados los consejeros, a designar a las personas que hayan de ocuparlas hasta que se reúna la primera Junta General, debiendo recaer esta designación en un miembro del Pleno del Ayuntamiento cuando fuese ésta la condición del consejero respecto del que se haya producido la vacante o dimisión. (12).

4.- El Presidente podrá solicitar la presencia de funcionarios y empleados municipales o personas que pertenezcan a la plantilla de la empresa, para que puedan asistir a sus deliberaciones, con voz pero sin voto.

5.- Las deliberaciones y acuerdos del Consejo se llevarán a un Libro de Actas, y serán firmadas por el Presidente y el Secretario o, en su caso, por el Vicepresidente y el Secretario. Las Certificaciones de las Actas serán expedidas por el Secretario del Consejo de Administración con el Visto Bueno del Presidente o, en su caso, del Vicepresidente.

6.- La formalización en instrumento público de los acuerdos sociales cuando ello sea preciso corresponderá al Presidente, pudiendo no obstante el Consejo autorizar a cualquiera de sus miembros así como al Secretario o Vicesecretario del mismo.

#### **Artículo 21.- Reuniones, Convocatoria, Constitución y Acuerdos.**

1.- El Consejo de Administración se reunirá en los días y lugar que el mismo acuerde, y siempre que lo disponga su Presidente a su iniciativa, o lo soliciten al menos tres de sus componentes, en cuyo caso se convocará por su Presidente para reunirse dentro de los quince días siguientes a su petición. La convocatoria se hará siempre por escrito (carta, telegrama, fax, etc) dirigido personalmente al Consejero, con la debida antelación.

2.- Corresponde al Presidente, o en caso de sustitución, al Vicepresidente, convocar las reuniones del Consejo, que deberán contener el Orden del día. Las Convocatorias habrán de ser notificadas a cada Consejero al menos con cuarenta y ocho horas de antelación.

3.- El Consejero de Administración quedará válidamente constituido cuando concurren a la reunión, presentes o representados, la mitad más uno de sus componentes.

4.- Cada Consejero podrá conferir su representación a otro, pero ninguno de los presentes podrá tener más de dos representados.

5.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los Consejeros concurrentes y representados en la sesión (salvo los acuerdos en que la ley exija mayoría reforzada)y, en caso de empate decidirá el voto del Presidente o el de quien le sustituya, sien a su vez dirigirá las deliberaciones y votaciones.

6.- El Consejo de Administración, a propuesta de su Presidente, podrá autorizar a cualquier persona no Consejero para asistir con voz y sin voto a sus sesiones y sean oportunamente convocadas pro el Secretario del mismo.

#### **Artículo 22.-** Competencias y funciones del Consejo.

1.- Corresponden al consejo de Administración las más amplias facultades para el cumplimiento y desarrollo de su objeto social, salvo las que por Ley o Estatutos están reservadas a la Junta General.

2.- Asimismo corresponde al Consejo de Administración la representación de la Sociedad en todos los asuntos relativos al giro o tráfico de la empresa, pudiendo, a tal efecto, comparecer para cualquier fin ante toda clase de autoridades, órganos públicos o privados, Juzgados y Tribunales de cualquier jurisdicción o nacionalidad y teniendo facultades, lo más ampliamente entendidas, para contratar en general, realizar toda clase de actos y negocios, obligacionales o dispositivos, de gravamen, de administración ordinaria o extraordinaria y de rigurosos dominio, respecto de toda clase de bienes muebles, inmuebles, dinero, valores inmobiliarios y asuntos que no sean competencia de otros órganos y estén incluidos en el objeto social.

3.- En concreto, le corresponden las siguientes facultades:

- a) La dirección, gestión y administración superior de la “Empresa Municipal del Suelo y Vivienda de Segovia, S.A.”
- b) Adoptar cuantas determinaciones estime oportunas para la dirección y explotación del servicio que se le encomienda, ejecutar los acuerdos y seguir las directrices fijadas por la Junta General.
- c) Nombrar y cesar al Gerente. El acuerdo de nombramiento contendrá las delegaciones de facultades del Consejo que sean necesarias para el desenvolvimiento eficaz de su cargo, así como su remuneración, términos del contrato y causas de resolución.
- d) Establecer los criterios que habrán de regir la política de personal de la Empresa.
- e) Elaborar los presupuestos, cuentas y programas de actuación de la Empresa, para acometerlos a su aprobación por la Junta General.

- f) Acordar sobre ejercicio y desistimiento de acciones y cuantas materiales no estén expresamente reservadas a la Junta General, al Presidente o al Gerente.
- g) Formular la Memoria, el inventario, balance anual, cuenta de pérdidas y ganancias y la propuesta de aplicación de beneficios, en su caso.
- h) Autorizar toda clase de contratos, adquisiciones y suministros, fijando las condiciones generales que habrán de regir tales contrataciones.
- i) Señalar las normas complementarias para la actuación del Gerente.
- j) Concertar con cualquier entidad u organismo público o privado, los empréstitos, operaciones de préstamo, créditos, etc., que puedan ser necesarios para el desarrollo del servicio que se encomienda a la sociedad.
- k) Acordar la apertura o cancelación de cuentas corrientes generales en cualquier entidad bancaria, incluidas cajas de ahorro y cajas rurales, señalando los requisitos para las aperturas de tales cuentas así como para la disposición de fondos.
- l) Celebrar toda clase de contratos utilizando cualquier medio para la determinación del contratista, tales como concursos o subastas, adjudicación directa, incluso las de enajenación de los bienes e inmuebles, que sólo precisarán autorización del Excmo. Ayuntamiento cuando no sea para cumplir los fines de la Empresa.
- m) Adjudicar, a propuesta del Gerente, viviendas y locales comerciales siguiendo el Procedimiento de Selección establecido preceptivamente.
- n) Transigir y desistir de las actuaciones que sean ejercidas por el Presidente.
- o) Requerir los asesoramientos técnicos y jurídicos que sean necesarios en cada ocasión para la mejor marcha de la Sociedad, con arreglo a los preceptos legales en vigor.
- p) Conferir poderes a cualquiera de sus miembros, al Gerente, a particulares o Letrados y Procuradores, transmitiendo todas o parte de sus funciones.
- q) Otorgar y formalizar con las cláusulas y requisitos que estime oportunos, las escrituras y documentos que sean necesarios para la consecución del fin social.
- r) Formular los reglamentos de servicios y de régimen interior que puedan ser necesarios, para someterlos a la aprobación por la Junta General.
- s) Llevar a la práctica los acuerdos de la Junta General.
- t) Informar dentro del primer trimestre de cada año, la memoria del ejercicio anterior que deberá contener un resumen de las actuaciones de la Empresa en dicho ejercicio y detalle de las cuentas e inventarios, para someterlo a la Junta General.
- u) Delegar todas o parte de sus facultades, salvo las que legalmente no pueden ser objeto de delegación en el Presidente, Vicepresidente o el Gerente.
- v) Ejercer todas las atribuciones que se desprendan de los Estatutos y de los acuerdos que adopte la Junta General, así como atender en todo aquello que afecta la marcha de la Sociedad cuya administración se le encomienda.

4.- La Precedente enumeración de facultades no limita las que competen al Consejo de Administración para dirigir y gobernar el negocio social, en todo

cuanto no esté expresamente reservado por la Ley o por estos Estatutos, a la competencia privativa de la Junta General.

**Artículo 23.-** Funciones del Presidente del Consejo de Administración.

1.- El Presidente del Consejo de Administración es el órgano ejecutivo del mismo y estará facultado para, haciendo uso de la firma social, representar a la Sociedad tanto en juicio como fuera de él, pudiendo comparecer sin necesidad de poder especial y previo ante toda clase de Jueces y Tribunales, corporaciones o entidades jurídicas públicas o privadas, así como ante el Banco de España y sus sucursales. También podrá otorgar las delegaciones de facultades precisas para el cumplimiento de los referidos fines.

2.- En concreto, son facultades del Presidente:

- a) Convocar al Consejo de Administración.
- b) Señalar el orden de los asuntos que han de tratar en cada reunión.
- c) Presidir y dirigir las deliberaciones y votaciones decidiendo los empates con su voto de calidad.
- d) Dirigir y supervisar la ejecución de los acuerdos del Consejo o ejecutarlos por sí mismo.
- e) Establecer políticas y directrices sobre las actividades básicas de la Empresa, que someterá a la aprobación del Consejo de Administración.
- f) Establecer la política de personal que considere más adecuada, con los criterios que marque el Consejo de Administración.
- g) Establecer directrices para la elaboración de los presupuestos y programas de actuación de la Sociedad.
- h) Proponer al Consejo las líneas generales de política comercial y financiera de la Sociedad.
- i) Firmar los contratos aprobados por el Consejo
- j) Actuar en nombre del Consejo llevando su representación en toda clase de pleitos y procedimientos y en los recursos judiciales y administrativos y otorgar los poderes necesarios par estos fines.
- k) Preparar en unión del Gerente y del Secretario, las propuestas, memorias, cuentas e inventarios que hayan de ser formuladas y/o sometidas a la consideración del Consejo o de la Junta General
- l) Ordenar la ejecución de los acuerdos del Consejo o dejarlos sin ejecutar cuando lo considere conveniente, reuniéndolo nuevamente y en el plazo de cuatro días para que vuelva a tratar del asunto y en su caso mantenerse la discrepancia, ponerlo en conocimiento de la Excmá Corporación Municipal en igual plazo, par que, en su calidad de Junta General, resuelva.
- m) Delegar todas o algunas de sus funciones es en el vicepresidente.

**Artículo 24.-** Funciones del Vicepresidente del Consejo.

1.- El Vicepresidente del Consejo de Administración, sustituirá en la totalidad de sus funciones al Presidente en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como para desempeñar las funciones de Presidente en los Supuestos de vacante hasta que tome posesión el nuevo Presidente.

2.- Tendrá además las atribuciones que le encomiende el Consejo, y las que le delegue el Presidente.

**Artículo 25.-** Funciones del Secretario del Consejo.

Corresponden al Secretario del Consejo, elegido de conformidad con lo dispuesto en el art. 20.1.b) de los presentes Estatutos, las siguientes facultades:

- a) Convocar las sesiones por orden del Presidente y dar cuenta de los asuntos que existan, solicitando los antecedentes necesarios al Gerente para la formalización del orden del día.
- b) Asistir a las sesiones levantando acta de las mismas, que firmará con el Presidente y serán extendidas en el Libro de Actas correspondiente.
- c) Expedir, con el visto bueno del Presidente, certificaciones de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración.
- d) Todas aquellas que le atribuya la legislación mercantil vigente en la materia.

**Artículo 26.-** Consejero-Delegado, Comisiones, Ejecutivas y Apoderados

1.- El Consejo de Administración, de conformidad con lo previsto en la Ley, podrá designar de su seno a una o varias Comisiones Ejecutivas o uno o varios consejeros Delegados, determinando las personas que deben ejercer dichos cargos y su forma de actuar, pudiendo delegar en ellos total o parcialmente, con carácter temporal o permanente, todas las facultades que no sean indelegables conforme a la Ley.

2.- El Consejo de Administración podrá delegar también con carácter permanente, sus facultades representativas en uno o más Consejeros, determinando, si son varios, si han de actuar conjuntamente o pueden hacerlo por separado

3.- Asimismo, el Consejo de Administración podrá nombrar uno o varios directores o apoderados para la mejor y más procedente dirección, administración y representación de la sociedad.

**Artículo 27.-** Indemnizaciones por asistencia de los Consejeros.

Los miembros del Consejo de Administración que no ostenten la condiciones de Concejales con dedicación exclusiva o parcial, ni la de Personal Eventual-Directivo, podrá percibir por asistencia a sus sesiones una indemnización por el importe que determine la Junta General de la Sociedad.

### **SECCIÓN TERCERA: LA GERENCIA**

**Artículo 28.-** Nombramiento y Funciones

1.- El Gerente es el órgano ejecutivo y asesor del Consejo de Administración.

2.- Su nombramiento queda atribuido al Consejo, a propuesta de cualquiera de sus miembros, y deberá recaer en un titulado superior con experiencia profesional acreditada en el ámbito del derecho urbanístico e inmobiliario.

3.- El Gerente deberá asistir para asesorar, con voz y sin voto a las reuniones del consejo de Administración, de las Comisiones Ejecutivas y Delegadas, y en caso de que el Consejo de Administración lo estime oportuno a las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias.

4.- El Gerente tendrá las facultades otorgadas por el Consejo de Administración y, en particular las siguientes:

- a) Ejercer la Jefatura directa e inmediata de todo el personal al servicio de la Sociedad.
- b) Dirigir y supervisar la ejecución de los Acuerdos del Consejo y ejecutarlos él mismo.
- c) Proponer al Presidente los Asuntos e incluir en el Orden del día de las reuniones del Consejo.
- d) La fiscalización de las actividades de la Sociedad y organizar, dirigir y vigilar la realización de las actividades y distribuir el trabajo, con plenas facultades para encomendar a cada empleado los cometidos que considere convenientes en cada caso, de acuerdo con su situación laboral.
- e) La adopción de las determinaciones necesarias para el mejor funcionamiento de los servicios, cuya competencia no esté reservada al Consejo o a la Junta General.
- f) Formular con los servicios técnicos, todos los proyectos y velar porque se cumplan todas las normas de construcción, ya se realicen con elementos propios o ajenos a la sociedad.
- g) Informar al Consejo acerca de los asuntos de que se trate en cada ocasión
- h) Llevar la firma de la correspondencia, recibos, talones, transferencias, facturas, y en general cuantos documentos sean necesarios para el desarrollo de su contenido.

#### **TITULO IV** **EJERCICIO SOCIAL, BALANCE, CUENTAS ANUALES** **Y APLICACIÓN DEL RESULTADO**

##### **Artículo 29.-** Ejercicio Social.

El ejercicio social comenzará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año. Por excepción, el primer ejercicio social comenzará el día de la firma de la Escritura de constitución y terminará el treinta y uno de diciembre del mismo año.

##### **Artículo 30.-** Cuentas: Elaboración, Verificación, Depósito y Publicidad.

1.- El Consejo de Administración está obligado a formular, 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.

2.- Las Cuentas Anuales y el Informe de Gestión, deberán ser revisados por auditores de cuentas nombrados por la Junta General.(13)

3.- El informe de auditoría y demás documentos a que hace referencia el artículo anterior, se podrán por el Consejo de Administración a disposición de los miembros de la Junta General, en el domicilio social, quince días antes de la celebración de la misma(14). La aprobación de estos documentos por la Junta General, no significa el descargo de los administradores por la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

4.- La contabilidad de la Sociedad se llevará independientemente de la del Ayuntamiento, con sujeción a los preceptos de la legislación mercantil y a la técnica contable de las empresas mercantiles, de acuerdo con las normas vigentes den cada momento.

#### **Artículo 31.-** Aplicación de Resultados.

1.- Los beneficios sociales, en su caso, serán distribuidos de la manera que acuerde la Junta General Ordinaria, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

2.- De los beneficios anuales, si existieran, se detraerán las reservas legales.

3.- La Junta podrá acordar la constitución de reservas voluntarias por la cuantía que estime oportuna.

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

#### **Artículo 32.-** Disolución y Liquidación de la Sociedad.

La Sociedad se disolverá, cuando concurra alguno de los supuestos previstos en la legislación de Régimen Local y sus Reglamentos, en la Ley sobre Régimen Jurídico de las Sociedades Anónimas, y por acuerdo de la Junta General a propuesta del Consejo de Administración.

#### **Artículo 33.-** Liquidación y Cancelación.

1.- Acordada la disolución de la Sociedad, el Consejo de Administración ejercerá las funciones de Comisión liquidadora (15), con las obligaciones, facultades y responsabilidades que para la misma establece la Ley.

2.- El número de miembros de la Comisión liquidadora deberá ser impar (16). A tal fin, cesará en su cargo, al constituirse dicha Comisión, el consejero últimamente nombrado y, si hubieses varios en igual situación, cesará el de mayor edad, siempre y cuando el mismo no ostente el cargo de Presidente o Vicepresidente, en cuyo caso, cesará el que corresponda por edad, entre los últimamente nombrados.

3.- Durante el periodo de liquidación, la Junta General seguirá celebrando sus reuniones anuales ordinarias, y cuantas extraordinarias se considere conveniente convocar, conforme a las disposiciones en vigor.

4.- Liquidado el patrimonio social, se abonará en primer lugar a los acreedores el importe de sus deudas, según el orden de prelación de los créditos y, efectuadas dichas operaciones, el haber líquido resultante pasará al Ayuntamiento de Segovia.

5.- Formulado y aprobado el balance final, auditada la contabilidad de la Empresa y depositados los documentos contables en el Registro Mercantil, se cancelará la escritura de constitución, extinguiéndose la Sociedad.

6.- Aprobado el Balance Final, los liquidadores solicitarán del Registrador Mercantil la cancelación de los asientos referentes a la Sociedad extinguida y depositarán en dicho registro los libros de comercio y documentos relativos a su tráfico (17).

**TITULO VI**  
**FUNCION INSPECTORA, CONTABILIDAD, PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS, PROGRAMAS ANUALES DE ACTUACIÓN, INVERSIONES Y FINANCIACIÓN, Y FUNCIONES DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.**

**Artículo 34.-** Control, Contabilidad, Presupuestos y Programas Anuales.

1.- La Sociedad, en cuanto tal, y sus órganos quedan sujetos a la normativa local específica relativa a las funciones inspectoras, de control y fiscalización, contabilidad, previsiones de ingresos y gastos, y programas anuales de actuación, inversiones y financiación, todo sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Sociedades Anónimas y disposiciones concordantes.

2.- Los órganos sociales deberán velar por el cumplimiento de las obligaciones y exigencias que se deriven de la referida normativa legal.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

Cualquier modificación de los presentes Estatutos requerirá además de los requisitos exigidos en las presentes normas, el previo acuerdo favorable del Pleno del Ayuntamiento de Segovia.

(1) Art. 48 LSA

(2) Por un importe nominal no superior a la mitad del Capital desembolsado (art. 90 LSA)

(3) Art. 152 LSA

(4) Arts. 151-170 LSA

(5) Art. 153.b LSA

(6) Arts. 282-310 LSA

(7) Art. 282 LSA

(9) Art. 104.3 LSA

10.- Art. 100 LSA

11.- Art. 95 LSA

(12) Art. 141 LSA

(13) Art. 204 LSA

(14) Art. 218 LSA

(15) Conforme Art. 267 LSA

(16) Art. 268.2 LSA

(17) Art. 278 LS

(\*) Nueva Redacción según modificación Estatutos Sociales (primera) como consecuencia observaciones formuladas por el Registro Mercantil y aprobadas por el Consejo de Administración de la Sociedad y en Pleno del Excmo. Ayuntamiento, actuando como Junta general, en sendas sesiones de fechas 23 y 30 de enero de 2006 respectivamente.