

## **ESTATUTOS**

### **TÍTULO I**

#### **DENOMINACIÓN, OBJETO, DURACIÓN, COMIENZO DE LAS OPERACIONES SOCIALES Y DOMICILIO SOCIAL DE LA SOCIEDAD**

##### **ARTÍCULO 1º.- DENOMINACIÓN**

Con el nombre de **ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK S.L.**, se constituye una empresa municipal, en forma de Sociedad Limitada Unipersonal, que se regirá por los presentes Estatutos y por cuantas disposiciones legales o reglamentarias le sean de aplicación.

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

Constituye el objeto social de **ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK S.L.**, las siguientes funciones:

- a) Gestión, administración, explotación de residencias, pisos tutelados y centros de día de titularidad municipal.
- b) Gestión, administración, explotación de Servicios de Hostelería, restauración así como cualquier otra actividad vinculada a ésta.
- c) Explotación, administración, comercialización y gestión, total o parcial, del servicio público de radiodifusión local, televisión y cualesquier otro medio de difusión local.
- d) Gestión, explotación y administración de las funciones de compra, producción, distribución y venta de energía eléctrica así como de cualquier otra fuente de energía.
- e) El desarrollo de todas las facultades en materia de suelo, vivienda y urbanismo, así como la gestión, administración, explotación del Patrimonio Municipal siempre que le sean encomendado expresamente por el Ayuntamiento de Zalla.
- f) La gestión, explotación y administración de bienes de titularidad municipal.
- g) Actuar como medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Zalla, y de sus entidades, en los términos contemplados en Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y demás normativas que la complemente, desarrolle o sustituya, para cualesquiera encomiendas que el Ayuntamiento de Zalla acuerde realizar.

### **ARTÍCULO 3º.-DURACIÓN.**

La sociedad se constituye por plazo indefinido a contar desde la fecha de la escritura de constitución.

La fecha de comienzo de las operaciones es la del otorgamiento de su escritura fundacional.

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

El domicilio social se fija en Kosme Bibanko 2, (domicilio del Ayto), Zalla, pudiendo señalar su sede social como domicilio a efectos de notificaciones.

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 dentro de la misma población.

## **TITULO II**

### **CAPITAL SOCIAL, PARTICIPACIONES Y OBLIGACIONES**

#### **ARTÍCULO 5º.- CAPITAL SOCIAL.**

El Capital Social está fijado en la cantidad de CIENTO CUATRO MIL QUINIENTOS DIECINUEVE EUROS (104.519,00 €), estando dividido y representado por 104.519 participaciones nominativas de un euro (1,00 €) de valor nominal cada una, numeradas correlativamente del 1 al 104.519, ambos inclusive.

Estará constituido por la suma de una aportación de capital en metálico de 3.005,00 euros y una aportación in natura de mobiliario, instalaciones y equipamiento por importe de 101.514,00 euros.

Las participaciones sociales en todo caso, estarán totalmente desembolsadas por el Ayuntamiento de Zalla.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Zalla es titular exclusivo de las participaciones que la componen, no pudiendo el Capital Social ser transferido ni destinado a finalidad distinta del objeto de esta empresa, pero sí ampliado o disminuido de acuerdo con las disposiciones legales.

En su caso, las nuevas participaciones pertenecerán íntegramente al Ayuntamiento de Zalla.

## **ARTÍCULO 6º.- PARTICIPACIONES**

Las participaciones representativas del capital social no podrá incorporarse a títulos valores, ni representarse mediante anotaciones en cuenta ni denominarse acciones. Tampoco podrán emitirse resguardos provisionales acreditativos de la propiedad de las mismas.

El único título de propiedad será la escritura pública de constitución, o bien los documentos públicos que, según los casos, acrediten las adquisiciones subsiguientes. En ningún caso sustituirán al documento público correspondiente las certificaciones del libro de socios.

## **ARTÍCULO 7º AUMENTO Y REDUCCIÓN DE CAPITAL SOCIAL.**

El Capital Social podrá aumentarse o reducirse por acuerdo de la Junta general, con arreglo a los preceptos de estos estatutos y los requisitos exigidos por la Ley.

La Junta General podrá autorizar al Órgano de Administración de la Sociedad para que dentro de un plazo máximo de cinco años a contar desde el acuerdo de la Junta, 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.

## **ARTÍCULO 8º.- NORMA GENERAL**

La dirección y administración de la sociedad estará a cargo de los siguientes órganos:

- 1) La Junta General
- 2) El Consejo de Administración
- 3) El Consejero Delegado
- 4) La Gerencia

Se crea un Comité Consultivo cuyo fin será la Garantía del Pluralismo Informativo en emisora de radio municipal. La competencia para su nombramiento y o posterior revocación corresponderá a la Junta General, y cuya reglamentación se ajustará a los siguientes términos:

1º Composición: Un miembro por cada grupo municipal y técnicos hasta completar un total de 7 miembros

2º Requisitos para ser miembros:

- De los referidos a cada grupo municipal: Concejal del Ayuntamiento de Zalla.-

- Para ser miembro técnico: expertos en comunicación de reconocido prestigio.

3º Funcionamiento: Se realizará una reunión al trimestre.

4º Forma de Adoptar Acuerdos: Mayoría Simple.

5º Nombramiento: Por la Junta General.

6º Retribución: Ninguna.

7º Competencias Consultivas e Informativas: Hacer recomendaciones para fomentar la pluralidad de la emisora de radio dependiente del Ayuntamiento de Zalla.

### Sección Primera: La Junta General

#### **ARTICULO 9º.-COMPOSICIÓN, REQUISITOS, PRESIDENCIA, Y SECRETARÍA DE LA JUNTA GENERAL.**

El Pleno Municipal del Ayuntamiento asumirá las funciones y competencias de la Junta General.

La convocatoria, constitución, procedimiento, votaciones y adopción de acuerdos de las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias, se acomodará las disposiciones que en cada momento estuvieren vigentes en materia de régimen local al respecto del Pleno del Ayuntamiento.

Será Presidente de la Junta General quien ostente el cargo de Presidente del Pleno Municipal del Ayuntamiento.

En casos de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otro supuesto legal o reglamentariamente previsto, sus funciones serán ejercitadas por el Vicepresidente y el Vicesecretario, respectivamente.

Las Juntas Generales serán públicas, así como sus convocatorias, actas y el video que se grabará de las mismas.

#### **ARTICULO 10º.- 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 se determine mediante la correspondiente convocatoria realizada por el Consejo de Administración de la Sociedad, para censurar la gestión social, aprobar en su caso, las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la ampliación del resultado.

#### **ARTICULO 11º.- JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA**

La Junta General Extraordinaria se reunirá mediante la correspondiente convocatoria llevada a cabo por el Consejo de Administración de la Sociedad o a petición por escrito de los miembros de la Junta General conforme las normas de régimen local que regulan la solicitud de reuniones extraordinarias del Pleno Municipal del Ayuntamiento.

La Junta Universal se constituirá si encontrándose presentes la totalidad de los miembros que componen la Junta General, se acordara la celebración de la misma, quedando válidamente constituida con previo acuerdo expreso de la totalidad de sus miembros.

#### **ARTICULO 12º.- COMPETENCIAS DE LA JUNTA GENERAL**

La Junta Ordinaria o Extraordinaria, sin perjuicios de lo previsto en el artículo 11 de estos Estatutos, tendrá las siguientes competencias:

- a) Nombrar, cesar, o ratificar a los miembros del Consejo de Administración
- b) Modificar estatutos sociales
- c) Aumentar o disminuir el capital social
- d) Fijar la retribución de los consejeros que no sean miembros del Pleno Municipal del Ayuntamiento, así como las dietas de asistencia de los que sí lo sean.
- e) Nombrar, en su caso, a los auditores de cuentas de la Sociedad.
- f) Aprobar los presupuestos y programas de actuación
- g) Aprobar a propuesta del Consejo de Administración, los reglamentos de Servicios y de Régimen Interior que puedan ser necesarios.
- h) Cualquier otra que la Ley de Sociedades de Capital atribuya a la Junta General o que por los estatutos no esté atribuida a otro órgano social.

#### **ARTICULO 13º.- LIBRO DE ACTAS**

De las reuniones de la Junta General se extenderá acta en un libro llevado a tal efecto. El acta será aprobada y constará en los términos y manera en que lo sean los acuerdos del Pleno Municipal del Ayuntamiento, debiendo ir firmada por el Presidente y secretario de la Junta General o bien por delegación o por quien reglamentariamente haga sus veces. En su defecto dentro del plazo de 15 días podrá ser aprobada por el Presidente de la Junta General y dos socios interventores, uno en representación de la mayoría y otro por la minoría.-

Los acuerdos adoptados por la Junta General serán inmediatamente ejecutivos, salvo disposición legal en contrario.

Las certificaciones de las actas serán expedidas por el Secretario del Consejo de Administración, con el visto bueno del presidente o del Vicepresidente, en su caso. La elevación en instrumento público de los acuerdos de la Junta General corresponde a cualquiera de los miembros del consejo de Administración o Secretario o Vicesecretario del mismo, aunque no sean consejeros, siempre que tengan su cargo vigente en el Registro Mercantil.

#### **ARTÍCULO 14º.- PUBLICIDAD**

Las convocatorias y los órdenes del día de la Junta General serán publicados con antelación en la página web de la sociedad y en la página web del Ayuntamiento de Zalla y en los tablones municipales.

Las sesiones de las Juntas Generales serán grabadas en video y colgadas en la página web de la sociedad y en la página web del Ayuntamiento de Zalla y, siempre que las condiciones técnicas lo permitan, retransmitidas en streaming.

El Libro de Actas de la Junta General estará en todo momento a disposición de los vecinos de Zalla para su consulta.

#### Sección Segunda: El Consejo de Administración

#### **ARTÍCULO 15º.- NÚMERO Y CONDICIÓN DE LOS CONSEJEROS**

La dirección, gestión y administración de, **ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK S.L.** estará atribuida al Consejo de Administración, compuesto por un consejero por partido político con representación municipal y por los miembros propuestos por el Presidente y aprobados por mayoría simple de la Junta General.

El consejo de administración estará formado por un mínimo de tres miembros y un máximo de doce.

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.

#### **ARTICULO 16º.- DURACIÓN DEL CARGO DE CONSEJERO.**

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 periodo de cuatro años, pudiendo ser reelegidos una o más veces.

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

#### **ARTICULO 17º.- CONVOCATORIA, CONSTITUCIÓN DE ACUERDOS.**

El Consejo de Administración se reunirá en los días que él mismo acuerde y siempre que lo disponga su Presidente, a su iniciativa, o lo soliciten al menos un tercio de los miembros del Consejo, en cuyo caso se convocará por el Presidente para reunirse dentro de los quince días siguientes a su petición.

La convocatoria se hará siempre por escrito (carta, fax, telegrama, o correo electrónico) dirigido personalmente a cada consejero, con la debida antelación.

El Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando concurren a la reunión presente o representados, la mitad más uno de sus componentes.

La representación para concurrir al Consejo habrá de recaer necesariamente en otro Consejero.

Salvo los acuerdos en que la ley exija mayoría reforzada, estos se adoptarán por mayoría absoluta de los consejeros concurrentes, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente, quien a su vez dirigirá las deliberaciones y votaciones.

El Consejero podrá adoptar acuerdos, sin sesión mediante votación por escrito, si ningún consejero se opone a este procedimiento.

El Consejero 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 por el Secretario del mismo.

#### **ARTÍCULO 18º.- NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO. LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO.**

El Presidente y el Vicepresidente del Consejo de Administración serán nombrados por la Junta General.

El Secretario del Consejo de Administración, que no tendrá la obligación de coincidir con el Secretario General del Ayuntamiento, será nombrado por el Consejo y asistirá a las reuniones del Consejo de Administración con voz y sin voto, en caso de no ostentar la calidad de Consejero.

En cualquier caso, el Secretario General del Ayuntamiento deberá ser invitado a todas las reuniones del Consejo.

Corresponden al Secretario las siguientes funciones:

- a) Convocar las sesiones por orden de la Presidencia y dar cuenta de los asuntos que existan, solicitando antes los antecedentes necesarios a los Órganos de Administración, para la formación 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) Extender las certificaciones que sean precisas de los acuerdos que tome el Consejo.

En los casos de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro supuesto previsto legal o reglamentariamente, será sustituido por un vicesecretario designado por el Consejo de Administración, a propuesta del Secretario.

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 consejeros, a designar a las personas que hayan de ocuparlas hasta que se reúna la primera Junta General. Deberá 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, salvo en el caso de que todos los miembros del Pleno hayan sido designados consejeros y, expresa o tácitamente, hayan rechazado el nombramiento.

Las deliberaciones y acuerdos del Consejo, se transcribirán a un Libro de Actas, y serán firmados 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 o, en su caso, el Vicesecretario. El libro de Actas estará a disposición de los vecinos de Zalla.

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, aunque no sean Consejeros.

#### **ARTÍCULO 19º.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL CONSEJO.**

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 de Accionistas.

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, obligaciones o dispositivos, de gravamen, de administración ordinaria o extraordinaria y de riguroso 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.

En concreto, le corresponden las siguientes facultades que se enumeran a continuación, a pesar de no ser inscribibles en el Registro Mercantil según establece el artículo 124.4 del Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil:

- a) El gobierno y gestión superior de la Empresa.
- b) Adoptar cuantas determinaciones estime oportunas para la dirección y explotación del servicio que se le encomienda.
- c) Nombrar al Consejero Delegado.
- d) Nombrar y cesar al Gerente, a propuesta del Consejero Delegado.
- e) Establecer los criterios que habrán de regir la política de personal de la Empresa.
- f) Aprobar los presupuestos, cuentas y programas de actuación de la Empresa.
- g) Acordar sobre ejercicio o desistimiento de acciones y cuantas materias no estén expresamente reservadas a la Junta General, al Presidente o al Gerente.
- h) Formular la Memoria, el inventario, balance anual, cuenta de pérdidas y ganancias y la propuesta de aplicación de resultados de beneficios, en su caso.

- i) Autorizar toda clase de contratos, adquisiciones y suministros, fijando las condiciones generales que habrá de regir tales contrataciones.
- j) Señalar las normas complementarias para la actuación del Consejero Delegado y Gerente.
- k) Concertar con cualquier entidad u organismo estatal, paraestatal o particular, los empréstitos, operaciones de préstamo, crédito, etc., que puedan ser necesarios para el desarrollo del servicio que se encomienda a la Sociedad.
- l) Acordar la apertura o cancelación de cuentas corrientes generales en cualquier entidad financiera o de crédito, incluidas cajas de ahorro, señalando los requisitos para las aperturas de tales cuentas así como para disposición de fondos.
- m) Resolver expediente de desahucio por infracciones al régimen legal de ocupación, designando Instructor y Secretario lanzamiento previo procedimiento, con la facultad de delegar la firma.
- n) Celebrar toda clase de contratos utilizando cualquier medio para la determinación del contratista, tales como concursos o subastas, adjudicación directa, incluso la enajenación de bienes e inmuebles, que solo precisarán autorización del Ayuntamiento cuando no sea para cumplir los fines de la Empresa.
- o) Adjudicar, a propuesta del Gerente, viviendas y anejos, así como locales comerciales o cualquier otro bien producido o adquirido, siguiendo el procedimiento de selección establecido preceptivamente.
- p) Transigir y desistir de las actuaciones que sean ejercidas por el Presidente.
- q) Requerir los asesoramientos técnicos que sean necesarios en cada ocasión para la mejor marcha de la Sociedad, con arreglo a los preceptos legales en vigor.
- r) Conferir poderes a cualquiera de sus miembros, al Gerente, a particulares o Letrados y Procuradores, transmitiendo todas o parte de sus funciones.
- s) Otorgar y formalizar con cláusulas y requisitos que estime oportunos, las escrituras públicas y documentos que sean necesarios para la consecución del fin social.
- t) Aprobar los reglamentos de servicios y régimen interior que sean necesarios, para someterlos a la aprobación de los organismos que procedan en cada caso.

- u) Llevar a la práctica los acuerdos de la Junta General por si o a través del Consejero Delegado.
- v) 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.
- w) Resolver toda clase de cuestiones cuya competencia no esté atribuida por los Estatutos a otro órgano.
- x) Ejercer cuantas facultades de gestión, administración y disposición guarden relación con las actividades que constituyen el objeto social, sin más excepción que las que taxativamente se reserven a la Junta General de Accionistas por Ley o por los presentes Estatutos.

#### **ARTÍCULO 20º.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE.**

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.

En concreto son facultades del Presidente:

- a) Convocar al Consejo de Administración.
- b) Señalar el orden de los asuntos que han de tratarse en cada reunión.
- c) Presidir y dirigir las deliberaciones y votaciones decidiendo los empates con su voto de calidad.
- d) Firmar los contratos aprobados por el Consejo.
- e) Actuar en nombre del Consejo llevando su presentación en toda clase de pleitos y procedimiento y en los recursos judiciales y administrativos y otorgar los poderes necesarios para estos fines.
- f) Preparar en unión del Gerente y del Secretario las propuestas, memorias, cuentas e inventarios que hayan de ser aprobados por el Consejo.
- g) 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 caso de mantenerse la

discrepancia, ponerlo en conocimiento de la Excma. Corporación Municipal en igual plazo, para que, en su calidad de Junta General, resuelva.

#### **ARTÍCULO 21º.- CONSEJERO DELEGADO Y APODERADOS.**

El Consejo de Administración será el órgano competente para nombrar, de entre los miembros del Consejo de Administración a uno o varios Consejeros Delegados, determinando su forma de actuar, pudiendo atribuirles, total o parcialmente, con carácter temporal o permanente, todas las facultades del consejo de Administración que no sean indelegables conforme a la Ley.

Asimismo, el Consejo de Administración podrá nombrar uno o unos Apoderados para la mejor y más procedente dirección, administración y representación de la Sociedad.

El número de Consejeros Delegados no podrá ser superior a tres.

La delegación de facultades, que se determinará en el mismo acuerdo en que se proceda a su nombramiento, deberá de formalizarse mediante su correspondiente elevación a público y su inscripción en el Registro mercantil.

#### Sección Tercera: La Gerencia

#### **ARTÍCULO 22º.- NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES.**

El Gerente, que podrá ser persona física o representante de una persona jurídica, podrá ser nombrado por el Consejo de Administración, con las facultades y atribuciones que el propio consejo de Administración le otorgue a propuesta del Presidente.-

El Gerente podrá asistir con voz y sin voto a las reuniones del Consejo de Administración, y cuando éste lo considere oportuno a las Junta Generales. Asimismo podrá autorizar la asistencia de personas, con voz y sin voto, al Consejo de Administración.

Sin perjuicio de las competencias que se le otorguen en el acuerdo de nombramiento conferidas por el Consejo de Administración mediante el oportuno apoderamiento formalizado en poder notarial, a título meramente enunciativo y sin que represente limitación alguna a las responsabilidades o atribuciones que le pueda encomendar el Consejo de Administración, serán atribuciones del Gerente las siguientes:

- a) Ejercer la alta dirección de las actividades empresariales de la sociedad, bajo la dependencia orgánica del Consejo de Administración.

- b) Ejercer la dirección del personal de la empresa, dictar las disposiciones de régimen interior y organizar y dirigir los servicios.
- c) Representar a la sociedad en juicio y fuera de él, siempre que actúe por delegación expresa del Presidente del Consejo de Administración.
- d) Elaborar anualmente un anteproyecto de ordenamiento de la sociedad.
- e) Velar por la conservación de las instalaciones y del material fijo o móvil.
- f) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Administración.
- g) Preparar los expedientes de los asuntos a tratar en el Consejo de Administración y asistir a las reuniones con voz pero sin voto.
- h) Llevar la firma de la correspondencia, recibos, talones, transferencias, facturas y en general, cuantos documentos, sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

## TÍTULO V

### EJERCICIO SOCIAL, CUENTAS ANUALES Y APLICACIONES DEL RESULTADO

#### **ARTÍCULO 23º.- EJERCICIO SOCIAL.**

El ejercicio social comenzará el primer día del año 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 24º.- CUENTAS: ELABORACION, VERIFICACIÓN, DEPÓSITO Y PUBLICIDAD.**

El Consejo de Administración, dentro del plazo legal, formulará las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación de resultados, así como, en su caso, las cuentas y el informe de gestión consolidados para, una vez revisados e informados por los Auditores de Cuentas, en su caso, ser presentados a la Junta General.

En cuanto al depósito y publicidad de las cuentas se estará a lo que en cada momento resulte de la legislación aplicable. En todo caso, los vecinos de Zalla tendrán acceso a las cuentas, una vez hayan sido aprobadas por la Junta General.

#### **ARTÍCULO 25º.- APLICACIÓN DE RESULTADOS.**

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

En cualquier caso, solo podrán tener dos destinos:

- a) El incremento del capital social y/o las reservas de la sociedad.
- b) El incremento de las dotaciones presupuestarias del Ayuntamiento de ZALLA.

## TÍTULO VI

### PERSONAL

#### **ART. 26º.- ADSCRIPCIÓN DE LOS TRABAJADORES DEL O.A.L. DE LA RESIDENCIA ZALLAKO EGUZKI A LA EMPRESA ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK S.L. .-**

Entre los diferentes servicios públicos que va a gestionar la Sociedad Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L. se encuentra la gestión de la Residencia Zallako Eguzki.

Los Estatutos que regulan actualmente dicho Organismo Autónomo Local prevén en su Capítulo VI artículos 23 y 24 lo siguiente:

“Art 23- El Ayuntamiento en el ejercicio de la facultad que le confiere el art 30 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, podrá acordar la disolución del Organismo Autónomo Local

Art24-En caso de disolución del Organismo Autónomo Local, El Ayuntamiento de Zalla le sucederá universalmente.”

El personal procedente del Organismo Autónomo Local, una vez disuelto e **incluido en la RPT del Ayuntamiento** se adscribirá a la Sociedad Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L. respetándose conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores que regula la sucesión de la empresa las condiciones laborales y de antigüedad del personal procedente del Organismo Autónomo Local.

## TÍTULO VII

### DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD

#### **ARTÍCULO 27º.- DISOLUCIÓN.**

La disolución de la sociedad procederá cuando concurren las causas establecidas en la legislación mercantil vigente y de conformidad con el procedimiento y los requisitos que se contemplen en aquella. Además, tendrá en cuenta los preceptos legales y reglamentarios en materia de régimen local y ordenación que le sean de aplicación.

El acuerdo de disolución será adoptado por la Junta General, a propuesta del Consejo de Administración, y regulará con todo detalle la forma de llevar a cabo la liquidación, división y pago del haber social, conforme a la legislación vigente.

La convocatoria para adoptar dicho acuerdo deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses desde que concurra la causa de disolución.

#### **ARTÍCULO 28º.- LIQUIDACION Y CANCELACION.**

Disuelta la sociedad y declarada en liquidación, la Junta General procederá al nombramiento del liquidador o liquidadores, que serán siempre en número impar, con las atribuciones señaladas en la Ley.

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.

### **TÍTULO VIII**

#### **FUNCIÓN INSPECTORA, CONTABILIDAD, PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS, PROGRAMAS ANUALES DE ACTUALIZACIÓN, INVERSIONES Y FINANCIACIÓN, Y FUNCIONES DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

#### **ARTÍCULO 29º.- CONTROL, CONTABILIDAD, PRESUPUESTOS Y PROGRAMAS ANUALES.**

La Sociedad, en cuanto tal, y sus órganos quedan sujetos a la normativa local específica relativa a funciones inspectoras, de control y fiscalización, contabilidad, previsiones de ingresos y gastos, y programas anuales de actuación, inversiones y financiación. Los órganos sociales deberán velar por el cumplimiento de las obligaciones y exigencias de la referida normativa legal.

#### **DISPOSICION FINAL**

En aquellos aspectos no previstos en los presentes estatutos será de aplicación la legislación de régimen local aplicable a las sociedades mercantiles municipales; a la

legislación reguladores de las sociedades limitadas de capital y a la normativa de la Unión Europea sobre empresas públicas.