

**INFORME SOBRE LA RACIONALIZACIÓN DE  
DIFERENTES SERVICIOS MUNICIPALES  
MEDIANTE LA MODIFICACIÓN DE ENKARTERRI  
KOMUNIKABIDEAK S.L. EN ENKARTERRI BERRI  
ZERBITZUAK S.L. Y LA POSTERIOR LICITACIÓN  
DE SU GESTION INTEGRAL**

ZALLA 26 / 8 / 2013



## INDICE

1. OBJETIVOS DE ESTE DOCUMENTO .....	4
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL .....	5
3.- ASPECTOS JURÍDICOS.....	11
ANEXO I: ESTATUTOS DE ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK S.L .....	26
ANEXO II: ACTA ASAMBLEA DE TRABAJADORES DEL OAL ZALLAKO EGUZKI CELEBRADA EL 24 DE JUNIO DE 2013 .....	46

## 1. OBJETIVO DE ESTE DOCUMENTO

Los ayuntamientos tienen obligación de prestar ciertos servicios que se han venido denominando “**competencias propias**”. **La financiación de dichos servicios se cubre con los impuestos que recauda el Ayuntamiento.** Concretamente, y para municipios de más de 5.000 habitantes («Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título 2. Capítulo 3.»), estos servicios son: Alumbrado público, Parque público, Cementerio, Biblioteca pública, Recogida de residuos, Mercado, Limpieza viaria, Tratamiento de residuos, Abastecimiento domiciliario de agua potable, Alcantarillado, Acceso a los núcleos de población, Pavimentación de las vías públicas, Control de alimentos y bebidas.

En cualquier caso, los ayuntamientos tienen potestad para gestionar otros servicios adicionales, aún cuando no sean de su competencia directa. Estas “**competencias impropias**” **no tienen una financiación clara y no se recaudan impuestos específicamente para su desempeño.** Este es el caso de dos servicios existentes en el municipio de Zalla: la residencia de ancianos Zallako Eguzki y la emisora de radio Zalla Irratia.

**La nueva Ley de Bases**, que está siendo tramitada en el Congreso en estas fechas, **quiere reducir el papel de los ayuntamientos como mucho a las competencias propias.**

El presente documento tiene por objeto describir la actuación que propone el Ayuntamiento de Zalla para **racionalizar la gestión de varios servicios municipales de prestación NO obligatoria, algunos existentes y otros de nueva creación.** El modelo propuesto permite gestionar en una misma sociedad pública las competencias impropias del Ayuntamiento, de forma que el objetivo de esa sociedad sea **conseguir el equilibrio entre gastos e ingresos del conjunto de servicios (ya que no se recaudan impuestos específicamente para los mismos) pero un considerable superávit en términos sociales y de**



**impulso de la economía local.** Entendemos que dicha sociedad pública será un instrumento que garantice que Zalla pueda seguir desarrollando, frente a la nueva Ley, las competencias propias de interés municipal ya que se generan recursos para ello.

Bajo este modelo, se propone gestionar de forma integrada los servicios municipales no obligatorios existentes (Residencia Zallako Eguzki y Emisora Zalla Irratia) junto con otros de nueva creación (Catering de colectividades y Hotel-Restaurante El Longar) mediante la sociedad pública ya existente “Enkarterri Komunikabideak” pasando a denominarse “Enkarterri Berri Zerbitzuak”. Para la gestión profesional de estos servicios el ayuntamiento no cuenta con personal especializado, además de que la actual legislación anticrisis le impide realizar nuevas contrataciones, por lo que se considera necesaria la contratación, mediante concurso público de una empresa con experiencia y capacitación en estos ámbitos. Dicha empresa se encargaría de la gestión de Enkarterri Berri Zerbitzuak bajo el mandato y control del conjunto de concejales del Ayuntamiento de Zalla.

Este documento será expuesto públicamente durante 30 días, se abrirá plazo para alegaciones, que serán respondidas pertinentemente, y se concluirá el proceso con un informe final recogiendo las modificaciones, si las hubiere a la presente propuesta.

La organización del documento es como sigue. El siguiente apartado describe de forma general el modelo propuesto. El tercer apartado pasa a exponer la justificación. Se anexan los estatutos de la sociedad Enkarterri Berri Zerbitzuak donde se puede comprobar su inequívoca vocación de servicio público y transparencia. Igualmente, se adjunta el acta de una asamblea con los trabajadores del OAL de la residencia en la que se atestigua cómo se han explicado todos los términos a los trabajadores y no han mostrado disconformidad.

## **2.- DESCRIPCIÓN GENERAL**



La prestación de los diferentes servicios públicos debe afrontar un continuo proceso de modernización y adaptación de los modelos de gestión que aseguren, en cada momento, máximos niveles de eficiencia y calidad con el menor coste posible para las arcas municipales, así como potenciar el desarrollo económico y la generación de riqueza para la ciudadanía.

Para conseguir estos objetivos, resulta necesario articular nuevos mecanismos de gestión y es por ello, por lo que el Ayuntamiento de Zalla entiende necesario adaptar y adecuar Enkarterri Komunikabideak, S.L. transformándola en Enkarterri Berri Zerbitzuak, S.L. Enkarterri Komunikabideak SL es una entidad con personalidad jurídica propia de capital íntegramente público ya existente y dependiente en ciertos aspectos del Ayuntamiento pero con autonomía de gestión propia y suficiente para la utilización de los recursos puestos a su disposición y la gestión de ciertos servicios públicos.

La gestión de diferentes servicios municipales a través de una empresa de titularidad pública con capital íntegramente municipal posibilita que, con el máximo control público y político, se module el esfuerzo financiero necesario para la prestación de servicios públicos y la obtención de recursos económicos, cuyos beneficiarios y/o destinatarios son tanto el consistorio como los propios vecinos de Zalla.

Por ello, y debido a la necesidad de racionalización de los diferentes servicios públicos existentes en el actualidad en el municipio de Zalla y de contención del gasto de los mismos, en aras de un mejor aprovechamiento de los limitados recursos municipales y la consecución de una gestión del dinero público lo más eficiente posible, proponemos aglutinar en una empresa municipal de capital 100% público la gestión de diferentes actividades municipales existentes en la actualidad, como la radio municipal y la residencia de ancianos, con otras de



nueva creación o explotación, tales como el hotel-restaurante El Longar y un servicio de catering económico/social.

Todo ello, mediante la contratación de su gestión integral a través de una empresa externa que oriente su labor a la consecución de una serie de objetivos de servicio público y economía pública local respetando siempre las siguientes máximas:

- El 100% de las plusvalías que se generen deben revertir en la propia sociedad o en el Ayuntamiento de Zalla.
- Quienes trabajen en la sociedad pública y quienes la gestionen cobrarán únicamente por su trabajo.
- El más alto nivel cualitativo y cuantitativo de servicio público es un objetivo irrenunciable.
- La generación de empleo y actividad económica de base local también.
- Todo ello con el máximo respeto a los derechos de los trabajadores del sector público.
- Así como a la transparencia e información a la ciudadanía de Zalla.

Gracias a la existencia en la actualidad de una empresa municipal, ENKARTERRI KOMUNIKABIDEAK, S.L., se propone aprovecharla para modificar sus Estatutos actuales y adecuarlos a la nueva realidad de gestión y servicios que va a llevarse a cabo.

De la misma manera, el mantenimiento íntegro del número de puestos de trabajo actuales así como el de generación de un mayor empleo local futuro sin menoscabo del equilibrio financiero de dicha sociedad pública y la participación de todos los grupos políticos del municipio en la misma, son las bases en la que se sustenta la propuesta que a continuación se desglosa de una manera más pormenorizada.



Criterios establecidos a seguir:

- Disponer de una EMPRESA 100% MUNICIPAL MULTISERVICIOS, para lo que aprovechándonos de la existencia de ENKARTERRI KOMUNIKABIDEAK, S.L. modificamos sus Estatutos con el fin principal de adecuar su objeto social y poder gestionar los diferentes servicios municipales que se considere oportuno, pasando a denominarse ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L.
- Licitación la **gerencia integral** de la misma para que sea adjudicatario un gestor profesionalizado que facture por sus servicios en función del éxito de su gestión y que asegure que las plusvalías que se obtengan en dicha empresa sean íntegramente de la matriz pública.
- **Participación** de todos los grupos municipales del Ayuntamiento.
- Adscribir a la empresa municipal multiservicios la gestión de **Zalla Irratia**.
- Adscribir a la empresa municipal multiservicios la gestión de la **Residencia de Ancianos Zallako Eguzki** (lo cual supone disolver el O.A.L., transferir sus medios materiales a la citada empresa y el traslado de sus trabajador@s a la plantilla municipal, con posterior adscripción a la nueva sociedad y mantenimiento de su estatus y condiciones laborales actuales como trabajadores públicos).
- Crear una nueva línea de actividad con los medios materiales y humanos actualmente dedicados a la gestión de la Residencia de Ancianos Zallako Eguzki (una vez reorganizados y reforzados) consistente en un **servicio de catering**, con un triple objetivo:
  - Objetivo social. Facilitar menús subvencionados a precio de costo a grupos sociales vulnerables de Enkarterri.





- Objetivo de optimización de recursos. Prestar servicio de catering a aquellas colectividades incluidas en la propia sociedad (como es el caso de la Residencia de Ancianos)
  - Objetivo económico y de generación de empleo. Prestar servicios de catering a colectividades (colegios, residencias, etc), en principio, en Enkarterri.
- Crear, con los medios antes citados, otra línea de actividad consistente en la **organización de eventos gastronómicos y prestación de servicios de hostelería** en el edificio de titularidad municipal conocido como **El Longar**:
  - A corto plazo, parece la forma más realista de reducir el pasivo que supone, entre otros, el renting de la cocina de El Longar.
  - El elemento distintivo de esta actividad será el uso de materia prima de la comarca y de platos preparados con la misma.
  - Los eventos (bodas, comuniones, bautizos, comidas de empresa, ..etc.) tienen un reducido coste fijo y dejan un margen de beneficio a su organizador, casi con independencia del número/rotación de la instalación.
  - Las habitaciones de El Longar, aunque no van a producir demasiados ingresos a corto plazo, deben equiparse para que puedan ser explotadas.
- Potenciar con los nuevos servicios ligados a la gastronomía (catering y restauración) el **sector primario y secundario de la comarca** en toda su cadena de valor (producción, distribución, venta) al convertir a los productores y comerciantes locales en nuestros proveedores prioritarios.
- Con estas cuatro líneas de actividad (radio, cuidado de ancianos, catering y eventos-hostelería), una vez hechos los consiguientes reajustes en materia de gestión, proveedores y compras (la clave de esta propuesta está en la UNIDAD DE GESTION y en la generación de SINERGIAS –de hecho, no se contempla una reducción de plantilla, sino contratar nuevo personal-), la empresa municipal multiservicios debe

alcanzar un punto de equilibrio económico a definir por el Ayuntamiento de Zalla, teniendo en cuenta que en estos momentos Enkarterri Komunikabideak, S.L., la Residencia de Ancianos Zallako Eguzki y El Longar generan un déficit considerable.

- La empresa municipal multiservicios, una vez alcanzado el punto de equilibrio establecido por el Ayuntamiento de Zalla, debería estudiar la posible incorporación a sus líneas de actividad de otros servicios o actividades públicas como, por ejemplo:
  - Centros de Día.
  - Servicio de Atención a Domicilio.
  - Instalaciones y actividades deportivas.
  - Otras actividades de ocio, cultura, música, etc.
- Una vez que se hayan estabilizado estas actividades, de forma progresiva y en una lógica escalable, también sería muy recomendable el estudio de la incorporación de las siguientes actividades (muy ligadas a las estrategia ENKARTERRI GREEN) a la empresa municipal multiservicios:
  - Restaurante-escaparate de productos encartados en El Longar.
  - Escuela de hostelería (formación no reglada) en El Longar.
  - Comercializadora producto agro encartado (presencial y on line), quizás en El Longar.
  - Coworking para el agro encartado, quizás en El Longar.
  - Generación de ahorro y energía.
  - Gestión de la movilidad.
  - Etc.

Como resumen, la creación de esta empresa por parte del Ayuntamiento de Zalla tiene como objetivos principales los siguientes:

1. Hacer más eficaz y eficiente el gasto público.
2. Aumentar y mejorar los servicios públicos a los que tienen acceso los vecinos de Zalla y Enkarterri.
3. Ayudar a generar actividad económica pública local.
4. Mantener y, en la medida de lo posible, incrementar el empleo de calidad.
5. Dotar al Ayuntamiento de Zalla de un instrumento de actuación sin coste presupuestario, reversible, vinculado al éxito en la gestión y con vocación de buscar sinergias entre lo público y lo privado (especialmente en lo relativo al cooperativismo, la economía social y las entidades sin ánimo de lucro mercantil).

### **3.- ASPECTOS JURÍDICOS**

#### **1.- Introducción**

Dentro de este informe, sin lugar a dudas, un aspecto fundamental es el análisis jurídico acerca de la posibilidad de constituir una empresa de titularidad pública con capital íntegramente municipal que gestione servicios públicos locales de competencia municipal.

En el caso que nos ocupa se constituiría como una Sociedad Mercantil Local, tal y como se define a este tipo de empresas en el artículo 85 de la Ley de Bases de Régimen Local en su apartado 2, párrafo A) apartado d) como una modalidad de gestión directa de los servicios públicos locales, adoptando la forma de sociedad de responsabilidad limitada, con capital íntegramente público, con personalidad jurídica independiente de la administración matriz, con sometimiento al derecho privado salvo en algunas excepciones, y con el objeto social que consta en el Proyecto de Estatutos adjuntados al presente informe.



Actualmente, nadie duda de la posibilidad de la iniciativa pública en la actividad económica. Esta fórmula de gestión directa, mediante la creación de una empresa municipal de naturaleza mercantil y con personalidad jurídica independiente, es la que mejor se adapta al entorno mercantil en que se desenvuelven los diferentes servicios y actividades a prestar por la misma. Ello es así, pues se presentan unas condiciones de mayor agilidad y flexibilidad de gestión en sus aspectos técnicos, financieros, de gestión de los recursos puestos a su disposición, etc., frente a la fórmula de la gestión directa, a través de órganos administrativos sin diferenciación.

En definitiva, Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L. se registrará íntegramente por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que le sean de aplicación la normativa presupuestaria, contable, patrimonial, de control financiero y contratación propia de las Administraciones Públicas y en ningún caso, podrá disponer de facultades que impliquen el ejercicio de autoridad pública.

Además, la autonomía de gestión de esta Empresa Municipal será compatible con el ejercicio permanente de las funciones de inspección, control y tutela sobre la misma por parte del Ayuntamiento de Zalla, como único accionista de la sociedad.

Tales funciones se ejercerán a través de los medios que la legislación de Régimen Local y la legislación mercantil ponen a disposición del Ayuntamiento como accionista único de la empresa pública municipal, fundamentalmente teniendo el poder de decisión en los órganos de gobierno al poseer íntegramente el capital social y, en particular, mediante la aprobación de:

- El plan de actuaciones de la empresa y sus posibles modificaciones.



- Los presupuestos de la empresa, de acuerdo con la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Las cuentas anuales.

## **2.- Fundamentación legal**

De acuerdo con el artículo 30 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales:

*“Las Corporaciones locales tendrán plena potestad para constituir, organizar, modificar y suprimir los servicios de su competencia, tanto en el orden personal como en el económico o en cualesquiera otros aspectos, con arreglo a la Ley de Régimen Local y a sus Reglamentos y demás disposiciones de aplicación”.*

Así pues, las Entidades Locales no sólo tienen la potestad de constituir servicios, es decir, de establecerlos o implantarlos, sino también, una vez constituidos, de organizarlos, modificarlos y suprimirlos. Se trata, en definitiva, de un claro reflejo de la potestad de autoorganización de que gozan las Entidades Locales, reconocida expresamente en el artículo 4.1 a) Ley de Bases de Régimen Local.

Respecto de las formas en que pueden gestionarse los servicios públicos y las actividades económicas se pronuncia el artículo 95 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen local cuando establece, en su primer apartado, lo siguiente:

*“Los servicios públicos locales, incluso los ejercidos en virtud de la iniciativa pública prevista en el artículo 86 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, podrán ser gestionados directa o indirectamente. Sin embargo, los servicios que impliquen ejercicio de autoridad sólo podrán ser ejercidos por gestión directa”.*



De manera más detallada, se ocupa del tema el artículo 85 de la Ley de Bases de Régimen local en sus apartados 2 y 3, cuando dispone que:

*“2. Los servicios públicos de la competencia local podrán gestionarse mediante alguna de las siguientes formas:*

*A) Gestión directa:*

- *Gestión por la propia Entidad Local.*
- *Organismo autónomo local.*
- *Entidad pública empresarial local.*
- *Sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública.*

*B) Gestión indirecta.*

*3. En ningún caso podrán prestarse por gestión indirecta ni mediante sociedad mercantil de capital social exclusivamente local los servicios públicos que impliquen ejercicio de autoridad”.*

### **3.- Formas de Gestión**

A) GESTIÓN DIRECTA

Inicialmente, la gestión directa era la asumida por los propios órganos del municipio. A esta concepción responde el artículo 41 Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales cuando dispone que:



*“Se entenderá por gestión directa la que para prestar los servicios de su competencia realicen las Corporaciones locales por sí mismas o mediante Organismos exclusivamente dependientes de ellas”.*

No obstante, la doctrina diferencia actualmente entre las formas de gestión directa *stricto sensu* y aquellas otras en las que se admite la interposición de una persona jurídica, bien pública, bien privada.

Vamos a tratar a continuación, de modo muy breve, las características de las diferentes formas de gestión directa que reconoce nuestra legislación:

- **Entidad Local**

En este caso, se puede crear un órgano especial de administración o no hacerlo. En este último supuesto y según el artículo 68 Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, la gestión se ejerce sin intermediarios, de modo que todos los poderes de decisión y gestión se retienen por la Corporación. Esto es, no se crea ninguna persona jurídica distinta del Ayuntamiento. Además, la entidad asume su propio riesgo, es decir, absorbe sin limitación las pérdidas de los servicios que sostiene.

En el supuesto de creación de un órgano especial de administración según los artículos 72 y siguientes del RS y 101 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se constituirá un Consejo de Administración a cuya propuesta podrá designarse un gerente que podrá ser un funcionario o un contratado laboral.

- **Organismo autónomo local**



Los organismos autónomos se rigen por el derecho administrativo y se les encomienda, en régimen de descentralización funcional y en ejecución de programas específicos, la realización de actividades de fomento, prestacionales o de gestión de servicios públicos. Le corresponde al Pleno de la Corporación su creación y la aprobación de su norma rectora, los Estatutos.

Estos organismos carecen de potestad de autoorganización y de potestad presupuestaria. Respecto de los bienes, disponen sólo de facultades que van dirigidas a su conservación y utilización.

El titular de su máximo órgano directivo será un funcionario de carrera o un contratado laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, en cualquier caso titulado superior, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el caso de quien proceda del mundo privado.

- **Entidad pública empresarial local**

Son entidades públicas empresariales los organismos públicos a los que se encomienda la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación.

A diferencia de los organismos autónomos, la entidad pública empresarial local se rige por el derecho privado, excepto en la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que tengan atribuidas y en los aspectos específicamente regulados para la mismas en la propia Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

También en este supuesto, es el Pleno de la Corporación el que las crea y el que aprueba sus Estatutos.





Respecto del titular de su máximo órgano directivo, se aplica la misma regla que la prevista para los Organismos autónomos locales.

- **Sociedad Mercantil Local**

Esta modalidad de gestión exige la creación de una sociedad con financiación y predominio exclusivo de la Administración Pública, pero dotada formalmente de autonomía patrimonial y fundacional y sujeta al derecho peculiar de las sociedades mercantiles de capital. Efectivamente, según el artículo 85 de la Ley de bases de Régimen Local, estas sociedades se regirán por el derecho privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero y de control de eficacia y contratación.

La Sociedad Mercantil Local puede adoptar la forma de sociedad anónima o de responsabilidad limitada. En la escritura de constitución constará el capital, que deberá ser aportado íntegramente por la Entidad Local o un ente público de la misma. Los Estatutos, cuya aprobación corresponde al Pleno, determinarán la forma de funcionamiento de la Junta General y del Consejo de Administración, así como la designación de los máximos órganos de dirección de las mismas. Así lo establece expresamente el citado precepto de la Ley de bases de Régimen Local.

La Sociedad Mercantil Local se constituye, entonces, con un único socio, que no es otro, en el caso que nos ocupa que el Ayuntamiento de Zalla, gozando de la condición de medio propio y servicio técnico del mismo ente local.

## B) GESTIÓN INDIRECTA

La gestión indirecta, es la operada a través de diversas formas o instituciones de origen y base contractual, mediante las que la Administración mantiene la titularidad del servicio y la



responsabilidad última de su prestación, confiando el ejercicio o explotación de la actividad a persona distinta, sin perjuicio de la posibilidad de intervención mediata en ella.

Las modalidades de la contratación en la gestión indirecta de servicios públicos, se regulan en el artículo 277 TRLCSP que dice textualmente:

*“La contratación de la gestión de los servicios públicos podrá adoptar las siguientes modalidades:*

- *Concesión, por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.*
- *Gestión interesada, en cuya virtud la Administración y el empresario participarán en los resultados de la explotación del servicio en la proporción que se establezca en el contrato.*
- *Concierto con persona natural o jurídica que venga realizando prestaciones análogas a las que constituyen el servicio público de que se trate.*
- *Sociedad de economía mixta en la que la Administración participe, por sí o por medio de una entidad pública, en concurrencia con personas naturales o jurídicas.”*

#### **4.- Régimen Fiscal de las Sociedades Mercantiles Locales**

- **Impuesto sobre Sociedades**

De conformidad al apartado 2 del artículo 34 del Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre Sociedades (TRLIS) aprobado por Real Decreto Legislativo 4/2004, de 5 de marzo, se establece:



*“2. Tendrá una bonificación del 99 por ciento la parte de cuota íntegra que corresponda a las rentas derivadas de la prestación de cualquiera de los servicios comprendidos en el apartado 2 del artículo 25 o en el apartado 1.a), b) y c) del artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de competencias de las entidades locales territoriales, municipales y provinciales, excepto cuando se exploten por el sistema de empresa mixta o de capital íntegramente privado.*

*La bonificación también se aplicará cuando los servicios referidos en el párrafo anterior se presten por entidades íntegramente dependientes del Estado o de las Comunidades autónomas”.*

Del referido precepto se deduce la necesidad de que concurren los siguientes requisitos para que pueda aplicarse la bonificación regulada en el artículo 34.2 del TRLIS:

a) Subjetivamente, sólo es aplicable a determinadas formas organizativas de prestación de los servicios de competencia de las entidades locales territoriales, municipales o provinciales. En particular, si el ente instrumental es una sociedad, la bonificación se aplicará sólo a aquellas sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a una entidad local, municipal, provincial o al Estado o Comunidad Autónoma.

b) Objetivamente, la cuota a bonificar debe proceder de ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos municipales enumerados concretamente en el apartado 2, del artículo 25 y en el apartado 1, letras a), b) y c) del artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

En consecuencia la centralización en la Sociedad Mercantil Local de la prestación de los referidos servicios públicos supondrá la posibilidad de aplicar la bonificación contemplada en el artículo 34.2 del TRLIS a la parte de cuota íntegra que corresponda a las rentas derivadas de la prestación de los servicios públicos señalados.

- **Impuesto sobre el Valor Añadido**

Así mismo, la doctrina de la Dirección General Tributos viene efectuando una distinción entre aquellos supuestos en los que las sociedades mercantiles de capital público prestan servicios directamente a los particulares y a otras administraciones, y aquellos otros en los que este tipo de entidades efectúan prestaciones de servicios o entregas de bienes para el ente territorial que las ha creado, calificando estas últimas como operaciones internas.

En este sentido, en la medida que la Sociedad Mercantil Local actuará como un órgano técnico jurídico del Ayuntamiento que la ha creado, las relaciones internas entre dicho Ayuntamiento y la Sociedad no determinarán la realización de operaciones sujetas al Impuesto sobre el Valor Añadido en la medida que concurrirían los requisitos siguientes establecidos doctrinalmente:

1º. La creación de la sociedad haya tenido lugar al amparo de lo dispuesto por el artículo 85.2 de la Ley 7/1985, como sociedad mercantil local para la gestión directa del servicio público.

2º. Su capital sea propiedad íntegra del Ente territorial, quien, en consecuencia, gobernará en todo momento su proceso de toma de decisiones.

3º Tenga por único y exclusivo destinatario de los bienes que entregan o servicios que prestan al Ente local que la ha creado.



4º. Su financiación se lleve a cabo a través de la correspondiente consignación en los presupuestos de la entidad local.

5º. No haya riesgo alguno de distorsión de la competencia.

Ello supondrá un ahorro en el Impuesto sobre el Valor Añadido en relación con la gestión de servicios públicos, puesto que en la actualidad el impuesto repercutido por las empresas contratadas supone un coste para el Ayuntamiento, mientras que el desarrollo de dichas actividades con medios propios de la Sociedad Mercantil Local contribuirá a reducir el coste para el Ayuntamiento de dichos servicios.

#### **5.- Obligaciones formales de la Sociedad Mercantil Local**

De conformidad al art. 164 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (LRHL) en el Presupuesto General del ente local se integrarán:

- El presupuesto de la propia entidad.
- Los de los organismos autónomos dependientes de ésta.
- Los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la entidad local.

Además de dicha obligación las sociedades mercantil locales también están obligadas, conforme al art.168 de LRHL a remitir a la entidad local antes del 15 de septiembre de cada año los programas anuales de actuación, inversiones y financiación para el ejercicio siguiente.

**6.- La Sociedad Mercantil y el 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**

Las contrataciones de las Sociedades Mercantiles Locales, como en este caso, cuando el capital sea íntegramente público se ajustarán a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia y concurrencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos y asegurarán la salvaguarda de la libre competencia, así como de la confidencialidad.

El marco regulador de su régimen de contratación con terceros se encuadra en el artículo 3.1. d) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que somete a este tipo de sociedades a la legislación de contratos públicos.

Esa Ley distingue tres categorías de sujetos que presentan un diferente nivel de sometimiento. A estos efectos, la sociedad mercantil local a constituir se inserta en la categoría de ente del sector público que, no teniendo carácter de Administración Pública, es considerado poder adjudicador. En consecuencia, los contratos que se pudieran celebrar tendrán la consideración de contratos privados, sujetos con ciertos matices a las prescripciones de 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, variando, a su vez, su nivel de sometimiento en función de que el contrato esté calificado como sujeto o no a regulación armonizada, tal y como se indica a continuación:

**A) CONTRATOS SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA.**

La preparación de estos contratos se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 137 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre. La adjudicación se realizará conforme a lo dispuesto en

el artículo 190 del Texto Refundido de la Ley 30/2007, de 30 de octubre y se registrá por las normas establecidas en el Capítulo II del Título II Sección 1ª del Texto Refundido con las siguientes adaptaciones:

No serán de aplicación las normas establecidas en el segundo párrafo del apartado 2 del artículo 150 sobre intervención del comité de expertos para la valoración de los criterios subjetivos, en los apartados 1 y 2 del artículo 152 sobre criterios para apreciar el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas, en el artículo 156 sobre formalización de los contratos, en el 156 sobre examen de las proposiciones y propuesta de adjudicación y en el artículo 160 sobre los supuestos en que es posible acudir a un procedimiento negociado para adjudicar contratos de gestión de servicios públicos.

No será necesario publicar las licitaciones y adjudicaciones en los diarios oficiales nacionales a que se refieren el párrafo primero del apartado 1 del artículo 142 y el párrafo primero del apartado 2 del artículo 154, entendiéndose que se satisface el principio de publicidad mediante la publicación efectuada en el “Diario Oficial de la Unión Europea” y la inserción de la correspondiente información en la plataforma de contratación a que se refiere el art. 334 o en el sistema equivalente gestionado por la Administración Pública de la dependa al entidad contratante, sin perjuicio de la utilización de medios adicionales con carácter voluntario .

En cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, estos contratos se registrarán por el derecho privado conforme con lo expuesto en el artículo 20.2 del 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.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será competente para resolver las cuestiones litigiosas que afecten a la preparación y adjudicación de estos contratos tal y como se recoge en el artículo 21 del 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.

#### B) CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA.

La adjudicación de estos contratos, que tienen igualmente el carácter de contratos privados, de conformidad con el artículo 191 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, estará sometida, en todo caso, a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación. Dicho precepto, en su apartado b), obliga al órgano competente a la aprobación de unas instrucciones internas en las que se regulen los procedimientos de contratación para la adjudicación de los contratos, de forma que quede garantizada la efectividad de los principios mencionados anteriormente.

La contratación no sujeta a regulación armonizada se llevará cabo mediante tramitación ordinaria o por tramitación abreviada debidamente motivada, mediante procedimiento simplificado, restringido o abierto en función de la materia, las cuantías y demás circunstancias que estuvieran previstas en la instrucción.

#### **7.- Endeudamiento de la sociedad mercantil local**

Dispone el art. 48 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TR LRHL) que «en los términos previstos en esta ley» las sociedades mercantiles dependientes de las Entidades Locales podrán concertar operaciones de crédito en todas sus modalidades, por lo que tales operaciones están sometidas a las prescripciones y limitaciones establecidas por la



vigente normativa. Limitaciones que se contienen tanto en el TR LRHL como en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Por lo que se refiere al TR LRHL, el art. 53.1 prohíbe concertar operaciones de crédito a largo plazo a las sociedades mercantiles dependientes de las Entidades Locales que presten servicios o produzcan bienes que no se financien mayoritariamente con ingresos de mercado, sin la previa autorización del Ministerio de Hacienda o de la Comunidad Autónoma a que la Entidad local pertenezca, en su caso, cuando de los estados financieros que reflejen la liquidación de los presupuestos, los resultados corrientes y los resultados de la actividad ordinaria del último ejercicio, se deduzca un ahorro neto negativo. En los siguientes párrafos del precepto se define el ahorro neto, recogándose, en el párrafo 4 del núm. 1 del precepto, este concepto referido a las sociedades mercantiles.

Igualmente, precisarán autorización las operaciones de crédito cuando el volumen total del capital vivo de las operaciones vigentes a corto y largo plazo, incluyendo el importe de la operación proyectada, exceda del 110% de los ingresos corrientes liquidados o devengados en el ejercicio inmediatamente anterior, según cifras deducidas de los estados contables consolidados de las entidades citadas en el núm. 1 de dicho artículo, que son la propia entidad, sus organismos autónomos y los entes y sociedades mercantiles dependientes.

Además de cuanto antecede, y conforme al art. 54 del TR LRHL, las sociedades mercantiles dependientes precisarán la previa autorización del Pleno de la Corporación e informe de la Intervención para la concertación de operaciones de crédito a largo.

Finalmente, las sociedades mercantiles dependientes de las Entidades Locales tienen consideración de sector público, quedando sujetas también a lo dispuesto en la citada Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.



## **ANEXO I: ESTATUTOS DE ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK S.L**

### **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.**, el desempeño de diferentes competencias municipales de conformidad con las directrices generales dadas por el Ayuntamiento de Zalla y coordinadas por su Consejo de Administración.

A tal efecto, asumirá las siguientes funciones, sin ser éstas numerus clausus:

- a) Puesta en marcha de proyectos de promoción económica y gestión empresarial en sectores estratégicos para el desarrollo local.
- b) Diseño y organización de cursos de formación que se enmarquen, entre otras, en las siguientes temáticas: análisis territorial y planificación estratégica en proyectos de desarrollo local, fomento de la cultura emprendedora y gestión empresarial, responsabilidad social corporativa, sostenibilidad y desarrollo local, turismo y desarrollo local, energías renovables, nuevos yacimientos de



- empleo, cursos de formación profesional ocupacional y, en general, cualquier formación relacionada con la promoción económica y el empleo.
- c) Fomento de la innovación y gestión de proyectos en el ámbito de la promoción de la innovación.
  - d) Captación de recursos y gestión de proyectos de desarrollo local de gran impacto para el Ayuntamiento.
  - e) Participación en negocios, sociedades y empresas en relación con los fines recogidos en los apartados anteriores.
  
  - f) La planificación, estudio, proyecto y ejecución de infraestructuras encomendadas por el Ayuntamiento de Zalla o por cualquier otra administración pública así como su posterior puesta en funcionamiento, explotación, conservación y/o gestión en general.
  - g) La gestión y explotación del negocio de producción, venta y utilización de la publicidad y de comunicación de espacios, edificios e instalaciones de titularidad municipal.
  - h) La gestión y administración de instalaciones y complejos de titularidad del Ayuntamiento de Zalla.
  - i) La gestión y explotación del negocio de producción, venta y utilización de energía eléctrica, así como de otras fuentes de energía, y realización de estudios relacionados con las mismas y la explotación del negocio de producción, exploración, venta y utilización de toda clase de recursos energéticos primarios sólidos, líquidos o gaseosos, incluyendo específicamente los hidrocarburos y el gas, ya sea natural, licuado o de otro tipo o estado, en sus diversas formas y clases.
  - j) Fomento del desarrollo energético sostenible:

- Prestación de servicios energéticos, que comprende la gestión de la energía, la inversión en nuevas instalaciones de ahorro energético y la gestión y optimización de servicios energéticos.
  - Producción y venta de energía, promoviendo y gestionando proyectos de desarrollo local de gran impacto mediante la acometida de inversiones directas de cara a la producción y venta de energía renovable.
- k) Gestión y explotación de obras y servicios resultantes de la urbanización, en caso de obtener la concesión correspondiente, conforme a las normas aplicables en cada caso.
- l) La gestión, promoción y explotación del patrimonio que el Ayuntamiento de Zalla le encomiende o acuerde transferir a titularidad de esta sociedad. A tal fin, podrá adquirir a título pleno o limitado, explotar, enajenar, y gravar bienes inmuebles de los que sea titular, y a los únicos fines establecidos en el objeto social.
- m) La realización y gestión de cualquier tipo de servicios y actuaciones municipales encomendadas o delegadas por el Ayuntamiento de Zalla, incluyendo tanto los que sean de titularidad exclusiva municipal como los que no lo sean.
- n) La preparación, desarrollo y ejecución de actuaciones expropiatorias no urbanísticas, incluyendo la redacción de los proyectos necesarios para ello cuando así sea encomendado por el Ayuntamiento de Zalla.
- o) El asesoramiento integral a los ciudadanos en materia de gestión energética y en materia de vivienda.
- p) La gestión, administración y ejecución de convenios y acuerdos que el Ayuntamiento de Zalla suscriba con otras administraciones; entidades, públicas

- o privadas, o particulares cuyo objeto se encuentre relacionado con cualquiera de las actividades recogidas en su objeto social
- q) La promoción de viviendas, dedicando especial atención a la vivienda de protección pública, la gestión, administración, conservación e inspección de viviendas e inmuebles, fincas solares, conjuntos urbanísticos o terrenos adquiridos por su cuenta, que le sean transferidos o encomendados, por el Estado, por la Comunidad o por el Ayuntamiento de Zalla, o por cualquier otra persona jurídica, pública o privada.
  - r) La construcción, promoción y aprovechamiento de viviendas, locales comerciales y plazas de aparcamiento y la gestión y desarrollo de programas de rehabilitación de viviendas e inmuebles en general, aplicando para ello sus fondos o cualquier otro que con dicho fin le sean transferidos.
  - s) El desarrollo de todas las facultades que en materia de promoción de suelo y viviendas le sean transferidas expresamente por el Ayuntamiento de Zalla.
  - t) 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 y en cualesquiera condiciones de adjudicación de contratos en las materias comprendidas en el objeto social.

Para los fines anteriormente descritos la Empresa podrá resultar beneficiaria de procedimientos expropiatorios que inicie el Excmo. Ayuntamiento de Zalla.

Las actividades referidas podrán ser desarrolladas por la Sociedad, total o parcialmente, de modo directo o indirecto, a través de la creación, participación o contratación de otras entidades o sociedades que desarrollen una actividad conexas análoga a su objeto social.



### **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 podrán 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.

Cada participación social concede a su titular el derecho a emitir un voto.

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.



## **ARTICULO 8º.- EMISION DE OBLIGACIONES U OTROS TÍTULOS DE DEUDA**

En las condiciones establecidas por la Ley, la Sociedad podrá emitir obligaciones simples o hipotecarias u otros títulos que reconozcan o creen una deuda.

El Órgano de Administración determinará la clase de emisión, condiciones de todo orden, tanto por ciento de interés, modo y época del reembolso y demás particularidades del título si el acuerdo de la Junta General no precisara estos extremos, con observación siempre de la legislación aplicable.

La Junta General, a propuesta del Órgano 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 de Capital.

El importe total de las obligaciones en circulación no excederá del importe del capital desembolsado, más las reservas que figuran en el último balance aprobado y en las cuentas de actualización y regularización de balances, cuando hayan sido aceptadas por el Ministerio de Economía y Hacienda.

## **ARTÍCULO 9º.- 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

### Sección Primera: La Junta General

## **ARTICULO 10º.-COMPOSICIÓN, REQUISITOS Y PRESIDENCIA 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, de conformidad con lo previsto en los artículos 10 y 18 de estos Estatutos.

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

#### **ARTICULO 11º.- 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, para censurar la gestión social, aprobar en su caso, las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la ampliación del resultado.

#### **ARTICULO 12.- JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA**

La Junta General Extraordinaria se reunirá a convocatoria de su Presidente por propia iniciativa, a propuesta del 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 13º.- 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) Emitir obligaciones u otros títulos que creen deuda
- e) 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.
- f) Nombrar, en su caso, a los auditores de cuentas de la Sociedad.
- g) Aprobar los presupuestos y programas de actuación
- h) Aprobar a propuesta del Consejo de Administración, los reglamentos de Servicios y de Régimen Interior que puedan ser necesarios.
- i) 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 14º.- 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. También podrá aprobarse a continuación de haberse celebrado la junta o dentro del plazo de 15 días por el presidente y dos concejales asistentes a la junta, designados por ésta al efecto o bien la siguiente o siguientes sesiones de la misma previa inclusión en el Orden del Día.



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 Vicepresidente del mismo, aunque no sean consejeros, siempre que tengan su cargo vigente en el Registro Mercantil.

#### **ARTÍCULO 15º.- PUBLICIDAD**

Las convocatorias y los órdenes del día de la Junta General serán publicados con antelación 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 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 16º.- 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 17º.- 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 18º.- 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 tres de sus componentes, 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 19º.- 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 a propuesta del Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

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 Vicepresidente. El libro de Actas estará a disposición de los vecinos del municipio 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 fueran Consejeros.

#### **ARTÍCULO 20º.- 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 21º.- 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 22º.- 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 los correspondientes poderes notariales y, si es preciso, mediante la correspondiente inscripción en el Registro mercantil.

### Sección Tercera: La Gerencia

#### **ARTÍCULO 23º.- 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 24º.- 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.

#### **ARTICULO 25º.- 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 26º.- 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**

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

#### **ARTÍCULO 27º.- DISOLUCIÓN.**

La disolución de la sociedad procederá cuando concurran 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 VII**

### **FUNCIÓN INSPECTORA, CONTABILIDAD, PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS, PROGRAMAS ANUALES DE ACTUALIZACION, 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.

**ANEXO II: ACTA ASAMBLEA DE TRABAJADORES DEL OAL  
ZALLAKO EGUZKI CELEBRADA EL 24 DE JUNIO DE 2013**

