



8T1936926



ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE
VILLACAÑAS

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: villaca@local.jccm.es
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde para la ejecución del presente acuerdo y para la firma de cuantos documentos públicos y privados sean precisos en orden a la inscripción en el Registro Mercantil, y en general para llevar a cabo cuantas gestiones sean precisas para la constitución y puesta en funcionamiento de la EMPRESA MUNICIPAL DE VILLACAÑAS SIGLO XXI, SOCIEDAD LIMITADA.

Se procede a la votación con el siguiente resultado: se aprueba por mayoría de diez votos a favor (Grupo socialista) y siete abstenciones (Grupo popular).

ESTATUTOS

EMPRESA MUNICIPAL DE VILLACAÑAS, SIGLO XXI, SOCIEDAD LIMITADA

ARTÍCULO 1.- DENOMINACIÓN

La presente sociedad, denominada " EMPRESA MUNICIPAL DE VILLACAÑAS SIGLO XXI, SOCIEDAD LIMITADA" de carácter unipersonal, se constituye como sociedad privada Municipal en forma de Sociedad Limitada, constituida por el Ilmo. Ayuntamiento de Villacañas, para la gestión directa de la actividad económica de gestión de suelo, promoción, construcción y rehabilitación de viviendas, y en especial, de las sujetas a regímenes de protección pública, así como otras actividades tendentes a la consecución de estos fines, que actuará con sujeción a las normas legales que regulan dichas compañías mercantiles.

ARTÍCULO 2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El funcionamiento de esta sociedad se regirá por los presentes Estatutos. Además, serán de aplicación la Ley de Sociedades Limitadas, subsidiariamente Ley de Sociedades Anónimas y Código de Comercio, así como la legislación de Régimen Local y demás preceptos de derecho positivo.

ARTICULO 3.- OBJETO SOCIAL

La Sociedad tiene por objeto:

La promoción, construcción o rehabilitación de los edificios, acondicionamiento de espacios y equipamientos, junto a su explotación en venta o en alquiler (excepto el financiero), y su administración directa o indirecta, destinados a fines residenciales, al aparcamiento de todo tipo de vehículos y a la actividad económica, cultural e industrial.

La adjudicación y contratación de toda clase de obras, estudios, y proyectos para la construcción o rehabilitación para las mencionadas fincas.





ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE
VILLACAÑAS

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: villaca@local.jccm.es
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

La adquisición de suelo e inmuebles; la ejecución de las obras de derribo y de construcción o rehabilitación de edificios, locales, espacios y equipamientos, por sí o mediante empresas constructoras con la misma finalidad.

El desarrollo de todo tipo de suelo, promoción del mismo, así como el desarrollo de urbanización de todo tipo.

La gestión como agente urbanizador de todo tipo de suelo.

Todo tipo de actividades medioambientales, recogida de residuos, planta de eliminación de los mismos, gestión de vertederos, así como las acciones, desarrollos y trabajos inherentes a esta actividad.

Todo lo relacionado con el ciclo hidráulico: abastecimiento y depuración de aguas, alcantarillados, limpieza, así como las acciones, desarrollos y trabajos inherentes a esta actividad.

Las actividades integrantes del objeto social, podrán ser también desarrolladas por la sociedad, total o parcialmente de modo indirecto, mediante la creación o participación en otras sociedades con objeto idéntico o análogo.

ARTÍCULO 4. DURACIÓN

La sociedad tiene una duración indefinida y dará comienzo a sus operaciones en el día del otorgamiento de la presente escritura. El ejercicio social terminará el 31 de Diciembre de cada año.

ARTÍCULO 5. DOMICILIO

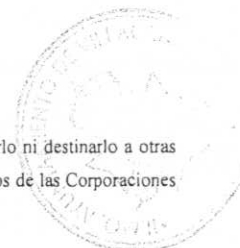
Se establece el domicilio social en Plaza de España, nº 1 de Villacañas, pudiendo el Consejo de Administración establecer, suprimir, trasladar cuantas sucursales, agencias o delegaciones tenga por conveniente para el mejor cumplimiento del objeto, como cambiar la localización del domicilio social dentro del Municipio.

ARTÍCULO 6.- CAPITAL

El capital social de la Empresa se establece en TRES MIL SEIS EUROS (3.006 €), que estará totalmente suscrito y desembolsado por el Ilmo. Ayuntamiento de Villacañas en el momento de la Constitución de la Sociedad y representado por 3.006 participaciones sociales nominativas de UN EURO cada una, numeradas correlativamente del uno al tres mil seis, ambas inclusive.

ARTICULO 7.- TRANSFERENCIAS DEL CAPITAL SOCIAL

El Ilmo. Ayuntamiento de Villacañas es propietario exclusivo del Capital Social y no podrá transferirlo ni destinarlo a otras finalidades, salvo los supuestos regulados por la Sección cuarta del Capítulo Tercero del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.



8T1936927



ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE
VILLACAÑAS
TEL: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: villaca@local.jccm.es
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)



ARTÍCULO 8.- ÓRGANOS DE LA SOCIEDAD

La Administración de la sociedad estará a cargo de los siguientes órganos:

1. Junta General.
2. El Consejo de Administración.
3. La Gerencia.

ARTÍCULO 9. COMPOSICIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

La Junta General estará constituida por la Corporación Municipal en Pleno, del Ilmo. Ayuntamiento de Villacañas y funcionará en cuanto al procedimiento y a la adopción de acuerdos, acomodándose a los preceptos de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales. En los demás supuestos y actuaciones se aplicarán las normas reguladoras del Régimen de Sociedades Limitadas, en debida relación subsidiaria con las Sociedades Anónimas.

ARTÍCULO 10.- FACULTADES DE LA JUNTA GENERAL

La Corporación, en funciones de Junta General de la Sociedad, tendrá las siguientes facultades:

- a) Nombrar, revocar y ratificar los miembros del Consejo de Administración.
- b) Modificar los Estatutos de la Sociedad.
- c) Aumentar o disminuir el Capital Social.
- d) Aprobar el inventario, Balances, Plan de Actuación y Cuentas Anuales.
- e) Cualquier otra que la Ley de Sociedades Limitadas y demás normativas aplicables, atribuye a la Junta General.

ARTÍCULO 11. SESIONES. CONSTITUCIÓN

La Junta General actuará como ordinaria y como extraordinaria y serán convocadas, en uno u otro sentido, por el Consejo de Administración.

Serán ordinarias las que se celebren en la fecha señalada por el Consejo de Administración, y dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio, para censurar la gestión social, aprobar las cuentas y balances del ejercicio anterior y resolver sobre la distribución de beneficios.

Serán extraordinarias, las que se reúnan siempre que lo exija la buena marcha de la sociedad, a juicio del Consejo de Administración. Para la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, y para la constitución de las mismas y adopción de



ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE
VILLACAÑAS

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: villaca@local.jccm.es
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

sus acuerdos, se estará a los preceptos de la Ley 7/1985 de 2 de abril, del Texto Refundido 781/1986, de 18 de abril, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de 28 de noviembre de 1986.

La Junta General quedará convocada y válidamente constituida para tratar cualquier asunto, siempre que estando presentes la mayoría absoluta de los miembros integrantes del Pleno de la Corporación Municipal, acuerden por unanimidad, la celebración de la misma.

ARTÍCULO 12. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Regirá la sociedad un Consejo de Administración, compuesto de Vocales Consejeros, cuyo número será como máximo de cinco, y cuya fijación de número y designación corresponde a la Junta General entre personas especialmente capacitadas. Los miembros de la Corporación podrán formar parte del Consejo, de conformidad con la legislación vigente.

Podrá el mismo, de entre las personas que lo componen, nombrar un Vicepresidente, cuya designación deberá recaer necesariamente en un Concejál.

Igualmente, podrá adscribir a él por tiempo y forma que considere conveniente, los técnicos que juzguen útiles al fin social, quienes tendrán en el Consejo, voz pero no voto. La Secretaría del Consejo será desempeñada por el miembro del mismo designado a tal objeto.

ARTICULO 13. ESTATUTO DE LOS CONSEJEROS

Para incapacidades e incompatibilidades de los Consejeros, se estará a lo dispuesto por la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Entidades Locales. Para el desempeño de cargos representativos, se estará a lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley de Sociedades Anónimas de 22 de Diciembre de 1989.

ARTÍCULO 14. DURACIÓN DEL CARGO. CESE. SEPARACIÓN DE LOS CONSEJEROS.

Los miembros del Consejo desempeñarán su cargo por periodos de cuatro años, pero cesarán automáticamente dentro de los mismos, si perdieran su respectiva condición de miembros de la Corporación o funcionarios de la misma. La Junta General podrá acordar en cualquier momento la separación de los consejeros, incluso aunque el acuerdo no figure en el Orden del Día, por tratarse de un cargo de estricta confianza.

ARTÍCULO 15. FACULTADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Corresponde al Consejo de Administración, como órgano de administración, gestión y representación de la Sociedad:

- a) la adquisición de inmuebles, materiales y efectos de todas clases, con destino al cumplimiento de sus finalidades, ejecutando acuerdos de la Junta General.



8T1936928



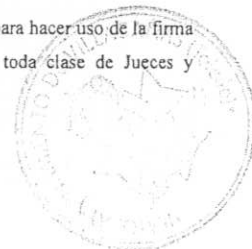
ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE
VILLACAÑAS

TEL: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: villaca@local.jccm.es
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

- b) La celebración y resolución de concursos para la realización de estudios y proyectos destinados a la construcción de viviendas, formando un solo edificio o grupo de ellos, sea cual fuere su número y extensión, así como el encargo a profesionales o industriales legalmente autorizados, de esta clase de estudios y proyectos.
- c) La ejecución de los proyectos adoptados en cualquiera de las formas señaladas en la atribución precedente, construyendo edificios o grupos, mediante la oportuna contratación, adjudicación, liquidación de obra, así como cualquier otro servicio o suministro relacionado con los mismos.
- d) La Administración en la forma más amplia de su patrimonio, conservándolo y defendiéndolo, incluso en el ejercicio de toda clase de acciones, así como los derechos, recursos e ingresos, que por cualquier concepto pudieran corresponderle.
- e) La enajenación de su patrimonio, tanto por venta, permuta o cesión como por cualquier otro procedimiento de cooperación tendente a los fines sociales y respecto a los bienes muebles e inmuebles y a los derechos reales que sobre éstos pudieran corresponderle, ejecutando acuerdos de la Junta General.
- f) Reglamentar el destino, concesión, arrendamiento y uso de los edificios y viviendas, construidos por la sociedad o adquiridos por ésta, cumplimentando el fin social.
- g) Determinar la renta que deban pagar las viviendas, locales construidos o adquiridos por la sociedad, siempre que éstos no aparezcan específicamente determinados por las disposiciones legales, así como las condiciones de los contratos de arrendamientos de los inmuebles de su propiedad.
- h) La administración económica de la sociedad y especialmente para la aprobación, formación, ejecución, y liquidación de sus programas económicos sean o no de carácter anual.
- i) Designar, distribuir, corregir y separar al personal a sus servicios, así como fijar su número y cualquier otro extremo relacionado con el mismo.
- j) Ejercitar toda clase de acciones excepcionales en juicio y fuera de él, ante toda clase de Tribunales de orden civil, penal o social, económico o contencioso-administrativo en cualquier instancia y ante Corporaciones, Autoridades o contra particulares, en reclamación y defensa de sus bienes, derechos o acciones de la sociedad o de su pertenencia. Transigir y comprometer en árbitros amigables componedores las cuestiones que sobre ellos pudieran presentarse, así como desistir de las acciones entabladas en cualquier momento procesal en que se encontrasen las mismas.
- k) Cuando los litigios versen sobre bienes inmuebles para el ejercicio de cualquiera de tales facultades será previo acuerdo inicial de la Junta General.
- l) Establecer las estipulaciones para la celebración de toda clase de contratos, suscribiendo los documentos públicos o privados para ello, en cumplimiento de los fines de la sociedad y siempre que no estén en contradicción con las disposiciones de estos Estatutos o de la Ley Reguladora de estas sociedades.
- m) Acordar convocatoria de la Junta General de la sociedad en los casos en que debe reunirse con arreglo a los Estatutos.
- n) En términos generales, todas aquellas funciones que, por precepto legal o estatutario, no estén asignadas a la Junta General.

El Presidente del Consejo de Administración es el órgano ejecutivo del mismo y estará facultado para hacer uso de la firma social, representar a la sociedad, pudiendo comparecer sin necesidad de poder especial y previo, ante toda clase de Jueces y Tribunales, Corporaciones o Entidades Públicas o Privadas.

ARTÍCULO 16. RÉGIMEN DE LAS SESIONES





ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE
VILLACAÑAS

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: villaca@local.jccm.es
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

El Consejo de Administración se reunirá siempre que lo estime conveniente el Presidente por sí, a petición del Gerente, o mediante la petición de una tercera parte del número de consejeros que lo componen, cualquiera que sea su condición, debiendo ser convocado por el propio Presidente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al formularse tal petición, debiendo celebrar la reunión dentro de los tres días siguientes a la fecha de convocatoria.

ARTÍCULO 17.- CONVOCATORIA

Las órdenes de convocatoria serán dispuestas por el Presidente, quien señalará día y hora y local en que deben tener lugar, acompañando a la misma el Orden del Día que haya de ser tratado, debiendo ambos ser entregados a los vocales con una antelación de cuarenta y ocho horas, a menos que concurrieran razones de urgencia, en cuyo caso el Presidente podrá reducir el plazo, haciéndolo así constar en la orden de convocatoria.

ARTÍCULO 18.- CONSTITUCIÓN

1.- El Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión presentes o representados, la mitad más uno de los Consejeros.

La representación para concurrir al Consejo habrá de recaer necesariamente en otro Consejero y formalizarse por escrito.

2.- Pasada media hora de la fijada en la convocatoria para la celebración del Consejo de Administración, se considerará el mismo reunido en segunda convocatoria.

ARTÍCULO 19. ADOPCIÓN DE ACUERDOS.

Sin perjuicio de los casos en que la ley exija mayorías reforzadas, los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los Consejeros concurrentes a la sesión, decidiendo la Presidencia en caso de empate y serán inmediatamente ejecutivos.

ARTÍCULO 20.- EL LIBRO DE ACTAS

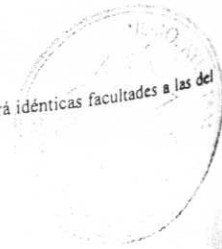
De las sesiones celebradas por el Consejo se levantarán las actas pertinentes, en el libro abierto que firmará el secretario con el visto bueno del Presidente. El Libro de Actas se llevará con las formalidades señaladas por los de igual clase de las Corporaciones.

ARTÍCULO 21.- EL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

La Junta General será presidida por el Sr. Alcalde- Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Villacañas, quien podrá designar a un Vicepresidente que habrá de ser necesariamente un Concejal.

ARTÍCULO 22.- FACULTADES DEL VICEPRESIDENTE

En caso de ausencia o enfermedad el Presidente será sustituido por el Vicepresidente, quien ostentará idénticas facultades a las del Presidente.



8T1936929



ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE
VILLACAÑAS

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: villaca@local.jccm.es
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)



ARTÍCULO 23. FUNCIONES DEL SECRETARIO

Será Secretario de la Junta General, el titular de la Corporación Municipal o quien reglamentariamente lo sustituya.

Corresponde al Secretario las siguientes facultades:

- a) Preparar el Orden del Día.
- b) Extender las convocatorias conforme a las instrucciones del Presidente.
- c) Redactar las Actas, cuidando los libros de éstas, y certificar los mismos, extendiendo esa facultad a cualquier otro documento de la Sociedad.
- d) Ejercer la jefatura del personal, servicios y oficina si ésta no hubiese sido delegada en el Gerente.
- e) Cumplir los acuerdos de la Junta General y del Consejo que le sean confiados por la Presidencia.
- f) Cuidar del archivo.
- g) Redactar la Memoria anual de la gestión social, y
- h) Cuantas otras funciones le sean encomendadas por los órganos de la Sociedad.

ARTÍCULO 24.- DESIGNACIÓN, DELEGACIÓN DE FUNCIONES.

El Consejo de Administración designará un Gerente, en quien delegará mediante el otorgamiento del oportuno poder notarial, las funciones delegables que estime convenientes, adoptando para ello los oportunos acuerdos, en la forma prevista en la Ley de Sociedades Anónimas y con los requisitos allí dispuestos.

ARTÍCULO 25.- DESIGNACIÓN POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El personal de toda clase que sea necesario o se considere preciso para el desarrollo del fin social, será designado por el Consejo en la forma que considere más adecuada.

ARTÍCULO 26.- EL PATRIMONIO.

Constituirá el Patrimonio de la Sociedad.

- a) Los bienes del Ayuntamiento cedidos en el momento de su constitución y los que puedan ser cedidos en el futuro a la Sociedad.
- b) Los que le adscriba el Ayuntamiento en uso, conservando su calificación jurídica ordinaria.
- c) Los que la Sociedad adquiera por cualquier título legítimo.

ARTÍCULO 27.- RECURSOS.

Los recursos de la Sociedad estarán constituidos por:





ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE
VILLACAÑAS

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: villaca@local.jccm.es
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

- a) Los productos, aprovechamientos, frutos y rendimientos de su patrimonio, así como de los servicios que se proporcione.
- b) Las cantidades dinerarias, bienes muebles e inmuebles que a partir de la formación de la Empresa le asigne el Ayuntamiento.
- c) Las subvenciones y aportaciones del Estado, Comunidad Autónoma, Corporaciones Públicas, entidades o particulares.
- d) Anticipos, préstamos y créditos que obtenga.
- e) Los demás que puedan serle atribuidos con arreglo a Derecho.

ARTÍCULO 28.- EL PRESUPUESTO.

El Presupuesto de la Sociedad para cada ejercicio económico, coincide con el del Ayuntamiento, será nutrido con los ingresos previstos y se sujetará a lo dispuesto en el artículo 112 de la LRRL y disposiciones que lo desarrollen.

ARTÍCULO 29.- FORMACIÓN DEL PRESUPUESTO.

El proyecto de Presupuesto será formado por el Consejo de Administración asistido por el Interventor de Fondos Municipales y el Gerente, y tomando como base el anteproyecto elaborado por éste.

Dicho proyecto será elevado al Ayuntamiento para la aprobación del Pleno, convocado expresamente como Junta General.

ARTÍCULO 30.- LA CONTABILIDAD.

La Contabilidad se desarrollará en forma que permita el estudio del coste y rendimiento de los servicios.

ARTÍCULO 31.- RENDICIÓN DE CUENTAS.

La rendición de cuentas, corresponderá al Consejo de Administración mediante balance anual que se someterá a la aprobación de la Junta General.

ARTÍCULO 32.- CONTENIDO DE LAS CUENTAS ANUALES.

El Consejo de Administración formulará en el plazo máximo de tres meses a contar del cierre del ejercicio social, las cuentas anuales que comprenderá el Balance, la Cuenta de pérdidas y ganancias, la Memoria, el informe de gestión y la propuesta de aplicación de resultados.

ARTÍCULO 33. APROBACIÓN Y PUBLICIDAD DE CUENTAS ANUALES.

Dichas cuentas anuales y el informe de gestión, previo informe de los auditores de cuentas, si fuese legalmente preceptivo, se presentarán a la Junta General para su aprobación.



8T1936930



ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE
VILLACAÑAS

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: villaca@local.jccm.es
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)



En cuanto al depósito y publicidad de las cuentas se estará a lo que en cada momento resulte de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 34.- BENEFICIOS SOCIALES.

Los beneficios sociales, en su caso, serán distribuidos por acuerdo de la Junta General Ordinaria de conformidad con las disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 35.- RESERVAS.

En todo caso, una cifra igual al 10% de beneficios del ejercicio se destinará a reserva legal hasta que ésta alcance al menos 20% del Capital Social.

ARTÍCULO 36.- DISOLUCIÓN

La Sociedad se disolverá en los siguientes supuestos:

- a) Por acuerdo de la Junta General adoptado con el quórum especial previsto en el artículo 99 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- b) Por la conclusión de la Empresa que constituya su objeto o la imposibilidad manifiesta de realizar el fin social o por la paralización de los órganos sociales, de modo que resulte imposible su funcionamiento.
- c) Por reducción de Capital Social por debajo del mínimo legal (artículo 103.2 del Real Decreto 781/86 de 18 de abril).
- d) Como consecuencia de pérdidas que dejen reducido el patrimonio a una cantidad inferior a la mitad del Capital Social.
- e) Por fusión o absorción total de la Sociedad.
- f) Por cualquier otro supuesto recogido en la legislación vigente.

ARTÍCULO 37. LIQUIDACIÓN

A la disolución de la sociedad, el Ilmo. Ayuntamiento de Villacañas, le sucederá universalmente.





ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE
VILLACAÑAS
TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: villaca@local.jccm.es
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

ARTÍCULO 38. LEGISLACIÓN APLICABLE

Para lo no específicamente señalado en estos Estatutos se estará en primer lugar a las disposiciones de la Ley 7/1985 de 2 de abril, al Texto Refundido 781/86 de 18 de abril, Reglamentos del Régimen Local, Ley de 22 de Diciembre de 1989 y Disposiciones Complementarias Reguladoras de las Sociedades Limitadas en debida relación con las Sociedades Anónimas y Código de Comercio".
En Villacañas, a 23 de Enero de 2008

Y para que así conste, expido la presente certificación, al amparo del artículo 206 del ROF aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, con el visto bueno del Sr. Alcalde en VILLACAÑAS, a seis de Junio de 2008.

Vº Bº
EL ALCALDE

Fdo: D. Santiago García Aranda



EL SECRETARÍA

Fdo: D. Mª Mercedes Valverde Caballero

