


Diligència per fer constar que el present document ha estat aprovat el text definitivament per la Junta General en sessió de 27 de novembre de 2006 rectificats per acord de la Junta General en sessió de 29 de gener de 2007, modificats per l'acord de 17 de desembre de 2007, el de 25 de maig de 2009 i de 31 de maig de 2010, i modificats per acord de la Junta General de 19 de desembre de 2011, modificats per acord de la Junta General de 20 de març de 2013.

La secretària



ESTATUTS DE MOLLET IMPULSA, SL (TEXT REFÓS)

Capítol I. Disposicions de caràcter general

Article 1. Denominació i règim

La societat limitada MOLLET IMPULSA, SL es constitueix per l'Ajuntament de Mollet del Vallès com a societat mercantil de capital exclusivament municipal destinada a la gestió directa del servei de promoció econòmica de la ciutat inclosa la gestió del Patrimoni Municipal de Sòl i Habitatge i, també el servei de gestió econòmica i financera d'altres entitats amb participació de l'Ajuntament o dels seus ens dependents per encàrrec de les mateixes. La societat es regirà pels presents estatuts, sens perjudici del que disposen la Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local; el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; i les normes reglamentàries en matèria de règim local aplicables, així com la Llei de societats de capital. Subsidiàriament als preceptes legals invocats, regirà la legislació mercantil i civil aplicable.”

Article 2. Objecte social

1. La societat té per objecte social la promoció econòmica de Mollet del Vallès per al seu desenvolupament socioeconòmic sostenible inclosa la gestió del Patrimoni Municipal del Sòl i Habitatge i també el servei de gestió econòmica i financera d'altres entitats amb participació de l'Ajuntament o dels seus ens dependents per encàrrec de les mateixes.”

2. Formaran part de l'objecte social de la societat en relació al servei de promoció econòmica:

- a) La planificació, promoció, gestió i explotació de projectes de promoció comercial, industrial i de serveis
- b) La promoció, projecte, construcció, compra, venda, arrendament (excepte l'arrendament financer) i explotació d'habitatges, locals comercials i d'estacionaments de vehicles, tant en superfície com en subterrani, en qualsevol tipus d'edificació.

3. L'objecte social de la societat també inclou la promoció, gestió, administració i explotació del Patrimoni Municipal de Sòl i Habitatge de Mollet del Vallès, en els termes establerts per la legislació urbanística.

En aquest sentit, constitueixen l'objecte social les següents activitats: la promoció, urbanització, construcció, compravenda, explotació i administració de terrenys i béns immobles en general, i d'habitatges de protecció pública en particular, i els serveis tècnics destinats al desenvolupament i execució del planejament urbanístic.

Aquestes activitats poden ésser també desenvolupades per la societat de forma indirecta, mitjançant la titularitat d'accions o participacions en societats amb objecte idèntic, anàleg o semblant.

La societat tindrà la condició d'entitat urbanística especial.

4. Les activitats i serveis esmentats tenen per objecte la consecució de l'interès públic local en

conseqüència la societat desenvoluparà la seva gestió de conformitat amb les ordenances municipals, reglaments i disposicions sectorials que siguin d'aplicació, i podrà també:

- a) Administrar i gestionar la utilització i aprofitament dels béns de domini públic que tingui adscrits i el seu patrimoni.
- b) Gestionar instal·lacions i equipaments municipals o amb participació municipal en els àmbits del comerç i dels aparcaments.
- c) Recaptar les quantitats que calguin per a la prestació dels serveis i activitats que constitueixen el seu objecte.
- d) Elaborar i encarregar estudis i projectes tècnico-econòmics per a la promoció econòmica i social de Mollet del Vallès, així com aquells que li encomani l'Administració Municipal i altres administracions públiques i, si s'escau, els que li sol·licitin altres persones o entitats privades.
- e) Edificar i executar obres, bé directament, bé mitjançant el concurs de tercers idonis, en els terrenys de la seva propietat i en els de domini públic que tingui adscrits.
- f) Emetre obligacions, concertar préstecs i constituir garanties hipotecàries sobre els terrenys i immobles de la seva propietat.
- g) Contractar, adquirir i alienar béns i drets objecte de la seva activitat.
- h) Constituir i participar en societats mercantils d'economia mixta l'objecte de les quals estigui comprès en l'objecte social d'aquesta.

5. La societat tindrà la consideració de mitjà propi i servei tècnic de l'Ajuntament de Mollet del Vallès quan realitzi essencialment activitats per aquest, acceptant encàrrecs de gestió d'execució obligatòria d'acord amb les instruccions que en aquest sentit formuli l'Ajuntament, el qual haurà d'establir la retribució de les esmentades activitats.

També tindrà la societat la consideració de mitjà propi i servei tècnic, en els termes abans establerts, respecte d'aquelles altres entitats públiques, intermunicipals o supramunicipals, de caràcter associatiu o de creació legal, en les quals l'Ajuntament hi participi, pertanyi o estigui representat, així com dels poders adjudicadors que depenguin d'aquestes entitats i, en conseqüència, no podrà participar en cap licitació pública convocada per les esmentades entitats públiques.”

Article 3. Durada

La durada de la societat té caràcter indefinit i iniciarà les seves operacions a partir de la data d'atorgament de la seva escriptura fundacional.

Article 4. Domicili

El domicili social es fixa a Mollet del Vallès, plaça Major, núm. 1.

Mitjançant acord del Consell d'Administració es podrà traslladar el domicili social, així com establir agències i oficines, sempre dins el terme municipal de Mollet del Vallès.

Capítol II. Capital social

Article 5. Capital social

La societat té un capital social de 5.553.002,00 euros dividit en 130 participacions de 42.715,40 euros de valor nominal cadascuna, numerades de l'1 a la 130, totes elles de titularitat de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

Article 6. Aportació municipal

El capital social serà íntegrament aportat per l'Ajuntament de Mollet del Vallès i totalment desemborsat en l'acte d'atorgament de l'escriptura de constitució de la societat. L'Ajuntament de Mollet del Vallès serà propietari exclusiu del capital de la societat i no podrà transformar-lo ni destinar-lo a altres finalitats, llevat del que estableix l'article 283.1.d) del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Capítol III. Govern i administració de la societat

Article 7. Organització

Els òrgans de govern i administració de la societat els constitueixen la Junta General, el Consell d'Administració i la Gerència. Addicionalment podrà designar-se, en la forma prevista en els presents estatuts, una Comissió Executiva i un o més consellers/es delegats/des.

Article 8. Composició de la Junta General i funcions

Les funcions de la Junta General seran assumides pel Plenari de la Corporació municipal de Mollet del Vallès. Els membres de la Junta General ho seran en funció del seu càrrec com a regidors/es del municipi, i no podran fer-se representar en aquella mitjançant alguna altra persona, ni que aquesta sigui també membre de la pròpia Junta.

Correspondrà a la Junta General:

- a) Nomenar i separar els membres del Consell d'Administració.
- b) Nomenar i separar la persona que ocupi la Gerència.
- c) La censura de la gestió social, l'aprovació dels comptes anuals i la proposta d'aplicació del resultat.
- d) La modificació dels estatuts de la societat.
- e) Augmentar o reduir el capital social.
- f) Acordar la transformació, fusió, escissió o dissolució de la societat.
- g) Les altres funcions que la Llei de societats de capital atribueix a la Junta General

Article 9. Junta General Ordinària i Extraordinària

1.- La Junta General es reunirà amb caràcter ordinari dins dels sis primers mesos de cada exercici per a censurar la gestió social, aprovar si s'escau els comptes de l'exercici anterior i resoldre sobre l'aplicació del resultat.

2.- Tota Junta que no sigui la prevista a l'apartat anterior tindrà la consideració de Junta General extraordinària.

Article 10.- Règim de sessions de la Junta General

1.- El funcionament de la Junta General, quant a procediment, règim de sessions, adopció d'acords i aprovació de les actes, s'ajustarà a les normes legals i reglamentàries de règim local que regulen el funcionament del Ple de l'Ajuntament i, amb caràcter supletori, a la Llei de societats de capital.

2.- Les Juntes Generals es convoquen pel/per la president/a del Consell d'Administració. La Junta General extraordinària podrà ser convocada quan s'estimi convenient per als interessos socials, i haurà de ser-ho quan ho sol·liciti un mínim de la quarta part del nombre legal de membres de la Junta General en la forma prevista per les normes legals i reglamentàries de règim local que regulen el funcionament del Ple de l'Ajuntament.

3.- La Junta General s'entendrà convocada i quedarà vàlidament constituïda per a tractar qualsevol assumpte sempre que hi siguin presents tots els membres del Plenari municipal i aquests acordin, per unanimitat, la celebració de la Junta. En aquests casos la Junta tindrà la consideració d'universal.

4.- Els acords que adopti la Junta General tindran lloc en actes independents de les sessions de la

Corporació municipal i figuraran en acta, la qual es transcriurà en el llibre destinat exclusivament a aquest efecte.

5.- Els membres de la Junta podran obtenir la informació i documentació sobre els assumptes compresos en l'ordre del dia d'acord amb les normes legals i reglamentàries de règim local que regulen el funcionament del Ple de l'Ajuntament. Qualsevol membre de la Junta podrà obtenir certificacions dels acords adoptats.

6.- La Presidència de la Junta General correspon a l'Alcaldia de la Corporació municipal. En els casos d'absència o impossibilitat, el/la president/a serà substituït/da pel/per la vice-president/a del Consell d'Administració. El/La president/a estarà assistit/da pel/per la secretari/ària del Consell d'Administració.

Article 11.- El Consell d'Administració. Els/Les consellers/res

1. La Societat serà administrada pel Consell d'Administració amb plenes facultats, dins les normes estatutàries i de la legislació mercantil, sens perjudici de les reservades a la Junta General i al/la gerent.

2. El Consell d'Administració estarà constituït per un mínim de tres i un màxim de dotze consellers i el formaran:

- a) La Presidència, que recaurà en la persona que ocupi l'Alcaldia de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.
- b) Fins a dues vicepresidències, que recauran en les persones que ocupin regidories delegades de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i que proposi l'Alcaldia.
- c) Un/a regidor/a o una persona professionalment qualificada en representació de cada grup municipal de l'Ajuntament.
- d) Fins a quatre vocals professionalment qualificats designats per la Junta General entre persones que estimi idònies i no tinguin incapacitats i incompatibilitats legals per al càrrec.

Els membres del Consell d'Administració en representació dels grups municipals seran nomenats per la Junta General a proposta dels respectius grups.

3. El càrrec de conseller/a serà renunciable, revocable i reelegible. Els/Les consellers/res nomenats/des d'entre els membres de la Corporació cessaran, a més, de manera automàtica si perdessin la seva condició de regidors/res.

4. En el cas de renúncia, revocació o cessament automàtic d'un/a conseller/a, la Junta General elegirà un/a substituït/a que reuneixi les mateixes condicions que el/la cessat/da.

5. Els membres del Consell d'Administració no percebran cap retribució.

6. La duració del càrrec de conseller/a serà de quatre anys. A aquests efectes, els/les consellers/res que tinguin la condició de membres de la Corporació municipal es renovaran al finalitzar el seu mandat com a tals, i la resta de consellers/res als quatre anys del seu nomenament.

Article 12.- Organització del Consell

1.- En el cas d'absència o impossibilitat, el/la president/a serà substituït/da per la persona que ocupi la Vice-presidència.

2.- Al/la president/a del Consell d'Administració li correspon vetllar pel compliment dels acords del Consell, al qual representa permanentment, amb els més amplis poders; li correspondrà l'alta direcció dels serveis i portarà la firma social, sens perjudici de les delegacions que el Consell pugui efectuar en altres consellers/es.

3.- El Consell d'Administració regularà el seu funcionament en el no previst en aquests Estatuts. Podrà nomenar dintre seu una Comissió executiva o un o més consellers/es delegats/des en qui podrà delegar en la forma que cregui convenient les facultats legalment delegables, sens perjudici dels apoderaments que pugui conferir a qualsevol persona, i revocar-los.

En cap cas podrà ésser objecte de delegació la rendició de comptes i la presentació dels comptes anuals a la Junta General, ni les facultats que aquesta concedeixi al Consell, llevat que sigui expressament autoritzat.

4.- La delegació permanent d'alguna facultat del Consell d'Administració en la Comissió Executiva o en el/la conseller/a delegat/da i el nomenament dels/de les consellers/es que hagin d'ocupar aquests càrrecs requerirà per a la seva validesa el vot favorable de les dues terceres parts dels components del Consell i no produiran efecte fins a la seva inscripció en el Registre Mercantil.

5.- Les reunions del Consell d'Administració se celebraran en el domicili social, i quedarà vàlidament constituït quan concorrin a la reunió la meitat més un dels seus components. Els acords s'adoptaran per majoria absoluta dels consellers concurrents a la sessió, la qual haurà d'ésser convocada pel/per la president/a, mitjançant comunicació individual i escrita a tots els membres per qualsevol dels mitjans admesos n dret amb dos dies hàbils d'anticipació. En cas d'empat, decidirà el vot de qualitat de la Presidència. Les actes podran aprovar-se al final de la mateixa sessió o bé en la següent reunió.

Article 13.- Funcions del Consell

La funció del Consell és l'administració de la societat amb les més àmplies facultats de representació, direcció, gestió i execució.

El Consell d'Administració podrà realitzar tots els actes que estiguin compresos dins l'objecte social, així com tots els que no estiguin expressament reservats per la Llei o per aquests estatuts a la Junta General. De manera merament enunciativa, corresponen al Consell d'Administració les següents facultats i tot el que amb elles estigui relacionat, àmpliament i sense cap limitació:

- a) Portar la representació de la Societat, judicial i extrajudicialment, davant de tota classe de persona física i jurídica, inclosa qualsevol administració pública, institucions de crèdit i estalvi com caixes i bancs, inclòs el Banc d'Espanya i les seves sucursals i, en general, davant tota mena de persones públiques o privades sense excepció, realitzada mitjançant la persona del/de la president/a o d'aquella en que el Consell delegui.
- b) Realitzar tota mena d'actes d'administració i de disposició, inclosos els d'alienació i gravamen.
- c) Concertar préstecs, hipotecaris o no, i prestar o sol·licitar fiances i avals.
- d) Atorgar i revocar poders de totes les classes.
- e) Complir i fer complir els acords de la Junta General.
- f) Dirigir i vigilar la marxa de la societat amb subjecció en el seu cas a les directrius provinents de la Junta.
- g) Delegar en un/a o més consellers/es delegats/des algunes de les facultats del Consell, sens perjudici d'altres delegacions d'acord amb la Llei.
- h) Interessar la participació en altres societats, bé concurrent a la seva constitució o concurrent en augment de capital, l'objecte de les quals sigui idèntic, anàleg o semblant.
- i) Formular el Programa d'actuació, inversió i finançament, i l'Estat de previsió de despeses i d'ingressos, anualment, i sotmetre-ho a la Corporació municipal.
- j) Formular els comptes anuals, l'informe de gestió i la proposta d'aplicació del resultat, i sotmetre-ho a la Junta General.

Article 14.- Gerent

1.- Les funcions de direcció tècnica i administrativa de la Societat correspondran al/la gerent. A títol enunciatiu correspondrà al/la gerent:

- a) Determinar l'estructura organitzativa de l'empresa ostentant la direcció tècnica, administrativa i del personal.
- b) Determinar els plans generals d'actuació, financers, materials i humans conjuntament amb el/la president/a, així com els mitjans a utilitzar per a aconseguir els objectius socials.
- c) Establir les normes administratives de l'empresa i organitzar les activitats.
- d) Desenvolupar les funcions jurídiques, incloses de representació, que se li atorguin pel Consell d'Administració.

Es considera implícit a la seva comesa:

- a) Dirigir i inspeccionar els serveis. Exercir com a cap immediat del personal.
- b) Vetllar pel manteniment del patrimoni de l'empresa, mobiliari i immobiliari.
- c) Confeccionar l'inventari parcial de béns i drets de la Societat i tenir cura de la seva modificació.
- d) Assistir tècnicament al/la president/a, Junta General i Consell d'Administració. Podrà assistir amb veu, però sense vot a les sessions de la Junta General i del Consell d'Administració, sempre que se'l convoqui.
- e) Preparar el Programa d'actuació, inversió i finançament, l'Estat de previsió de despeses i d'ingressos, els comptes anuals i l'informe de gestió.
- f) Organitzar i dirigir la difusió i expansió dels serveis de la Societat en ordre a la seva identificació i major eficàcia.
- g) Formular l'avantprojecte de plantilla del personal i proposar al Consell d'Administració les seves remuneracions o retribucions.

2.- Inicialment i amb caràcter transitori, així com sempre que la figura del/de la gerent sigui vacant, podrà substituir-se mitjançant un/a conseller/a delegat/da.

Article 15.- El/La Secretari/ària del Consell d'Administració

Les funcions pròpies de secretari/ària del Consell d'Administració seran dutes a terme pel/per la secretari/ària general de la Corporació o qui desenvolupi les seves funcions, interinament, sens perjudici que l'Ajuntament pugui encarregar aquesta tasca en un altre funcionari, d'acord amb la normativa vigent.

En els casos d'absència o impossibilitat, el/la secretari/ària serà substituït/da pel/per la vice-secretari/ària.

Correspondrà al/la secretari/ària:

- a) Preparar la relació, amb els antecedents que li proporcioni el gerent i altres que obtingui, dels assumptes que hagin de servir al/la president/a per formar l'ordre del dia en cada convocatòria, i tenir cura que aquesta es reparteixi als membres dels òrgans col·legiats.
- b) Concórrer com a secretari/ària a les reunions del Consell d'Administració i de la Junta General, i aixecar les corresponents actes.
- c) Certificar les actes i els acords dels òrgans col·legiats de la societat.
- d) Comunicar als diversos caps i personal corresponent els acords i resolucions que els afectin.
- e) Conservar i custodiar l'arxiu.
- f) Assistir i informar al/la president/a en les seves funcions, al/la gerent, al Consell d'Administració i a la Junta General, i assessorar-los en l'aspecte jurídic-administratiu.
- g) La resta de funcions pròpies del càrrec.

Capítol IV. Exercici, Comptes anuals i Resultat

Article 16.- Exercici social

L'exercici social començarà el primer de gener i acabarà el trenta-un de desembre de cada any.

Article 17.- Comptes anuals

1. El Consell d'Administració haurà de formular, en el termini màxim de tres mesos comptats a partir del tancament de l'exercici social, els comptes anuals, l'informe de gestió i la proposta d'aplicació del resultat.

2. Els comptes anuals - compostats pel balanç, el compte de pèrdues i guanys, l'estat de canvis en el patrimoni net, l'estat de fluxos d'efectiu i la memòria -, hauran d'ésser sotmesos a l'examen i informe de l'interventor de l'Ajuntament i, si s'escau, al dels auditors de comptes als que es refereix els articles 263 i següents de la Llei de societats de capital, d'aplicació a les societats de responsabilitat limitada.

3. Dins del mes següent a l'aprovació dels comptes anuals, es presentaran per al seu dipòsit en el Registre Mercantil, juntament amb la certificació acreditativa de la seva aprovació i aplicació del resultat, en la forma que determina la Llei.

Article 18.- Aplicació del resultat

La Junta General resoldrà sobre l'aplicació del resultat de l'exercici d'acord amb el balanç aprovat, amb observança del disposat als articles 272 i següents de la Llei de societats de capital, d'aplicació a les societats de responsabilitat limitada.

Dels beneficis obtinguts en l'exercici, si n'hi haguessin, una vegada coberta la dotació per a reserva legal i altres atencions legalment establertes, la Junta podrà aplicar el que estimi convenient per a reserva voluntària i qualsevol altre atenció legalment permesa; la resta, s'aplicarà a la cobertura de les necessitats directes d'ampliació i manteniment del Patrimoni Municipal de Sòl i Habitatge, d'acord amb l'objecte social, la legislació urbanística aplicable i els programes d'actuació.

Article 19.- Dissolució de la societat

1.- La dissolució de la Societat es produirà per qualsevol causa legal, o perquè així ho acordi la Corporació municipal constituïda com a Junta General.

2.- En cas de dissolució de la societat, la Junta General nomenarà una comissió liquidadora, amb un nombre senar de membres, integrada pels components del darrer Consell d'Administració i les persones que la Junta elegeixi. Durant el període de liquidació, la Junta General seguirà celebrant les seves reunions ordinàries i aquelles extraordinàries que fossin convenientes, d'acord amb les disposicions en vigor. Acabada la liquidació, l'actiu resultant s'integrarà al patrimoni de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

