

ESTATUTS DE "ROCA UMBERT, FÀBRICA DE LES ARTS, SOCIETAT LIMITADA"

CAPITOL I : Disposicions de caràcter general.

Article 1r.- Denominació i règim.

La societat es denomina "**ROCA UMBERT, FÀBRICA DE LES ARTS, SL**", que té la naturalesa de societat mercantil unipersonal de responsabilitat limitada, es constitueix per l'Ajuntament de Granollers, societat mercantil de capital exclusivament municipal destinada a la gestió directa dels serveis públics, de l'àmbit cultural, patrimonial, audiovisual i de suport a la creació.

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, específicament el Decret 179/1995 de 13 de juny, pel qual s'aprova el reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals així com pel RD Legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de societats de capital, i per la Llei 31/2014, de 3 de desembre, que modifica la Llei de societats de capital.

Article 2n.- Objecte social.

La societat tindrà per objecte social:

1. La gestió integral del complex Roca Umbert Fàbrica de les Arts.
2. La gestió dels equipaments que l'Ajuntament de Granollers li adscrigui en l'àmbit de l'actuació funcional.
3. La gestió i la promoció d'activitat cultural, patrimonial, creativa i audiovisual en tots els aspectes de la dimensió artística, històrica, patrimonial i de pensament.
4. La gestió i la promoció de la formació, la recerca i la transferència de coneixement en tots els àmbits de la producció cultural, audiovisual i creativa.
5. La dinamització del sector cultural i creatiu, mitjançant la cooperació entre agents públics i privats, fomentant la vinculació amb el desenvolupament territorial i econòmic.

6. La gestió dels serveis de comunicació audiovisual de titularitat municipal que li siguin adscrits, i que es farà d'acord amb criteris representatius que tinguin en compte la conformació de l'Ajuntament de Granollers i el conjunt de la societat civil de la ciutat.
7. La producció audiovisual que resulti de l'activitat directa dels serveis adscrits a la societat municipal, així com aquella que es concreti dels acords de col·laboració i/o coproducció amb tots els agents, públics i privats, dedicats a la producció audiovisual, haurà de fer-se observant els criteris deontològics de la professió periodística i tots aquells que es derivin de les disposicions del Consell Audiovisual de Catalunya (CAC) i del conjunt de normatives que es puguin observar en els aspectes de concurrència i representativitat contingudes en la Llei de l'Audiovisual de Catalunya.
8. Qualsevol altra funció que li atribueixi l'Ajuntament.

Article 3n.- Inici de les operacions i durada de la societat.

1. L'exercici social començarà el primer de gener i acabarà el trenta-u de desembre de cada any.
2. Per excepció, el primer exercici social s'iniciarà el dia d'inici de les seves activitats socials i acabarà el 31 de desembre del mateix any.
3. La duració de la societat té el caràcter indefinit i iniciarà les seves operacions a partir de la data d'atorgament de la seva escriptura fundacional.

Article 4è.- Domicili.

El domicili social es fixa a l'av. d'Enric Prat de la Riba, núm. 77, de Granollers (08401).

El Consell d'Administració podrà traslladar el domicili social dintre del mateix terme municipal, així com crear i suprimir sucursals, agències o delegacions que el desenvolupament d'activitats de la societat aconselli.

CAPITOL II: Capital social.

Article 5è.- Valor nominal i nombre de participacions socials.

El capital de la societat es fixa en la quantitat de 3.006,00 euros (tres mil sis euros) dividit en participacions socials de 300,60 euros, de valor nominal cadascuna, en una única sèrie i numerada correlativament del número 1 al 10.

Article 6è.- Aportació municipal.

El capital social és íntegrament aportat per l'Ajuntament de Granollers i desemborsat en l'acte d'atorgament de l'escriptura de constitució de la societat. L'Ajuntament de Granollers és propietari exclusiu de la totalitat del capital social i no podrà transformar-lo, transferir-lo ni destinar-lo a d'altres finalitats, d'acord amb allò que disposa l'article 212.4 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals.

CAPITOL III: Govern i Administració de la Societat.

Article 7è.- Organització.

La direcció i administració de la societat l'exerceixen els òrgans següents:

- a) La Junta General, assumida pel ple de l'Ajuntament de Granollers.
- b) El Consell d'Administració.
- c) La Gerència.

Article 8è.- Composició de la Junta General i funcionament.

Les funcions de la Junta General són assumides pel ple de l'Ajuntament de Granollers. Els membres de la Junta General ho seran en funció del seu càrrec com a regidors del municipi i no podran fer-se representar en aquell mitjançant alguna altra persona, ni que aquesta sigui també membre de la pròpia Junta.

Es competència de la Junta General deliberar i acordar sobre els següents assumptes:

- a) Nomenar i separar els membres del Consell d'Administració, d'acord a allò que preveu l'article 11 d'aquests estatuts.
- b) La censura de la gestió social, l'aprovació dels comptes i l'aplicació del resultat.
- c) Aprovar el programa d'actuació, inversions i finançament, en els termes que estableix l'article 210, núm. 2 i 3 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals.
- d) La modificació dels estatuts de la societat.
- e) Augmentar o disminuir el capital social.
- f) La transformació, la fusió, l'escissió o la dissolució de la societat.
- g) Les altres funcions que la Llei de li atribueixi.
- h) Designar el/la Gerent/a a proposta del Consell d'administració.

El ple de la corporació, quan actuï com a Junta general de la societat, es regirà, quant a la manera de realització de les reunions i l'adopció d'acords, per la legislació de règim local i respecte de les altres qüestions compreses dins de l'objecte social, per la legislació mercantil i pels estatuts de la societat, de conformitat amb l'article 220.2 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya.

Article 9è.- El/la presidenta i el/la secretaria de la Junta General

Actuaran com a president/a i secretari/ària del Ple de l'Ajuntament, en funcions de Junta General, l'alcalde/essa de Granollers i el/la secretari/ària de l'Ajuntament, respectivament, o les persones que els substitueixin d'acord amb la llei.

Article 10è.- Junta General Ordinària i Extraordinària.

1. La Junta General Ordinària es reunirà un cop a l'any, dins els sis primers mesos de cada exercici, amb la finalitat de tractar els assumptes previstos a l'article 44-160 RD Legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de societats de capital, modificat per la Llei 31/2014, de 3 de desembre, i designar, si s'escau, Censors de Comptes. Totes les altres seran extraordinàries.
2. Tant les Juntes Ordinàries com les Extraordinàries tindran igual comès i podran resoldre els assumptes socials de la seva competència, amb les úniques excepcions de la censura de la gestió social, l'aprovació dels comptes i balanços de l'exercici anterior i el nomenament de censor de comptes, que queden reservats a la Junta General Ordinària i es resoldran necessàriament per aquesta en els sis primers mesos de cada exercici.

Article 11è.- Règim de sessions de la Junta General.

1. El funcionament de la Junta General, quant a procediment, règim de sessions i adopció d'acords, s'ajustarà als preceptes de la legislació de règim local i, en especial, del Reglament d'Organització Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals i, amb caràcter supletori, la Llei de Societats de Responsabilitat Limitada.
2. Les Juntes Generals es convoquen pel President del Consell d'Administració, previ acord d'aquest òrgan. La Junta General Extraordinària podrà ser convocada sempre que el Consell d'Administració ho 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 a l'article 78.2 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals aprovat per Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre.
3. La Junta General s'entendrà convocada i quedarà vàlidament constituïda per tractar qualsevol assumpte sempre que hi siguin presents tots els membres del plenari municipal i aquests ho acordin per unanimitat. 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 transcriurà en el llibre destinat exclusivament a aquest efecte. D'acord amb el que estableix l'art. 110.3 del 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, l'acta s'ha de sotmetre a votació en la sessió ordinària següent de l'òrgan i ha d'ésser llegida prèviament si abans no ha estat distribuïda entre els seus membres. S'ha de fer constar en l'acta la lectura i l'aprovació de l'acta anterior, i també les rectificacions que siguin pertinents; en

cap cas no pot modificar el fons dels acords, i les rectificacions s'han de limitar a errors materials.

5. Els membres de la Junta poden sol·licitar per escrit amb anterioritat a la reunió, o verbalment durant aquesta, els informes i/o aclariments que creguin necessaris sobre els assumptes compresos en l'ordre del dia. El Consell d'Administració està obligat a proporcionar-los-els amb les excepcions expressades a l'article 51 de la Llei de Societats de Responsabilitat Limitada. Qualsevol membre de la Junta podrà obtenir certificacions dels acords adoptats.
6. Tots els acords socials han de constar en acta. L'acta ha d'incloure el dictat per l'art. 110.1 del Decret 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i s'ha de sotmetre a votació en la sessió ordinària següent de l'òrgan i ha d'ésser llegida prèviament si abans no ha estat distribuïda entre els seus membres. S'ha de fer constar en l'acta la lectura i l'aprovació de l'acta anterior, i també les rectificacions que siguin pertinents; en cap cas no pot modificar el fons els acords, i les rectificacions s'han de limitar als errors materials.

Article 12è.- El Consell d'Administració.

1. La societat serà regida i administrada pel Consell d'Administració.
2. El Consell d'Administració serà constituït per un mínim de tres i un màxim de dotze consellers, que no han de ser necessàriament càrrecs electes de la Corporació, d'acord als criteris establerts a l'article 221 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals, i a l'article 242.1 i 2 del RD Legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de societats de capital.

El nomenament de membres del Consell d'Administració haurà de respectar, el criteri de proporcionalitat en la representació política existent al ple de l'Ajuntament.

3. El càrrec de Conseller/a serà renunciable, revocable i reelegible. Els/Les Consellers/es nomenats/nades d'entre els membres de la Corporació cessaran, a més, de manera automàtica si perdessin la seva condició de regidor.
4. En els casos de renúncia, revocació i cessament automàtic d'un/a Conseller/a, la Junta General elegirà un substitut que reuneixi les mateixes condicions que el cessat a l'efecte de la seva adscripció mateixa.
5. Els/Les Consellers/es podran percebre dietes per assistència a les sessions del Consell, les quals seran fixades per la Junta General.
6. La durada del càrrec de conseller/a serà de quatre anys podent ser reelegits i la renovació del Consell s'haurà de realitzar necessàriament quan hagi quedat constituïda la nova corporació després d'un procés electoral local.

Article 13è.- Organització del Consell d'Administració.

1. Els càrrecs del Consell d'Administració seran designats pel propi Consell, d'entre els seus membres.
2. En tot cas s'haurà de nomenar un/a President/a i un/a Vicepresident/a, que substituirà a aquell en els casos d'absència o impossibilitat.
3. El/La President/a del Consell d'Administració ho serà de la societat i li correspondrà vetllar pel acords del Consell, al qual representa permanentment, amb els més amplis poders, i podrà adoptar per motius d'urgència degudament justificats, les mesures que cregui convenients pels interessos de la societat. Li correspondrà l'alta inspecció dels serveis i portarà la firma social.
4. La representació del Consell d'Administració, que ostenta el/la President/a, podrà ser delegada en el/la Vicepresident/a o en dos consellers/conselleres delegats/des, amb les facultats que el Consell acordi delegar, sens perjudici dels apoderaments que pugui conferir a qualsevol persona.

En cap cas és delegable la rendició de comptes, la presentació de balanços a la Junta General, la presentació del programa d'actuació, inversions i finançament, ni les facultats que l'ordenament jurídic consideri indelegables.

5. Les reunions del Consell es celebraran en el domicili social o en qualsevol altra dependència municipal. El Consell d'Administració quedarà constituït vàlidament quan assisteixin a la reunió, personalment o representats per un altre conseller, la meitat més un dels seus membres. La representació es conferirà mitjançant una carta adreçada al President. Els acords es prendran per majoria absoluta dels assistents a la reunió, que serà convocada pel president o pel vicepresident quan correspongui. El Consell d'administració es reunirà sempre que ho decideixi el president, o al menys una vegada al trimestre, bé per iniciativa pròpia o quan ho sol·licitin dos dels seus membres podent assistir tècnics amb veu i sense vot. La convocatòria es realitzarà per mitjà d'escrit, físic o electrònic, amb una antelació mínima de dos dies naturals a la data de la reunió, en què s'expressarà el lloc, dia i hora d'aquest i l'ordre del dia. Si la societat tingués Web Corporativa i en la mateixa hagués estat creada l'àrea privada de Consell d'Administració, la convocatòria es realitzarà mitjançant la inserció en ella del document en format electrònic contenint l'escrit de convocatòria, que només serà accessible per cada membre de Consell a través del seu clau personal.

Si bé la convocatòria es produirà per la inserció de l'escrit a l'àrea privada, la societat podrà comunicar aquesta inserció als membres de Consell mitjançant correu electrònic.

La posada a disposició dels membres de el Consell de la documentació que tinguin dret a conèixer o obtenir en relació amb una convocatòria o en qualsevol altre supòsit podrà fer-se mitjançant el seu dipòsit en aquesta àrea privada. En aquest cas s'aplicarà per analogia el que disposa el paràgraf anterior.

En cas de celebrar-se per videoconferència o per conferència telefònica múltiple, es podrà celebrar sempre que tots els membres de l'òrgan disposin dels mitjans necessaris i el secretari de l'òrgan reconegui la seva identitat, i així ho expressi en l'acta, que remetrà immediatament a cada un dels concurrents. La mateixa regla és

aplicable a les comissions delegades i a les altres comissions obligatòries o voluntàries que tingués constituïdes. La sessió s'entendrà celebrada al domicili de la persona jurídica.

6. Poden assistir a les reunions del consell d'administració, amb veu però sense vot, els directius i tècnics de la societat o de l'Ajuntament i persones expertes independents que siguin convocades pel president/a o a petició de la majoria dels membres del consell.

Article 14è.- Competències del Consell d'Administració.

El Consell d'Administració, salvant les atribucions privatives de la junta general, té les més àmplies facultats de representació de la societat, en judici i fora judici, en tots els seus assumptes i negocis relacionats amb l'objecte social. Té els més amplis poders per administrar i regir la societat i per obligar-la exercint en nom d'ella tots els seus drets i accions. Igualment té la facultat de conferir tota classe de poders amb les facultats ordinàries i extraordinàries que cregui convenient, llevat de les atribucions que correspon a la junta general.

- 1] A títol merament enunciatiu i no limitatiu, s'enuncien les següents facultats:
 - a) Comprar, disposar, alienar i gravar tota classe de béns mobles i immobles, constituir, acceptar, modificar i extingir tota classe de béns personals i reals, inclòs hipoteques.
 - b) Portar la direcció dels negocis de l'entitat, atorgar tota classe d'actes, contractes o negocis jurídics, amb els pactes, clàusules i condicions que estimin oportú establir; transigir i pactar arbitratges; prendre part en concursos i subhastes, i fer propostes i acceptar adjudicacions. Adquirir, gravar i alienar per qualsevol títol i, en general, realitzar qualsevol operació sobre accions, participacions, obligacions i altres títols valors, així com, realitzar actes dels que resulti la participació en altres societats, bé concórrer a la seva constitució o subscriure accions o participacions en augments de capital i altres emissions de títols valors.
 - c) Comprar i vendre mercaderies, maquinària, drets de propietat industrial i, en general, bens mobles i immobles, així com, administrar-los; fer declaracions d'edificació i plantació, divisions materials i modificacions hipotecàries; concertar, modificar i extingir arrendaments o qualsevol altre cessió d'ús i fruïció.
 - d) Lliurar, endossar, acceptar, cobrar i descomptar lletres de canvi, comercials o financeres, i demés documents de gir; formular comptes de ressaca. Requerir protestos per falta de pagament, d'acceptació o de qualsevol altra classe.
 - e) Prendre diner a préstecs o crèdit; reconèixer deutes o crèdits.
 - f) Operar amb la banca privada i oficial, inclòs amb el Banc d'Espanya, i amb les caixes d'estalvi i demés entitats de crèdit, en qualsevol localitat; realitzant tot quant la legislació i pràctica bancària permeti i, en especial, disposar, seguir, obrir i cancel·lar comptes i dipòsits de qualsevol tipus en entitats de crèdit i estalvi, seguir, obrir, disposar i cancel·lar en ells tota classe de comptes corrents, de crèdit i d'estalvi, i signar talons, xecs i ordres i demés documents; sol·licitar extractes i saldos i conformar-los o impugnar-los, sol·licitar préstecs, crèdits i avals.

- g) Atorgar contractes de treball, nomenar i acomiadar factors i empleats, formalitzar contractes de transport i traspàs de locals de negoci; retirar i remetre gènere, enviaments i girs, celebrar operacions d'arrendament financer, mobiliari o immobiliari, amb las més àmplia llibertat de pactes.
- h) Constituir i retirar dipòsits en metàl·lic o valors; sol·licitar excepcions, bonificacions i desgravacions fiscals i devolució d'ingressos indeguts; aprovar i impugnar comptes; efectuar pagaments i cobraments per qualsevol títol o quantitat, inclòs fer efectius lliuraments de la Comunitat Europea, l'Estat, la Generalitat i demés comunitats autònomes, organismes autònoms, províncies i municipis; retirar de les oficines de comunicacions, cartes, certificats, despatxos, paquets, girs i valors declarats, i de les empreses de transport, duanes, i agències, gèneres i efectes tramesos; fer protestes i reclamacions, deixos de comptes i abandonaments de mercaderies; obrir, contestar i signar la correspondència i portar els llibres comercials amb la Llei; aixecar protestes d'avaria; contractar, modificar, rescatar, pignorar, rescindir i liquidar assegurances de totes classes, pagar les primes i percebre de les entitats asseguradores les indemnitzacions que sigui menester, sol·licitar i retirar cupons de matèries primes de caràcter comercial.
- i) Acceptar hipoteques, penyores i altres garanties ofertes en seguretat dels crèdits que ostenti la companyia.
- j) Assistir amb veu però sense vot a les juntes que es celebrin en suspensions de pagaments, fallides i concursos de creditors, aprovar i impugnar crèdits i la seva graduació, acceptar o refusar les proposicions del deutor, nomenar i acceptar càrrecs de síndics i administradors i designar vocals d'organismes de conciliació.
- k) Representar a la societat en judici i fora d'ell i, per tant, comparèixer per sí o per mitjà de procuradors o altres apoderats (als que podrà conferir i revocar facultats), davant autoritats, centres i funcionaris de l'Estat, la Generalitat i demés comunitats autònomes, organismes autònoms, província i municipi i davants societats i demés persones o entitats, en particular companyies subministradores d'aigua, gas, electricitat, telèfon i altres serveis públics i davant tota classe de jutjats, audiències, jurats, tribunals, delegacions, comissions, comitès, sindicats, fiscalies, ministeris i conselleries, caixes i instituts nacionals i, davants d'ells, instar, seguir i acabar, com actor, demandat o en qualsevol altre concepte, tota classe de tràmits, expedients, judicis o procediments civils, penals, administratius, econòmic-administratius, governatius i laborals de tots els graus, jurisdiccions i instàncies, elevant peticions i exercitant accions i excepcions en qualsevol procediment, tràmits i recursos, inclòs els de cassació, revisió i nul·litat; prestar, quan es requereixi la notificació personal, absoldre posicions i, en general, realitzar tots els actes que permetin les respectives lleis de procediments; presentar, sol·licitar i retirar documents i certificacions i consignacions; instar, rebre i contestar notificacions i requeriments.
- l) En general, atorgar i signar tota classe de documents públics i privats; retirar i cobrar qualsevol quantitat o fons de qualsevol organisme públic o privat, signant a l'efecte cartes de pagament, rebuts, factures i lliuraments; concedir, modificar o revocar tota d'apoderaments.
- m) Formular el balanç i la rendició de comptes i sotmetre-la a la Junta General.

n) Formular, per sotmetre-ho a l'aprovació de la Junta General, el Programa d'Actuació d'Inversions i Finançament d'acord amb allò que estableix l'article 18 d'aquests estatuts.

2] D'acord amb el que estableix l'art. 25 de la Llei 31/2014, de 3 de desembre, que modifica la Llei de societats de capital, pel qual incorpora l'art. 249 bis al RD Legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, que aprova la Llei de societats de capital, el Consell d'administració no podrà delegar en cap cas, les següents facultats:

- a) La supervisió de l'efectiu funcionament de les comissions que hagués constituït i de l'actuació dels òrgans delegats i dels directius que hagués designat.
- b) La determinació de les polítiques i estratègies generals de la societat.
- c) L'autorització o dispensa de les obligacions derivades del deure de lleialtat conforme amb allò que es disposa en l'article 230 del RD Legislatiu 1/2010.
- d) La seva pròpia organització i funcionament.
- e) La formulació dels comptes anuals i la seva presentació a la junta general.
- f) La formulació de qualsevol classe d'informe exigida per llei a l'òrgan d'administració sempre i quan l'operació a què es faci referència l'informe no pugui ser delegada.
- g) El nomenament i destitució dels consellers delegats de la societat, així com, l'establiment de les condicions del seu contracte.
- h) El nomenament i destitució dels directius que tinguessin dependència directa del consell o d'algun dels seus membres, així com, l'establiment de les condicions bàsiques dels seus contractes, inclosa la seva retribució.
- i) Les decisions relatives a la remuneració dels consellers, dins del marc estatutari i, el seu cas, de la política de remuneracions aprovada per la junta general.
- j) La convocatòria de la junta general i l'elaboració de l'ordre del dia i la proposta d'acords.
- k) La política relativa a les accions o participacions pròpies.
- l) Les facultats que la junta general hagués delegat en el consell d'administració, excepte que hagués estat expressament autoritzat per ella per a subdelegar-les.

Article 15è.- El President del Consell d'Administració i el Vicepresident.

1. El/La president/a és l'òrgan executiu del Consell d'Administració i amb aquest caràcter, representarà a la societat en judici i fora d'ell; podrà comparèixer sense necessitat de poder previ i especial davant tota classe de jutjats i tribunals, Estat, comunitats autònomes, corporacions locals i altres ens públics, i davant tota classe de persones privades, físiques i jurídiques, fins i tot el Banc d'Espanya i les seves sucursals. També podrà atorgar les substitucions necessàries per al compliment d'aquests fins.

2. A més, correspon al/la President/a del Consell d'Administració:

- a) Presidir el Consell d'Administració.
- b) Inspeccionar tots els serveis de la societat i vigilar el desenvolupament de l'activitat social. Amb aquesta finalitat pot demanar informació a qualsevol òrgan i assistir amb veu a totes les reunions.
- c) Vetllar pel compliment dels estatuts.

- d) Convocar i presidir les reunions del Consell d'Administració; fixar l'ordre del dia; dirigir les deliberacions, i dirimir els empats amb el seu vot de qualitat. Li correspon també vetllar per l'execució dels acords.
 - e) Proposar al Consell d'administració el nomenament, la remoció i les atribucions dels càrrecs de la societat.
 - f) Visar les certificacions que expedeixi el secretari i firmar amb ell les actes de les reunions.
3. El Consell pot designar d'entre els seus membres un/a Vicepresident/a, que podrà substituir el/a president/a en cas d'absència, malaltia, vacant temporal o qualsevol altre impediment legítim.

Article 16è.- La gerència.

1. La gerència és designada per la Junta General a proposta del Consell d'Administració.
2. En el supòsit que sigui ocupada per una persona física, el lloc que ocupi el/la Gerent, així com els de la resta de personal de la societat, té caràcter laboral, sense que pugui adquirir en cap cas la condició de funcionari. Per a la selecció d'aquest personal regeixen els principis d'igualtat, publicitat, capacitat i mèrit, el lloc de treball del gerent haurà de fer-se amb personal que tingui titulació superior.
3. Corresponen a la gerència les funcions de direcció tècnica i administrativa de la societat. A títol enunciatiu, les següents:
 - a) Preparar la relació dels assumptes que hagin de servir al President per formar l'Ordre del dia en cada convocatòria, i tenir cura que aquesta es reparteixi als membres de la entitat.
 - b) Comunicar als diversos caps i personal corresponent els acords i resolucions que els afectin.
 - c) Conservar i custodiar l'arxiu.
 - d) Confeccionar l'inventari del Patrimoni de la Societat i tenir cura de la seva modificació o posar-lo en marxa actualment.
 - e) Determinar l'estructura organitzativa de l'empresa ostentant la direcció tècnica i administrativa del personal.
 - f) Determinar els Plans generals d'actuació financers, materials i humans conjuntament amb el President, així com els medis a utilitzar per aconseguir els objectius socials.

g) Establir les Normes administratives de l'empresa i organitzar les activitats.

h) Desenvolupar les funcions jurídiques, incloses de representació, que si li atorguin en l'acord del seu nomenament i en el contracte de mandat o arrendament de serveis o poders conseqüents.

4. Es considera implícit a la seva comesa:

a) Dirigir i inspeccionar els serveis. Exercir com a cap immediat de personal.

b) Vetllar pel manteniment del patrimoni de l'empresa (mobiliari i immobiliari).

c) Assistir tècnicament al President, 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.

d) Redactar una memòria anual, al finalitzar cada exercici, en la qual s'exposi l'actuació realitzada i els suggeriments que cregui oportuns.

e) Organitzar i dirigir la difusió i expansió dels serveis de la societat en ordre a la seva identificació i major eficàcia.

f) Formular l'avantprojecte de plantilla del personal i proposar al Consell d'Administració les seves remuneracions o retribucions, tant del personal tècnic especialitzat, si n'hi hagués, com de l'administratiu i dels operaris.

En general, tindrà per funció l'administració ordinària de l'entitat, i qualsevol funció que li sigui delegada.

5. Inicialment i amb caràcter transitori així com sempre que la figura del gerent sigui vacant podrà substituir-se mitjançant un/a Conseller/a-Delegat/da.

Article 17è.- El/La Secretari/ària de la Societat.

Les funcions pròpies del/de la Secretari/ària de la Societat, seran dutes a terme pel/per la Secretari/ària General de la Corporació o qui desenvolupi les seves funcions, interinament. Així doncs, actuarà com a tal en la Junta General i en el Consell d'Administració, amb veu i sense vot.

En els supòsits d'absència o impossibilitat, podrà ser substituït per un/a funcionari/ària lletrat/da de la plantilla de l'Ajuntament, mitjançant la delegació corresponent.

Correspondrà al/la Secretari/ària:

a) Concórrer com a Secretari/ària a les reunions del Consell d'Administració i de la Junta General i aixecar les corresponents actes.

b) Certificar tots els actes o resolucions escrites de la Presidència i dels òrgans de l'Entitat, així com dels seus llibres i documents.

- c) Assistir i informar al President en les seves funcions, al/la Gerent, al Consell d'Administració i la Junta General, i assessorar-los en l'aspecte Jurídic-Administratiu.
- d) La resta de funcions pròpies del càrrec.

Article 18è.- L'interventor.

Les funcions d'assessorament tècnic-financer, comptable i fiscal seran desenvolupades per l'Interventor de Fons Municipal, o qui desenvolupi les seves funcions interinament, per la major coordinació amb la Hisenda Municipal. Des d'aquest punt de vista assessorarà al seu President/a, al/la Gerent, al Consell d'Administració i a la Junta General, i podrà assistir a les reunions d'aquests òrgans de govern, amb veu i sense vot, sempre que se'l convoqui.

CAPITOL IV: Balanç i Règim de beneficis.

Article 19è.- Programa d'Actuació, d'Inversions i Finançament.

1. Abans del primer de juny de cada any, la Junta General trametrà a l'Ajuntament, l'avantprojecte del Programa d'Actuació, d'Inversions i Finançament corresponent a l'exercici següent, complementat amb una memòria explicativa del contingut del programa i de les principals modificacions que presenta en relació al programa vigent.
2. El programa ha de contenir:
 - a) Un estat que detalli les inversions reals i financeres a fer durant l'exercici.
 - b) Un estat que especifiqui les aportacions de l'Ajuntament i de les altres fons de finançament de les inversions.
 - c) L'expressió dels objectius a assolir durant l'exercici entre els quals els ingressos que hom proposa per mitjà de les vendes.
 - d) Una memòria corresponent a l'avaluació econòmica de les inversions a començar durant l'exercici.

Article 20è.- Pressupost d'explotació i de capital.

El pressupost d'explotació ha de contenir:

1. Un estat de recursos amb les situacions corresponents per a l'exercici.
2. Un estat de dotacions amb l'avaluació dels mitjans necessaris per a desenvolupar llurs activitats durant l'exercici.

Article 21è.- Auditories.

1. La intervenció prèvia podrà ésser substituïda per auditories.
2. Les disposicions de fons han d'ésser objecte d'intervenció formal i material d'acord amb els comptes justificatius respectius, quan s'efectuïn auditories.

Article 22è.

El balanç s'ajustarà a la previsió del Pla General de Comptabilitat.

Article 23è.

1. El règim de contractació de la Societat es regirà per la legislació de contractes vigent
2. La societat té la condició de mitjà propi i servei tècnic de l'Ajuntament de Granollers als efectes que preveu la normativa sobre contractes del sector públic. Les encomanes de gestió que li confereixi l'Ajuntament de Granollers se subjectaran al règim previst al negoci jurídic corresponent que inclourà l'abast de l'encàrrec. La societat no pot participar en licitacions públiques de l'Ajuntament de Granollers, sense perjudici que, quan no hi hagi cap licitador, se li pugui encomanar l'execució.
3. La societat té al condició de mitjà propi i servei tècnic de l'Ajuntament de Granollers als efectes que preveu la normativa sobre contractes del sector públic. Les encomanes de gestió que li confereixi l'Ajuntament de Granollers se subjectaran al règim previst al negoci jurídic corresponent que inclourà l'abast de l'encàrrec. La societat no pot participar en licitacions públiques de l'Ajuntament de Granollers, sense perjudici que, quan no hi hagi cap licitador, se li pugui encomanar l'execució.

Article 24è.

El sistema de selecció de personal haurà de respectar els criteris de publicitat i igualtat d'oportunitats. El règim aplicable al personal serà el laborable.

Article 25è.

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. La dissolució serà obligatòria quan les pèrdues excedeixin de la meitat del capital social.
3. En cas de liquidació 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 d'extraordinàries que fossin convenients, d'acord amb les disposicions en vigor. Acabada la liquidació, l'haver resultant s'integrarà al patrimoni de l'Ajuntament de Granollers, i els documents de l'Arxiu de la Societat, es transferiran a l'Arxiu Municipal de Granollers.

Granollers, juny de 2021

Pietat Sanjuan Trujillo

Presidenta
Roca Umbert, Fàbrica
de les Arts, S.L.

Francesc Palau Helguera

Secretari per Delegació
Roca Umbert, Fàbrica
de les Arts, S.L.