



COM A SECRETARI DE VNG SERVEIS D'APARCAMENTS DE VILANOVA I LA GELTRÚ, SAM MP.

CERTIFICO: Que, a reserva dels termes que resultin de l'aprovació de l'acta Corresponent, la Junta General de Serveis d'Aparcament de Vilanova i la Geltrú SAM.MP., en la sessió del dia 4 de març de 2024, **es va aprovar amb el vot a favor de 22 dels assistents següents:** Sr. JUAN LUIS RUIZ LÓPEZ, Sra. TERESA LLORENS CARBONELL, Sr. GERARD LLOBET SÁNCHEZ, Sra. GISELA VARGAS REYES, Sr. ALFREDO VILLA CELDRÁN, Sra. ANNA RIBERA I COS, Sr. MIGUEL ÀNGEL IGLESIAS MONTOUTO, Sra. EVA BOLAÑO CREUS, Sr. JULIO RUIZ MELERO, Sra. ROSALÍA MÁRQUEZ RASERO, Sr. QUIM-FÈLIX RUIZ I COLLADO, Sr. MARC SEGARRA SABIO, Sra. SÍLVIA FERNÁNDEZ MARTÍNEZ, Sra. MA. LUZ ROCA LÓPEZ, Sr. JAUME CARNICER I MAS, Sra. BLANCA ALBÀ I PUJOL, Sra. IOLANDA SÁNCHEZ ALCARAZ, Sra. MÍRIAM PÉREZ GONZÁLEZ, Sr. CARLOS REMACHA LÓPEZ, Sr. GONZALO LUENGO AVELLANA, Sr.. JOSEP MANEL AMETLLÉ PLANAS i la Sra. TÀNIA REYES TORBISCO i **amb l'abstenció de 3 dels assistents següents:** Sra. OLGA ARNAU SANABRA, Sr. JORDI MEDINA ALSINA, Sra. CONXI MARTÍNEZ SÁNCHEZ, **dels 25 assistents presents, dels 25 membres** que componen el Ple de l'Ajuntament

1. NOMENAMENT DEL GERENT SERVEIS D'APARCAMENTS DE VILANOVA I LA GELTRÚ, SAM, M.P.

Relació de fets

En data 31 de març de 2023 el Consell d'Administració de Serveis d'Aparcaments de Vilanova i la Geltrú, SAM, M.P., va aprovar les bases per a la designació del lloc de Gerència.

En data 04/10/2023 es van publicar les esmentades bases al BOPB.

En data 20 de febrer de 2024, el Consell d'Administració Serveis d'Aparcaments de Vilanova i la Geltrú, SAM, M.P., va aprovar la designació del candidat que va obtenir una major puntuació total, **Sr. Javier González Mecías**, com a gerent de l'entitat.

Normativa aplicable

1. Llei reguladora de les bases del règim local 7/1985.
2. Text refós que aprova l'estatut bàsic de l'empleat públic.
3. Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.
4. Estatuts de Serveis d'Aparcaments de Vilanova i la Geltrú, SAM, M.P.



Per tot l'exposat, a proposta del Consell d'Administració, en sessió celebrada el dia 20 de febrer de 2024, s'acorda:

ACORD

PRIMER.- Ratificar l'acord del Consell d'Administració de data 20 de febrer de 2024

SEGON.- Nomenar el Sr. Javier González Mecías, amb DNI ***0079**, com a gerent de la societat.

Amb un contracte laboral d'alta direcció, a l'empara del R.D. 1382/1985, d'1 d'agost, pel que es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció per temps indefinit, conforme estableixen els estatuts de de Serveis d'Aparcaments de Vilanova i la Geltrú, Societat Anònima Municipal.

El contracte de treball podrà extingir-se per desistiment de Serveis d'Aparcaments de Vilanova i la Geltrú, Societat Anònima Municipal, comunicat per escrit, amb un preavís mínim de tres mesos, i una indemnització de set dies de salari per any de servei, amb un límit de sis mensualitats, o d'acord a la legislació vigent i segons motiu de cessament, i mitjançant forma habitual d'abonament de nòmina.

La retribució anual bruta del gerent serà de 55.000€, més un màxim del 10% de retribució variable, segons assoliment d'objectius.

Jornada: plena dedicació. Jornada completa a distribuir segons necessitats del servei.

- Les funcions principals assignades al lloc de treball són:
 - a) Exercir l'alta direcció de les activitats empresarials de la societat, sota la dependència orgànica directa del Consell d'Administració.
 - b) Impulsar, dirigir els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'empresa per tal d'assegurar la consecució dels objectius fixats pel Consell d'Administració.
 - c) Fixar les directrius a seguir i establir els criteris per tal d'avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius amb els seus responsables.
 - d) Elaborar i gestionar el pressupost anual de l'empresa.
 - e) Dirigir i inspeccionar l'empresa responent a la prestació i subjecció a les lleis i als reglaments que regulen l'activitat.
 - f) Representar administrativament a l'empresa i relacionar-se amb les Administracions Públiques, les institucions, les entitats i els particulars.
 - g) Assistir tècnicament a la Presidenta o President, a la Junta General i al Consell d'Administració.



- h) Assistir a les reunions de la Junta General i del Consell d'Administració i sotmetre propostes a aprovació i execució dels acords.
- i) Dirigir i supervisar al personal adscrit a l'empresa.
- j) Recaptar l'import de les prestacions i subscriure els documents preceptius.
- k) Signar les pòlisses de subministrament, la correspondència i altres documents de tramitació.
- l) Contractar serveis en les condicions aprovades.
- m) Elaborar documentació, estudis i plans d'actuació que requereixin l'organització de l'empresa.
- n) I d'altres que, amb caràcter similar, li siguin atribuïdes.

SEGON.- Aprovar, si escau, l'apoderament a favor del nou gerent de la societat, en les facultats necessàries per a mantenir el correcte funcionament de la societat.

Facultats que pot exercir amb la seva sola signatura

- 1.- Cobrar crèdits, de qualsevol tipus, origen i natura a nom de la Societat, per un import que no sobrepassi la quantitat de 15.000 euros, contra l'Estat, Comunitats i Organismes Autònoms, Diputacions, Ajuntament o Mancomunitats i qualsevol altre entitat o persona física o jurídica, pública o privada, signant els necessaris rebuts o cartes de pagament, totals o de quantitat lliurades a compte, així com percebre quantitats en concepte d'anticipis reintegrables.
- 2.- Sol·licitar extractes de comptes de Bancs oficials o privats, inclús el Banc D'Espanya, Caixes d'estalvis i restants entitats de crèdit o financeres.
- 3.- Ofertar i licitar. Podrà prendre part en tot tipus de licitació que es convoqui de conformitat amb Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, o normativa que la substitueixi, o d'acord amb el dret privat. Subscriure documents públics o privats que siguin necessaris, planells, projectes i qualsevol altre que faci referència a la oferta o licitació. Constituir fiances, en qualsevol de les formes previstes a la normativa sobre contractació pública.
- 4.- Representació en obertures de pliques. Assistir a les obertures de proposicions amb relació a qualsevol tipus de licitació convocada per entitats públiques o privades, persones físiques o jurídiques, així com poder formular, davant de la Mesa de contractació o l'organisme o entitat convocant, tot tipus de reclamacions, reserves i observacions i signar les actes corresponents.
- 5.- Celebrar, cedir, modificar, resoldre i en el seu cas, rescindir, amb qualsevol persona, sigui física, jurídica, pública o privada, qualsevol tipus de contracte sempre que no sobrepassi la quantitat de 15.000 €. Negociar, pactar i convenir preus contradictoris, reformats o addicionals amb el límit econòmic de 15.000 euros. Instar la liquidació definitiva dels contractes.



6.-Replantejament d'obres. Personar-se en les comprovacions de les obres, replantejaments i les seves recepcions, siguin provisionals o definitives, subscriuint les actes i qualsevol altre document que sigui necessari o convenient i emetre les manifestacions i reserves, que segons el seu parer, siguin procedents.

7.- Rebre tot tipus de correspondència, plecs, girs i paquets.

8.- Lliurar i acceptar qualsevol tipus de certificació derivada de l'execució de contractes.

9.- Negociació col·lectiva, per negociar convenis col·lectius de treball, qualsevol que sigui el seu àmbit.

10.- Relacions laborals. Obrir centres de treball. Contractar, modificar, prorrogar, resoldre i en el seu cas, rescindir contractes laborals del personal, fixant amb el personal les condicions econòmiques, de treball i de qualsevol altre tipus d'acord amb el conveni col·lectiu. Incoar expedients i adoptar mesures disciplinaries per faltes de caire lleu, greu i molt greu segons conveni col·lectiu aplicable. Realitzar davant el Ministeri de Treball, dependències de la Seguretat Social, Oficines de Treball, Sindicats i demès Organismes, tot tipus de tràmits, actuacions i diligències, presentant i signant escrits, instàncies i documents que siguin necessaris. Actuar davant de la Inspecció de Treball en qualsevol expedient o procediment seguit per o davant aquesta.

11.- Procediments laborals. Comparèixer davant els jutjats del social, Tribunals Superiors de Justícia, Audiència Provincial, Audiència Nacional, Tribunal Suprem o qualsevol òrgan administratiu o jurisdiccional en matèria laboral. Celebrar actes de conciliació, amb acord o sense ell. Transigir qüestions o diferències, desistir de procediments, presentar qualsevol tipus de instàncies, documents i escrits, com actor o demandat, apoderant-lo, expressament, per interrogatori de preguntes, ratificar -se en aquestes i totes les actuacions o diligències en les que siguin necessari aquest requisit i totes aquelles actuacions en les que sigui convenient. Designar Advocats i atorgar poders a Procuradors dels Tribunals.

12.- Representació. Representar a la Societat en procediments, recursos, expedients o reclamacions, qualsevol que sigui la seva natura o quantia davant de Centres, Organismes, Estat, Comunitats Autònomes, Províncies, Diputacions, Cabildos insulars, Ajuntaments, Mancomunitats, Jutjats, Tribunals, Fiscalies i, en general davant de qualsevol altres òrgan jurisdiccional, i, en ells, instar i seguir , com actor, demandat o en qualsevol altre concepte, tot tipus d'expedients, actes de conciliació, judicis i procediments civils, penals, administratius, economicoadministratius, contenciosos-administratius, governatius, fiscals o tributaris, en tots els seus graus, jurisdiccions i instàncies. Aixecar peticions i exercir accions i excepcions en qualsevol tipus de procediments, tràmits i recursos, inclús el de cassació i demès extraordinaris. Prestar, quan sigui requerit, la ratificació personal i interrogatori de preguntes, i en general, realitzar quantes actuacions judicials i extrajudicials siguin complementàries del procediment del que es tracti. Interposar i seguir tot tipus de recursos. Comparèixer davant de Centres, Organismes, Autoritats, Delegacions, Comitès,



Juntes, Jurats, Comissions i entitats de tots tipus, i davant d'ells, signar i seguir els expedients, escrits, instàncies, sol·licituds i documents que siguin necessaris. Designar Advocats i atorgar poders a Procuradors dels Tribunals.

13.- Assistència a Junta de creditors. Intervenir i assistir, amb veu i vot, en les Juntes que es celebrin per expedients de concurs de creditors. Aprovar i impugnar crèdits i la seva graduació, acceptar o rebutjar les proposicions dels deutors i les garanties que ofereixin en seguretat dels crèdits. Anomenar i acceptar càrrecs de síndics i administradors i designar vocals d'organismes de conciliació. Acceptar o rebutjar els convenis que proposi el deutor. Exercir càrrecs amb totes les obligacions inherents als mateixos, i per tot l'exposat, exercitant accions i drets corresponents.

14.- Instar actes notariais de tot tipus de classes. Fer, acceptar i contestar notificacions i requeriments notariais. Formalitzar escriptures sobre aclariments, rectificacions o esmena d'errors.

15.- Declaracions tributàries. Signar declaracions, liquidacions, relacions o qualsevol altres imprès de naturalesa fiscal o tributària.

16.- Disposar, seguir, obrir i cancel·lar comptes, signar xecs, adquirir xecs bancaris, ordenar transferències, girs i ordres de pagaments, retirar quantitats de comptes corrents i de qualsevol altre classe de la poderant, de Bancs oficials o privats, Banc d'Espanya, Caixes d'Estalvi i restants Entitats de crèdit i financeres. Domiciliar pagament, rebuts, lletres de canvi i altres efectes de comerç així com endossar certificacions, negociar efectes comercials i conformar extractes amb idèntica limitació econòmica. Efectuar ingressos en comptes de qualsevol tipus. En tot els casos anteriors la quantitat no podrà sobrepassar els 50.000 euros.

17.- Contractar, modificar, rescatar, pignorar, resoldre, rescindir i liquidar assegurances, signant pòlisses i contractes amb les companyies asseguradores en les condicions que estimi oportunes i percebre, de les entitats asseguradores, les indemnitzacions que fossin de procedència, amb la limitació de la prima anual a una quantia no superior a 15.000 €.

18.- Compra-venda de vehicles i bens mobles. Comprar, vendre, llogar, retraure, permutar i per qualsevol altres títol, adquirir o vendre, pura, condicionalment, amb preu per terminis, al comptat, tot tipus de bens mobles i vehicles, sense excepció, sempre que no sobrepassin els 15.000 €. Determinar lliurement i sense restricció, les condicions en les que s'han de fer aquestes adquisicions i realitzar davant la Prefectura de Trànsit, Delegacions d'Hisenda, Ajuntaments, Duanes i restants Organismes públics i privats, sense excepció, tot tipus de tràmits, formalitats i actes.

19.- Leasing o renting mobiliari. Celebrar contractes, cedir-los, modificar-los i resoldre -los i en el seu cas, rescindir-los, sempre que no sobrepassin la quantitat de 15.000 euros.



20.- El pagament de les nòmines, cotitzacions socials i retencions a compte d'impostos derivats, de forma mensual, tot i que el seu import superi la quantitat esmentada en l'apartat 1 d'aquests poders.

21.- Cedir i transferir el dret d'ús i exercir o renunciar al dret de templeig i retracte, d'aquelles transmissions de les places d'aparcament de Casernes.

22.- Sol·licitar i obtenir afiançaments de tot tipus a favor de la societat, conferits per tercers i, en el seu cas, formalitzar les garanties de tot tipus, de penyora, en el seu cas, que siguin convenients, per la quantia que lliurement estableixi l'apoderat i amb un límit de 15.000 euros de principal per operació.

23.- Conferir poder tan ampli, com en dret convingui, per sol·licitar, descarregar, instal·lar, renovar, suspendre, revocar i utilitzar qualsevol certificats de firma electrònica emesos per la Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre-Real Casa de la Moneda o per altres prestadors de serveis de certificació, tant els certificats expressats en les lleis, com qualsevol altres dels emesos per la citada Fàbrica Nacional i altres prestadors de serveis de certificació electrònica, inclosos, però no limitats, a certificats de persona física, de representat de persona jurídica, de representant de entitat sense personalitat jurídica, de dispositiu mòbil, de servidor, de components, de segell electrònic per l'actuació administrativa automatitzada i qualsevol altres certificats electrònics que poguessin sorgir amb posterioritat de conformitat amb l'estat de la tècnica.

La sol·licitud del certificat de la signatura electrònica podrà realitzar-se davant les oficines de registre de la Agencia Estatal d'Administració Tributaria o davant altres oficines de registre delegades d'òrgans, organismes o entitats que exerceixin funcions públiques, així com davant les oficines o registres que designin els prestadors de serveis de certificació.

Les activitats compreses anteriorment a realitzar per compte de l'apoderat comprendrà la utilització del certificat de firma electrònica davant: L'Administració General de l'Estat, Comunitats Autònomes, Entitats Locals i els seus Organismes Públics, Societats, Mancomunitats, Consorcis o qualsevol altres ens amb o sense personalitat jurídica vinculats o dependents dels anteriors, inclosos l'administració institucional, territorial o perifèrica i organismes reguladors; també realitzar tràmits davant Oficines i Funcionaris Públics de qualsevol administració, Registres Públics, Agències Tributaries, Tribunals Econòmics - Administratius, de Competència o de Comptes, Notaries, col·legis Professionals, Sindicats, Autoritats Eclesiàstiques, Organismes de la UE e internacionals, Organismes Jurisdiccionals, Fiscals, Juntes i Jurats, Juntes Arbitraries, Cambres de Comerç, Organismes Constitucionals i qualsevol altres organismes, agències, ens u organismes de qualsevol administració i demes entitats creades i per crear, en qualsevol de les seves branques, dependències i serveis de qualsevol administracions nacionals, de la UE o internacionals; així mateix podrà actuar davant persones físiques, jurídiques, entitats, societats i comunitats amb o sense personalitat jurídica, organismes, agrupacions, associacions, fundacions, ong's i demés ens de dret privat previstos en l'ordenament jurídic espanyol, de la UE e internacionals, per la realització, via electrònica mitjançant la utilització del certificat de signatura electrònica de



l'apoderat i pel seu compte, de les facultats incloses en la present escriptura d'apoderament

Tota referència a les quantitats esmentades ho són sense la inclusió dels corresponents impostos, taxes o qualsevol exacció fiscal que gravi el negoci jurídic en qüestió.

El Sr. Gerent accepta el càrrec i manifesta no estar sotmès a incompatibilitat legal de cap mena i especialment la de la Llei 12/95, d'11 de maig.

Es faculta el President de la Societat per signar els documents necessaris per formalitzar i executar el present acord.

I perquè consti, expedeixo aquest certificat, de conformitat amb l'establert a l'art. 206 del ROFRJ de les Entitats Locals, aprovat per RD 2568/1986, amb el vistiplau de la Presidenta, a Vilanova i la Geltrú.

El Secretari,

Vist i plau,
El President