

Administració Local

La Garriga, 29 de gener de 2002.
L'Alcalde, Alfred Vilar.

022002001906



La Garriga

EDICTE

D'acord amb el que disposen els articles 298.3 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, Municipal i de Règim Local de Catalunya, i 94.3 del Decret 214/1990 pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals, es fa públic que per Resolucions de l'Alcaldia de nou de gener de 2002, s'ha procedit a la contractació amb caràcter d'urgència de les persones següents:

1. Sr. Josep Pou Viade; Professor d'Ebanisteria de l'Escola Municipal d'Art.

2. Sr. Àlex Blanco Guinot; Professor d'informàtica musical i harmonia de l'Escola Municipal de Música.

La Garriga, 29 de gener de 2002.
L'Alcalde, Alfred Vilar.

022002001907



Granollers

ANUNCI

El senyor alcalde de l'Ajuntament de Granollers per la Resolució núm. 118/2002 del dia 28 de gener, ha aprovat introduir modificacions diverses al redactat dels Estatuts de la societat mercantil Granollers Escena, S.L., segons les indicacions rebudes del Registre Mercantil.

Perquè entrin en vigor els Estatuts modificats, i d'acord amb l'article 201.d del Reglament d'obres, activitats i serveis, aprovat pel Decret 179 de 19 de juny, es fa públic el seu text íntegre:

“ESTATUTS

GRANOLLERS ESCENA, S.L.

CAPÍTOL I

DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL

Article 1r

Denominació i règim

1.1 La societat limitada “Granollers Escena, S.L.” es constitueix per l'Ajuntament de Granollers, societat mercantil de capital exclusivament municipal destinada a la gestió directa de serveis culturals, d'espectacles i audiovisuals.

1.2. La societat es regirà pels presents estatuts sens perjudici del que disposen la Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local; la Llei 8/1987, 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 per la Llei de Societats Responsabilitat Limitada nº 2/95 aprovada 23.03.95.

Article 2n

Objecte social

La societat tindrà per objecte social:

a) Concebre, desenvolupar, contractar i produir tot tipus d'espectacles escènics, musicals i audiovisuals prestant una atenció especial a les obres que tinguin vinculacions amb el territori de Granollers i/o comarca i a les obres originals en llengua catalana.

b) Representar les obres tant musicals com teatrals produïdes per ella i altres produccions i la seva difusió.

c) Organitzar manifestacions artístiques i culturals diverses i la seva difusió.

d) Organitzar, coordinar, gestionar i administrar els equipaments culturals municipals que se li adscriuïn.

e) L'objecte social es pot realitzar directament per la societat o bé de manera indirecta amb la participació o constitució d'empreses que tinguin un objecte anàleg o a través de la constitució de fundacions o altres ens que tinguin com a finalitat potenciar el compliment dels objectius de Granollers Escena, S.L. .

Article 3r

Domicili

El domicili social es fixa a Granollers a la seu del Teatre Auditori de Granollers situada al carrer de Torras i Bages, número, 50. Mitjançant acord del Consell d'Administració es podrà traslladar el domicili de la societat, així com establir agències i oficines, sempre dins el terme municipal de Granollers.

Article 4t

Durada

La durada de la societat és indefinida, a partir de la data d'atorgament de l'escriptura pública corresponent. La societat es dissol en els casos que preveuen aquests estatuts, la legislació mercantil i l'article 226 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

CAPÍTOL II

CAPITAL SOCIAL

Article 5è

Valor nominal i nombre d'accions

El capital de la societat es fixa en la quantitat de 3.006 EUR dividit en participacions iguals de 300'60 EUR de valor nominal cada una numerades 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 núm. 4 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals.

CAPÍTOL 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 ni podran fer-se representar en aquell mitjançant alguna altra persona, ni que aquesta sigui també membre de la pròpia Junta. Correspon a la Junta General:

a) Nomenar i separar els membres del Consell d'Administració i designar-ne el president, d'acord a allò que preveu l'article 11 d'aquests estatuts.

b) La censura de la gestió social, l'aprovació dels comptes i el balanç de l'exercici anterior.

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) Deliberar i resoldre les qüestions que li planteji el consell d'administració.

f) Augmentar o disminuir el capital social.

g) Acordar la transformació, la fusió, escissió o dissolució de la societat.

h) Les altres funcions que la Llei de Societats contempli.

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

Junta General Ordinària i Extraordinària

9.1 La Junta General Ordinària i Extraordinària 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 de la Llei de Responsabilitat Limitada i designar, si s'escau, Censors de Comptes. Totes les altres seran extraordinàries.

Administració Local

9.2. 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 10è

Règim de sessions de la Junta General

10.1. 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.

10.2. Les Juntes Generals es convoquen pel President del Consell d'Administració, previ acord 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 aprovat per Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre. L'ordre del dia inclourà necessàriament els assumptes que hagin estat objecte de sol·licitud.

10.3. 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.

10.4. 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. L'acta podrà ser aprovada per la pròxima Junta immediatament després de la seva celebració i, en el seu defecte, dins el termini de quinze dies pel President i dos interventors, un en representació de la majoria i l'altre de la minoria.

10.5. 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 de forma oral o escrita amb les excepcions expressades a l'article 51 de la Llei de societats de responsabilitat limitada.

10.6. Tots els acords socials han de constar en acta. L'acta ha d'incloure el dictat per l'article 54.2 de la Llei de Societat de Responsabilitat Limitada i ha de ser aprovada per la Junta mateixa al final de la reunió o bé en el termini de quinze dies pel president de la

Junta general i tal com preveu l'article anteriorment esmentat. L'acta té força executiva a partir de la data de la seva aprovació.

Article 11è

El Consell d'Administració

11.1. La societat serà regida i administrada pel Consell d'Administració.

11.2. El Consell d'Administració està integrat pel nombre de consellers que fixi la Junta general i que no pot ser inferior a tres ni superior a dotze (d'acord amb l'article 221 del ROAS i 57 de L.S.R.L.).

11.3. La composició del consell d'administració ha de reflectir la posició majoritària de l'Ajuntament de Granollers.

11.4. Poden assistir a les reunions del consell d'administració, amb veu però sense vot, els directius o tècnics de la societat que siguin convocats pel president o a petició de la majoria dels membres del consell.

11.5. El càrrec de Conseller serà renunciable, revocable i reelegible. Els Consellers nomenats d'entre els membres de la Corporació cessaran, a més, de manera automàtica si perdessin la seva condició de regidor.

11.6. En els casos de renúncia, revocació i cessament automàtic d'un Conseller, la Junta General elegirà un substitut que reuneixi les mateixes condicions que el cessat a l'efecte de la seva adscripció mateixa.

11.7. Els Consellers tindran dret a percebre dietes per assistència a les sessions del Consell, les quals seran fixades per la Junta General.

11.8. La durada del càrrec de conseller, excepte en els casos que preveu l'article 11.5, serà de cinc anys podent ser reelegits, una o més vegades, per períodes d'igual durada. La primera renovació s'ha de fer als tres anys de constitució de la societat i ha d'afectar només el 50% dels membres del consell, elegits per sorteig o d'acord amb el procediment que acordi la Junta general.

Article 12è

Organització del Consell

12.1. Els càrrecs del Consell d'Administració seran designats pel propi Consell, d'entre els seus membres.

12.2. En tot cas s'haurà de nomenar un President. Així mateix es pot nomenar un Vice-president, que substituirà a aquell en els casos d'absència o impossibilitat.

12.3. El President del Consell d'Administració ho serà de la societat i li correspondrà vetllar pel acord del Consell, al qual representa permanentment, amb els més amplis poders, i podrà adoptar, en circumstàncies especials, les mesures que cregui convenients pels interessos de la societat. Li correspondrà l'alta inspecció dels serveis i portarà la firma social.

12.4. La representació del Consell d'Administració, que ostenta el President, podrà ser delegada en el Vice-president o en dos consellers delegats, amb les facultats que el Consell acordi delegar, sens perjudici dels apoderaments que pugui conferir a qualsevol persona.

12.5. 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.

12.6. Les reunions del Consell es celebraran en el domicili social. 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. La votació per escrit i sense sessió serà vàlida si cap conseller no s'hi oposa. En el cas d'empat, decidirà el vot personal del qui fos president.

El Consell d'administració es reunirà sempre que ho decideixi el president, bé per iniciativa pròpia o quan ho sol·licitin dos dels seus membres. La convocatòria es farà per carta o per telegrama adreçats a tots i cadascun dels seus membres, amb una antelació de vint-i-quatre hores.

12.7. El Consell d'Administració podrà acordar l'assistència a les seves reunions de tècnics municipals o de persones expertes independents, que assistiran amb veu però sense vot.

Article 13è

Competències del Consell d'Administració

La representació de la Societat en judici o fora d'ell correspon al Consell d'Administració en tot allò relatiu a l'objecte social. A títol merament enunciatiu i no limitatiu, s'enuncien les següents facultats:

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 de 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.

a. 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.

b. Prendre diner a préstecs o crèdit; reconèixer deutes o crèdits.

c. Operar amb la banca privada i oficial, inclòs amb el Banc Central Europeu - 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,

Administració Local

d. 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.

e. Avalar i fiançar.

f. 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.

g. 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, gènere 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 arreglo a 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.

h. Acceptar hipoteques, penyores i altres garanties ofertes en seguretat dels crèdits que ostenti la companyia.

i. 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.

j. 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 les institucions europees, 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.

k. 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.

l. Formular el balanç i la rendició de comptes i sotmetre-la a la Junta General.

m. 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.

Article 14è

El President del Consell d'Administració i Vice-president

14.1. Correspon al President 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.

14.2. El consell pot designar d'entre els seus membres un vice-president, que substitueix el president en cas d'absència, malaltia, vacant temporal o qualsevol altre impediment legítim.

Article 15è

La gerència

15.1. La gerència és designada per la Junta General a proposta del Consell d'Administració o serà per defecte el Cap de l'àrea de l'Ajuntament de Granollers que tingui delegades les competències en cultura.

15.2. En el supòsit que sigui ocupada per una persona física, el lloc que ocupi el 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.

15.3. Corresponen a la gerència les funcions de direcció tècnica i administrativa de

la societat. A títol enunciatiu, les següents:

a. Determinar l'estructura organitzativa de l'empresa ostentant la Direcció tècnica i administrativa del personal.

b. 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.

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

d. Desenvolupar les funcions jurídiques, inclòs 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.

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.

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

Article 16è

El Secretari de la Societat

Les funcions pròpies del Secretari del Consell d'Administració, seran dutes a terme pel Secretari 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 funcionari lletrat de la plantilla de l'Ajuntament.

L'exercici de les funcions de Secretari del Consell d'Administració, estan subjectes a la retribució que determini el Consell d'Administració.

- Correspondrà al Secretari:

a. Preparar la relació, amb els antecedents que li proporcioni la Gerència i altres que obtingui, 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. Concórrer com a Secretari a les reu-

Administració Local

nions del Consell d'Administració i de la Junta General i aixecar les corresponents actes.

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

d. Comunicar als diversos caps i personal corresponent els acords i resolucions que els afectin.

e. Conservar i custodiar l'arxiu.

f. Confeccionar l'inventari del Patrimoni de la Societat i tenir cura de la seva modificació o posar-lo en marxa actualment.

g. Assistir i informar al President en les seves funcions, al Gerent, al Consell d'Administració i la Junta General, i assessorar-los en l'aspecte Jurídic - Administratiu.

h. La resta de funcions pròpies del càrrec.

Article 17è

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, al 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. El desenvolupament de llurs funcions, estarà subjecte a la retribució que determini el Consell d'Administració.

CAPÍTOL IV

BALANÇ I RÈGIM DE BENEFICIS

Article 18è

Exercici social

18.1. L'exercici social començarà el primer de gener i acabarà el trenta-un de

desembre de cada any.

18.2. 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.

Article 19è

Programa d'Actuació, d'Inversions i Finançament

19.1. 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.

19.2. 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

21.1. La intervenció prèvia podrà ésser substituïda per auditories.

21.2. 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 Pública.

Article 23è

El règim de contractació de la Societat es regirà pel dret civil mercantil garantint la publicitat i la concurrència d'ofertes.

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

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

25.2. La dissolució serà obligatòria quan les pèrdues excedeixin de la meitat del capital social.

25.3. 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".

Granollers, 29 de gener de 2002.

L'Alcalde, Josep Pujadas i Maspons.

022002001916



Granollers

EDICTE

D'acord amb allò que disposa l'article

291.6 de la Llei 8/87, es publica la plantilla de la Corporació, fixada en el pressupost de 2002.

PLANTILLA PERSONAL AJUNTAMENT GRANOLLERS 2002

31 DE DESEMBRE DE 2001

Núm.						Núm.					
Escala	Subescala	Denominació plaça	Places	Grup	Situació	Escala	Subescala	Denominació plaça	Places	Grup	Situació
(1) PLANTILLA DE FUNCIONARIS							Administrativa	Administratiu	41	C	36FC5V
								Administratiu (*)	2	C	2FC
Habilitació		Secretari	1	A	1V		Auxiliar	Aux. administratiu	34	D	34FC
Estatat		Interventor	1	A	1V		Subalterna	Agutzil-ordenança	1	D	1FC
		Tresorer	1	A	1FC			Telefonista	1	D	1FC
Administració	Tècnica Superior	Tècnics Adm. General	8	A	5FC1CS2V			Subaltern	2	D	2FC
General		Tècnics Adm. Gral (*)	4	A	4FC			Xoier ordenança	1	D	1V
								Zelador de mercat	1	E	1FC