



X1212024000005

ACTA REUNIÓ

CONSELL ADMINISTRACIÓ EMPRESA MUNICIPAL SAB-URBÀ, SL

NÚM. SESSIÓ: 2024X121000005**DATA:** 19 de desembre de 2024**SESSIÓ:** SESSIÓ EXTRAORDINÀRIA-URGENT**HORA:** 17:30 hores**LLOC:** Sala de reunions (1a. planta) de l'Ajuntament

Assisteixen tots els membres del Consell d'Administració:

Sr. Marc GIRIBET I GAVARA
Sra. M^a Antònia BORBÓN I ESTEVE
Sra. Eunice MARTIN I CARCELES
Sr. Andreu MITJANS I RIUS
Sr. Miguel Angel ABRIL I HIDALGO
Sra. Isabel Rosa MARCOS CREGO
Sr. Juan Pablo BEAS FERNÁNDEZ
Sr. Antonio LÓPEZ PLASENCIA
Sr. Felipe Alberto DEL VAL MIÑARRO
Sra. Sonia ARANDA BUSTAMANTE
Sr. Victor PUNTAS ALVARADO

Sota la presidència del Sr. Marc GIRIBET i GAVARA i actuant com a secretària, Begoña Gil Hernández, per dur a terme la SESSIÓ EXTRAORDINÀRIA-URGENT del Consell d'Administració de l'empresa municipal SAB-URBÀ, SL.

La presidència, considerant vàlidament constituït el Consell al concórrer a l'inici de la sessió tots els components del Consell (l'art. 19 dels Estatuts exigeix la concurrència -- presents o representats -- de la meitat més un), i sense cap oposició per part dels assistents a la seva constitució, va declarar oberta la sessió.

L'esmentat quòrum legal es va mantenir durant tota la sessió.

La sessió es va desenvolupar seguint l'Ordre del dia expressat en la convocatòria, que era el següent:

- 1.- Ratificació de la urgència de la convocatòria del Consell d'Administració de l'empresa municipal SAB-URBÀ, SL.



2.- Aprovació de les bases reguladores que han de regir el procés de selecció, mitjançant règim laboral d'alta direcció del Gerent de l'empresa municipal SAB-URBÀ, SL de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ

1. RATIFICACIÓ DE LA URGÈNCIA DE LA CONVOCATÒRIA DEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ DE L'EMPRESA MUNICIPAL SAB-URBÀ, SL.

El President sotmet a votació la ratificació de la urgència de la convocatòria d'aquest Consell, tot motivant que com a conseqüència de l'acord de cessament del càrrec de la Gerència per Junta General, celebrada el dia 12 de desembre de 2024, es requereix activar, sense dilació i amb la màxima celeritat, la contractació d'aquell càrrec per tal de que la societat pugui continuar desenvolupar les activitats i serveis que té encomanats.

S'acorda **per UNANIMITAT de TOTS ELS MEMBRES CONSELLERS** ratificar la urgència de la convocatòria de la present sessió extraordinària.

2. APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT RÈGIM LABORAL D'ALTA DIRECCIÓ DEL GERENT DE L'EMPRESA MUNICIPAL SAB-URBÀ, SL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LA BARCA.

Fets:

SAB-URBÀ, SL, es una Societat privada municipal en forma de societat de responsabilitat limitada, de capital íntegrament públic pertanyent a l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, constituïda a l'efecte de promoure, recolzar i participar en activitats econòmiques i socials que contribueixin a la millora, conservació i augment dels valors socials, arquitectònics, econòmics, culturals, educatius, esportius, mediambientals i artístics de la població, del nucli urbà i del terme municipal de Sant Andreu de la Barca, (art. 3 dels Estatuts de l'empresa - objecte social).

D'acord amb el que estableix l'article 9 dels Estatuts, la direcció i administració de la Societat anirà a càrrec dels òrgans següents:

- 1 - La Junta General
- 2 - El Consell d'Administració
- 3 - La Gerència



En data 12/12/2024, la Junta General de l'empresa, en sessió extraordinària i amb caràcter d'urgència, acordà el cessament de la persona que ostentava el càrrec de Gerència.

Per aquest motiu és fa necessari i urgent la contractació d'aquest càrrec per tal de que la societat pugui seguir desenvolupant les activitats i serveis que té encomanades.

Legislació aplicable:

- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local.
- El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per RDL 5/20154, de 30 d'octubre.
- El Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat per RDL 2/2015, de 23 d'octubre.
- Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.
- Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Reial decret legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, per la que aprova el Text refós de la Llei de societats de capital.
- La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern.
- El Codi ètic, de conducta i bon govern, aplicable als representants eletes alts càrrecs, personal eventual i a les empreses municipals de Sant Andreu de la Barca.
- Els Estatuts socials de l'empresa municipal SAB-URBÀ, SL.

Fonaments de dret:

La nota característiques de les societats mercantils públiques és el sotmetiment, en el seu règim jurídic essencial, al Dret privat (art. 85 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local), i així, la doctrina assenyala que no existeix cap dubte de que aquestes societats poden acudir a contractacions de relacions jurídiques laborals, trobant-se excloses, per impossibilitat jurídica, les relacions jurídiques funcionals.

Pel que fa als processos selectius de personal al servei de les societats públiques, resulta d'aplicació les previsions de la Disposició addicional primera del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP) que assenyala:

"Los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local, que no estén incluidas en el artículo 2 del presente Estatuto y que estén definidas así en su normativa específica."



En aplicació de la disposició esmentada, no existeix cap dubte, de l'aplicació dels principis de selecció establerts a l'article 55 del TREBEP als processos selectius convocats per les empreses públiques.

Respecte als principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, no existeix possibilitat de reclamar una aplicació modulada o atenuada d'aquests principis en l'àmbit de les societats públiques i fundacions. Ans al contrari, resulta obligat el seu respecte en els més estrictes termes.

El contracte d'alta direcció es regirà per allò que es disposa en el RD 1382/1985, d'1 d'agost, i les seves retribucions s'ajustaran al que recull la disposició addicional dotzena de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (Retribucions en els contractes mercantils i d'alta direcció del sector públic local).

A la Gerència li resultarà aplicable el Codi de conducta dels alts càrrecs regulat a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència accés a la informació i bon govern, en especial pel que fa als principis d'actuació, incompatibilitats i declaracions d'activitats, patrimoni i interessos, així com el Codi ètic, de conducta i bon govern, aplicable als representants electes, alts càrrecs, personal eventual i a les empreses municipals de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, aprovat pel Ple de la Corporació, en sessió de data 25 de març de 2021.

Vistes les facultats conferides al Consell d'Administració per l'article 17 dels Estatuts de l'empresa municipal SAB-URBÀ, SL.

Per tot això, s'acorda:

PRIMER: Aprovar les bases reguladores que han de regir el procés de selecció, mitjançant règim laboral d'alta direcció, de la Gerència de l'empresa municipal SAB-URBÀ, SL, següents:

1. OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment per a la selecció del lloc de gerent en règim laboral d'alta direcció de la societat mercantil SAB-URBA SL, de capital íntegrament municipal, de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca:

Lloc de treball: Gerent de SAB-URBA SL

Jornada: A temps complert

Règim de dedicació: Exclusiva



Retribució bruta: Per l'exercici de les seves funcions el/la gerent percebrà la retribució bruta anual establerta de 80.000,00€ de conformitat amb la disposició addicional dotzena de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, retribucions que seran actualitzades anualment d'acord amb el que estableixi la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat respecte als empleats públics per l'any 2025 i següents.

El/la gerent tindrà dret al reconeixement dels triennis meritats durant el transcurs de la seva relació laboral a qualsevol entitat del grup empresarial i/o administratiu de l'administració pública.

La remuneració establerta inclou la que correspon a la seva dedicació exclusiva a l'empresa, amb excepció de les despeses de viatge, dietes i desplaçaments que seran abonats per l'empresa i justificats posteriorment.

Vinculació: Contracte laboral d'alta direcció, previ el seu nomenament per la Junta General de la societat, de conformitat amb el RD 1382/1985, d'1 d'agost, que regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

Altres: A aquest lloc de treball li resultarà aplicable el Codi de Conducta dels alts càrrecs regulat a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en especial pel que fa als principis d'actuació, incompatibilitats i declaracions d'activitats, patrimoni i interessos, així com el Codi ètic, de conducta i bon govern, aplicable als representants electes, alts càrrecs, personal eventual i a les empreses municipals de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, aprovat pel Ple de la Corporació, en sessió de data 25 de març de 2021. També haurà de respectar les normes recollides a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

2. DURADA DEL CONTRACTE

El contracte tindrà una durada indefinida, no obstant això, es podrà deixar sense efectes durant els primers 6 mesos de la prestació del servei si la persona contractada no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. Aquest període de prova té la consideració de part integrant del procés selectiu.

Així mateix, el contracte pot extinguir-se per les causes previstes en els articles 10, 11 i 12 del Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost i atès que la relació laboral d'alta direcció es fonamenta en la recíproca confiança de les parts, també és causa d'extinció del contracte la manca d'aquesta confiança, que permetrà l'extinció del contracte per desistiment de la societat.



3. FUNCIONS

El/la Gerent encapçala l'organització executiva de la societat municipal SAB-URBA SL i desenvolupa les seves funcions executives d'acord amb les decisions del Consell d'Administració.

És el/la màxim responsable de la direcció i gestió de tots els programes de polítiques i serveis de l'objecte social de la societat. A títol merament enunciatiu i sense que representi cap limitació respecte d'altres responsabilitats o atribucions que li pugui encarregar la Junta General o el Consell d'Administració, són funcions del o de la gerent:

- Exercir l'alta direcció de les activitats empresarials de la societat, sota la dependència orgànica directa del Consell d'Administració.
- Exercir la direcció del personal de l'empresa, tant tècnic com administratiu, auxiliar o subaltern.
- Subscriure contractes en nom i per compte de la societat en tots aquells negocis i operacions que el Consell d'Administració no s'hagin reservat expressament per ell, pel seu president o presidenta.
- Elaborar materialment els estats de previsió d'ingressos i de despeses de l'exercici per presentar-los a l'aprovació del Consell d'Administració.
- Contractar amb terceres persones les obres, subministraments i els serveis d'assistència tècnica i d'assessorament externs que l'empresa necessiti, dins dels límits i quanties que li hagi delegat el Consell d'Administració.
- Ordenar els pagaments que tinguin consignació expressa, fins al límit màxim que acordi el consell d'administració.
- Organitzar i dirigir els diferents serveis comercials, tècnics i administratius de l'empresa i determinar-ne l'estructura de personal, funcional i material.
- Organitzar i dirigir la difusió i expansió dels serveis de la societat en ordre a la seva identificació i major eficàcia.
- Proposar al Consell totes les actuacions i operacions empresarials que estimi necessàries o convenientes per a la millora de la gestió empresarial per part de la societat.
- Assistir tècnicament al President o a la Presidenta, a la Junta General i al Consell d'Administració. Així mateix haurà d'assistir a les sessions de la Junta General, del Consell d'Administració i dels Consells Consultius, llevat que el Consell d'administració



ordeni el contrari. El o la gerent, en dites sessions, té dret de veu, però no de vot.

- Totes les altres competències i atribucions que decideixin delegar-li els òrgans de govern de la societat, quan així ho considerin i mitjançant acord exprés.

4. REQUISITS PER PODER OPTAR AL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Per prendre part en el procés de selecció, és necessari que els/les aspirants reuneixin en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb excepció d'aquelles places que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o les Administracions Públiques.
- b) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- c) No haver estat separat/ada i/o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir als cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada.

- d) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.



- e) Estar en possessió del títol de grau, de llicenciat/da, o bé estar en possessió d'una diplomatura o enginyeria tècnica o haver superat els tres primers cursos complets d'una llicenciatura, o bé haver superat un primer cicle i haver realitzat en conjunt 180 crèdits d'un grau.

Els estrangers amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponents convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, la homologació del títol.

Es valorarà estar en possessió de màster, postgrau o programes d'escoles de negocis relacionats amb les funcions gerencial.

- f) Tenir els coneixements de nivell de suficiència de català (C1). L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 11/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que el cas de no superar-la, comportaria la seva exclusió del procés.

La prova de llengua catalana es qualificarà d'apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

5. PROCEDIMENT

- 5.1. **La convocatòria** es farà pública a través del Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i la web de SAB-URBÀ, SL.

- 5.2. **La Comissió de selecció** estarà formada per:

El Sr. Marc Giribet Gavara, president de la societat municipal, i com a suplent, el Sr. Andreu Mitjans Rius, membre del Consell d'Administració de la societat. Exercirà les funcions de president de la Comissió de selecció.



La Sra. Maria Antonia Borbón, membre del Consell d'Administració de la societat municipal o membre del Consell d'Administració en qui delegui.

La Sr. Miquel Àngel Abril Hidalgo, membre del Consell d'Administració de la societat municipal o membre del Consell d'Administració en qui delegui.

La Secretària de Consell d'Administració exercirà les funcions de secretària de la Comissió de selecció.

La Comissió de selecció requerirà la col·laboració dels assessors que consideri oportú.

Una persona representant dels treballadors, amb veu però sense vot, pot estar present a les deliberacions de la Comissió de Selecció com a observadora.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

Sempre serà necessària la presència del/la President/a i Secretari/a.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir-hi i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los, d'acord amb l'article 24 de la mateixa Llei.

La comissió de selecció està facultada per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

5.3. Presentació de candidatures

Les persones que desitgin prendre part en el procediment selectiu han de sol·licitar-ho mitjançant una instància en el registre d'entrada de documents de SAB-URBÀ, SL, adreçada a la Presidència del Consell d'Administració i indicar que es realitza per poder participar en el procediment selectiu (Gerent de l'empresa SAB-URBÀ, SL) i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, aportant:

- DNI/NIF/NIE
- Titulació requerida o títol homologat.
- Currículum (personal i professional) i tota la documentació acreditativa de l'experiència professional i dels mèrits



al·legats degudament compulsada. Els currículums hauran de ser cecs (sense afegir la fotografia del candidat/a).

Qualsevol altra documentació que l'aspirant consideri per a ser tinguda en compte per la Comissió de Selecció.

SAB-URBÀ, SL demanarà a la persona candidata que superi totes les fases i hagi fet la presentació de la instància per la seu electrònica, l'aportació de la documentació original per a la seva autenticació.

El **període per a la presentació de candidatures serà de 10 dies naturals**, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci al BOPB.

La presentació de la sol·licitud per participar en aquest procés implica la plena i total acceptació dels aspirants del contingut íntegre d'aquestes bases reguladores.

Una vegada rebuda la sol·licitud, el número de registre serà l'identificador amb el qual la persona aspirant participa en el procés de selecció.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessaris per a participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent.

5.4. Relació d'admesos al procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim de cinc dies hàbils, la Presidència del Consell d'Administració de SAB-URBA, SL aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública en la web de SAB-URBA SL, i es donarà un termini de tres dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per a esmenes i possibles reclamacions. Transcorregut aquest termini i si s'han presentat al·legacions, un cop resoltes s'aprovarà la llista definitiva en el termini màxim de 3 dies hàbils, en cas contrari, la relació es considerarà elevada a definitiva.

El llistat de les persones candidates admeses, així com les dates i horaris de les proves i totes les comunicacions es faran a través de la web de SAB-URBA SL .

<https://sabarba.sabarca.cat/processos-selectius>

No es farà una convocatòria individualitzada.



6. TRAMITACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

La Comissió de selecció iniciarà el procés selectiu que estarà format per tres fases:

a) Avaluació curricular de les persones candidates:

En aquesta fase de selecció es valorarà la formació i experiència professional dels aspirants que compleixen els requisits, d'acord amb els següents criteris:

- Anàlisi curricular, per a valorar la capacitació tècnica de la persona candidata. A partir de la seva trajectòria professional, s'avaluarà la coincidència tècnica amb els requisits del lloc de treball, tenint en compte molt especialment l'experiència específica que aporta en un lloc similar.
- Anàlisi de l'experiència: es valorarà l'experiència d'almenys **48 mesos** en la gestió de societats i entitats del sector públic (vinculades o dependents de les administracions públiques). O experiència d'almenys **48 mesos** en la gestió de societats i entitats del sector privat. En tots dos casos, es realitzarà una especial valoració de l'experiència en la gestió de projectes tant a nivell de planificació com a nivell de gestió econòmica.

Els aspirants amb més adequació curricular als requisits del lloc de treball passaran a la fase d'entrevistes.

b) Prova de català:

Prova de nivell C1 de català o equivalent. La qualificació dels aspirants serà la d'apte o no apte.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori pels aspirants que obtinguin la qualificació "No apte".

Restaran exempts de realitzar aquesta prova, els aspirants que hagin presentat certificat oficial de nivell C1 emès per òrgan competent juntament amb la seva sol·licitud de participació en el procés selectiu.

c) Fase d'entrevista:

Entrevista estructurada amb l'aspirant adreçada a obtenir informació específica sobre aspectes claus: motivació per al lloc de treball, orientació a resultats, visió imatge corporativa, el coneixement en la gestió de personal, la capacitat de treball en equip i la seva gestió, la iniciativa, la capacitat de comunicació, la resiliència, la innovació i l'ajust del perfil competencial.



L'entrevista permetrà obtenir l'ampliació i/o aclariments necessaris sobre la seva experiència professional per a disposar d'elements de judici sobre la idoneïtat de les persones aspirants.

7. RESOLUCIÓ DE PROCÉS SELECTIU I PUBLICACIÓ DE RESULTATS

Sense perjudici que la Comissió de selecció pugui declarar deserta la convocatòria, si al seu motivat criteri no hi concorren aspirants amb la qualificació mínima imprescindible, la comissió proposarà un candidat/a i la remetrà al Consell d'Administració, per tal que aquest l'elevi a la Junta General per a la seva aprovació, conforme disposa l'article 20 dels Estatuts socials de l'empresa municipal SAB-URBÀ, SL.

Els resultats finals es publicaran al web indicat a la base cinquena, apartat 4t.

8. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de sis mesos, amb els efectes i la regulació que estableix la normativa.

9. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu, en tot allò no previst en les presents bases, sempre respectant la legislació vigent en aquesta matèria.

10. PUBLICITAT

La publicitat d'aquesta convocatòria es farà mitjançant publicació d'anunci al web de SAB-URBA SL així com en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

11. PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, SAB-URBA SL és la responsable del tractament de les dades personals proporcionades. La finalitat del tractament és la recollida de les seves dades i esdevé un requisit necessari amb l'objectiu i finalitat de portar a terme els processos de selecció convocats per SAB-URBA SL.

Les dades tractades seran les imprescindibles per tramitar els processos de selecció (nom, DNI, telèfon, email, dades acadèmiques, curriculum professional, ...).



L'interessat/da és el/la responsable de la veracitat i correcció de les dades que faciliti i té la facultat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, adreçant-se per escrit a la Presidència de SAB-URBÀ, SL per a la qual cosa caldrà adjuntar còpia del DNI o un altre document que n'acrediti la identitat. A més d'exercir els drets esmentats, la persona interessada també podrà presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades apdcat@gencat.cat (www.apdcat.cat) si considera que s'ha fet o s'està fent un ús indegut de les dades subministrades.

SEGON: Publicar el present acord al Butlletí Oficial de la Província i al web de l'empresa municipal SAB-URBÀ, SL.

Els presents acords **s'aproven amb 9 vots a favor** per part del Sr. Marc Giribet i Gavara, la Sra. Maria Antonia Borbón i Esteve, el Sr. Miguel Àngel Abril i Hidalgo, la Sra. Eunice Martín i Carceles, el Sr. Andreu Mitjans i Rius, el Sr. Victor Puntas i Alvarado, la Sra. Isabel Rosa Marcos Crego, el Sr. Antonio López Plasencia i el Sr. Felipe Alberto Del Val Miñarro; i **2 abstencions** per part del Sr. Juan Pablo Beas Fernández i la Sra. Sonia Aranda Bustamante.

A continuació, la Presidència informa a tots els membres consellers de la necessitat urgent i inajornable de que es sotmeti a debat i votació dues propostes d'acord que no consten en la convocatòria, envers els següents punts i pels mateixos motius que s'han exposat en el punt anterior:

- Revocar i deixar sense efectes, a partir del dia d'avui, els poders de la Gerència a favor del Sr. Javier Padilla Barrachina.
- Atorgament de poders, amb caràcter permanent, al President de la societat mercantil SAB-URBÀ, SL, Sr. Marc Giribet Gavara.

S'acorda **per UNANIMITAT de TOTS ELS MEMBRES CONSELLERS** sotmetre a debat i **votació la incorporació d'ambdues propostes d'acord** a la present sessió del Consell d'Administració.

3. REVOCAR I DEIXAR SENSE EFECTES A PARTIR DEL DIA D'AVUI ELS PODERS DE LA GERÈNCIA A FAVOR DEL SR. JAVIER PADILLA BARRACHINA.

SAB-URBÀ, SL, es una Societat privada municipal en forma de societat de responsabilitat limitada, de capital íntegrament públic pertanyent a l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, constituïda a l'efecte de promoure, recolzar i participar en activitats econòmiques i socials que contribueixin a la millora,



conservació i augment dels valors socials, arquitectònics, econòmics, culturals, educatius, esportius, mediambientals i artístics de la població, del nucli urbà i del terme municipal de Sant Andreu de la Barca, (art. 3 dels Estatuts de l'empresa - objecte social).

D'acord amb el que estableix l'article 9 dels Estatuts, la direcció i administració de la Societat anirà a càrrec dels òrgans següents:

- 1 - La Junta General
- 2 - El Consell d'Administració
- 3 - La Gerència

En data 12/12/2024, la Junta General de l'empresa, en sessió extraordinària i amb caràcter d'urgència, acordà el cessament del càrrec de Gerència.

El Consell d'Administració, en reunió celebrada el dia 25 de juliol de 2019, va acordar la delegació, amb caràcter permanent a favor del Gerent de la societat, dels poders que consten en l'esmentat acord, el qual va ser elevat a públic, mitjançant escriptura pública, atorgada en data 30 de juliol de 2019, davant de Notari de l'Il·lustre Col·legi de Notaris de Catalunya.

Vistes les atribucions que té conferides aquest Consell d'Administració i atès el que disposa l'article 17 dels Estatuts de la societat, a tenor del qual correspon al Consell d'Administració la direcció, gestió, execució i representació permanent de la Societat, sense perjudici de les facultats que aquests estatuts i la legislació local, mercantil i específica de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca reservin a la Junta General.

Per tot això, s'acorda:

PRIMER: Revocar i deixar sense efectes a partir del dia d'avui els següents poders:

Els poders a favor del senyor Javier Padilla Barrachina, amb DNI 35059926Z, atorgats mitjançant l'escriptura atorgada per la Notaria Inmaculada Rúbies Royo, a Barcelona, amb data 30 de juliol de 2019, sota el nombre 1751 del seu protocol, inscrita en el Tom 47031, Foli 0072, Full 310470, Inscripció 27^a.

SEGON: Elevar a públic aquest acord i comunicar-lo al Registre Mercantil quan sigui necessari.

TERCER: Facultar a tots i cadascun dels membres del Consell d'Administració de la societat per a que, indistintament, puguin comparèixer davant de Notari i elevar a públic l'acord adoptat, firmant tots aquells documents necessaris o convenients, tant



públics com privats, els de complement, aclariment i/o subsanació, per tal d'obtenir la seva inscripció al Registre Mercantil, així com realitzar totes les actuacions precises o convenients per a la plena eficàcia dels acords.

Els presents **acords s'aproven amb 9 vots a favor** per part del Sr. Marc Giribet i Gavara, la Sra. Maria Antonia Borbón i Esteve, el Sr. Miguel Àngel Abril i Hidalgo, la Sra. Eunice Martín i Carceles, el Sr. Andreu Mitjans i Rius, el Sr. Victor Puntas i Alvarado, la Sra. Isabel Rosa Marcos Crego, el Sr. Antonio López Plasencia i el Sr. Felipe Alberto Del Val Miñarro; i **2 abstencions** per part del Sr. Juan Pablo Beas Fernández i la Sra. Sonia Aranda Bustamante

4. ATORGAMENT DE PODERS, AMB CARÀCTER PERMANENT, AL PRESIDENT DE LA SOCIETAT MERCANTIL SAB-URBÀ, SL, SR. MARC GIRIBET GAVARA.

SAB-URBÀ, SL, es una Societat privada municipal en forma de societat de responsabilitat limitada, de capital íntegrament públic pertanyent a l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, constituïda a l'efecte de promoure, recolzar i participar en activitats econòmiques i socials que contribueixin a la millora, conservació i augment dels valors socials, arquitectònics, econòmics, culturals, educatius, esportius, mediambientals i artístics de la població, del nucli urbà i del terme municipal de Sant Andreu de la Barca, (art. 3 dels Estatuts de l'empresa - objecte social).

D'acord amb el que estableix l'article 9 dels Estatuts, la direcció i administració de la Societat anirà a càrrec dels òrgans següents:

- 1 - La Junta General
- 2 - El Consell d'Administració
- 3 - La Gerència

En data 12/12/2024, la Junta General de l'empresa, en sessió extraordinària i amb caràcter d'urgència, acordà el cessament del càrrec de Gerència.

Atès que es fa necessària l'atorgament de nous poders de representació de la Societat, amb facultats necessàries per poder-los exercir.

Atès que l'article 14 dels Estatuts de la societat Mercantil SAB-URBÀ, SL determina que per assolir plenament els seus objectius, el Consell pot conferir apoderaments.

Vist que l'art. 17 dels mateixos Estatuts estableix que correspon al Consell d'Administració la direcció, gestió, execució i representació permanent de la Societat, sense perjudici de les



facultats que aquests Estatuts i la legislació local, mercantil i específica de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca reservin a la Junta General.

Per tot això, s'acorda:

PRIMER: Atorgar amb caràcter permanent en el President de la societat mercantil SAB-URBÀ, SL, Sr. Marc Giribet Gavara, major d'edat, amb DNI 47797480F, i domicili a Sant Andreu de la Barca (08740), carrer Tomás Vives núm. 41, 3r-1a, els següents poders:

1.- Facultats socials internes:

Personal de la Societat: Nomenar i separar empleats i representants, així com fixar les seves retribucions, gratificacions i indemnitzacions, sempre dintre dels límits establerts en els convenis col·lectius d'aplicació.

Comercial: Dirigir l'organització comercial de la societat.

Comptabilitat: Portar la comptabilitat social estenent i ordenant la pràctica dels assentaments que corresponguin i subscriure declaracions, actes i tota mena d'certificacions i documents relacionats amb la comptabilitat i els seus assentament.

Correspondència: Portar la correspondència, tan activa com passiva de la Societat, remetent i firmant la que s'expedeixi i obrint la que es rebí, amb independència del format postal que es tracti.

2.- Facultats socials davant de tercers:

Béns mobles i immobles: Administrar, adquirir, alienar i gravar tot tipus de béns mobles i immobles, i construir, acceptar, modificar i extingir tota classe de drets personals i reals, incloent-hi les hipoteques. Fer declaracions d'obra nova, d'edificació i plantació, llindars, fitació, divisions materials i modificacions hipotecàries.

Arrendaments: Subscriure i atorgar contractes d'arrendaments de béns, mobles i immobles, d'obres i serveis, realitzar cessions d'ús i gaudi, modificant-los i resolent-los, així com també sol·licitar la seva inscripció als registres i oficines en que procedeixi exercir tots els drets que es deriven de tot allò previst en la legislació sobre arrendaments urbans i rústics.

Contractació: Atorgar tot tipus d'actes, contractes o negocis jurídics, amb els pactes, clàusules i condicions que consideri oportuns; transigir i pactar arbitratges.

Mercaderies: Comprar i vendre mercaderies, matèries primeres i gènere manufacturat, contractant el subministrament dels mateixos, mitjançant document públic o privat, prestar la



conformitat a les remeses i procedir a exercir les reclamacions pertinents en el cas que s'haguessin vulnerat els drets adquirits de la Societat en aquestes operacions.

Transports: Contractar tot tipus de transports per qualsevol mitjà, i subscriure tota la documentació referent als mateixos, i exercir i fer complir els drets i obligacions que es derivin.

Assegurances: Contractar assegurances sobre tot tipus de riscos, amb independència de la naturalesa dels mateixos, amb la finalitat de minimitzar en la mesura del possible, qualsevol fet que pugui arribar a pertorbar l'activitat per la qual la societat hagi estat creada, fer front al pagament de les primes i reclamar i percebre, en el seu cas, les indemnitzacions procedents.

Operacions societàries: Adquirir, gravar i alienar per qualsevol títol i, en general, realitzar qualsevol operació sobre accions, participacions, obligacions o altres títols valors, així com realitzar actes dels que resulti la participació en altres societats, bé concorrent en la seva constitució o subscriuint accions o participacions en augments de capital o altres emissions de valors, acceptant, en el seu cas, els càrrecs d'administració. Així mateix, assistir a les Juntes Generals de societats participades per la poderant, i en les mateixes exercitar els drets de veu i vot corresponents a les participacions socials o accions de les que la Companyia sigui titular, en el sentit que tingui per convenient l'apoderat, fer manifestacions i fer constar la protesta en acta, prendre posicions en el debat i exercitar totes les accions i facultats que la llei li confereix a la poderant per raó de la condició de soci i/o de la titularitat de les participacions socials o accions en la forma més àmplia possible. Així mateix, podrà signar les actes de les juntes i altres documents públics i/o privats necessaris per a complir les facultats que li són conferides. Es fa constar que resulta comprensiu del present apoderament, tot el que sigui conseqüència natural i jurídica de l'exercici de les facultats que conté.

Operativa bancària I: Constituir, modificar i cancel·lar comptes i dipòsits en efectiu de qualsevol classe, així com firmar xecs, pagarés, ordres, transferències, modificar i retirar valors mobiliaris, sol·licitar extractes i saldos i, en el seu cas, impugnar-los; operacions totes elles que es podran exercir en qualsevol entitat de crèdit i estalvi, així com també en les seves respectives sucursals, incloent el Banc d'Espanya i la resta d'organismes oficials, realitzant el que la legislació i la pràctica bancària permetin.

Operativa bancària II: Contractar i obtenir de qualsevol entitat de crèdit oficial, així com de les seves respectives sucursals, la concessió de crèdits o préstecs (ordinaris o especials) a favor de la Societat, ja sigui amb garantia personal, real, hipotecària o de qualsevol altre classe i per les quantitats que consideri

SIGNATURES

1.- Begoña Gil Hernández - (TCAT) - 22/12/2024 - Secretària Accidental
2.- MARC GIRIBET GAVARA - (SIG) - 23/12/2024 - President de Sab- Urbà

convenient, disposar dels crèdits o préstecs i lliurar, acceptar o domiciliar el seu pagament.

Lletres de canvi i documents de gir i crèdit: Girar, acceptar, endossar, intervenir i protestar lletres de canvi i la resta d'efectes de gir i crèdit, exercint els deures i complint les obligacions inherents a la seva expedició i curs, d'acord amb el que preveuen les lleis canviàries.

Arrendaments financers: Subscriure les operacions passives d'arrendament financer sobre béns mobles i immobles.

3.- Facultats socials davant de l'Administració Pública:

Organismes oficials: Representar a la Societat davant de tota classe d'instàncies, organismes, oficines i centres de l'Estat, de Comunitats Autònomes, Entitats Provincials, Locals, de la Unió Europea o altres organitzacions internacionals, així com qualsevol altre autoritat administrativa i sindical i, quan procedeixi, davant dels organismes administratius de qualsevol estat, regió, província o comunitat confederal, federal o autònoma d'altres països, així com davant dels tribunals, jutjats i autoritats de qualsevol classe i jerarquia, amb les facultats generals de representació i, en conseqüència, presentar escrits, sol·licituds i recursos, ratificar uns i altres, sol·licitar permisos i autoritzacions i pràctiques quan així fos possible per la pròpia naturalesa de l'assumpte; la impugnació d'actes, resolucions i liquidacions i sol·licitar devolucions per pagaments indeguts.

Certificat electrònic: Representar la Companyia per sol·licitar i gestionar tots els documents públics i/o privats que siguin necessaris o convenient per a l'obtenció del corresponent "certificat electrònic de Persones Jurídiques (CPJ)", de l'autoritat certificadora "FÀBRICA NACIONAL DE MONEDA I TIMBRE", per a la presentació de declaracions, sol·licituds d'ajudes i subvencions a través de "Internet", i per a sol·licitar certificats electrònics d'acord amb la Llei 6/2020, d'11 de novembre, i poder comparèixer davant prestadors de serveis i sol·licitar les targetes d'identitat corresponents, complint els requisits legals que es requereixen a aquest efecte.

Actuacions davant l'Administració laboral: Representar a la Societat en qualsevol actuació, judicis i expedients, davant les Autoritats Laborals, Delegacions, Inspeccions i Magistratura de Treball, demés òrgans laborals, seguir la seva tramitació en les respectives instàncies, amb facultat de conciliar, acordar, concórrer, ratificar, desistir i recórrer.

Actuacions davant de Jutjats i Tribunals (o entitats anàlogues): Representar a la Societat davant de qualsevol actuació, judicis, plets, causes i demés expedients de qualsevol natura, inclosos els notarials, hipotecaris i jurisdicció voluntària, davant tota



classe de Jutjats, Tribunals i "Cortes de Arbitraje". Amb plenitud de facultats per actuar en tots els seus tràmits i instàncies, exercitant els drets, accions i excepcions sense més limitació que la prevista legalment, poden conciliar, ratificar, desistir i aplanar-se. Donar poders a lletrats i procuradors dels tribunals, atorgant-los les facultats que estimi així com revocar-los si ho cregués convenient.

Subhastes i concursos: Concórrer a subhastes i concursos oficials i particulars, exercint tots aquells drets que poguessin correspondre o interessar a la Societat i, en conseqüència, constituir i retirar fiances o dipòsits, formular proposicions, i acceptar adjudicacions provisionals o definitives, atorgant les escriptures corresponents, percebre i cobrar els preus que la Societat acrediti generats per aquests contractes, així com renunciar a aquests últims si procedís.

4.- Altres facultats socials.

Procediments concursals: Representar a la Societat en tots aquells procediments concursals dels seus deutors i judicis universals amb plenitud de facultats, i, per tant, assistir amb veu i vot en les Juntes i reunions judicials o extrajudicials, acceptar i impugnar crèdits i la seva graduació, aprovar convenis, inclosa la facultat d'apoderar i revocar a un tercer amb les expressades facultats.

Mercantils: Comparèixer davant notaris, autoritats i funcionaris i, en relació amb les facultats que es confereixen en aquest acte, subscriure tota mena de documents públics o privats, escriptures públiques, pòlisses, etc. Sol·licitar dels Il·lustres Col·legis de Notaris d'Espanya, Arxius de Protocol i Notaris Arxivers, còpies autèntiques i simples d'escriptures en què la Societat sigui part o tingui interès legítim. Així mateix, comparèixer davant aquestes persones, subscriuint actes notariaus i requeriments de tot tipus.

Subvencions: Sol·licitar subvencions i ajuts convocats per qualsevol organisme públic o privat, presentant la documentació que sigui necessària i subscriuint els documents que siguin oportuns a nom de la companyia, així com sol·licitar els avals i garanties bancàries necessaris en relació a aquestes subvencions i ajuts, així com acceptar-les i signar els documents i contractes corresponents, en cas que siguin concedits.

5.- En relació a totes les facultats anteriorment concebudes l'apoderat podrà realitzar:

Cobraments, pagaments i reclamacions: Efectuar cobraments i pagaments per qualsevol títol i quantitat, i reclamar quantes quantitats es deguin a la Societat per qualsevol concepte i, en



general, exigir el compliment de les obligacions, formalitzant les oportunes cartes de pagament o rebent i aprovant qualsevol classe de liquidacions o convenis de comptes podent realitzar aquests cobraments, pagaments i reclamacions no només als particulars sinó també de les oficines públiques de l'Estat, Província, Municipi, Comunitats Autònomes, les corporacions oficials i organismes supraestatals podent a aquest efecte practicar tots els actes, gestions i diligències que fossin necessàries. Subscriure i signar documents públics i privats que siguin necessaris, en els termes i amb els pactes i condicions que s'estimin convenients, expedir certificacions acreditatives de la resolució d'efectuar aquestes operacions, ratificar els documents i contractes atorgats, així com les actuacions realitzades per qui els hagués atorgat o realitzat en qualitat de mandatari verbal; transigir en litigis i resoldre contractes subscrits a l'àmbit de les facultats que li hagin estat expressament conferides, rectificar, complementar o corregir possibles errors i/o omissions dels anteriors; realitzar els actes que resultin necessaris, davant de l'Administració Pública en qualsevol de les seves branques, així com davant de jutjats i tribunals, a fi d'aconseguir la completa execució i eficàcia jurídica de les actuacions realitzades en l'exercici de les facultats indicades

SEGON: Elevar a públic aquest acord i comunicar-lo al Registre Mercantil quan sigui necessari.

TERCER: Facultar a tots i cadascun dels membres del Consell d'Administració de la societat per a que, indistintament, puguin comparèixer davant de Notari i elevar a públic l'acord adoptat, firmant tots aquells documents necessaris o convenients, tant públics com privats, els de complement, aclariment i/o subsanació, per tal d'obtenir la seva inscripció al Registre Mercantil, així com realitzar totes les actuacions precises o convenients per a la plena eficàcia dels acords.

Els presents acords **s'aproven amb 9 vots a favor** per part del Sr. Marc Giribet i Gavara, la Sra. Maria Antonia Borbón i Esteve, el Sr. Miguel Àngel Abril i Hidalgo, la Sra. Eunice Martín i Carceles, el Sr. Andreu Mitjans i Rius, el Sr. Victor Puntas i Alvarado, la Sra. Isabel Rosa Marcos Crego, el Sr. Antonio López Plasencia i el Sr. Felipe Alberto Del Val Miñarro; i **2 abstencions** per part del Sr. Juan Pablo Beas Fernández i la Sra. Sonia Aranda Bustamante.

I, atès que no hi ha més assumptes de què tractar, el Sr. Presidenta aixeca la sessió a les 17.45 hores, de la qual com a secretària en dono fe.