

## ESTATUTOS SOCIALES DE LA “EMPRESA MUNICIPAL CAEPIONIS, S.L.”

<p style="text-align: center;"><b>TITULO I.</b> <b>DENOMINACIÓN, OBJETO, DURACIÓN Y DOMICILIO</b></p>
---

### **Artículo 1º. DENOMINACIÓN.**

La Empresa se denomina “Empresa Municipal CAEPIONIS, S.L.”, teniendo nacionalidad española, de carácter mercantil y forma de sociedad de Responsabilidad Limitada.

La sociedad se regirá por el RD Legislativo 1/2010 de 2 de julio por el que se aprueba el TR de la Ley de Sociedades de Capital, por la Ley de Régimen Local y demás disposiciones legales de aplicación.

### **Artículo 2º. OBJETO SOCIAL.**

Constituye el objeto social de la Empresa Municipal “CAEPIONIS, S.L.”:

- La promoción, gestión, construcción y rehabilitación de viviendas y edificaciones de todo tipo dentro de la competencia general establecida en la Ley de Bases de Régimen Local.
- Analizar, proyectar y realizar cuantas obras en general se le encomiende para el mejor desenvolvimiento del desarrollo urbano.
- Realizar toda clase de actuaciones relacionadas con la gestión del suelo para cualquier uso en sus diversos aspectos y etapas del planeamiento urbanístico, mediante la realización de estudios y proyectos, obras de infraestructura, urbanización y equipamientos. Así como, la administración del patrimonio municipal del suelo y de las viviendas y edificios que se oferten en arrendamiento o en cualquier otra forma de cesión de uso de los bienes inmuebles.
- La promoción, apoyo y participación en actividades económicas y sociales que contribuyan al desarrollo del entorno socioeconómico, potenciando iniciativas generadoras de riqueza y empleo.
- La gestión del servicio de recogida de residuos sólidos y la limpieza viaria.
- La gestión del ciclo integral del agua
- La gestión del servicio de cementerio
- La gestión del servicio de retirada de vehículos en las vías públicas.
- La gestión del servicio de estacionamiento de vehículos en aparcamientos municipales y en vías públicas
- Servicios de limpieza en general.
- Servicio de parques y jardines
- Servicio de desinsectación, desinfección y desratización. Así como recogida de animales abandonados en la vía pública.
- Servicios de seguridad, vigilantes jurados y vigilantes nocturnos.

- Gestión de servicios de calidad ambiental.
- Labores de conservación y mantenimiento de edificios públicos.
- Servicios de informática imagen y sonido.
- Servicio de Ayuda a Domicilio.

La Empresa Municipal CAEPIONIS, S.L tiene la consideración de Medio Propio y Servicio Técnico de El Ayuntamiento de Chipiona con arreglo al régimen establecido por la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público. Respecto a todas ellas podrá recibir encomiendas que deberán seguir el siguiente régimen:

1º Resolución de la entidad encomendante, que deberá incluir la determinación de las actuaciones a realizar, la forma y condiciones de la realización del trabajo, su plazo de ejecución, su importe, su aplicación presupuestaria, la persona designada para dirigir la actuación, justificación en todo caso de la conveniencias de la realización de los trabajos.

2º Valoración económica de la encomienda que conste en el correspondiente presupuesto.

3º Comunicación de la encomienda a la empresa junto con el proyecto presupuesto, programa de trabajo y actuaciones a realizar, suponiendo este acto la orden de inicio.

### **Artículo 3º**

Para la realización de su objeto social la Empresa Municipal “CAEPIONIS, S.L.”: puede:

- 1º.- Adquirir, transmitir, constituir, modificar y extinguir toda clase de derechos sobre bienes muebles e inmuebles que autorice el derecho común, por cualquier título pudiendo ser designada beneficiaria de expropiación.
- 2º.- Participar en Consorcios, Juntas de Compensación, Asociaciones de Propietarios, Sociedades Mixtas de gestión urbanística y en cuantas Entidades de gestión o colaboración relacionadas con su objeto social puedan constituirse al amparo de la legislación del suelo y mercantil.
- 3º.- Gestionar ante los organismos públicos competentes y las entidades privadas correspondientes las autorizaciones, subvenciones e inversiones necesarias para la más adecuada dotación de los servicios que se estimen precisos.
- 4º.- Contratar cuantas obras, servicios y suministros, así como la total ejecución de lo contratado.
- 5º.- Redactar y contratar cuantos proyectos y planes sean necesarios así como total su ejecución.
- 6º.- Realizar cuantas gestiones y negocios jurídicos sean necesarios para el cumplimiento de su objeto social hasta su total terminación.

#### **Artículo 4°. DOMICILIO.**

La “Empresa Municipal CAEPIONIS, S.L.” tendrá una duración indefinida y su domicilio queda establecido en Chipiona, Plaza de Andalucía s/n, donde radica su representación legal.

Cualquier modificación del domicilio social será acordada por la Junta General, así como la creación de sucursales, agencias o delegaciones.

Las operaciones sociales darán comienzo el mismo día en que quede legalmente constituida.

<b>TÍTULO II</b> <b>CAPITAL SOCIAL, ACCIONES Y OBLIGACIONES</b>
--

#### **Artículo 5°. CAPITAL SOCIAL.**

La Sociedad tiene un capital social de CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (450.000,-€.), totalmente suscrito y desembolsado, representado por quince participaciones sociales de Treinta Mil Euros cada una de ellas, numeradas de la UNA a la QUINCE ambas inclusive.

El Ayuntamiento de Chipiona es el titular de las quince participaciones sociales que conforma el capital social, no pudiendo transferirla ni destinarla a otras finalidades distintas al objeto de la Empresa, salvo en los supuestos previstos en la vigente legislación urbanística y de Régimen Local.

#### **Artículo 6°. AMPLIACIÓN DE LA CIFRA DE CAPITAL.**

La Sociedad, por acuerdo de la Junta General, podrá aumentar o reducir el capital social en los términos, condiciones y requisitos establecidos por las disposiciones legales vigentes

<b>TÍTULO III:</b> <b>GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD</b>
---

#### **Artículo 7°. ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

El gobierno y administración de “CAEPIONIS, S.L” estarán a cargo de los siguientes órganos:

- 1.- La Junta General
- 2.- El Consejo de Administración

## **CAPITULO I. LA JUNTA GENERAL**

### **Artículo 8º. ÓRGANO SUPREMO.**

1º.- La Junta General es el Órgano Supremo de Gobierno de la Sociedad, y estará constituida por la corporación en Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona.

2º.- Serán Presidente y Secretario de la Junta General, quienes ostenten el cargo de Presidente y Secretario del Pleno del Ayuntamiento.

3º.- El cargo de Vicepresidente corresponderá al Delegado de Vivienda.

### **Artículo 9º. FUNCIONAMIENTO.**

El funcionamiento de la Junta General en cuanto a procedimiento y adopción de acuerdos se acomodará a los preceptos de este Estatuto y el R.D. legislativo 1/2.010 de 1 de julio, por el que se aprueba el TR de la Ley de Sociedades de Capital y en su defecto por el R.D. 2.568/1986 de 28 de noviembre de R.O.F.R.J.E.L., en materia de contratación administrativa al TR de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **Artículo 10º. SESIONES**

Las reuniones de la Junta General podrán ser Ordinarias y Extraordinarias y Extraordinarias Urgentes.

La Junta General Ordinaria se reunirá obligatoriamente dentro del primer semestre de cada año natural para aprobar las Cuentas Anuales, el Informe de Gestión y la Propuesta de Aplicación de Resultados del ejercicio anterior.

La Junta General será convocada mediante anuncio en el Tablón del Ayuntamiento y notificación personal a sus miembros.

Entre la convocatoria y la celebración de las sesiones no podrán transcurrir menos de dos días hábiles salvo en caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

### **Artículo 11º.**

A las Juntas Generales podrán asistir, con voz pero sin voto, los miembros del Consejo de Administración que no pertenezcan a la Junta General, así como aquellas otras personas que sean expresamente autorizadas por el Presidente a iniciativa propia o a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Administración.

### **Artículo 12º**

Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple de los miembros presentes del Consejo de Administración. Los acuerdos adoptados serán inmediatamente ejecutivos desde la aprobación del acta, rigiéndose el socio único para la adopción de acuerdos por la legislación de las Corporaciones Locales y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

### **Artículo 13º**

De cada reunión de la Junta General, el Secretario levantará acta con los requisitos exigidos en la vigente legislación local, y una vez aprobada por la Junta General se transcribirá en el libro de actas con la autorización del Presidente y del Secretario.

### **Artículo 14º**

Las restantes cuestiones sociales no determinadas en el presente Estatuto, se aplicarán las normas reguladas en la Ley de Sociedades de Capital.

### **Artículo 15º. COMPETENCIAS.**

La Junta General, dentro de sus respectivas esferas de competencia, tendrá las siguientes facultades:

- a) Mantener las relaciones exteriores de la Sociedad.
- b) Establecer los criterios básicos de la política comercial y financiera de la Empresa.
- c) Aprobar los presupuestos.
- d) Aprobar el inventario, balance anual y cuentas de pérdidas y ganancias.
- e) Modificar los presentes estatutos.
- f) Aumentar o disminuir el capital social.
- g) Nombrar, cesar o ratificar a los miembros del Consejo de Administración.
- h) Fijar las retribuciones o dietas de los miembros del Consejo de Administración.
- i) Conocer el ejercicio de las acciones emprendidas por el Presidente en representación de la Junta General.
- j) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior y las Instrucciones de contratación administrativa.
- k) Aprobación de las formas de gestión de los servicios que impliquen constitución de nuevas personas jurídicas sean Sociedades mixtas, Sociedades de Gestión Urbanística o cualesquiera otras dentro del ordenamiento jurídico vigente en su momento.
- l) Velar por el cumplimiento de los Estatutos de la Sociedad.
- m) La elevación de propuestas al Ayuntamiento para que sean tenidas en cuenta en aquellos asuntos de competencia municipal que puedan afectar directa o indirectamente la actividad de la Sociedad.
- n) Todas las demás que la Ley de Sociedades Limitadas u otras disposiciones atribuyan a la Junta General.

## **CAPITULO II. DE LA PRESIDENCIA**

### **Artículo. 16º EL PRESIDENTE.**

La presidencia de la Sociedad y por tanto las de la Junta General y del Consejo de Administración recaerá en el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación; acordado su nombramiento y expresada la aceptación del cargo para su inscripción en el Registro Mercantil.

**Artículo. 17º.**

Las facultades del Presidente, son las siguientes:

- a. Representar plenamente a la sociedad ante terceros, y ante Autoridades y Organismos Públicos, Juzgados y Tribunales.
- b. Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados en Junta General y Consejo de Administración. Y ordenar su cumplimiento.

**Artículo. 18º.**

El Vicepresidente sustituirá en la totalidad de sus funciones al Presidente en los casos de ausencia, que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como para desempeñar las funciones de Presidente en los supuestos de vacante hasta que tome posesión el nuevo Presidente.

**CAPITULO III. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**

**Artículo. 19º. – COMPOSICION**

La Dirección, Gestión y Administración de "CAEPIONIS, S.L." está atribuida al Consejo de Administración, compuesto por siete miembros, designados por la Junta General, de los cuales dos tercios serán miembros de la Corporación, y el resto personas especialmente capacitadas.

**Artículo 20º. NOMBRAMIENTO Y CESE.**

El cargo de Consejero se ejercerá con una duración de cuatro años y su nombramiento podrá revocarse en cualquier momento por la Junta General.

Los Consejeros podrán renunciar al cargo mediante escrito notificado fehacientemente a la sociedad o por manifestación expresa durante la celebración de la Junta General o del Consejo de Administración.

En el caso de renuncia y revocación de los Consejeros, estos serán sustituidos utilizando para ello los mismos criterios que para su designación.

No podrán ser Consejeros quienes estén incurso en las incompatibilidades previstas en la legislación vigente en cada momento, y específicamente en la normativa de Régimen Local.

Los componentes del Consejo de Administración que lo sean por su condición de miembros de la Corporación cesarán automáticamente si perdiesen tal condición.

Podrán asistir con voz pero sin voto, cuantas personas estimen conveniente el propio Consejo, y

sean oportunamente convocadas por el Secretario del mismo.

#### **Artículo. 21°. SESIONES.**

El Consejo celebrará reuniones ordinarias cada tres meses y extraordinarias, siempre que lo convoque el Presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

Las reuniones se celebrarán en el domicilio social de la Empresa, o en el lugar que acuerde el Consejo.

Las convocatorias para reuniones del Consejo de Administración se realizarán por el Presidente de este Órgano Social o por quien haga sus veces, por propia iniciativa o por solicitud de cualquier Consejero. Las convocatorias deberán contener el Orden del Día, y estar en poder de cada uno de los Consejeros con 24 horas de antelación, como mínimo, a la fecha de la reunión, y dirigida al domicilio que cada Consejero tenga señalado para ello en la Sociedad expresando en la convocatoria el Orden del Día, así como la fecha y hora de la reunión, siguiéndose el procedimiento y los requisitos establecidos en la legislación de Régimen Local. Se deja a salvo lo dispuesto en el artículo 246.2 de la Ley de Sociedades de Capital en relación a la competencia para realizar la convocatoria.

El Consejo quedará válidamente constituido, cuando concurran a la reunión, presentes o representados, al menos, la mitad más uno, de sus miembros.

#### **Artículo 22°. ACUERDOS.**

Los acuerdos del Consejo de Administración, se adoptarán por mayoría de los Consejeros concurrentes a la sesión, decidiendo, en caso de empate, el Presidente o quien le sustituya.

Los Consejeros podrán otorgar su representación a otros Consejeros, sin que ninguno pueda ostentar más de dos representaciones.

#### **Artículo. 23°.**

Los acuerdos del Consejo de Administración, se recogerán en el Libro de Actas con la autorización del Presidente o Vicepresidente y del Secretario.

#### **Artículo. 24°. COMPETENCIAS**

El Consejo de Administración, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Adoptar cuantas determinaciones estime oportunas para la dirección y explotación del servicio que se le encomienda.
- b) Establecer los criterios que habrán de regir la política de personal de la Empresa y aprobar la plantilla de personal y la fijación de sueldos.
- c) Administrar los bienes de la empresa.
- d) Resolver expedientes de desahucio administrativo por infracciones al régimen legal de ocupación,

designando Instructor y Secretario, decretar lanzamiento previo procedimiento, con la facultad de delegar la firma.

- e) Adjudicar viviendas y locales comerciales siguiendo el Procedimiento de Selección establecido preceptivamente.
- f) Requerir los asesoramientos técnicos que sean necesarios en cada ocasión para la mejor marcha de la Sociedad, con arreglo a los preceptos legales en vigor.
- g) Llevar a la práctica los acuerdos de la Junta General por si o a través del presidente o Vicepresidente.
- h) Contratar y despedir al Gerente y nombrar en su caso, a los auditores de cuenta de la sociedad.
- i) Otorgar compras, ventas, permutas, renunciaciones, y gravámenes, incluso hipotecas y prendas o pignoraciones, contratos de obras, suministros, transportes, seguros de todo tipo y cualesquiera otros de naturaleza mercantil, nominados e innominados, típicos, atípicos y mixtos.
- j) Tomar parte en concursos, subastas o licitaciones públicas o privadas, realizar las consignaciones pertinentes, depositar o retirar fianzas, causar remates, obtener la adjudicación del objeto de las subastas y otorgar las escrituras o documentos de cada contrata.
- k) Organizar, dirigir e inspeccionar los servicios de la Sociedad y llevar la contabilidad de acuerdo con las prescripciones legales.
- l) Librar, aceptar, ordenar, endosar, negociar, descontar, avalar, indicar, cobrar, pagar o protestar letras de cambio y documentos de giro y crédito, y transigir cuestiones de cualquier orden.
- m) Cobrar o pagar, incluso en Delegaciones de Haciendas y en organismos públicos, estatales o autonómicos, de España o del extranjero, sin excepción alguna, aprobar, presentar o impugnar cuentas justificativas y liquidaciones de gastos, recibos y facturas.
- n) Tomar dinero a préstamo. Realizar operaciones bancarias, incluso ante el Banco de España y Cajas de Ahorros, seguir, abrir o cerrar cuentas corrientes, cuentas de crédito y cuentas o libretas de ahorro y disponer de los saldos de las mismas, firmar recibos, talones, cheques y órdenes de pago y de transferencia; transferir créditos no endosables, y aprobar o impugnar saldos o extractos de cuentas.
- o) Las competencias que les delegue la Junta General o el Presidente.
- p) Dar cuenta a la Junta General de las renunciaciones de sus consejeros.
- q) Aprobar la propuesta de presupuestos, cuentas, y otros programas de actuación de la Empresa, salvo lo dispuesto como competencia de la Junta General.
- r) Preparar el inventario, el balance anual y la cuenta de pérdidas y ganancias, para su aprobación por la Junta General.
- s) Dirigir, regir, gobernar y gestionar los negocios, asuntos e intereses sociales, coordinar las actuaciones y controlar los resultados, administrando plenamente los bienes sociales.
- t) Obtener y contratar avales para si misma y ante terceros, prestar avales, garantías y fianzas a terceros cualesquiera que sean las obligaciones que se garantice.
- u) Cobrar o pagar, incluso en Delegaciones de Hacienda y en Organismos Públicos, estatales o autonómicos, de España o del extranjero, sin excepción alguna, aprobar, presentar, o impugnar cuentas justificativas y liquidaciones de gastos, recibos y facturas.
- v) Interponer recursos administrativos así como autorizar el ejercicio de acciones ante Juzgados y Tribunales y nombrar a Letrados y Procuradores .
- w) Concurrir a suspensiones de pagos, concursos y quiebras, asistir con voz y voto a Juntas de Acreedores, aceptando, rechazando o haciendo propuestas, aceptar y hacer nombramientos.
- x) Contratar o despedir al personal.



- y) Todas las demás facultades que no estén atribuidas a la Junta General y al Consejo de Administración por estos Estatutos.

**Artículo. 25º.**

El Vicepresidente del Consejo de Administración, sustituirá en la totalidad de sus funciones al Presidente en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

#### **CAPITULO IV. EL GERENTE**

**Artículo. 26º.**

El Gerente, cuyo nombramiento tiene carácter potestativo, tendrá las atribuciones que el Consejo de Administración le confiera, y especialmente las siguientes:

- a) La ejecución de los Acuerdos del Consejo y las órdenes del Presidente.
- b) Proponer al presidente los asuntos a incluir en el Orden del día del Consejo de Administración y de la Junta General.
- c) La fiscalización de las actividades de la Sociedad.
- d) La jefatura directa e inmediata de todo el personal al servicio de la Sociedad.
- e) La organización, dirección, vigilancia de los servicios y distribución del trabajo, con plenas facultades para encomendarle a cada trabajador las funciones que considere convenientes, en cada caso de acuerdo con su situación laboral.
- f) La adopción de las determinaciones necesarias para el mejor funcionamiento de los servicios, cuya competencia no esté reservada al Consejo.
- g) Formular con los servicios técnicos a sus órdenes todos los proyectos y velar porque se cumplan todas las normas, y a se realicen con elementos propios o ajenos a la sociedad.
- h) Informar al Consejo y al Presidente acerca de los asuntos de que se trate en cada ocasión.
- i) Llevar la firma de la correspondencia, recibos, talones, transferencias, facturas, y en general cuantos documentos sean necesarios para el desarrollo de su contenido, así como ordenar pagos y autorizar cobros hasta cuantía que le delegue el presidente.

## **CAPITULO V. EL SECRETARIO.**

### **Artículo. 27º.**

1º.- El Secretario del Consejo de Administración será el Secretario General de la Corporación, acordado su nombramiento y expresada la aceptación del cargo para su inscripción en el Registro Mercantil y en los casos de ausencia de cualquier índole, será sustituido por el Vicesecretario que designe el Consejo de Administración a propuesta de aquél.

Corresponden al Secretario del Consejo de Administración las siguientes facultades:

- a) Convocar las sesiones por orden del Presidente, o Vicepresidente y dar cuenta de los asuntos que existan, solicitando los antecedentes necesarios.
- b) Asistir a las sesiones levantando acta de las mismas, que firmará con el Presidente o Vicepresidente y serán extendidas en el Libro de Actas correspondiente.
- c) Expedir, con el visto bueno del Presidente o Vicepresidente, certificaciones de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración.

2º.- El asesoramiento, representación y defensa de la Sociedad corresponderá a la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona. El Consejo de Administración, en los casos en que así lo estime preciso, podrá encomendar dichas funciones a quien considere oportuno.

### **Artículo. 28º.**

El Interventor General del Ayuntamiento asesorará al Consejo de Administración de "Empresa Municipal Caepionis, S.L." en todas aquellas cuestiones de índole económica-financiera, que sean de su incumbencia. Tales facultades podrán ser delegadas, en la persona que designe el propio Consejo a propuesta del Interventor.

<b>TITULO IV</b> <b>EJERCICIO SOCIAL, BALANCE Y CUENTAS</b>
--

### **Artículo. 29º.-**

El ejercicio económico de la Sociedad coincidirá con el año natural; por excepción, el primer ejercicio económico comprenderá desde la fecha en que se inicien las operaciones sociales, hasta el 31 de Diciembre del mismo año.

### **Artículo. 30º.-**

El Consejo de Administración está obligado a formular, en el plazo máximo de tres meses, contados a

partir del cierre del ejercicio social, las Cuentas Anuales, el Informe de Gestión y la Propuesta de Aplicación de Resultados.

**Artículo. 31º.-**

Las Cuentas Anuales y el Informe de Gestión, deberán ser revisados por auditores de cuentas nombrados por la Junta General.

**Artículo. 32º.-**

El informe de auditoría y demás documentos a que hace referencia el artículo anterior, se pondrán por el Consejo de Administración a disposición de los miembros de la Junta General, en el domicilio social, quince días antes de la celebración de la misma desde la convocatoria.

La aprobación de estos documentos por la Junta General, no significa el descargo de los consejeros por la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

**Artículo. 33º.-**

La contabilidad de la Empresa se llevará independientemente de la del Ayuntamiento, con sujeción a los preceptos de la legislación mercantil y a la técnica contable de las empresas mercantiles, de acuerdo con las normas vigentes en cada momento.

**Artículo. 34º.-**

De los beneficios anuales, si existieran, se detraerán las reservas legales.

La Junta podrá acordar la constitución de reservas voluntarias por la cuantía que estime oportuna a propuesta del Consejo de Administración.

<p style="text-align: center;"><b>TITULO V</b> <b>DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD</b></p>
---

**Artículo. 35º.-** La Sociedad se disolverá, cuando concurra alguno de los supuestos previstos en la legislación de Régimen Local y sus Reglamentos, en la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada, y por acuerdo de la Junta General a propuesta del Consejo de Administración.

**Artículo. 36º.-** Acordada la disolución de la Sociedad, el Consejo de Administración ejercerá las funciones de Comisión liquidadora, con las obligaciones, facultades y responsabilidades que para la misma establece la Ley.

**Artículo. 37º.-** Durante el período de liquidación, la Junta General seguirá celebrando sus reuniones anuales ordinarias, y cuantas extraordinarias se considere conveniente convocar, conforme a las

disposiciones en vigor.

**Artículo. 38º.** - Liquidado el patrimonio social, se abonará en primer lugar a los acreedores el importe de sus deudas, según el orden de prelación de los créditos y, efectuadas dichas operaciones, el haber líquido resultante pasará al Ayuntamiento de Chipiona.

**Artículo. 39º.** - Formulado y aprobado el balance final, auditada la contabilidad de la Empresa y depositados los documentos contables en el Registro Mercantil, se cancelará la escritura de constitución, extinguiéndose la Sociedad.

<p style="text-align: center;"><b>TITULO VI</b> <b>CONTROL, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS Y PROGRAMAS ANUALES</b></p>
---

**Artículo. 40º.** - La Sociedad en cuanto tal y sus órganos, quedan sujetos a la Normativa Reguladora de las Haciendas Locales, específicamente en lo que se refiere a la inspección de la contabilidad, controles financiero y de eficacia, previsión de ingresos y gastos, y programas anuales de actuación inversiones y financiación. Todo ello sin perjuicio de cuanto se establece en la vigente Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada y disposiciones concordantes.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Cualquier modificación de los presentes estatutos requerirá, además de los requisitos exigidos en las presentes normas, el previo acuerdo favorable del pleno del ayuntamiento de Chipiona.