

RESOLUCIÓN

Expediente ACCINF-131/2023
Instancia: P-2023070636 /2023

Vista la solicitud de acceso a la información de , realizada al amparo de la Ley 19/2013, de 09 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno según la referencia arriba indicada.

Con fecha 10.07.23 se ha emitido informe del Director-Gerente de EMASA, del siguiente tenor literal:

“ASUNTO: Solicitud de acceso a la información presentada por , relativa a los poderes del Director-Gerente.

En relación con la solicitud de acceso a la información presentada por en el registro electrónico del Ayuntamiento con fecha 19 de junio de 2023, me cumple informarle lo siguiente:

La figura del Director-Gerente de EMASA se contempla en el Capítulo Tercero del Título III- “De los órganos de gobierno y administración de la sociedad” de los estatutos sociales.

El artículo 27 recoge sus funciones y facultades, distinguiendo de un lado las otorgadas específicamente por la Junta General de Accionistas a través de los estatutos sociales, que con carácter enunciativo son:

- Asistir, con voz, pero sin voto, a las reuniones del Consejo de Administración a las de la Comisión Ejecutiva y, a las sesiones de las Juntas Generales Ordinarias o Extraordinarias.
- Cumplir y hacer cumplir fielmente los acuerdos del Consejo de Administración.
- Presentar anualmente a la aprobación del Consejo de Administración un Plan de Dirección que comprenda los posibles Objetivos Generales de la Sociedad.
- Planes de Explotación, Tesorería e Inversiones.
- Remitir anualmente al Ayuntamiento las previsiones de gastos e ingresos de la Sociedad, así como, el Programa anual.

- Proponer al Consejo de Administración los recursos físicos y financieros necesarios para el cumplimiento exacto del Plan de Dirección.
- Informar a los señores Consejeros, en los respectivos Consejos, sobre el estado de cumplimiento del Plan de Dirección, y en general, de la marcha de la Sociedad.
- Preparar un resumen anual de las actividades de la Sociedad, analizando el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.
- Adoptar cuantas determinaciones estime oportunas para la dirección de la Empresa, dando cuenta al Consejo.
- Requerir los asesoramientos técnicos que sean necesarios, en cada ocasión, para la marcha normal de la Empresa, respetando las funciones respectivas del Secretario, Interventor y Tesorero de la Corporación, con arreglo a los preceptos legales en vigor.
- Ejercer la jefatura inmediata de todos los servicios de la Empresa, así como, la de todas sus dependencias inspeccionando, fiscalizando y vigilando la actividad de los mismos, sin perjuicio de las funciones de control que correspondan al Consejo y a los órganos Municipales competentes.
- Ejercer la jefatura directa e inmediata de todo el personal al servicio de la Sociedad, nombrando y separando el personal de plantilla, señalando sueldos y emolumentos, y concediendo los premios o imponiendo las sanciones que estime procedentes, informando de ello al Consejo de Administración.
- Representar a la Empresa en la realización de los actos jurídicos, propios de su competencia, previo acuerdo del Consejo, salvo en las materias de específica competencia del Director Gerente, en donde no será preciso dicho acuerdo.
- Ordenar pagos hasta la cantidad que el Consejo determine, proponiendo al mismo los de cuantía superior.
- En caso urgente o peligro inminente de daño grave o irreparable para la Sociedad, podrá llevar a cabo, bajo su responsabilidad personal, los actos que fueran necesarios dando cuenta inmediatamente al Presidente del Consejo de Administración y, en la primera reunión, a dicho órgano de gobierno y administración o a la Comisión Permanente, si ésta se celebrara antes.

Además de las anteriores facultades, los estatutos sociales contemplan que el Director-Gerente de la Sociedad podrá ejercer las que, de forma específica, le sean delegadas por el Consejo de Administración en cada caso.

El Consejo de Administración, reunido en sesión de fecha 1 de marzo de 2016, aprobó por unanimidad otorgar adicionalmente, las siguientes facultades al Director-Gerente:

PRIMERA.- Dirigir, vigilar e inspeccionar la marcha de la Sociedad, conforme a las directrices y orientaciones marcadas por el Consejo de Administración, la Comisión Permanente, el/la Presidente/a o el Consejero Delegado, dándoles cuenta de los resultados de su gestión y proponiendo cuantas modificaciones crea conveniente introducir en aquella, así como en la organización y régimen de la Sociedad.

SEGUNDA.- Representar a la Sociedad, según las directrices marcadas en cada caso, en todos los actos y contratos de orden administrativo, civil, mercantil, bursátil y bancario cuya celebración haya sido acordada por cualesquiera de los órganos sociales competentes. A tal efecto estará facultado para formalizar y firmar cuantos documentos sean precisos para ello.

TERCERA.- Representar a la Empresa Municipal de Aguas de Málaga, S.A. ante el Estado, Diputaciones, Ayuntamientos, Entidades Autonómicas, Centrales Sindicales, Organismos Autónomos, Empresas Públicas, Empresas Mixtas, Órganos Centrales y Desconcentrados de la Administración y de la Hacienda Pública (de cualquier orden), y toda clase de oficinas y dependencias, pudiendo comparecer ante las mismas, presentar solicitudes, reclamaciones o recursos, constituir y retirar depósitos sean en metálico o valores, prestar y constituir depósitos y fianzas en metálico o en otra especie, provisionales o definitivas, constituir prendas, solicitar y hacer efectivas cuantas cantidades se adeudan o reconozcan a la Sociedad; incluso por devoluciones o intereses; firmar libramientos, recibos, liquidaciones, actas de inspección y cuantos documentos fueren precisos.

CUARTA.- Representar a la Sociedad ante los particulares en cuantos asuntos afecten a la misma o tengan relación con su objeto social.

QUINTA.- Celebrar contratos de suministros, obras, servicios, arrendamientos, compraventa de bienes muebles, tanto con los organismos públicos a que se refiere la cláusula tercera, como con los particulares; concurrir a subastas y concursos, presentar proposiciones, aceptar adjudicaciones y finalizar las escrituras y documentos públicos que se requieran, y, en general, celebrar contratos y convenios de toda naturaleza, relativos a la explotación de los

diferentes servicios que forman el objeto de la Sociedad o concernientes a la producción de los servicios a prestar por la Empresa Municipal de Aguas de Málaga, S.A. siempre y cuando la contraprestación económica a cargo de la Empresa Municipal de Aguas de Málaga, S.A. no exceda de CINCUENTA Y CUATRO MIL EUROS (54.000 €).

Solicitar, obtener y firmar avales o documentos de afianzamiento, realizando cuantos actos sean precisos para ello, sin límite de cantidad, siempre que dichos avales deban prestarse ante cualquier órgano de la Administración estatal, autonómica o local o de la Administración de Justicia.

SEXTA.- -Reclamar y cobrar, judicial o extrajudicialmente, y pagar cuanto corresponda a la Sociedad o se adeude por esta a cualquier concepto. Autorizar dichos cobros, expedir recibos, resguardos, cartas de pago, cancelar cargas y gravámenes u otras obligaciones reales y personales.

SEPTIMA.- Autorizar todas las acciones judiciales, administrativas, contencioso-administrativas, laborales o de cualquier otra clase, ya demandando, ya defendiendo, incluso en juicios de desahucio y actos de conciliación, con facultad expresa de ratificarse en cuantos actos la Ley lo exija, o desistir de las acciones entabladas; realizar transacciones y/o compromisos judiciales o extrajudiciales; aceptar y someterse a arbitraje, otorgando los documentos precisos a tal fin, formular recursos ordinarios y extraordinarios y, en general, cuanto se refiera a un mandato amplio para pleitos y causas.

OCTAVA.- Abrir cuentas corrientes de toda clase en bancos oficiales o privados, Banco de España, así como en las Cajas de Ahorro en general, sin perjuicio de la ulterior justificación de su conveniencia ante el órgano social competente.

NOVENA.- Retirar del Banco de España y Sucursales y de cualquier otro banco o establecimiento de crédito público o privado, toda clase de cantidades o valores en cuentas corrientes, depósitos y otros conceptos, firmando talonarios, cheques o documentos necesarios, en la forma y con las limitaciones que luego se especificarán.

DÉCIMA.- Extender documentos de cambio o giro, relacionados con la Sociedad, endosar y protestar letras de cambio, así como autorizar cualquiera otras operaciones relativas a la misma. Podrá, asimismo, aceptar y avalar letras de cambio cuya cuantía no exceda de CINCUENTA Y CUATRO MIL EUROS (54.000 €).

DECIMOPRIMERA- Solicitar concesiones o autorizaciones administrativas de todo orden, una vez que el Consejo de Administración, la Comisión Per-

manente o Consejero/a Delegado/a hayan reconocido y aceptado las condiciones de las mismas.

DECIMOSEGUNDA.- Asumir la Jefatura de todo el personal de la Empresa, correspondiéndole el nombramiento o remoción del mismo.

DECIMOTERCERA.- Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración, de la Comisión Permanente o resoluciones del Consejero/a Delegado/a, así como dictar los Reglamentos y normas de régimen interior de la Empresa precisos para el funcionamiento de las distintas dependencias de la Entidad, proponiendo su aprobación al Consejo de Administración.

DECIMOCUARTA.- Organizar y dirigir los distintos departamentos y servicios en que se estructura la Sociedad, fijando jornadas de trabajo, velando por su cumplimiento y formulando el plan de vacaciones anuales.

DECIMOQUINTA.- Corregir disciplinariamente al personal, incluso suspenderlo de empleo y sueldo, de acuerdo con la legislación en vigor sobre la materia, si bien para proceder al despido del personal, salvo en caso de fuerza mayor en virtud de cumplimiento de plazos, deberá obtener la aprobación del Consejo de Administración a la propuesta que la Gerencia debe formular.

DECIMOSEXTA.- Conceder licencia temporal a los empleados, por tiempo que no exceda de un mes, siempre que a su juicio sea justa la causa de la solicitud, proponiendo al Consejo o al Consejero/a Delegado/a la concesión de licencias justificadas al personal por tiempo superior al indicado.

DECIMOSÉPTIMA.- Redactar la Memoria anual que, comprensiva de todos los actos de la Administración, se someta a la aprobación de la Junta General Ordinaria, Memoria que redactará en unión del Secretario de la Sociedad. Redactar las Cuentas Anuales, comprensivas del Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y la Memoria, en unión con el Jefe de Administración, así como el Informe de Gestión, que someterá al Consejo en el primer trimestre del año, para su posterior aprobación por la Junta General Ordinaria, previa la auditoría de los referidos documentos.

DECIMOCTAVA.- Dirigir y recoger la correspondencia epistolar, telefónica, telegráfica o telemática, aunque sea certificada o en valores declarados.

DECIMONOVENA.- Realizar, en general, todos cuantos actos son propios de la representación y administración que le está encomendada a la Sociedad con cuantas facultades a estos efectos, sin excepción alguna, son propias de

su cargo y necesarias para el cumplimiento de la gestión que le está encomendada, ajustándose a lo dispuesto en los Estatutos Sociales.

VIGÉSIMA.- Delegar parcialmente las facultades que le confiere este poder, a favor de las personas que estime conveniente; confiriéndoles los mandatos necesarios y, especialmente, a favor de Procuradores y Letrados, con cuantas facultades sean precisas a un poder amplio para pleitos y causas y expedientes de cualquier género, así como suspendiéndolos o separándolos de su mandato.

VIGÉSIMOPRIMERA.- En caso urgente o peligro inminente de daños grave e irreparable para la Sociedad, podrá llevar a cabo, bajo su responsabilidad personal, los actos que fueran necesarios, dando cuenta inmediatamente al Presidente/a del Consejo de Administración y/o, en su caso, al Consejero/a Delegado/a y, en la primera reunión a dicho órgano de gobierno y administración o a la Comisión Permanente, si esta se celebrara antes.

VIGÉSIMOSEGUNDA.- El Director-Gerente de la Sociedad, con su sola firma, podrá ordenar pagos o disponer de fondos de cualquiera de las cuentas corrientes o cartillas de ahorro abiertas a nombre de la Sociedad en bancos privados, oficiales, cajas de ahorro o cualquier entidad de crédito, pública o privada hasta un límite máximo de CINCUENTA Y CUATRO MIL EUROS (54.000 €), entendiéndose siempre que esta facultad ha de referirse a un solo acto comercial y sujeto contractual por suministro y proveedor, sin perjuicio de lo dicho en el punto anterior. Para ordenar pagos de nóminas o ingresos públicos de impuestos o retenciones impositivas o de la Seguridad Social, o para realizar traspasos entre cuentas de EMASA, así como para movilizar y disponer de cuentas corrientes o de ahorro en ejecución de acuerdos contratados y convenios aprobados por el órgano de contratación competente, no regirá esta limitación, siendo suficiente para todos los pagos un sólo certificado expedido, por cada contrato o acuerdo, por la Asesoría Jurídica de la empresa con el Visto Bueno del Director-Gerente.

Las facultades anteriormente transcritas están publicadas en la sección de publicidad activa del portal de transparencia de EMASA, a las que puede acceder a través del siguiente enlace: <https://www.emasa.es/transparencia/publicidad-activa/normativa/> y en el registro mercantil: Registro online (registradores.org)
Sin otro particular, les saludamos atentamente.”

Adicionalmente se informa que consta en el Registro Mercantil de Málaga la siguiente información general mercantil relativa a los administradores y cargos sociales de la empresa:

“Nombre:
Cargo: Director Gerente
Fecha de nombramiento: 01/04/2016
Duración: Indefinida
Inscripción: 73
Fecha de inscripción: 13/04/2016
Fecha de la escritura: 30/03/2016
Notario certificante: ”

En uso de las atribuciones que me confieren las competencias recogidas en la Resolución de Alcaldía de 7 de julio de 2023 que dispone delegar la competencia prevista en la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como en la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, en la persona titular de la Dirección General de Medio Ambiente y Sostenibilidad para aquéllas solicitudes que se formulen o refieran al ámbito de las competencias del Área de Sostenibilidad Medioambiental,

RESUELVO

Primero.- Acceder a la solicitud de acceso a la información realizada por el solicitante, en los términos anteriormente expresados

Segundo.- Que se notifique al interesado.

En el empleo de la presente información deberá tenerse en consideración los preceptos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

CONFORME CON LOS ANTECEDENTES:
LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN
GENERAL
Tatiana Cardador Jiménez

EL DIRECTOR GENERAL DE MEDIO
AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD
Luis Medina-Montoya Hellgren

Doy Fe:
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE
APOYO A LA JUNTA DE
GOBIERNO LOCAL, o funcio-
nario delegado