

# **ESTATUTOS DE LA EMPRESA MALAGUEÑA DE TRANSPORTES S.A.M.**

## **TITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1.- DENOMINACIÓN DE LA SOCIEDAD**

El Excelentísimo Ayuntamiento de Málaga, que había prestado el Servicio de Transportes Urbanos, en régimen de monopolio y en forma de gestión directa con Órgano especial de administración, adoptó para el mismo la Sociedad Privada Municipal, constituyendo una Empresa Mercantil Anónima, bajo la denominación de Empresa Malagueña de Transportes, Sociedad Anónima Municipal.

### **ARTÍCULO 2.- OBJETO SOCIAL**

Constituye el objeto social de la Empresa:

- a) La gestión, explotación y administración de los servicios públicos de transportes colectivos urbanos, tanto sean de superficie como subterráneos o aéreos, cualquiera que fuere el tipo de vehículo, su medio de tracción o emplazamiento.
- b) La inspección y control de las líneas de transporte de concesión municipal, así como el asesoramiento al Ayuntamiento en todos los aspectos relacionados con las mismas.
- c) La colaboración y participación en la coordinación y/o gestión del transporte colectivo de viajeros/as en ámbito supramunicipal, cuando tales actuaciones sea competente el Excmo. Ayuntamiento de Málaga.
- d) La gestión, explotación y administración de estaciones, cuya gestión directa tenga encomendada por el Excmo. Ayuntamiento, así como la de aquellas instalaciones, negocios y locales inherentes a las mismas.

### **ARTÍCULO 3.- CARÁCTER DE MEDIO PROPIO Y SERVICIO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA**

La Sociedad queda expresamente reconocida como medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Málaga, a efectos de la aplicación del art. 24 y 4.1.n de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y queda imposibilitada de participar en licitaciones públicas convocadas por el Ayuntamiento de Málaga y sus Organismos Autónomos, sin perjuicio de que, cuando no concurra ningún licitador, pueda encargarseles la ejecución de la prestación objeto de las mismas.

Las encomiendas que se les puedan conferir y la adjudicación de los contratos que se le puedan hacer por el Ayuntamiento de Málaga y sus Organismos Autónomos se ajustarán a las siguientes condiciones:

a) Dicha encomienda o adjudicación deberá formalizarse en cualquiera de las formas previstas en el apartado b) siguiente y serán de ejecución obligatoria para la Sociedad de acuerdo con las instrucciones que pueden ser fijadas unilateralmente por el encomendante.

b) La formalización de la encomienda o adjudicación podrá hacerse: por acuerdo o resolución de los órganos del Ente local; o por la dotación presupuestaria específica que figure en los Presupuestos del Ayuntamiento; o por la aceptación expresa de los órganos del Ente Local en atención de una solicitud que le formule el Consejo de Administración de la Sociedad al objeto de que se le realice una encomienda o se le contrate una prestación.

c) Dicha encomienda o adjudicación deberá estar referida a materias o actividades incluidas en el objeto social de la Sociedad.

#### **ARTÍCULO 4.- DURACIÓN DE LA SOCIEDAD**

La duración de la Sociedad será indefinida y sus operaciones comenzaron en la fecha en que se otorgó la correspondiente Escritura de Constitución.

#### **ARTÍCULO 5.- DOMICILIO DE LA SOCIEDAD**

La empresa tiene su domicilio social en Málaga, Camino San Rafael 97.

Mediante acuerdo del Consejo de Administración, podrán autorizarse cambios de la sede social dentro del término Municipal de Málaga y establecerse, asimismo, las sucursales, agencias o delegaciones que se estimen precisas para el desarrollo de la actividad de la Empresa.

### **TITULO II DEL CAPITAL SOCIAL**

#### **ARTÍCULO 6.- CAPITAL SOCIAL**

El Capital Social, totalmente desembolsado por el Excmo. Ayuntamiento de Málaga asciende a 10.532.820,62 Euros, representado por nueve acciones nominativas, una acción de 750.680,52 Euros, número uno, otra de la serie B por 198.674,65 Euros, número uno, otra de la serie C por 121.985,69 Euros, número uno, otra de la serie D por 230.670,19 Euros, número

uno, otra de la serie E por 3.482.841,72 Euros, número uno, otra de la serie F, por 231.939,38 Euros, número uno, otra de la serie G, por 1.286.382,15 Euros, número uno, otra de la serie H por 2.523.125,28 Euros, número uno y otra de la serie I por 1.706.521,03 Euros.

## **ARTÍCULO 7.- MODIFICACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL**

La Sociedad podrá aumentar o reducir el Capital Social, conforme a las disposiciones legales vigentes.

La Junta General determinará las condiciones y formas en que ha de verificarse cada nueva ampliación o reducción.

### **TITULO III DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD**

## **ARTÍCULO 8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD**

La dirección y administración de la Sociedad Municipal estará a cargo de los siguientes órganos:

1. La Junta General.
2. El Consejo de Administración.
3. La Dirección-Gerencia.

### **CAPÍTULO PRIMERO. DE LA JUNTA GENERAL**

## **ARTÍCULO 9.- LA JUNTA GENERAL**

La Junta General estará constituida por la Corporación en Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, cuando sea convocada expresamente con tal carácter y tendrá las atribuciones y facultades que la Ley determine.

Las reuniones de la Junta General podrán ser ordinarias o extraordinarias.

## **ARTÍCULO 10.- ASISTENCIA A LA JUNTA**

La Corporación Municipal, constituida en Junta General, es el Órgano Supremo de la Empresa. Estará presidida por el Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa de

Málaga y será Secretario/a el o la que lo sea del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

A las Juntas Generales asistirán con voz y sin voto, aquellos miembros del Consejo de Administración que no formen parte de la misma, así como, el Director/a Gerente.

Cuando por ser de interés para la buena marcha de los asuntos de la Empresa podrán ser invitadas otras personas.

## **ARTÍCULO 11.- FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA**

El régimen de funcionamiento de la Junta General, en cuanto al procedimiento y adopción de acuerdos, será el determinado para el Pleno por la vigente legislación de régimen local.

## **ARTÍCULO 12.- CONVOCATORIA DE LA JUNTA**

La Junta General, convocada reglamentariamente, se reunirá:

- a) En Sesión Ordinaria, dentro del primer semestre de cada año natural para censurar la gestión social, examinar y aprobar en su caso las Cuentas y Balance del ejercicio anterior, y resolver sobre asuntos de su competencia.
- b) En Sesión Extraordinaria, cuantas veces lo estime procedente el Presidente/a, a petición del Consejo de Administración, o en cualquiera de los casos previstos en las disposiciones vigentes en materia de régimen local.

## **ARTÍCULO 13.- CITACIÓN A LA JUNTA**

La citación para las reuniones de la Junta General tanto ordinarias como extraordinarias, se cursarán conforme a lo indicado en las disposiciones vigentes en materia de régimen Local, con dos días de antelación, remitiendo el Orden del Día, comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar.

## **ARTÍCULO 14.- CONSTITUCIÓN Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

La Junta General quedará constituida con los mismos requisitos exigidos para la válida constitución del Pleno Municipal.

Los acuerdos de la Junta General se adoptarán por mayoría simple de sus asistentes. Aquellos acuerdos que por su naturaleza afecten a materias que requieren un quórum especial según la legislación de régimen local, habrán de adaptarse con dicho quórum.

## **ARTÍCULO 15.- COMPETENCIA DE LA JUNTA GENERAL**

La Corporación, constituida en Junta General, tendrá las siguientes facultades:

- Designar los o las Vocales del Consejo de Administración, así como acordar su renovación o ratificación en los casos en que así proceda.
- Aumentar o disminuir el Capital Social.
- Modificar los Estatutos Sociales.
- Emitir Obligaciones.
- Aprobar el Balance Anual, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, la Memoria y el Informe de Gestión, y resolver sobre la aplicación del resultado.
- Designar los Auditores de Cuentas.
- Fijar la retribución de los miembros del Consejo de Administración.
- Las demás que la Ley de Sociedades de Capital atribuye a la Junta General.

## **ARTÍCULO 16.- ACTA DE LA JUNTA GENERAL**

De cada reunión de la Junta General se levantará e inscribirá en el Libro la correspondiente Acta en la que constarán todas las circunstancias exigidas por la legislación aplicable.

El Acta de la Junta General podrá ser aprobada por la propia Junta a continuación de haberse celebrado ésta, y en su defecto dentro del plazo de quince días, por el Presidente/a y dos Interventores/as, designados por la Junta General, junto con el Secretario/a.

El Acta aprobada en cualquiera de estas dos formas tendrá fuerza ejecutiva a partir de la fecha de su aprobación.

Las Juntas Generales se celebrarán en el día señalado por la convocatoria, pero podrán ser prorrogadas sus sesiones uno o más días consecutivos. Cualquiera que sea el número de las sesiones en que se celebre la Junta, ésta se considerará única, levantándose un sólo Acta para todas las sesiones.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

### **ARTÍCULO 17.- EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

La empresa será administrada y regida por el Consejo de Administración, el cual asume además la representación social y tiene plenitud de facultades sin más limitaciones que las reservadas por la Ley, o estos Estatutos, a la Junta General de Accionistas.

### **ARTÍCULO 18.- COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Los Consejeros/as serán designados libremente por la Junta General entre personas especialmente capacitadas.

Su número no excederá de nueve, ni será inferior a tres.

Los miembros de la Corporación formarán parte del Consejo de Administración, en el número que se determine por la Junta General de acuerdo con la Reglamentación aplicable, y afectarán a los Consejeros/as las incapacidades e incompatibilidades que para ejercer cargos representativos se previenen en la normativa al efecto.

La presidencia del Consejo de Administración recaerá forzosamente en el Excmo. Sr/a. Alcalde/sa o miembro de la Corporación que en su caso designe.

A propuesta del Presidente/a, podrá nombrarse por la Junta General un o una Vicepresidente/a que habrá de ser necesariamente Concejal/a que ejercerá las funciones que en él o en ella delegue el Presidente/a, y en todo caso, le sustituirá como Presidente/a del Consejo de Administración en el supuesto de ausencia o enfermedad.

El cargo de Consejero/a será renunciable, revocable y reelegible.

Los Consejeros/as desempeñarán sus cargos con la diligencia de un ordenado/a empresario/a y de un representante leal, y deberán guardar secreto sobre las informaciones de carácter confidencial, aún después de cesar en sus funciones.

Responderán, frente a la Empresa, al Excmo. Ayuntamiento y a los acreedores por los daños causados por malicia, abusos de facultades o negligencia grave, en el cumplimiento de sus deberes.

Estarán exentos de responsabilidad quiénes hayan salvado su voto en los acuerdos que hubiesen causado daño.

La Acción para exigir responsabilidades a los Consejeros/as se regulará por los preceptos de la vigente Ley de Sociedades de Capital.

Asistirá a las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto la Dirección Gerencia de la Empresa. Asimismo, podrá asistir la persona responsable del Área de Circulación y Transportes del Excmo. Ayuntamiento cuando los asuntos a tratar en ésta, se encuentren relacionados con la misma.

Por último, también podrá asistir el Secretario/a General del Excmo. Ayuntamiento, cuando no lo haga obligatoriamente por concurrir en él o en ella la condición de Secretario/a del Consejo, y el Interventor/a General del Excmo. Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 19.- DURACIÓN DEL CARGO DE CONSEJERO/A**

La duración del cargo de Consejero/a será de cinco años, si bien cesarán automáticamente al constituirse una nueva Corporación. Asimismo, cesarán automáticamente quienes habiendo sido designados en su calidad de miembros de la Corporación perdieran tal condición en el transcurso del mandato corporativo.

En cualquier caso, cuando algún vocal cese de su cargo la persona designada para sustituirlo/a será nombrado por la Junta General, por el período de tiempo que al sustituido/a le quedara por cumplir.

#### **ARTÍCULO 20.- SECRETARIO/A DEL CONSEJO**

Compete al Consejo la elección del Secretario/a y, en su caso, del Vicesecretario/a que podrán ser o no Consejeros/as.

Si no concurrieran éstos o estas a alguna reunión del Consejo, les sustituirá el Consejero/a de menor edad entre los asistentes a la reunión.

#### **ARTÍCULO 21.- SESIONES DEL CONSEJO**

El Consejo celebrará sesión siempre que lo convoque el Presidente/a o el o la que haga sus veces y como mínimo se reunirá una vez por trimestre.

Asimismo, la Presidencia deberá convocarlo cuando lo soliciten, cuando menos, tres Consejeros/as, para asuntos que fueren de la competencia de este órgano. En tal caso, incluirá en el Orden del Día los asuntos propuestos por dichos Consejeros/as.

Las sesiones se realizarán en el domicilio social de la Empresa o lugar que acuerde el Consejo.

Las convocatorias deberán contener o acompañar el Orden del Día, y llegar a poder, de cada Consejero/a con dos días de antelación, salvo cuando se trate de sesiones extraordinarias o urgentes que no quedarán sujetas a plazo alguno.

Al Presidente/a, o persona que lo o la sustituya, corresponde formular el Orden del Día del Consejo y dirigir los debates del mismo.

## **ARTÍCULO 22.- ACUERDOS DEL CONSEJO**

Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los Consejeros/as concurrentes a la sesión, decidiendo el del Presidente/a en caso de empate.

El Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presente o representados, la mitad más uno de sus componentes. La representación se otorgará por escrito y habrá de recaer precisamente en otro miembro del Consejo.

Ningún Consejero/a presente podrá tener más de dos representaciones.

## **ARTÍCULO 23.- ACTAS DEL CONSEJO**

Las Actas del Consejo se extenderán en el libro especial destinado al efecto, y serán firmadas por el Presidente/a y el Secretario/a.

Las certificaciones de los acuerdos serán expedidas por el Secretario/a con el Visto Bueno del Presidente/a.

## **ARTÍCULO 24.- COMISIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

El Consejo de Administración podrá nombrar una Comisión Ejecutiva de entre sus miembros, la cual tendrá aquellas funciones de administración que el propio Consejo le delegue, asistiendo a la misma con voz, pero sin voto la Dirección Gerencia de la Empresa.

De los acuerdos que, en función de esta delegación, adopte la Comisión ejecutiva, se dará cumplida cuenta al Consejo de Administración.

La presidencia de la Comisión Ejecutiva, corresponderá siempre a la Presidencia del Consejo de Administración, quién podrá delegar, por ausencia, en uno o una de los Consejeros/as, y la Secretaría, de dicha Comisión, a quien lo sea del Consejo.

Las normas de funcionamiento, convocatoria, elección y renovación de los miembros de la Comisión Ejecutiva, serán las establecidas para el propio



Consejo de Administración.

## **ARTÍCULO 25.- PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

La Junta General designará entre los miembros Capitulares del Consejo al que haya de presidirlo y a su Vicepresidente/a, que actuará en ausencia del titular

Son funciones del Presidente/a del Consejo de Administración:

1º.- Convocar el Consejo de Administración.

2º.- Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el seno del Consejo.

3º.- La representación superior de la Sociedad, suscribiendo, en su caso, en su nombre, por sí o mediante delegación, otorgada en forma, contratos y sus condiciones, escrituras, pólizas, y en general, cualesquiera documentos que formalicen y ejecuten los actos emanados de los órganos decisorios societarios, en el ejercicio de sus respectivas competencias.

4º.- Proponer al Consejo de Administración el nombramiento del Directora/a Gerente o del Consejero/a Delegado/a.

5º.- Dirigir, impulsar o inspeccionar las obras o servicios cuya ejecución o realización hubiese sido acordada, recabando los asesoramientos técnicos necesarios.

6º.- Presidir cualquier clase de ofertas públicas, y remates para ventas, arrendamientos, obras, servicios y suministros, y adjudicar definitivamente, con arreglo a las leyes, los que sean de su competencia y, provisionalmente aquéllas en que haya de decidir el Consejo de Administración.

7º.- La contratación y concesión de obras, servicios y suministros, cuya cuantía no exceda del 5% del presupuesto anual de la Sociedad.

8º.- Acordar la recepción definitiva de toda clase de obras, servicios y suministros, así como, la constitución y cancelación de garantías en materia de contratación previos los trámites que correspondan.

9º.- Autorización de toda clase de contratos, adquisiciones y suministros, en cuantía superior a 50.000 Euros y hasta el 5% del presupuesto anual de la Sociedad.

10º.- Aprobación de contratos de servicios extraordinarios.

11º.- Formar los proyectos de Presupuestos y las cuentas anuales, con la antelación necesaria para que puedan ser formuladas por el Consejo de Administración y aprobadas por la Junta General, respectivamente, dentro de los plazos establecidos.

12º.- Disponer gastos dentro de los límites de su competencia y los expresamente previstos en las bases de ejecución del Presupuesto.

13º.- Desarrollar la gestión económica municipal conforme al Presupuesto y Cuentas Anuales aprobados y rendir cuentas a la Junta General de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico.

14º.- Para el ejercicio de las funciones enumeradas, que comporten acto de dirección y administración de la Empresa, la Presidencia del Consejo, actuará con carácter delegado de dicho órgano.

## **ARTÍCULO 26.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

El Consejo de Administración está investido de los poderes más amplios para dirigir, administrar, disponer de los bienes y representar a la Sociedad, pudiendo celebrar toda suerte de actos y contratos, aunque entrañen enajenación o gravamen de inmuebles, afianzamiento de negocios ajenos o transacción, sin limitación alguna, salvo los actos que por Ley o estos Estatutos se reservan expresamente a la Junta General.

Con mero carácter enunciativo y sin que ello implique una restricción de sus facultades, tendrá el Consejo las siguientes funciones:

- Autorizar contratos de toda naturaleza, necesarios para la consecución de los fines sociales, sin perjuicio de la posibilidad de su delegación en el Presidente/a del Consejo de Administración, la Comisión Ejecutiva o Director/a Gerente.
- Nombrar y separar de su puesto al Director/a Gerente.
- Autorizar préstamos y otras operaciones crediticias que puedan ser necesarios para el desarrollo de las actividades que se le encomienden a la Empresa, a suscribir con cualquier organismo o Entidad Estatal, Paraestatal o particular.
- Representar a la Sociedad por medio de su Presidente/a o de quienes asuman las correspondientes facultades delegadas del propio Consejo, ante terceros y ante toda clase de Tribunales, Organismos y Dependencias, sean públicos o privados, estando facultado para entablar las acciones y reclamaciones que estime oportunas, así como para transigir o desistir de las mismas.
- Ejecutar o hacer cumplir los acuerdos de la Junta General.

- Promover propuestas ante el Excmo. Ayuntamiento de Málaga para su consideración en los asuntos de competencia municipal en cuanto estos puedan afectar a los intereses y objeto de la Sociedad.
- Formular, dentro del primer trimestre de cada año, las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación de resultados, para someterlos al conocimiento y aprobación de la Junta General.
- Resolver sobre toda clase de materias cuya competencia no está atribuida por estos Estatutos a otros organismos.
- Ejercer todas las atribuciones que se desprenden de estos Estatutos y de los acuerdos que adopte la Junta General, así como atender en todo aquello que afecte a la marcha de la empresa, cuya administración se le encomienda.
- Las facultades señaladas como de competencia del Consejo de Administración, podrán ser parcialmente delegadas, por éste, en la Comisión Ejecutiva del Consejo, en el Presidente/a o Consejeros/as Delegados/as.

### **CAPÍTULO TERCERO. LA GERENCIA**

#### **ARTÍCULO 27.- NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR/A GERENTE**

El Consejo de Administración designará al Directora/a Gerente.

El nombramiento habrá de recaer en persona especialmente capacitada y que tenga suficientemente acreditada su competencia e idoneidad para el cargo.

Se regulará la relación mediante contrato, que suscribirá el Presidente/a o persona por él o ella delegada.

El Consejo de Administración delegará, en la Dirección Gerencia, aquellas facultades que sean necesarias para el desarrollo eficaz de su cargo.

#### **ARTÍCULO 28.- FUNCIONES DEL DIRECTOR/A GERENTE**

El Directora/a Gerente asistirá, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo de Administración, a las de la Comisión Ejecutiva y a las sesiones de las Juntas Generales Ordinarias o Extraordinarias.

Sin perjuicio de las facultades atribuidas al Presidente/a del Consejo de Administración, que prevalecerá sobre las del Directora/a Gerente, ésta tendrá las competencias que se relacionan seguidamente:

- a) Dictar las Disposiciones de régimen interior precisas para el funcionamiento de la Empresa; organizar y dirigir los servicios.
- b) Representar a la Empresa; contratar y obligarse en nombre de ésta:
- Sin necesidad de autorización alguna cuando actúe dentro de su competencia.
  - Previa autorización del órgano competente; en su caso.
  - En todo supuesto; su actuación será válida y eficaz frente a terceros; sin perjuicios de la responsabilidad en que pudiera incurrir.
- c) Representar a la Empresa ante los Tribunales de todo orden y Jurisdicción; Organismos públicos y privados; para toda clase de actuación, quedando autorizado para otorgar poderes generales para pleitos a procuradores/as y otros profesionales que permitan las leyes de procedimiento con las facultades que la practica notarial suele incluir en los mismos.
- d) Decretar la tramitación de cuantos expedientes y asuntos conciernan a la empresa.
- e) Resolver sobre el establecimiento de servicios ordinarios o especiales; líneas regulares; horarios; y en general cuando afecte al funcionamiento de la explotación.
- f) Velar por la conservación de las instalaciones material fijo o móvil; dictando las medidas oportunas al efecto.
- g) Designar todo el personal de la Empresa, resolviendo en la esfera empresarial cuanto al mismo se refiera: derechos, obligaciones, ordenación de trabajos, procedimiento disciplinario, así como designar al personal Directivo de la Empresa y titulados/as, excluidos “per se” de la aplicación del Convenio Colectivo, decidiendo sobre sus condiciones laborales y retributivas en cualquier cuantía.
- h) Formalizar contratos, adquisiciones y suministros, en cuantía de hasta 50.000 Euros, y si fuera inestimada de duración no superior a un año.
- i) Ordenar pagos y autorizar cobros ante toda clase de Entidades públicas o privadas.
- j) Cumplir y hacer cumplir fielmente los acuerdos del Consejo de Administración.
- k) 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.
- l) Remitir anualmente al Ayuntamiento las previsiones de gastos e

ingresos de la Sociedad, así como, el Programa anual.

m) Proponer al Consejo de Administración los recursos físicos y financieros necesarios para el cumplimiento exacto del Plan de Dirección.

n) Informar a los Consejeros/as, en los respectivos Consejos, sobre el estado de cumplimiento del Plan de Dirección, y en general de la marcha de la Sociedad.

ñ) Preparar un resumen anual de las actividades de la Sociedad, analizando el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.

o) Adoptar cuantas determinaciones estime oportunas para la dirección de la Empresa, dando cuenta al Consejo.

p) Abrir, disponer y cancelar cuentas corrientes y constituir y retirar imposiciones en cuentas de ahorro.

q) 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/a del Consejo de Administración y, en la primera reunión a dicho órgano de gobierno y administración o a la Comisión de Gobierno, si ésta se celebrara antes.

## **ARTÍCULO 29.- SECRETARÍA E INTERVENCIÓN MUNICIPAL**

El Secretario/a General y el Interventor/a de Fondos Municipales, actuarán en la Empresa con las facultades y obligaciones propias de sus respectivos cargos y que les corresponde ejercitar en esta Sociedad de acuerdo con la normativa vigente.

Tanto el Secretario/a como el Interventor/a podrán delegar parcial o totalmente sus facultades, en persona especialmente capacitada.

## **TÍTULO IV DEL RÉGIMEN FINANCIERO**

### **ARTÍCULO 30.- EJERCICIO SOCIAL**

El Ejercicio Económico comenzará el primer día de Enero y terminará el 31 de Diciembre de cada año.

## **ARTÍCULO 31.- PREVISIONES DE GASTOS E INGRESOS**

A los efectos de su inclusión en el Presupuesto General del Ayuntamiento como anexo, antes del 15 de Septiembre de cada año la Sociedad remitirá a aquél sus previsiones de gastos e ingresos, así como los programas anuales de actuación, inversiones y financiación para el ejercicio siguiente.

## **ARTÍCULO 32.- BALANCE SOCIAL**

Los administradores/as de la Sociedad formularán en los primeros tres meses de ejercicio, las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación del resultado, así como, en su caso, las cuentas y el informe de gestión consolidado.

Las cuentas anuales y el informe de gestión deberán ser firmados por todos los Administradores/as. Si faltara la firma de alguno de ellos o ellas se señalará en cada uno de los documentos en que falte, con expresa indicación de la causa.

Los auditores de cuentas dispondrán como mínimo, del plazo de un mes a partir de que le fueren entregadas las cuentas por los Administradores/as para presentar su informe. Si como consecuencia de esto, los administradores/as se vieran obligados a alterar las cuentas anuales, los auditores habrán de ampliar dicho informe sobre los cambios producidos.

A partir de la convocatoria de la Junta General cualquier miembro de la misma podrá obtener de la Sociedad, de forma inmediata y gratuita los documentos que han de ser sometidos a la aprobación de la misma y el informe de los auditores de cuentas, haciéndose mención de este derecho en la convocatoria.

Aprobadas las cuentas, se presentara para su depósito en el registro Mercantil certificación de los acuerdos de la Junta General de aprobación de las cuentas anuales y de aplicación del resultado, a las que se adjuntará un ejemplar de cada una de dichas cuentas así como del informe de gestión y del informe de los auditores.

## **ARTÍCULO 33.- EXTINCIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD**

Acordada la disolución liquidación o venta de la Empresa, revertirán el Excmo. Ayuntamiento de Málaga su activo y pasivo en la forma legal que corresponda.

# REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE VIAJEROS

APROBADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO EL 27 DE ABRIL DE 1990

## PREÁMBULO

La Ley 16/1.987 de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, en su Artículo 113, Apartado 1, determina que los servicios urbanos de transporte de viajeros son aquellos que discurren íntegramente por suelo urbano o urbanizable, conceptuando de conformidad con la legislación urbanística, o estén exclusivamente dedicados a comunicar entre sí núcleos urbanos diferentes, situados dentro de un mismo término municipal.

Al propio tiempo, el referido texto legal, a través del mismo precepto, atribuye a los municipios competencia, con carácter general, para la gestión y ordenación de los servicios urbanos de transporte y de viajeros que se lleven a cabo dentro de sus respectivos términos municipales.

Por otra parte, los artículos 25.2 11), 26.1 a) y 86.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establecen básicamente los marcos competenciales otorgados a los municipios en material del servicio público de transporte que, además se considera de prestación obligatoria.

Por último, el sistema legal, competencial de la autonomía local, puede ser, así mismo, concretado, de conformidad con el derecho de las corporaciones locales a intervenir, con la intensidad y alcance máximos, en el desarrollo normativo de los intereses de los diferentes colectivos sociales, sin que por ello hayan de alterarse sus específicas estructuras.

## TÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.-

El Excmo. Ayuntamiento de Málaga tiene asumido en régimen de monopolio la prestación del servicio de transportes urbanos. El servicio se gestiona directamente por el Ayuntamiento, en forma de Sociedad Mercantil, con capital social íntegramente municipal, a cuyo efecto tiene constituida la entidad Empresa Malagueña de Transportes, Sociedad Anónima Municipal (E.M.T., S.A.M.).

#### Artículo 2.-

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio, las reacciones entre los usuarios y la E.M.T., S.A.M., y los derechos y deberes de aquellos.

#### Artículo 3.-

El servicio de transporte urbano es de carácter público, por lo que tienen derecho a su utilización cuantas personas lo deseen, sin otras limitaciones que las condiciones y obligaciones que para el usuario señale el presente Reglamento y legislación vigente en la materia.

#### Artículo 4.-

Este Reglamento será de aplicación para los usuarios y personal de E.M.T., S.A.M. Así mismo, deberá ser tenido en cuenta por los usuarios de los servicios prestados por empresas concesionarias, en cuantas materias no están reguladas específicamente en las condiciones de sus concesiones, o en el clausulado del convenio de aplicación, a pesar de las menciones expresas a la E.M.T., S.A.M. o a su personal.

## TÍTULO SEGUNDO

### ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

#### CAPÍTULO I

##### Sección 1ª – Trazado

#### Artículo 5.-

El servicio de transporte urbano prestado por la E.M.T., S.A.M., ajustará su trazado a los proyectos técnicos que le sean autorizados por el Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

#### Artículo 6.-

La red de líneas responderá, de acuerdo con los estudios técnicos correspondientes, a la demanda de los usuarios, recursos técnicos y económicos disponibles y criterios sociales que el Ayuntamiento determine.

Una vez aprobada cualquier modificación, será difundida con antelación suficiente para general conocimiento.

#### Artículo 7.-

Las sugerencias de los ciudadanos o de asociaciones respecto a modificaciones en la estructura de la red, serán canalizadas desde la respectiva Junta Municipal de Distrito al Excmo. Ayuntamiento de Málaga que, previo informe de la E.M.T., S.A.M. y, en su caso, adoptará la resolución definitiva.

#### Artículo 8.-

En todos los puntos de parada deberá hallarse información para el usuario. A tal fin incluirá un esquema del recorrido de las líneas que incidan en dicho punto, así como horas de comienzo y finalización del servicio.



## Sección 2ª – Paradas

### Artículo 9.-

Las líneas regulares contarán en sus recorridos con el número y situación de paradas que determine la Dirección de la E.M.T., S.A.M., de conformidad con la política y directrices del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

Estas paradas se clasifican en: de final de línea, de regulación y eventuales.

### Artículo 10.-

- a) Son paradas de final de línea, las que marcan el comienzo y término de su recorrido.
- b) Son de regulación, aquellas que determinan horarios, sin que deban señalar inicio o final de línea.
- c) En las paradas eventuales, los vehículos quedarán estacionados, siempre que un usuario solicite descender del mismo, o cuando quien, debidamente situado en un punto de parada, desee ascender al autobús alzando la mano y su capacidad lo permita.

### Artículo 11.-

Las paradas de finales de líneas serán obligatorias y servirán para regularizar horarios. En ellas habrá de quedar el vehículo sin público, e indicarán su carácter de final.

Las paradas que sólo sean de regularización de horarios anunciarán esta circunstancia.

### Artículo 12.-

En las paradas de regulación es obligatorio estacionar, pero el vehículo no ha de quedar sin público, ya que no se interrumpe el recorrido emprendido por el usuario.

### Artículo 13.-

Las paradas eventuales quedarán señalizadas por líneas, aun cuando estuviesen emplazadas en el mismo lugar.

### Artículo 14.-

Cualquier alteración en la ubicación de una parada habrá de ser notificada al público, en la forma que prevé el artículo 6.

### Artículo 15.-

Queda prohibido el estacionamiento de un autobús fuera de parada, salvo que se den circunstancias de fuerza mayor.

### Sección 3ª – Tarifas

#### Artículo 16.-

Las tarifas de aplicación en la E.M.T., S.A.M., serán aprobadas por los organismos competentes (actualmente por la Consejería de Hacienda y Planificación de la Junta de Andalucía, a propuesta de la E.M.T., S.A.M.) y cualquier revisión de las mismas deberá realizarse de acuerdo con la normativa vigente, teniendo en cuenta lo previsto en los artículos 107 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, y 117 de la Ley 16/1987 de 31 de julio.

#### Artículo 17.-

Autorizada formalmente la revisión de tarifas serán anunciadas al público en la forma que establece el artículo 6.

#### Artículo 18.-

No serán válidas otras tarifas para la E.M.T., S.A.M., que las oficialmente aprobadas, cuyo importe habrá de ser abonado por los usuarios, sin otras excepciones que las expresamente consignadas en el presente Reglamento (artículos 84, 85 y 86), o en la propia disposición que las acuerde.

#### Artículo 19.-

Las tarifas de los servicios regulares temporales se regirán por la normativa contenida en el artículo 32.

### Sección 4ª – Billetes

#### Artículo 20.-

El pago del viaje se efectuará de acuerdo con la normativa en vigor para cada modalidad de viaje.

#### Artículo 21.-

Mientras el viajero permanezca en el vehículo deberá conservar el título válido de viaje, sin deterioro y en condiciones de control y exhibirlo cuando sea requerido al efecto por los Agentes Únicos e inspectores de la Empresa.

#### Artículo 22.-

El usuario que a requerimiento de personal debidamente autorizado no exhiba el título válido de viaje, será sancionado con multa en la cuantía que el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento acuerde.

## Sección 5ª – Horarios

### Artículo 23.-

La Dirección de la E.M.T., S.A.M., coordinará los servicios de acuerdo con los horarios y frecuencias de las distintas líneas, que podrán ser modificados en todo momento por fuerza mayor o caso fortuito, y siempre conforme al proyecto técnico de la Empresa.

### Artículo 24.-

El cuadro explicativo de horarios y frecuencias (general-teóricas) de todas las líneas deberá estar expuesto en los puntos de información de las mismas.

### Artículo 25.-

Cualquier alteración de horario que la Dirección de la E.M.T., S.A.M. determine, será anunciada al público.

### Artículo 26.-

Las interrupciones de líneas serán subsanadas en el menor espacio de tiempo posible.

### Artículo 27.-

Si un vehículo interrumpe su servicio con motivo de algún incidente, los usuarios subirán al siguiente, utilizando el mismo título de viaje del vehículo anterior.

### Artículo 28.-

La regularización de los vehículos en línea, en las paradas destinadas al efecto, no supondrá un estacionamiento superior a cinco minutos.

## CAPÍTULO II

### Clasificación de los Servicios

### Artículo 29.-

1. Los transportes urbanos por carretera se clasifican, según su naturaleza en públicos y privados.
2. Son transportes públicos aquellos que se llevan a cabo por cuenta ajena, mediante retribución económica.
3. Son transportes privados aquellos que se llevan a cabo por propia cuenta, bien sea para satisfacer necesidades particulares, bien como complemento de otras actividades principales realizadas por empresas o establecimientos del mismo sujeto, y directamente vinculados al adecuado desarrollo de dichas actividades.

#### Artículo 30.-

Los transportes públicos urbanos de viajeros pueden ser regulares o discrecionales.

Son transportes regulares los que se efectúen dentro de itinerarios preestablecidos, y con sujeción a calendarios y horarios prefijados.

Son transportes discrecionales los que se llevan a cabo sin sujeción a itinerarios, calendario ni horario preestablecido.

#### Artículo 31.-

Los transportes públicos urbanos regulares de viajeros pueden ser:

- a) Por continuidad, permanentes o temporales.
- b) Por su utilización, de uso general o de uso especial.

Los servicios regulares permanentes se llevan a cabo de forma continuada para atender necesidades de carácter estable.

Los servicios regulares temporales son destinados a atender tráficos de carácter excepcional o coyuntural y de duración temporalmente limitada, si bien puede darse en los mismos una repetición periódica, tales como los de ferias, playas, festividades, o con ocasión de aglomeración de público en determinados sectores.

Son servicios públicos regulares de uso general los que van dirigidos a satisfacer una demanda general.

Son servicios regulares de uso especial los que están destinados a servir, exclusivamente, a un grupo específico de usuarios tales como empresas, organismos o grupos homogéneos similares.

### CAPÍTULO III

Servicios especiales: Servicios regulares temporales y servicios regulares de uso especial

#### Artículo 32.-

Los servicios regulares temporales son de carácter público, y tienen derecho a su utilización cuantos usuarios lo deseen, en las condiciones reglamentarias. Para atenderlos podrá disponerse, si así lo exigen las circunstancias, de vehículos de otras líneas regulares con menor demanda de viajeros, siempre que sus usuarios no queden desatendidos.

#### Artículo 33.-

Los servicios regulares de uso especial sólo serán utilizados por las personas que determinen quienes los contraten.

#### Artículo 34.-

Las tarifas de los servicios regulares temporales habrán de ser acordadas por el Consejo de Administración de la E.M.T., S.A.M., fijándose su cuantía por viaje. Una vez aprobadas, serán anunciadas al público en la forma prevista en el artículo 6.

#### Artículo 35.-

El importe de los servicios regulares de uso especial se fijará en pesetas/kilómetros o mediante cobro por viajes, que en cada ocasión será determinado por la dirección de la Empresa.

#### Artículo 36.-

La supresión de los servicios regulares temporales periódicos habrá de ser anunciada con idéntica publicidad a su establecimiento. En cuanto a sus condiciones, derechos y obligaciones regirán los preceptos de este reglamento y otros concordantes.

#### Artículo 37.-

Los servicios regulares de uso especial serán regulados por el propio acuerdo de su establecimiento y subsidiariamente por este reglamento.

#### Artículo 38.-

Los itinerarios, paradas, frecuencias, etc., de los servicios regulares temporales serán determinados por la Dirección de la E.M.T., S.A.M. y anunciados en el momento de su establecimiento.

### CAPÍTULO IV

#### De los vehículos

##### Sección 1ª – De los vehículos en general

#### Artículo 39.-

Los vehículos prestarán servicios con las debidas condiciones de sanidad, limpieza y estado de conservación técnica, así como con revisión reglamentaria favorable de Inspección Técnica de Vehículos.

#### Artículo 40.-

La limpieza exterior e interior de los vehículos habrá de ser esmerada, entendiéndose por tal, la que exige el respeto al usuario.

#### Artículo 41.-

El estado de conservación técnica habrá de ser el idóneo para una correcta explotación, y escrupuloso en los elementos mecánicos del vehículo que puedan afectar a la seguridad de los viajeros, transeúntes y Agentes Únicos.

#### Artículo 42.-

En general, la Dirección de la E.M.T., S.A.M. adoptará cuantas medidas redunden en bien del servicio, procurando que los vehículos se encuentren en perfecto estado y controlando especialmente aquellos órganos y elementos que directa o indirectamente puedan ser causa de accidentes.

### Sección 2ª – Interior del vehículo

#### Artículo 43.-

Los vehículos se encontrarán dotados de avisos en lugares visibles que anuncien:

1. Número de orden del vehículo.
2. Resumen de los derechos y deberes de los usuarios y del personal de la Empresa.
3. En el exterior, deberá llevar visible el número de orden y línea en la que presta servicio.

#### Artículo 44.-

Los asientos del vehículo serán ocupados libremente por quienes accedan primero, sin reservas ni preferencias, salvo aquellas que se establezcan con carácter excepcional por decisión expresa y motivada de la Empresa. En cualquier caso, los usuarios no podrán exigir viajes sentados.

#### Artículo 45.-

Los vehículos estarán provistos de ventanillas que puedan abrirse o cerrarse a comodidad del usuario.

En caso de disparidad de criterio entre viajeros, serán las circunstancias climatológicas las que primen sobre si se han de abrir o continuar cerradas.

Los vehículos con aire acondicionado en funcionamiento, deberán tener las ventanillas cerradas.

## CAPÍTULO V

### Instalaciones fijas

#### Artículo 46.-

Los refugios de paradas instalados por la E.M.T., S.A.M., deberán ser conservados por ésta en adecuado estado, que asegure su correcta utilización por el usuario.

La conservación y limpieza de los dispuestos por otras entidades concesionarias del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, serán de su responsabilidad.

#### Artículo 47.-

Las señalizaciones de paradas deberán ser claras y colocadas en lugares visibles, procurándose unificación de diseño. Su contenido será conforme con el presente reglamento y línea a que se encuentre afecta.

#### Artículo 48.-

En todo caso, las acometidas de instalaciones fijas en la vía pública se llevará a cabo sin contravenir los preceptos y ordenanzas municipales.

## TÍTULO TERCERO

### PERSONAL DEL SERVICIO

#### CAPÍTULO I

##### Normas Generales

#### Artículo 49.-

Todo el personal de la Empresa que se encuentre directa o indirectamente relacionado con el usuario, deberá ir uniformado, de acuerdo con las normas que a tal efecto determine la Dirección de la E.M.T., S.A.M. y su convenio colectivo. En dicho sentido, pertenecen a la citada calificación de empleados, quienes desarrollen su trabajo ocasional o permanentemente en los vehículos de la Empresa o en la vía pública.

#### Artículo 50.-

El personal a que se refiere el artículo que antecede actuará en todo momento con educación y respeto hacia el usuario, tratándolo con la debida atención y cortesía.

#### Artículo 51.-

Queda totalmente, prohibido fumar en el interior del autobús.

#### Artículo 52.-

Entre los trabajadores se observará en todo caso el respeto mutuo, sin perjuicio de la atención a la situación jerárquica por razón del servicio, y eludirán cualquier discusión en acto de servicio.

#### Artículo 53.-

Si no coincidiese el criterio seguido por distintos trabajadores de la E.M.T, S.A.M., prevalecerá “in actu” la opinión del empleado de superior categoría, sin perjuicio de las responsabilidades a que dieran lugar las actuaciones.

#### Artículo 54.-

En el caso de disparidad de criterio en cuanto al servicio entre un empleado de la E.M.T., S.A.M. y un usuario, prevalecerá la decisión del primero, aunque tendrá posibilidad de denunciar el hecho si lo cree oportuno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 95, y en todo caso, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

#### Artículo 55.-

Ordinariamente, ningún trabajador podrá ser amonestado en acto de servicio, sino al término de su jornada de trabajo. Si la falta presuntamente cometida revistiese extrema gravedad o exigiera un remedio inmediato, será relevado tan pronto sea posible, con independencia de la categoría que ostente.

#### Artículo 56.-

Los ingenieros técnicos, jefes de tráfico, inspectores y Agentes Únicos, deberán velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones vigentes que afecten a la prestación del servicio, comunicando, si procede, las infracciones a la autoridad.

## CAPÍTULO II

### Personal de Inspección

#### Artículo 57.-

El personal de Inspección tendrá por misión cuanto le sea encomendado por la Dirección de la E.M.T, S.A.M. y su convenio colectivo vigente. Constituirán la máxima autoridad de la Empresa mientras permanezcan en el vehículo y sus decisiones serán acatadas por los viajeros y Agentes Únicos, siempre que sean relacionadas con el servicio, sin perjuicio de las reclamaciones que contra las mismas procedan, que serán formuladas de conformidad con las disposiciones contenidas en el título quinto del presente reglamento.



#### Artículo 58.-

Será cometido específico del personal de inspección controlar que los usuarios estén en posesión del título de viaje correspondiente, a los que podrá exigir su presentación.

Cualquier irregularidad que observen, quedará anotada y reseñada en el parte correspondiente, sin que puedan amonestar públicamente al Agente Único. En cuanto al viajero, adoptarán inmediatamente las medidas que procedan.

#### Artículo 59.-

Además, el personal de inspección:

- a) Cumplirá con máximo rigor cuantas disposiciones obliguen a los empleados.
- b) Efectuará la inspección con las mayores garantías de eficacia, procurando no incomodar al público.
- c) Velará porque los empleados den cumplimiento a las disposiciones vigentes y, concretamente, a cuanto establece este reglamento.
- d) Adoptará las medidas que exijan las circunstancias especialmente, regulará las frecuencias de líneas, cuando por fuerza mayor (falta, enfermedad, accidente, etc.), falte algún vehículo de los asignados, dividiendo entre los que queden en línea el tiempo de frecuencia del que no resta servicio, y dará parte de todas las anomalías que observe.
- e) Se responsabilizará de las irregularidades que debiendo conocer, no hubiere reflejado en el parte o adoptado las medidas indicadas en cada caso.

#### Artículo 60.-

La Dirección de la E.M.T, S.A.M. podrá redactar otras instrucciones a las que deberá ajustarse el personal de inspección en el desempeño de sus funciones.

### CAPÍTULO III

#### Agentes Únicos

#### Artículo 61.-

La misión del Agente Único se concreta en el texto articulado del convenio colectivo vigente de la E.M.T., S.A.M., y, específicamente, por las disposiciones emanadas de la Dirección de la E.M.T, S.A.M. En el cumplimiento de sus funciones actuará conforme a las disposiciones vigentes, en especial de acuerdo con el Código de la Circulación y con este Reglamento.

Artículo 62.-

Los Agentes Únicos no deben intervenir en discusiones o comentarios, o conversar con el público, excepto cuando se trate de contestar a cuestiones relacionadas con el servicio que se presta. Esta prohibición afecta asimismo al resto del personal de la E.M.T., S.A.M. que trate de dialogar con el Agente Único.

Artículo 63.-

Los Agentes Únicos actuarán conforme a lo preceptuado en este Reglamento, siguiendo las instrucciones de la Dirección y las órdenes recibidas de sus mandos, (Inspectores, Jefes de Tráfico, Ingenieros Técnicos) de quienes, en su caso, podrá presentar ulterior parte.

Artículo 64.-

Cualquier empleado que viaje en los vehículos en acto de servicio, tanto pertenezca a Movimiento como a Talleres, quedará automáticamente sometido a la autoridad del Agente Único o personal de inspección, cuyas decisiones acatará sin perjuicio del parte que proceda.

## TÍTULO CUARTO

### VIAJE EN LOS VEHÍCULOS DE LA EMPRESA

#### CAPÍTULO I

##### Derechos y deberes de los usuarios

Artículo 65.-

Toda persona que dé cumplimiento a los requisitos exigidos por la normativa vigente y se encuentre en posesión de los títulos de transporte en vigor (billete ordinario, bono-bus, bono escolar y bono jubilado), tiene derecho a utilizar los vehículos de la E.M.T., S.A.M. que se hallen prestando servicio en línea regular o especial.

Artículo 66.-

El usuario en posesión del correspondiente billete o bono cancelado tiene derecho:

1. A presentar contra las decisiones adoptadas por los empleados la oportuna reclamación, bien en la E.M.T., S.A.M., bien en cualquiera de los centros de información existentes en la red, acompañando el correspondiente título de transporte.

2. A que se le expida el billete cuando abone su importe, incurriendo en responsabilidad quien no lo llevase, ya que deberá reclamarlo al Agente Único sin no se lo entregara, sin perjuicio de la que alcance a este último.

Por otra parte el usuario deberá:

- a) No discutir con los empleados, aceptando sus decisiones, sin perjuicio de sus derechos en denunciar las que se considere improcedentes.
- b) Responsabilizarse de la validez de cualquier otro título de viaje (bonos...) que utilice, con independencia de la que alcance al Agente Único.

En todo caso, cualquier usuario tiene derecho a ser tratado con la debida corrección y respeto.

Artículo 67.-

El usuario que se encuentre en el interior del vehículo sin título válido, será sancionado con la imposición de una multa cuya cuantía se determinará por el Excmo. Ayuntamiento o Alcaldía, dentro de los límites legalmente establecidos; y ello, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera haber incurrido.

Artículo 68.-

De forma general, será obligación de los usuarios dar cumplimiento a los preceptos del vigente Código de la Circulación y al presente reglamento.

Artículo 69.-

La espera del vehículo en las paradas debe hacerse por riguroso orden de llegada, de forma que se permita subir al vehículo sin aglomeraciones ni atropellos.

Artículo 70.-

A la llegada del vehículo y una vez estacionado, el público ascenderá por la puerta delantera y descenderá por la trasera.

En los vehículos con una sola puerta, el público subirá al mismo una vez bajen quienes lo desean.

Artículo 71.-

Dado que todas las paradas tienen el carácter de “eventuales”, los usuarios situados en los discos de paradas, previa señal, tienen derecho a que el vehículo se estacione entre en la bahía y se les deje entrar, a no ser que llegue totalmente ocupado, en cuyo caso no se abrirá la puerta siendo preceptivo que el vehículo lleve acondicionada la indicación luminosa que anuncie tal circunstancia.

Si el vehículo fuese casi completo y no admitiese más que a determinados viajeros, el Agente Único señalará el número de los que pueden subir. Tal indicación será rigurosamente observada.

El usuario situado en paradas múltiples debe indicar al Agente Único que pare si desea subir al vehículo, estando el agente obligado a abrirle la puerta de entrada, a no ser que su capacidad no lo permita.

#### Artículo 72.-

No se permitirá a los usuarios subir al vehículo en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Portando bultos que no puedan ser llevados por quienes los trasladen, molesten a los viajeros u ocupen el espacio destinado al tránsito. Únicamente podrán transportarse materiales de unas dimensiones aproximadas de 1,5 m de altura, 0,60 m de base y 0,30 m de ancho. Los cochecitos para niños deben estar plegados.
- b) Portando sustancias explosivas o peligrosas.
- c) Llevando animales. Excepcionalmente los invidentes que dispongan de autorización expresa de la Empresa podrán llevar a sus perros-guía.
- d) Encontrándose sucio, en estado de embriaguez o afectado de drogadicción manifiesta y, en general, en cualquier estado o situación que atente contra el respeto debido a los restantes viajeros

#### Artículo 73.-

El usuario tan pronto suba al vehículo deberá abonar el billete o cancelar la tarjeta. Procurará la máxima rapidez en esta operación, y llevar preparado el importe exacto del billete o disponible el bono o tarjeta.

En cualquier caso, el Agente Único no tiene obligación de cambiar una cantidad que exceda del quíntuplo del valor de los billetes a adquirir.

#### Artículo 74.-

Los viajeros que por cualquier circunstancia no pudieran abonar su billete habrán de apearse a requerimiento del Agente Único.

#### Artículo 75.-

Una vez abonado el billete o cancelada la tarjeta de abono, el usuario deberá entrar en el vehículo sin dejar espacios libres que dificulten su circulación interior, en la medida que las circunstancias lo permitan.

#### Artículo 76.-

Los viajeros deberán comportarse en el vehículo con corrección y respeto, tanto hacia los demás usuarios como hacia el Agente Único.

#### Artículo 77.-

Los viajeros no deberán realizar dentro del vehículo los siguientes actos:

- a) Fumar en el interior de los coches. Tal prohibición será sancionada con la imposición de una multa en la cuantía que determine el Excmo. Sr. Alcalde en la forma oportuna.
- b) Producir ruidos innecesarios, como gritar, cantar.
- c) Conversar con el Agente Único durante el trayecto, salvo que sea indispensable para solicitar información.
- d) Arrojar en el coche papeles u otros objetos.
- e) Comer o beber.
- f) Abrir las ventanas en vehículos con aire acondicionado en funcionamiento.

En general, cuanto pueda perturbar el decoro que debe presidir en el vehículo y sea contrario al buen espíritu cívico y social.

#### Artículo 78.-

Los usuarios no discutirán con los empleados de la Empresa, acatando, en principio, sus decisiones y presentando la oportuna reclamación en las Oficinas de aquella, o Centros de Información de la Alameda, del Parque y de la Avenida Manuel Agustín Heredia si lo estiman procedente.

#### Artículo 79.-

Los viajeros deberán mostrar su billete o tarjeta de abono (bonos...) cuantas veces sean requeridos por el personal de la Empresa, en buen estado de control, sin roturas o deterioros que hagan imposible su cancelación.

#### Artículo 80.-

El usuario que una vez pasado el interior del vehículo se encuentre sin billete, solicitará uno nuevo al Agente Único, previo pago de su importe, con independencia de que tal medida le obligase a abandonar el asiento que ocupaba, al que podrá tener acceso otro usuario.

#### Artículo 81.-

Si a requerimiento de un Agente Único o inspector un viajero no presentara su billete, tarjeta cancelada o el carné que le habilite utilizar el bono escolar o de jubilado, deberá abonar un billete ordinario. Además, será sancionado con la imposición de una multa cuya cuantía será determinada por el Excmo. Sr. Alcalde en la forma oportuna. Si no realizase el pago “in situ”, deberá presentar su D.N.I. o cualquier otro documento que acredite su identidad.

#### Artículo 82.-

El usuario no podrá situar fuera del vehículo, a través de puertas o ventanillas, parte de su cuerpo.

#### Artículo 83.-

En caso de que el usuario desee bajar durante el trayecto, deberá pulsar el timbre de parada y dirigirse a la salida con antelación suficiente, dirigiéndose a la salida con tiempo, dado que el Agente Único no detendrá el vehículo en la parada más que el tiempo necesario para el estacionamiento y subida de viajeros. Si no avisara, o no hubiera ningún usuario en la parada, el vehículo no interrumpirá su trayecto por ser aquella considerada eventual.

#### Artículo 84.-

El vehículo deberá ser desalojado por la totalidad de los viajeros en las paradas de finales de línea. Por tanto, quienes deseen continuar deberán bajar y aguardar turno para subir de nuevo al vehículo, como si lo hicieran por primera vez, a todos los efectos.

## CAPÍTULO II

### Viajes gratuitos o bonificados en los vehículos de la Empresa

#### Artículo 85.-

Sólo podrán viajar gratuitamente aquellas personas que tengan derecho a ello según las disposiciones vigentes o por acuerdos en vigor legalmente adoptados.

#### Artículo 86.-

Tendrán derecho a viajar gratuitamente aquellas personas que reúnan las condiciones recogidas en el Convenio Colectivo de la E.M.T., S.A.M., siempre que al pasar al interior del vehículo presenten el carné correspondiente al Agente Único o justifiquen su entrada de la forma que previamente organice la Empresa.

Artículo 87.-

Asimismo, podrán viajar gratuitamente la Policía y Guardia Civil, debidamente uniformados, así como el Cuerpo Superior de Policía si muestra al Agente Único el carné o placa, todos ellos encontrándose de servicio.

Artículo 88.-

Los menores de 3 años tienen derecho a viajar gratis siempre que vayan acompañados de otra persona en posesión del billete correspondiente y no ocupen asiento.

Artículo 89.-

Las tarifas especiales y bonificadas tan sólo serán de aplicación a los usuarios que se encuentren en circunstancias o reúnan requisitos que determinen los acuerdos de implantación de las mismas.

Artículo 90.-

El titular que ejerciese indebidamente los derechos que como usuario del servicio se mencionan en el presente capítulo, podrá verse privado de aquellos indefinidamente o por el tiempo que se acuerde.

Artículo 91.-

Los inspectores y Agentes Únicos podrán retirar los carnés de Jubilados o Estudiantes cuando siendo utilizados no hayan sido renovados.

### CAPÍTULO III

#### ACCIDENTES. PÉRDIDA DE OBJETOS

Artículo 92.-

Caso de producirse un accidente en un vehículo de la Empresa, se dará conocimiento al Centro de Control e Información que impartirá las instrucciones pertinentes, debiendo observarse las siguientes normas de carácter general:

1.- Accidentes sin daños a personas.

Si producido el accidente se comprueba que no existen daños a personas (ni en viajeros, ni ocupantes del vehículo contrario), se cumplimentará el parte de accidente, solicitando al conductor del vehículo contrario los datos necesarios, al mismo tiempo que se anotarán los propios (autobús de la E.M.T., S.A.M. y personales del Agente Único). Si fuera posible, el parte que se emita del accidente será suscrito además por la firma de dos testigos presenciales.

2.- Accidentes con heridos de carácter leve.

Si producido el accidente, se comprueba que se han causado lesiones de carácter leve en algunas personas, se observarán las siguientes normas:

- Se comunicarán los hechos al Centro de Control e Información que procurará los medios para trasladar inmediatamente a los lesionados a un centro sanitario.
- Se cumplimentará el correspondiente parte, de la misma forma que en el caso anterior y si ello es posible se incluirán además los datos personales de los lesionados.
- Se enviará desde el Centro de Control a un inspector de la E.M.T., S.A.M. para que colabore con el Agente Único en la ejecución de los trámites anteriores.
- Se informará a los usuarios y, caso de que presenten alguna protesta, se interesará que puedan formular la reclamación correspondiente en la forma que proceda.
- Se continuará el viaje tan pronto como sea posible, avisando en ese momento al Centro de Control e Información.

### 3.- Accidentes con heridos graves o mortales.

Si producido el accidente, se comprueba la existencia de heridos con apariencia grave o mortal, se actuará de la siguiente forma:

Se comunicarán los hechos al Centro de Control e Información, que informará de los mismos al Juzgado de Guardia en caso de accidente mortal, o al servicio de urgencias de la Seguridad Social y a la Policía Local en caso de heridos graves.

En el primer caso, el Juez de Guardia ordenará lo procedente.

En el segundo, se procurará que nadie mueva a los heridos hasta que llegue el personal sanitario que los trasladará al centro más cercano.

En cualquiera de ellos, y al igual que en el caso anterior, el Centro de Control enviará a un inspector para que ayude al Agente Único a realizar los restantes trámites descritos.

### Artículo 93.-

Si los usuarios produjesen daños en el vehículo, tales como rotura de cristales, etc., deberá formularse el correspondiente parte, que recogerá la explicación de los hechos, datos del causante y, si ello fuera posible, dos testigos presenciales.

### Objetos perdidos

### Artículo 94.-

Cualquier viajero que crea haber extraviado algún objeto en un vehículo de la E.M.T., S.A.M., podrá interesar su recuperación en sus oficinas, donde, caso de encontrarse, estará a disposición de quien acredite ser su dueño, durante dos años, salvo que la



naturaleza del objeto no permita su conservación en ese periodo de tiempo. Transcurridos los cuales será devuelto a quien lo hubiese hallado o, en su defecto, al trabajador de la E.M.T., S.A.M. que se hizo cargo del mismo.

Artículo 95.-

En todos los supuestos previstos en el presente capítulo, los usuarios deberán colaborar con el personal de la Empresa para su mejor y más rápida solución.

Artículo 96.-

En caso que fuere necesario, los trabajadores de E.M.T., S.A.M. procurarán la intervención de agentes de la autoridad, a quienes se solicitarán sus datos de identificación que serán consignados en el parte correspondiente.

## TÍTULO QUINTO

### RECLAMACIONES Y ESCRITOS

Artículo 97.-

Toda persona que desee formular reclamación sobre cualquier anomalía que considere existe en la prestación del servicio o en relación con los trabajadores de la Empresa, podrá hacerlo en los centros de Control e Información de la misma, o en sus oficinas, donde el personal correspondiente entregará copia de la reclamación que formule.

Se tramitará igualmente las reclamaciones que se reciban por cualquier otro conducto, siempre que quede constancia de su identificación por escrito.

Artículo 98.-

Una vez tramitada en forma de reclamación si procede, la Empresa comunicará al firmante de la misma la resolución adoptada.

Artículo 99.-

Contra la resolución que se adopte, podrán ejercitarse los recursos y acciones previstos en la legislación vigente.

## TÍTULO SEXTO

### FALTAS Y SANCIONES

Artículo 100.-

Las Infracciones de los preceptos generales vigentes serán sancionados de acuerdo con los mismos, trasladándose, si procede, el tanto de culpa a los trabajadores u Organismos correspondientes.

Artículo 101.-

Las faltas cometidas contra las Ordenanzas, el presente Reglamento y disposiciones municipales, serán comunicadas y sancionadas a la Autoridad competente, que determinará en su sanción.

Artículo 102.-

El incumplimiento del presente Reglamento será sancionado igualmente por la Autoridad Municipal, quien atenderá para ello a las circunstancias en que los hechos se hayan producido y gravedad de la falta, con independencia de la responsabilidad penal, civil o administrativa en que se pudiera incurrir.

Artículo 103.-

El infractor, en cualquiera de los supuestos citados en los artículos precedentes, podrá ser obligado a bajar inmediatamente del vehículo, tomándose nota de las circunstancias personales que acredite.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única.-

A partir de la publicación del presente Reglamento, la Dirección de la E.M.T., S.A.M. se encargará de difundirlo entre los usuarios y sus trabajadores.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Única.-

El presente Reglamento entrará en vigor después de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

*Publicado en el Boletín Oficial de 20 de Octubre de 1990. Número 237.*