



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN
22-04-2020

ACTA DE REUNIÓN

En Monturque, siendo las diecinueve horas del día veintidós de abril de dos mil veinte, previa citación, se reunieron por videoconferencia, de conformidad con el artículo 40 del Real Decreto-ley 8/2020 de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, para celebrar la sesión del **Consejo de Administración de la Empresa Pública "Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L"**, a través de la aplicación Google Meet, y bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa, D^a. María Teresa Romero Pérez, los siguientes señores/as:

Asiste	D. Antonio Castro García
Asiste	D ^a . Verónica Ruiz Jiménez
Asiste	D. José María Moreno Díaz

A fin de tratar los asuntos incluidos en el siguiente

Orden del día

1. Formulación de las cuentas anuales y la propuesta de distribución de resultados del ejercicio 2019.
2. Formular y aprobar, si procede, el Estado de Previsión de Gastos e Ingresos para el año 2020.
3. Aprobar, si procede, el programa de actuación, inversión y financiación para el año 2020.
4. Aprobar, si procede, las bases reguladoras de la bolsa de empleo en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio.
5. Ruegos y Preguntas.
6. Aprobar, si procede, el acta de la sesión.



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN
22-04-2020

ACTA DE REUNIÓN

Todos los miembros del Consejo de Administración disponen de los medios necesarios para celebrar esta videoconferencia, el secretario del órgano reconoce su identidad, y así se expresa en el acta, que se remitirá a las direcciones de correo electrónico de cada uno de los concurrentes.

1. Formulación de las cuentas anuales y la propuesta de distribución de resultados del ejercicio 2019.

La Sra. Presidenta informa que de acuerdo al artículo 24 de los Estatutos de la Sociedad corresponde al Consejo de Administración, entre otras facultades:

- a. La redacción de la Memoria-inventario, balance anual, cuenta de pérdidas y ganancias, y en su caso, proposición sobre la aplicación de beneficios.

El órgano de administración debe formular las cuentas anuales, así como el informe de gestión y la propuesta de aplicación del resultado, en el plazo máximo de tres meses, a partir de la fecha de cierre del ejercicio social.

Dicha obligación, de conformidad con el artículo 40 del Real Decreto-ley 8/2020 de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, ha quedado suspendida hasta que finalice el estado de alarma, reanudándose de nuevo por otros tres meses a contar desde esa fecha. No obstante lo anterior, será válida la formulación de las cuentas que realice el órgano de gobierno durante el estado de alarma pudiendo igualmente realizar su verificación contable dentro del plazo legalmente previsto o acogiéndose a la prórroga prevista de dos meses a contar desde que finalice el estado de alarma.

Por formulación debe entenderse la redacción, confección y aprobación de las mismas, cuyos miembros deben firmarlas.

La empresa que cumple las condiciones establecidas en el art. 257 del TRLSC para la formulación de balance y estado de cambios en el patrimonio neto abreviados y no se encuentra en ninguno de los supuestos de prohibición regulados en el RD



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

22-04-2020

ACTA DE REUNIÓN

1515/2007 en su art. 2.2 puede aplicar el PGC-PYMES, no siendo obligatorio confeccionar el estado de flujos de efectivo.

La empresa no está obligada a someter sus cuentas a verificación de auditor ni a elaborar el informe de gestión de conformidad con los artículos 262 y 263 del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

La propuesta de aplicación de resultados no forma parte de las cuentas anuales en sentido estricto, pero debe ser formulada simultáneamente con aquéllas. Debe entenderse como aquella propuesta que el órgano de administración realiza a la Junta General acerca de cuál ha de ser el destino de los beneficios obtenidos en el ejercicio o en el caso de que se incurra en pérdidas la forma en que serán cubiertas.

Seguidamente se da paso a una lectura de las cuentas anuales del ejercicio 2019 (balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria), realizando un análisis de los datos económicos y de la situación financiera de la empresa.

Los ingresos totales de la empresa, durante el ejercicio 2019 han ascendido a un importe de 321.042,53 €, (317.967,00 € provenientes de la prestación del servicio público de ayuda a domicilio, 3.000,00 € por los ingresos obtenidos por la gestión del Registro Municipal de Viviendas Protegidas y 75,53 un ingreso excepcional que corresponde a un incentivo por baja siniestralidad durante los años 2014-2017), frente a los gastos totales que se han cifrado en 313.402,22 €, de los cuales 423,30 € (0,13 %) provienen del capítulo de aprovisionamientos, 3.500,75 € (un 1,12 %) provienen del capítulo de otros gastos de explotación, y los 309.478,17 € restantes (un 98,75 %) del capítulo de personal, que incluye los sueldos, seguridad social, indemnizaciones, siendo el beneficio de la empresa antes de impuestos de 7.640,31 €.

En el ejercicio 2019 no ha habido gastos financieros y la Empresa Municipal no tiene ningún préstamo ni póliza de crédito.



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN
22-04-2020

ACTA DE REUNIÓN

El cálculo que se ha realizado del impuesto sobre sociedades asciende a 2.030,08 €; siendo el beneficio neto después de impuestos de 5.610,23 €.

Asimismo, se hace una descripción de los ratios y las partidas que compone el activo y el pasivo de la empresa, destacando la situación de equilibrio financiero de la empresa, los elevados ratios de liquidez y solvencia que presenta, así como el elevado ratio de autonomía financiera. En cuanto a las masas patrimoniales, el activo no corriente se cifra en 67.280,80 € (un 37,21 %) y el activo corriente en 113.532,00 € (un 62,78 %). En cuanto al pasivo, el patrimonio neto representa el 92,62% (asciende a la cantidad de 167.471,99 €) y el pasivo corriente que recoge las deudas a corto plazo se cifran en 13.340,81 € (un 7,38 % del total del pasivo).

La Sra. Presidenta da la palabra a los asistentes para que puedan formular cuestiones, sin que se realice ninguna.

Seguidamente, la Sra. Presidenta solicita votación, quedando aprobado, por unanimidad de los cuatro miembros que forman el Consejo de Administración.

- La redacción, confección y aprobación de las cuentas anuales del ejercicio 2019.
- La propuesta de distribución del resultado de 2019 a presentar a la Junta General, es la siguiente:

En el ejercicio 2019, se ha producido un beneficio después de impuestos 5.610,23 €, que se destinarán íntegramente a la dotación de una partida de reservas voluntarias.

2. Formular y aprobar, si procede, el Estado de Previsión de Gastos e Ingresos para el año 2020.

La Sra. Presidenta informa que de acuerdo al artículo 24 de los Estatutos de la Sociedad corresponde al Consejo de Administración, entre otras facultades: la formulación del anteproyecto de presupuesto.



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN
22-04-2020

ACTA DE REUNIÓN

Seguidamente se expone las bases de cálculo que han servido para realizar la estimación de la situación económico-financiera previsional de la Empresa Municipal para el próximo año 2020, teniéndose en cuenta, unos ingresos totales de 379.489,75 €, provenientes de la prestación del servicio público de ayuda a domicilio (376.489,75 €) y los ingresos obtenidos por la gestión del Registro Municipal de Viviendas Protegidas que se ha estimado en 3.000,00 €.

En cuanto a los gastos, se estima un total de 379.489,75 €, provenientes en su mayor parte de los gastos de personal, (sueldos, seguridad social, ...), que se cifra en un total de 364.630,29 €; y los concernientes a los aprovisionamientos que se estima en 2.000 € y en otros gastos de explotación, como material de oficina, gastos de notaría, el mantenimiento de las aplicaciones informáticas, primas y seguros,... que asciende a la cantidad de 12.859,46 €.

La empresa municipal "Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.", desde su creación en el mes de septiembre de 2005, no ha recibido transferencia alguna del Excmo. Ayuntamiento de Monturque para el funcionamiento y consolidación de su estructura organizativa; habiendo sido ésta financiada por los ingresos obtenidos por la gestión y prestación de servicios objeto de las encomiendas realizadas por el Excmo. Ayuntamiento de Monturque.

La Empresa Municipal presenta una previsión de ingresos y gastos en situación de equilibrio, en términos de capacidad de financiación, de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas.

La Sra. Presidenta da la palabra a los asistentes para que puedan formular cuestiones, sin que se realice ninguna.

Seguidamente, la Sra. Presidenta solicita votación, quedando aprobado por unanimidad de los cuatro miembros que forman el Consejo de Administración y en los términos en los que consta en el expediente, el estado de previsión de gastos e ingresos para el ejercicio 2020.

3. Aprobar, si procede, el programa de actuación, inversión y financiación para el año 2020.

La Sra. Presidenta informa que de acuerdo al artículo 24 de los Estatutos de la Sociedad corresponde al Consejo de Administración, entre otras facultades:

- b. La gestión de la sociedad y la determinación de las directrices de actuación de ésta.
- c. La fijación de las líneas generales del desarrollo de las actuaciones.

El programa de actuación, inversión y financiación para el ejercicio 2020 comprende el estado de las inversiones reales y financieras, el estado de las fuentes de financiación, los objetivos a alcanzar y una memoria de las actividades que se van a celebrar en el ejercicio 2020.

A la vista de la finalidad de la sociedad, el objetivo principal que se recoge en este Programa de Actuación, Inversión y Financiación, sigue siendo:

- 1).- Conseguir un desarrollo sostenible y cohesionado en términos sociales, culturales, económicos y ambientales, con el objetivo fundamental de contribuir a la elevación de la calidad de vida y el bienestar social de los/as monturqueños/as.
- 2).- Prestar un servicio público de ayuda a domicilio de calidad y una atención individualizada acorde con las necesidades específicas de los ciudadanos dependientes del municipio que les facilite su permanencia todo el tiempo que desee y sea posible en el entorno en el que desarrolla su vida.
- 3).- Planificar y gestionar actividades de formación en el municipio de Monturque, que contribuyan a una adecuada formación y cualificación de los jóvenes que propicie su incorporación al mercado de trabajo.



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN
22-04-2020

ACTA DE REUNIÓN

4).-Planificar y desarrollar actividades y trabajos que contribuyan a la puesta en marcha de nuevos servicios o mejora de los actuales, que redunden en una mejora en la atención y bienestar del ciudadano de Monturque.

El plan de actividades para 2020 se centra principalmente, en la prestación del servicio de ayuda a domicilio y en la gestión del Registro Municipal de Demandantes de Viviendas de Protección Oficial.

La Sra. Presidenta da la palabra a los asistentes para que puedan formular cuestiones, sin que se realice ninguna.

Seguidamente, la Sra. Presidenta solicita votación, quedando aprobado, por unanimidad de los cuatro miembros que forman el Consejo de Administración, en los términos en que consta en el expediente, el programa de actuación, inversiones y financiación para el ejercicio 2020.

4. Aprobar, si procede, las bases reguladoras de la bolsa de empleo en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio.

El proyecto de bases reguladoras tiene por objeto dotar a la Empresa Municipal "Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.", de personal capacitado y preparado para la prestación del servicio de ayuda a domicilio en Monturque.

La presente Bolsa dejará sin efecto la anterior y será de aplicación hasta que así se determine por el órgano competente o por la aprobación de una nueva bolsa. E independientemente de lo anterior, la Bolsa se podrá abrir en cualquier momento, con carácter extraordinario y urgente, en un nuevo plazo de incorporaciones, en caso de que la Bolsa constituida quede sin aspirantes, y surjan necesidades en el servicio.

Los requisitos y estándares relativos al personal serán las establecidas en el criterio tercero apartado b) del Acuerdo de 19 de octubre de 2017, por el que se modifica parcialmente el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención

a la Dependencia de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, modificado por el Acuerdo de 7 de octubre de 2015. (Resolución de 11 de diciembre de 2017, publicada en el BOE nº 317 de fecha 30 de diciembre de 2017).

Las normas que regirán la nueva bolsa de empleo:

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso, mediante la valoración de la experiencia laboral, en puestos de trabajo relacionados con las funciones propias de auxiliar de ayuda a domicilio, y dándole un mayor peso al tiempo trabajado en la Empresa Municipal, siendo el baremo de selección:

1. Por cada día completo trabajado en la Empresa Municipal "Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L." - 0,003 puntos.
2. Por cada día completo trabajado en una Administración o empresa pública.- 0,002 puntos.
3. Por cada día completo trabajado en el ámbito privado.- 0,001 puntos.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo:

- Estará formada por todos los candidatos, y serán ordenados, de mayor a menor, en función de la puntuación obtenida.
- No se renueva la baremación tras el tiempo efectivamente prestado en el servicio hasta la nueva apertura pública de la bolsa.
- En ningún caso, la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.
- Cuando surja una necesidad de sustitución, y la misma provenga de bajas de it, vacaciones, maternidad, permisos, ... el/los contratos se ofrecerán por riguroso orden de puntuación.
 - Los llamamientos se realizarán telefónicamente o mediante WhatsApp. El plazo para contestar será de 4 horas hábiles en jornada de prestación del servicio. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono

de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.

- Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponde el puesto, será el candidato que realizará el trabajo y se procederá a su contratación laboral.
- En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el/la aspirante no se encuentre localizado, no esté disponible o renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista, y aquel/la pasará al último puesto de la lista, salvo que medie causa justificada acompañando los documentos acreditativos de la misma, entendiéndose por causa justificada:
 - Estar en el período de descanso maternal, paternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
 - Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
 - Fallecimiento u hospitalización de un familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado defunción o certificado del hospital.
 - Razones por fuerza mayor apreciadas en su caso por la Empresa Municipal.
 - Estar trabajando se acreditará mediante copia del contrato o nombramiento.
- En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el/la aspirante no se encuentre localizado, no esté disponible o renuncie al mismo, pero previamente hubiera sido objeto de llamamiento para realizar una sustitución y ésta aún no se hubiere prestado, ese llamamiento previo se anulará, y aquel/la pasará al último puesto de la lista, salvo que medie causa justificada acompañando los documentos acreditativos de la misma, entendiéndose por causa justificada, los detallados en el párrafo anterior.
- En el caso de que surja una necesidad para cubrir nuevas demandas de usuarios, los contratos que se realicen serán por un máximo de 3 meses. Si finalizado ese



plazo los nuevos casos no puede reasignarse entre el personal de plantilla, se procederá temporalmente a una nueva contratación de acuerdo con el funcionamiento de las presentes bases, siendo el candidato aquél que en ese momento se encuentre libre en la primera posición de la lista.

- En el caso de que surja una necesidad de aumentar la plantilla, se procederá a estudiar a la fecha en la que se vaya a producir tal incorporación, el tiempo de trabajo de cada integrante de la bolsa de empleo con la Empresa Municipal, siendo el candidato/a a incorporarse, aquel/la que tenga el mayor número de días completo de trabajo con la Empresa Municipal. Ello se obtendrá del informe de vida laboral.
- Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.
- Cualquier candidato que se encuentre en la bolsa de empleo, podrá solicitar pasar a situación de inactivo/a durante un plazo mínimo de permanencia en dicha situación por tres meses, durante el cual no será llamado/a.

Las causas de exclusión de la bolsa de empleo son:

- 1.- Por voluntad propia del/la solicitante.
- 2.- Por no reunir los requisitos mínimos exigidos en las bases.
- 3.- Cuando el interesado/a haya renunciado tres veces a una oferta de trabajo.

El consejo de administración se determina como órgano competente para la elaboración y aprobación de la constitución de la bolsa de empleo.

Tras la lectura y debate de la propuesta presentada, de los requisitos de los aspirantes, de la vigencia de la misma, de la publicidad, ... y del funcionamiento de la misma.

La Sra. Presidenta solicita votación, quedando aprobado por unanimidad de los miembros que forman el Consejo de Administración y en los términos en los que consta

en el expediente, las bases reguladoras para la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio.

5. Ruegos y Preguntas.

La Sra. Presidenta da la palabra a los asistentes para que puedan formular cuestiones, sin que se realice ninguna.

6. Aprobación del acta.

Luego de un receso de cinco minutos, el secretario da lectura al texto del acta, la cual fue aprobada por unanimidad de los cuatro miembros que forman el Consejo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión del Consejo de Administración a las diecinueve horas y cuarenta y cinco minutos, de la cual se extiende la presente acta, que es firmada por la Presidenta y el Secretario del Consejo.

VºBº PRESIDENTA



Fdo.: Dña. Mª. Teresa Romero Pérez



EL SECRETARIO



Fdo.: D. Antonio Castro García



CONVOCATORIA

JUNTA GENERAL
SESIÓN ORDINARIA
23-04-2020

Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Junta General el día 23 de Abril de 2020.

En Monturque (Córdoba), siendo las diecinueve horas del día veintitrés de abril de dos mil veinte, previa citación, se reunieron por videoconferencia, de conformidad con el artículo 40 del Real Decreto-ley 8/2020 de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, para celebrar la sesión ordinaria de la Junta General de la Empresa Pública "Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.", a través de la aplicación Google Meet, y bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa, D^a. María Teresa Romero Pérez, los señores/as concejales/as:

Asiste	D. Cristóbal Jesús Pareja Muñoz
Asiste	D ^a . Antonia González Ojeda
Asiste	D. Juan Jesús Zafra Moral
Asiste	D. Antonio Castro García
Asiste	D ^a . Verónica Ruíz Jiménez
Asiste	D. Juan Arroyo De la Rosa
Asiste	D ^a . Ángeles Dolores Lopera Párraga
NO Asiste con disculpa	D. José María Moreno Díaz

Actúa como Secretaria, la titular del Ayuntamiento, D^a. **Isabel María Alcántara Jiménez**.

Todos los miembros de la Junta General disponen de los medios necesarios para celebrar esta videoconferencia, la Secretaria del órgano reconoce su identidad, y así se expresa en el acta, que se remitirá a las direcciones de correo electrónico de cada uno de los concurrentes.

Siendo la hora indicada, se inicia el estudio de los asuntos integrantes del orden del día que acompaña la convocatoria

1. Dar cuenta del informe sobre la gestión social del ejercicio 2019.



CONVOCATORIA

JUNTA GENERAL
SESIÓN ORDINARIA
23-04-2020

La Sra. Presidenta expone que de acuerdo al artículo 7.a) de los Estatutos Sociales, corresponde a la Corporación, en funciones de Junta General de la empresa, la siguiente facultad:

- a) La censura de la gestión social.

Seguidamente hizo una breve exposición sobre el contenido del informe de gestión social del ejercicio 2019 que ha estado a disposición de los miembros de la Junta General y que obra en el expediente, destacando que la financiación de la Empresa Municipal proviene de los ingresos que ésta obtiene con su gestión y que desde la creación de la empresa en septiembre del año 2005, no se ha recibido del Excmo. Ayuntamiento de Monturque transferencia alguna de fondos con cargo a los presupuestos del Consistorio para mantener la estructura de la misma.

La actividad que la Empresa Municipal ha venido desarrollando durante el ejercicio 2019, se ha centrado en la prestación del servicio provincial de ayuda a domicilio y en la gestión del Registro Municipal de Demandantes de Viviendas.

En cuanto a los datos económicos se hace una descripción de los ingresos y gastos, cifrándose para el año 2019 los ingresos 321.042,53 €, (317.967,00 € provenientes de la prestación del servicio público de ayuda a domicilio, 3.000,00 € por los ingresos obtenidos por la gestión del Registro Municipal de Viviendas Protegidas y 75,53 un ingreso excepcional que corresponde a un incentivo por baja siniestralidad durante los años 2014-2017).

En cuanto a los gastos, en el ejercicio 2019, han ascendido a un importe de 313.402,22 €, de los cuales 423,30 € (0,13 %) provienen del capítulo de aprovisionamientos, 3.500,75 € (un 1,12 %) provienen del capítulo de otros gastos de explotación, y los 309.478,17 € restantes (un 98,75 %) del capítulo de personal, que incluye los sueldos, seguridad social, indemnizaciones, siendo el beneficio de la empresa antes de impuestos de 7.640,31 €.

En el ejercicio 2019 no ha habido gastos financieros, y la empresa municipal no tiene ningún préstamo ni póliza de crédito.

El coste del impuesto sobre sociedades (25%) asciende a 2.030,08 €, siendo el resultado del ejercicio después de impuestos de 5.610,23 €.

Si adicionamos el beneficio obtenido en el ejercicio 2019, las reservas se elevarían al importe de 83.097,99 €.

Si bien la redacción del artículo 17 de los Estatutos Sociales establece que el cargo de consejero será retribuido, y la retribución del Órgano de Administración consistirá en una cantidad fija anual que será determinada para cada ejercicio por acuerdo de la Junta General y por el cobro de dietas por asistencia a las sesiones del consejo de administración, en la cuantía estas últimas, igual a la que se fije por



CONVOCATORIA

JUNTA GENERAL
SESIÓN ORDINARIA
23-04-2020

asistencias a Pleno de la Corporación, la Junta General no ha aprobado ninguna retribución del órgano de administración.

Asimismo, se hace una descripción de los ratios y las partidas que compone el activo y el pasivo de la empresa, destacando la situación de equilibrio financiero de la empresa, los elevados ratios de liquidez y solvencia que presenta, así como el elevado ratio de autonomía financiera. En cuanto a las masas patrimoniales, el activo no corriente se cifra en 67.280,80 € (un 37,21 %) y el activo corriente en 113.532,00 € (un 62,78 %). En cuanto al pasivo, el patrimonio neto representa el 92,62% (asciende a la cantidad de 167.471,99 €) y el pasivo corriente que recoge las deudas a corto plazo se cifran en 13.340,81 € (un 7,38 % del total del pasivo).

Finalmente, la Sra. Presidenta se remite al informe de gestión para toda la información detallada relativa a las cuentas anuales y al análisis de la situación financiera y económica de la empresa.

Por la Sra. Alcaldesa se dio la palabra a los asistentes, manifestando D. Juan Arroyo que lo ven bien y que lo apoyan, aclarando la Sra. Alcaldesa que esto se aprobó en el Consejo y es solamente dar cuenta.

La Junta General quedó enterada.

2. Aprobar, si procede, las cuentas anuales correspondientes al ejercicio 2019, cerrado el 31 de diciembre de 2019, y la aplicación del resultado.

La Sra. Presidenta informa que de acuerdo al artículo 7.a) de los Estatutos Sociales, corresponde a la Corporación, en funciones de Junta General de la empresa, la facultad de:

- a) La aprobación de las cuentas anuales y la aplicación del resultado.

La aprobación de las cuentas anuales corresponde a la Junta General, en sesión ordinaria. El plazo en principio establecido para la aprobación de tales cuentas es de seis meses desde el cierre del ejercicio social.

No obstante, de conformidad con el artículo 40 del Real Decreto-ley 8/2020 de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, la Junta General Ordinaria para aprobar las cuentas del ejercicio anterior se reunirá necesariamente dentro de los tres meses siguientes a contar desde que finalice el plazo para formular las cuentas anuales.

Las cuentas anuales se han preparado a partir de los registros contables de la Sociedad y se presentan de acuerdo con la legislación mercantil vigente y con las normas establecidas en el Nuevo Plan General de Contabilidad de PYME (RD 1515/2007, de 16 de noviembre), con objeto de mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación



CONVOCATORIA

JUNTA GENERAL
SESIÓN ORDINARIA
23-04-2020

financiera y de los resultados de la Sociedad. Se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Orden EHA/733/2010, de 25 de marzo, por la que se aprueban aspectos contables de empresas públicas que operan en determinadas circunstancias.

Dichas cuentas han sido formuladas por el Consejo de Administración el pasado día 22 de abril de 2020, debiendo ser sometidas a su vez a la aprobación de la Junta General en sesión ordinaria.

Seguidamente se da paso a una lectura de las cuentas anuales del ejercicio 2019 (balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria), realizando un análisis de los datos económicos y de la situación financiera de la empresa.

Los ingresos totales de la empresa, durante el ejercicio 2019 han ascendido a un importe de 321.042,53 €, (317.967,00 € provenientes de la prestación del servicio público de ayuda a domicilio, 3.000,00 € por los ingresos obtenidos por la gestión del Registro Municipal de Viviendas Protegidas y 75,53 un ingreso excepcional que corresponde a un incentivo por baja siniestralidad durante los años 2014-2017), frente a los gastos totales que se han cifrado en 313.402,22 €, de los cuales 423,30 € (0,13 %) provienen del capítulo de aprovisionamientos, 3.500,75 € (un 1,12 %) provienen del capítulo de otros gastos de explotación, y los 309.478,17 € restantes (un 98,75 %) del capítulo de personal, que incluye los sueldos, seguridad social, indemnizaciones, siendo el beneficio de la empresa antes de impuestos de 7.640,31 €.

En el ejercicio 2019 no ha habido gastos financieros y la Empresa Municipal no tiene ningún préstamo ni póliza de crédito.

El cálculo que se ha realizado del impuesto sobre sociedades asciende a 2.030,08 €; siendo el beneficio neto después de impuestos de 5.610,23 €.

Si se adiciona el beneficio obtenido en el ejercicio 2019, las reservas se elevarían al importe de 83.097,99 €.

Asimismo, se hace una descripción de los ratios y las partidas que compone el activo y el pasivo de la empresa, destacando la situación de equilibrio financiero de la empresa, los elevados ratios de liquidez y solvencia que presenta, así como el elevado ratio de autonomía financiera. En cuanto a las masas patrimoniales, el activo no corriente se cifra en 67.280,80 € (un 37,21 %) y el activo corriente en 113.532,00 € (un 62,78 %). En cuanto al pasivo, el patrimonio neto representa el 92,62% (asciende a la cantidad de 167.471,99 €) y el pasivo corriente que recoge las deudas a corto plazo se cifran en 13.340,81 € (un 7,38 % del total del pasivo). Las cifras contenidas en los documentos contables que componen estas Cuentas Anuales, el Balance, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y la Memoria están expresadas en euros y han estado a disposición de todos los concejales desde la fecha de la convocatoria.

Comprobado que:

1º.- Que las cuentas anuales han sido formuladas y firmadas por unanimidad de los cuatro miembros que forman el Consejo de Administración celebrado el día 22 de abril de 2020.

2º.- Que la sociedad no está obligada a verificación de auditor, de acuerdo con los artículos 257 y 263 de la Ley de Sociedades de Capital y presenta las cuentas en formato de PYMES de acuerdo con el artículo 2 del RD 1515/2007 de 16 de Noviembre sobre PGC PYMES.

Pasado el tema a votación, la Junta General, por unanimidad de los ocho miembros presentes acuerda:

1º.- Aprobar las cuentas anuales correspondientes al ejercicio 2019, cerrado el 31-12-2019.

2º.- Aplicar el resultado en los siguientes términos:

En el ejercicio 2019, se ha producido un beneficio después de impuestos 5.610,23 €, que se destinarán íntegramente a la dotación de la partida de reservas voluntarias.

3. Aprobar, si procede, el Estado de Previsión de Gastos e Ingresos para el año 2020.

La Sra. Presidenta da cuenta de que la empresa de acuerdo con el artículo 168.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, remitirá a la Entidad Local, la previsión de gastos e ingresos, así como el programa anual de actuación, inversión y financiación de la sociedad mercantil "Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L." para el ejercicio 2020.

Es facultad de la Junta General, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, apartado i) de sus Estatutos, la aprobación del Presupuesto o Estado de gastos e ingresos y su remisión al Pleno Municipal para su aprobación e incorporación al Presupuesto General.

En el Consejo de Administración de fecha 22 de abril de 2020 se ha procedido a la formulación y aprobación del Estado de Previsión de Gastos e Ingresos para el año 2020.

Seguidamente se expone las bases de cálculo que han servido para realizar la estimación de la situación económico-financiera previsional de la Empresa Municipal para el próximo año 2020, teniéndose en cuenta, unos ingresos totales de 379.489,75 €, provenientes de la prestación del servicio público de ayuda a domicilio (376.489,75 €) y los ingresos obtenidos por la gestión del Registro Municipal de Viviendas Protegidas que se ha estimado en 3.000,00 €.

En cuanto a los gastos, se estima un total de 379.489,75 €, provenientes en su mayor parte de los gastos de personal, (sueldos, seguridad social, ...), que se cifra en

un total de 364.630,29 €; y los concernientes a los aprovisionamientos que se estima en 2.000 € y en otros gastos de explotación, como material de oficina, gastos de notaría, el mantenimiento de las aplicaciones informáticas, primas y seguros,... que asciende a la cantidad de 12.859,46 €.

La empresa municipal "Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.", desde su creación en el mes de septiembre de 2005, no ha recibido transferencia alguna del Excmo. Ayuntamiento de Monturque para el funcionamiento y consolidación de su estructura organizativa; habiendo sido ésta financiada por los ingresos obtenidos por la gestión y prestación de servicios objeto de las encomiendas realizadas por el Excmo. Ayuntamiento de Monturque.

La Empresa Municipal presenta una previsión de ingresos y gastos en situación de equilibrio, en términos de capacidad de financiación, de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas.

Pasado el tema a votación, la Junta General, por unanimidad de los ocho miembros presentes, acuerda aprobar el estado de previsión de gastos e ingresos para el ejercicio 2020, en los términos en los que consta en el expediente.

4. Dar cuenta del Programa de Actuación, Inversión y Financiación para el año 2020.

La Sra. Presidenta da cuenta de que la empresa de acuerdo con el artículo 168.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, remitirá a la Entidad Local, la previsión de gastos e ingresos, así como el programa anual de actuación, inversión y financiación de la sociedad mercantil "Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L." para el ejercicio 2020.

En el Consejo de Administración de fecha 22 de abril de 2020 se ha procedido a la aprobación del Programa de Actuación, Inversión y Financiación para el año 2020.

El programa de actuación, inversión y financiación para el ejercicio 2020 comprende el estado de las inversiones reales y financieras, el estado de las fuentes de financiación, los objetivos a alcanzar y una memoria de las actividades que se van a celebrar en el ejercicio 2020.

A la vista de la finalidad de la sociedad, el objetivo principal que se recoge en este Programa de Actuación, Inversión y Financiación, sigue siendo:

1).- Conseguir un desarrollo sostenible y cohesionado en términos sociales, culturales, económicos y ambientales, con el objetivo fundamental de contribuir a la elevación de la calidad de vida y el bienestar social de los/as monturqueños/as.

2).- Prestar un servicio público de ayuda a domicilio de calidad y una atención individualizada acorde con las necesidades específicas de los ciudadanos dependientes

del municipio que les facilite su permanencia todo el tiempo que desee y sea posible en el entorno en el que desarrolla su vida.

3).-Planificar y gestionar actividades de formación en el municipio de Monturque, que contribuyan a una adecuada formación y cualificación de los jóvenes que propicie su incorporación al mercado de trabajo.

4).-Planificar y desarrollar actividades y trabajos que contribuyan a la puesta en marcha de nuevos servicios o mejora de los actuales, que redunden en una mejora en la atención y bienestar del ciudadano de Monturque.

El plan de actividades para 2020 se centra principalmente, en la prestación del servicio de ayuda a domicilio y en la gestión del Registro Municipal de Demandantes de Viviendas de Protección Oficial.

La Junta General queda por enterada.

5. Mociones

No se presentaron.

6. Ruegos y preguntas.

El Sr. D. Juan Arroyo traslada un abrazo a las trabajadoras del servicio de ayuda a domicilio. La Sra. Alcaldesa manifiesta que están trabajando con un colectivo de riesgo y lo llevan de una manera ejemplar, con ánimo, positividad y dando lo mejor de ellas mismas. La Sra. Alcaldesa informa que disponen de todo el material para la prestación del servicio y se les suministra cada cierto tiempo. La Sra. Alcaldesa informa de que por parte de Diputación se suspendió parte del servicio manteniéndose sólo los servicios mínimos.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, la Presidencia declara levantado el acto siendo las diecinueve horas y treinta minutos del día de la fecha, de lo que como Secretaria, doy fe.

VOBO PRESIDENTA



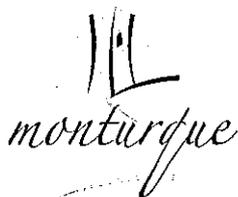
Fdo.: Dña. Ma. Teresa Romero Pérez



LA SECRETARIA



Fdo.: Dña. Isabel María Alcántara Jiménez



CONVOCATORIA

JUNTA GENERAL
SESIÓN EXTRAORDINARIA
23-04-2020

Acta de la Sesión Extraordinaria celebrada por la Junta General el día 23 de Abril de 2020.

En Monturque (Córdoba), siendo las diecinueve horas y cuarenta y cinco minutos del día veintitrés de abril de dos mil veinte, previa citación, se reunieron por videoconferencia, de conformidad con el artículo 40 del Real Decreto-ley 8/2020 de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, para celebrar la sesión extraordinaria de la Junta General de la Empresa Pública "Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L", a través de la aplicación Google Meet, y bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa, D^a. María Teresa Romero Pérez, los señores/as concejales/as:

Asiste	D. Cristóbal Jesús Pareja Muñoz
Asiste	D ^a . Antonia González Ojeda
Asiste	D. Juan Jesús Zafra Moral
Asiste	D. Antonio Castro García
Asiste	D ^a . Verónica Ruíz Jiménez
Asiste	D. Juan Arroyo De la Rosa
Asiste	D ^a . Ángeles Dolores Lopera Párraga
NO Asiste con disculpa	D. José María Moreno Díaz

Actúa como Secretaria, la titular del Ayuntamiento, D^a. **Isabel María Alcántara Jiménez**.

Todos los miembros de la Junta General disponen de los medios necesarios para celebrar esta videoconferencia, la Secretaria del órgano reconoce su identidad, y así se expresa en el acta, que se remitirá a las direcciones de correo electrónico de cada uno de los concurrentes.

Siendo la hora indicada, se inicia el estudio de los asuntos integrantes del orden del día que acompaña la convocatoria

1. Aprobar, si procede, el acta de la sesión anterior.

Por la Sra. Presidenta se preguntó a los asistentes si había alguna observación que formular al acta anterior, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el mismo



CONVOCATORIA

JUNTA GENERAL
SESIÓN EXTRAORDINARIA
23-04-2020

día 23 de abril de 2020 y, no habiendo ninguna, quedó definitivamente aprobada por unanimidad de los ocho miembros presentes de la Junta General.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, la Presidencia declara levantado el acto siendo las diecinueve horas y cincuenta minutos del día de la fecha, de lo que como Secretaria, doy fe.

V^oB^o PRESIDENTA

Fdo.: D^a. M^a. Teresa Romero Pérez



LA SECRETARIA

Fdo.: D^a. Isabel María Alcántara Jiménez