



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN
27-03-2019

ACTA DE REUNIÓN

En Monturque, siendo las catorce horas del día veintisiete de marzo de dos mil diecinueve, previa citación, se reunieron a los efectos de celebrar la sesión del **Consejo de Administración de la Empresa Pública "Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L"**, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa, D^a. María Teresa Romero Pérez, los siguientes señores/as:

Asiste	D. Juan Jesús Zafra Moral
Asiste	D. Antonio García Arcos
NO Asiste	D. Juan Arroyo De la Rosa
Asiste	D. Juan Doblas Reyes

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 2018.
2. Formular y aprobar, si procede, el Estado de Previsión de Gastos e Ingresos para el año 2019.
3. Aprobar, si procede, el programa de actuación, inversión y financiación para el año 2019.
4. Ruegos y Preguntas.
5. Aprobar, si procede, el acta de la sesión.

1. **Formulación de las cuentas anuales y la propuesta de distribución de resultados del ejercicio 2018.**



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN
27-03-2019

ACTA DE REUNIÓN

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.

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 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 2018 (balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias, Estado de cambios en el Patrimonio neto y memoria), realizando un análisis de los datos económicos y de la situación financiera de la empresa.



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN
27-03-2019

ACTA DE REUNIÓN

Los ingresos totales de la empresa, durante el ejercicio 2018 han ascendido a un importe de 302.084,00 €, (298.415,00 € 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 669,00 ingresos por bonificación de formación continua) frente a los gastos totales que se han cifrado en 289.297,55 €, de los cuales 8.423,90 € (un 2,91 %) provienen del capítulo de aprovisionamientos y de otros gastos de explotación, y los 280.873,65 € restantes (un 97,09 %) del capítulo de personal, que incluye los sueldos, seguridad social, indemnizaciones, siendo el beneficio de la empresa antes de impuestos de 12.786,45 €.

El cálculo que se ha realizado del impuesto sobre sociedades asciende a 3.291,61 €; siendo el beneficio neto después de impuestos de 9.494,84 €.

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 37,68 %) y el activo corriente en 111.279,19 € (un 62,32 %). En cuanto al pasivo, el patrimonio neto representa el 91,31% (asciende a la cantidad de 163.037,43 €) y el pasivo corriente que recoge las deudas a corto plazo se cifran en 15.522,56 € (un 8,69% 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 asistentes en el Consejo de Administración.

- La redacción, confección y aprobación de las cuentas anuales del ejercicio 2018.
- La propuesta de distribución del resultado de 2018 a presentar a la Junta General, es la siguiente:



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN
27-03-2019

ACTA DE REUNIÓN

En el ejercicio 2018, se ha producido un beneficio después de impuestos 9.494,84 €, 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 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: la formulación del anteproyecto de presupuesto.

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 2019, teniéndose en cuenta, unos ingresos totales de 300.180,00 €, provenientes de la prestación del servicio público de ayuda a domicilio (297.180 €) 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 300.180,00 €, provenientes en su mayor parte de los gastos de personal, (sueldos, seguridad social, ...), que se cifra en un total de 291.803,96 €; y los concernientes a los aprovisionamientos y 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 8.376,04 €.

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.



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN
27.03.2019

ACTA DE REUNIÓN

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 asistentes al 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 2019.

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

- 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 2019 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 2019.

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



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN
27-03-2019

ACTA DE REUNIÓN

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 2019 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 asistentes en el Consejo de Administración, en los términos en que consta en el expediente, el programa de actuación, inversiones y financiación para el ejercicio 2019.

4. Ruegos y Preguntas.

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

5. Aprobación del acta.



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN
27-03-2019

ACTA DE REUNIÓN

Luego de un receso de cinco minutos, el secretario da lectura al texto del acta, la cual fue aprobada por unanimidad de los presentes.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión del Consejo de Administración a las catorce horas y treinta 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. Juan Jesús Zafra Moral

Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Junta General el día 29 de Abril de 2019.

En Monturque (Córdoba), siendo las diecinueve horas y treinta minutos del día veintinueve de abril de dos mil diecinueve, previa citación, se reunieron a los efectos de celebrar la sesión ordinaria de la Junta General, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa, D^a. Teresa Romero Pérez, los señores concejales

Asiste	D. Antonio García Arcos
Asiste	D. Antonia González Ojeda
Asiste	D. Cristóbal Pareja Muñoz
Asiste	D. Juan Jesús Zafra Moral
Asiste	D. Manuel Franco Ramos
Asiste	D. Juan Arroyo De la Rosa
Asiste	D ^a . Consuelo Hernández Madero
NO Asiste	D. Juan Doblas Reyes

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

Siendo la hora indicada, se inició 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 2018.

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 2018 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.



CONVOCATORIA

JUNTA GENERAL
SESIÓN ORDINARIA
29-04-2019

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 2018, 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 2018 los ingresos en 302.084,00 €, (298.415,00 € 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 669,00 ingresos por bonificación de formación continua).

En cuanto a los gastos, en el ejercicio 2018, han ascendido a un importe de 289.297,55 €, de los cuales 8.423,90 € (un 2,91 %) provienen del capítulo de aprovisionamientos y de otros gastos de explotación, y los 280.873,65 € restantes (un 97,09 %) del capítulo de personal, que incluye los sueldos, seguridad social, indemnizaciones, siendo el beneficio de la empresa antes de impuestos de 12.786,45 €.

En el ejercicio 2018 no ha habido gastos financieros.

La empresa municipal no tiene ningún préstamo ni póliza de crédito.

El cálculo que se ha realizado del impuesto sobre sociedades asciende a 3.291,61 €; siendo el beneficio neto después de impuestos de 9.494,84 €.

Si adicionamos el beneficio obtenido en el ejercicio 2018, las reservas se elevan al importe de 78.663,43 €.

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 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 37,68%) y el activo corriente en 111.279,19 € (un 62,32%). En cuanto al pasivo, el patrimonio neto representa el 91,31% (asciende a la cantidad de 163.037,43 €) y el pasivo corriente que recoge las deudas a corto plazo se cifran en 15.522,56 € (un 8,69 % del total del pasivo).



CONVOCATORIA

JUNTA GENERAL
SESIÓN ORDINARIA
29-04-2019

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 por si tenían algo que manifestar, no haciéndose manifestación alguna.

La Junta General quedó enterada.

Consuelo, pregunta cuándo se sube los sueldos de los trabajadores. Se le contesta, que las retribuciones del personal de la Empresa Municipal al ser personal al servicio del sector público experimenta el incremento que aprueba los Presupuestos Generales del Estado.

2. Aprobar, si procede, las cuentas anuales correspondientes al ejercicio 2018, cerrado el 31 de diciembre de 2018, 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.

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 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 27 de marzo de 2019, 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 2018 (balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias, Estado de cambios en el Patrimonio neto 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 2018 han ascendido a un importe de 302.084,00 €, proviniendo éstos de los obtenidos por la gestión del servicio

de ayuda a domicilio, que se ha venido desarrollando por la Empresa Municipal, en virtud de la encomienda de gestión realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Monturque, durante los meses de enero a diciembre de 2018 y cuyo importe asciende a la cantidad de 298.415,00 €, los ingresos obtenidos por la gestión del Registro Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas que asciende a la cantidad de 3.000,00 € y el ingreso correspondiente a los ingresos por formación, que corresponde a la bonificación por los cursos realizados por el personal de la empresa y que ascienden a 669,00 €.

Los gastos de explotación de la empresa durante el ejercicio 2018 han ascendido a un importe de 289.297,55 €, proviniendo éstos del apartado de aprovisionamientos por un importe de 925,95 € y que corresponde a la compra de guantes para la prestación del servicio de ayuda a domicilio, de otros gastos de explotación que asciende a la cantidad de 7.497,95 € y que corresponde al coste del seguro de responsabilidad civil de la empresa, el coste del mantenimiento de las aplicaciones informáticas de la empresa, el coste de notaría y registro mercantil por la legalización y depósito por la legalización y depósito de las cuentas, el coste de teléfono, comida de empresa e impuesto sobre bienes inmuebles, y el coste de la vacunación de la hepatitis B al personal de la empresa. Los 280.873,65 € restantes corresponde al capítulo de personal, que incluye los sueldos, seguridad social, indemnizaciones. En el ejercicio 2018 no ha habido gastos financieros.

En el ejercicio 2018, ha habido un beneficio antes de impuestos de 12.786,45 €. El coste del impuesto sobre sociedades (25%) asciende a 3.291,61 €. El resultado del ejercicio después de impuestos queda en 9.494,84 €.

Si adicionamos el beneficio obtenido en el ejercicio 2018, las reservas se elevarían al importe de 78.663,43 €.

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 37,68%) y el activo corriente en 111.279,19 € (un 62,32%). En cuanto al pasivo, el patrimonio neto representa el 91,31% (asciende a la cantidad de 163.037,43 €) y el pasivo corriente que recoge las deudas a corto plazo se cifran en 15.522,56 € (un 8,69 % del total del pasivo).

Las cifras contenidas en los documentos contables que componen estas Cuentas Anuales, el Balance, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto 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 presentes en el Consejo de Administración celebrado el día 27 de marzo de 2019. Falta la firma de un miembro del Consejo de Administración, D. Juan



CONVOCATORIA

JUNTA GENERAL
SESIÓN ORDINARIA
29-04-2019

Arroyo De la Rosa, siendo la causa de la falta de firma, su no asistencia al Consejo en el que se formularon las cuentas.

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 2018, cerrado el 31-12-2018.

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

En el ejercicio 2018, se han producido unas ganancias después de impuestos por importe de 9.494,84 €, que se destinarán íntegramente a la dotación de una partida de reservas voluntarias.

3. Aprobar, si procede, el Estado de Previsión de Gastos e Ingresos para el año 2019.

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 2019.

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 27 de marzo de 2019 se ha procedido a la formulación y aprobación del Estado de Previsión de Gastos e Ingresos para el año 2019.

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 2019, teniéndose en cuenta, unos ingresos totales de 300.180,00 €, provenientes de la prestación del servicio público de ayuda a domicilio (297.180,00 €) 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 300.180,00 €, provenientes en su mayor parte de los gastos de personal, (sueldos, seguridad social, ...), que se cifra en un total de 291.803,96 €; y los concernientes a los aprovisionamientos y otros gastos de



CONVOCATORIA

JUNTA GENERAL
SESIÓN ORDINARIA
29-04-2019

explotación, como material de oficina, gastos de notaría, el mantenimiento de las aplicaciones informáticas, primas y seguros,... que asciende a la cantidad de 8.376,04 €.

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 2019, en los términos en los que consta en el expediente.

Juan Arroyo comenta si las cuentas se elevan a los registros públicos. Se le informe que sí, que las cuentas ya han sido legalizadas en el Registro Mercantil, y que una vez sean aprobadas por la Junta General, hay un plazo de un mes para realizar el depósito de las cuentas anuales en el Registro Mercantil.

4. Dar cuenta del Programa de Actuación, Inversión y Financiación para el año 2019.

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 2019.

En el Consejo de Administración de fecha 27 de marzo de 2019 se ha procedido a la aprobación del Programa de Actuación, Inversión y Financiación para el año 2019.

El programa de actuación, inversión y financiación para el ejercicio 2019 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 2019.

En el ejercicio 2019 no se han previsto que se realicen inversiones, estimándose que la financiación necesaria para realizar las actuaciones necesarias para la consecución del objetivo a alcanzar, provenga vía de sus propios fondos y de los recursos generados en su actividad.



CONVOCATORIA

JUNTA GENERAL
SESIÓN ORDINARIA
29-04-2019

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 2019 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.

No se formularon.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, la Presidencia declara levantado el acto siendo las veintinueve horas y cuarenta y tres 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
29-04-2019

Acta de la Sesión Extraordinaria celebrada por la Junta General el día 29 de Abril de 2019.

En Monturque (Córdoba), siendo las diecinueve horas y cincuenta minutos del día veintinueve de abril de dos mil diecinueve, previa citación, se reunieron a los efectos de celebrar la sesión extraordinaria de la Junta General, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa, D^a. Teresa Romero Pérez, los señores concejales

Asiste	D. Antonio García Arcos
Asiste	D. Antonia González Ojeda
Asiste	D. Cristóbal Pareja Muñoz
Asiste	D. Juan Jesús Zafra Moral
Asiste	D. Manuel Franco Ramos
Asiste	D. Juan Arroyo De la Rosa
Asiste	D ^a . Consuelo Hernández Madero
NO Asiste	D. Juan Doblas Reyes

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

Siendo la hora indicada, se inició 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 del día 29 de abril de 2019 y, no habiendo ninguna, quedó definitivamente aprobada por unanimidad de los ocho miembros presentes.

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

VºBº PRESIDENTA

Fdo.: D^a. M^a. Teresa Romero Pérez

LA SECRETARIA

Fdo.: D^a. Isabel María Alcántara Jiménez



CONVOCATORIA

JUNTA GENERAL
SESIÓN EXTRAORDINARIA
18-07-2019

Acta de la Sesión Extraordinaria celebrada por la Junta General el día 18 de Julio de 2019.

En Monturque (Córdoba), siendo las veinte horas del día dieciocho de julio de dos mil diecinueve, previa citación, se reunieron a los efectos de celebrar la sesión extraordinaria de la Junta General, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa, D^a. Teresa Romero Pérez, los señores concejales

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
Asiste	D. José María Moreno Díaz

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

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

1. Constitución de la Junta General.

La Sra. Presidenta expone que una vez constituida la nueva Corporación Municipal surgida de las elecciones celebradas el pasado 26 de Mayo de 2019, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de los Estatutos Sociales en el que "El Pleno de la Corporación asumirá las funciones de Junta General, cuando sea convocado con tal carácter y cuyo Presidente será el Alcalde del Ayuntamiento de Monturque". Con fecha 18 de Julio de 2019, se constituye la Junta General de la Empresa Municipal "SOCIEDAD MUNICIPAL DE DESARROLLO DE MONTURQUE, S.L.",

Quedando la Junta General compuesta por:

Presidenta:

Excm. Sra. D^a. Teresa Romero Pérez.

Vocales:

D. Cristóbal Jesús Pareja Muñoz
D^a. Antonia González Ojeda
D. Juan Jesús Zafra Moral
D. Antonio Castro García
D^a. Verónica Ruíz Jiménez
D. Juan Arroyo De la Rosa
D^a. Ángeles Dolores Lopera Párraga
D. José María Moreno Díaz

Secretaria:

Sra. D^a. Isabel María Alcántara Jiménez, Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Monturque.

2. Aprobar, si procede, el cese y la nueva designación de los miembros del Consejo de Administración de la Empresa Municipal "Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L."

La Sra. Presidenta informa, que una vez constituida la nueva Corporación Municipal surgida de las elecciones celebradas el pasado 26 de Mayo de 2019, y considerando lo dispuesto en el artículo 7.b de los Estatutos Sociales, corresponde al Pleno de la Corporación, en funciones de Junta General: "El nombramiento y separación de los administradores, liquidadores y, en su caso, de los auditores de cuentas, así como el ejercicio de la acción social de responsabilidad contra cualquiera de ellos."

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de los Estatutos Sociales serán miembros del Consejo, concejales en la proporción establecida en la legislación de Régimen Local y personas capacitadas ajenas al consistorio, propuestas por los distintos grupos políticos con representación plenaria. El número de consejeros no excederá de cinco ni será inferior a tres.



CONVOCATORIA

JUNTA GENERAL
SESIÓN EXTRAORDINARIA
18-07-2019

A este respecto el artículo 93.3 del Reglamento de Servicios de las CCLL establece que los miembros de la Corporación podrán formar parte del Consejo de Administración hasta un máximo del tercio del mismo.

Según establece el artículo 16 de los Estatutos Sociales, será Presidente nato del Consejo de Administración el Alcalde.

Mediante escrito de fecha 15 de julio de 2019, D. Juan Doblas Reyes, con N.I.F. [REDACTED] y Antonio García Arcos, con N.I.F. [REDACTED], renuncian al cargo de consejero del actual Consejo de Administración, nombrados en Junta General de fecha 20 de diciembre de 2016. La Sra. Presidenta propone aceptar su renuncia.

Mediante escrito de fecha 15 de julio de 2019, D. Juan Jesús Zafra Moral, con N.I.F. [REDACTED], y D. Juan Arroyo de la Rosa, con N.I.F. [REDACTED], renuncian al cargo de consejero del actual Consejo de Administración, nombrados en Junta General de fecha 25 de junio de 2015. La Sra. Presidenta propone aceptar su renuncia.

Asimismo, la Sra. Presidenta propone proceder a la designación de los nuevos miembros del Consejo, en número de cuatro, ella como Presidente nato, dos consejeros propuestos por el Grupo Municipal Socialista y uno por el Grupo Popular.

Pasado el tema a debate, da la palabra al Concejel del Grupo Municipal Popular, D. Juan Arroyo de la Rosa, que manifiesta que acepta la propuesta de la Alcaldía-Presidentencia, proponiendo a D. José María Moreno Díaz.

A continuación, D^a. Teresa Romero Pérez, del Grupo Municipal Socialista, propone para el nombramiento de Consejeros, a D. Antonio Castro García, con N.I.F. 26.822.840-X y Verónica Ruiz Jiménez, con N.I.F. [REDACTED].

Pasado el tema a votación, la Junta General, por unanimidad acuerda:

Primero.- Tener por presentado y aceptar la renuncia al cargo de consejero presentado por D. Juan Doblas Reyes, D. Antonio García Arcos, D. Juan Jesús Zafra Moral y D. Juan Arroyo de la Rosa.

Segundo.- Determinar, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 15 de los Estatutos Sociales que el número de Consejeros sea de cuatro.

Tercero.- Nombrar como nuevos miembros del Consejo de Administración con todas las facultades inherentes al cargo, por un plazo de cinco años, a los siguientes personas:

D^a. Teresa Romero Pérez, con D.N.I número [REDACTED] Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Monturque, y Presidenta nato del Consejo.



CONVOCATORIA

JUNTA GENERAL
SESIÓN EXTRAORDINARIA
18-07-2019

D. Antonio Castro García, con N.I.F. número [REDACTED], en calidad de estudiante.

D^a. Verónica Ruiz Jiménez, con N.I.F. número [REDACTED], en calidad de peón agrícola.

D. José María Moreno Díaz, con N.I.F. número [REDACTED], en calidad de maquinista.

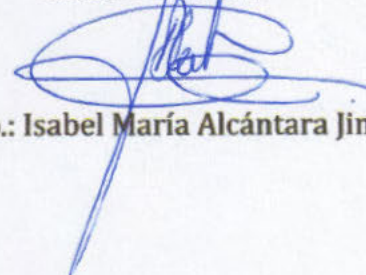
Cuarto.- Estando presentes las personas propuestas como miembros del Consejo de Administración, manifiestan que no se hallan incurso en causa alguna de incapacidad para ejercer el cargo, de conformidad con el artículo 15.4 de los Estatutos y que aceptan el cargo.

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

VºBº PRESIDENTA


Fdo.: Teresa Romero Pérez

LA SECRETARIA


Fdo.: Isabel María Alcántara Jiménez



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

26-12-2019

ACTA DE REUNIÓN

En Monturque, siendo las doce horas del día 26 de diciembre de dos mil diecinueve, previa citación, se reunieron a los efectos de celebrar la sesión del **Consejo de Administración de la Empresa Pública "Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L."**, bajo la Presidencia de la Sra. Alcadesa, 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. Constitución del Consejo de Administración.
2. Nombramiento de cargos del Consejo de Administración.
3. Aprobar, si procede, un órgano de asistencia permanente para los órganos de contratación.
4. Aprobar, si procede, el expediente de contratación así como el pliego de condiciones que ha de regir el contrato de suministro denominado "Suministro de guantes desechables" a adjudicar por el procedimiento abierto simplificado.
5. Aprobar, si procede, la implantación del registro horario.
6. Dar cuenta de la petición de derechos por parte de las trabajadoras del servicio de ayuda a domicilio, y en su caso, adoptar los acuerdos oportunos.

Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.

Plaza de la Constitución, 3 Monturque (Córdoba) – Tlfno. 957 53 56 14 – somudemo@gmail.com



FIRMADO



FIRMADO



FIRMADO



FIRMADO



FIRMADO



FIRMADO



FIRMADO



FIRMADO



FIRMADO



FIRMADO



FIRMADO



FIRMADO



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN
26-12-2019

ACTA DE REUNIÓN

- 7. Ruegos y Preguntas.
- 8. Aprobar, si procede, el acta de la sesión.



1. Constitución del Consejo de Administración.

La Sra. Presidenta expone que tras la designación, en la sesión extraordinaria de la Junta General celebrada el pasado día 18 de julio de 2019, de los nuevos miembros del Consejo de Administración. Con fecha 26 de diciembre de 2019, se constituye el nuevo Consejo de Administración de la Empresa Municipal "SOCIEDAD MUNICIPAL DE DESARROLLO DE MONTURQUE, S.L.,

Quedando el Consejo de Administración compuesto por:

Presidenta.

Excm. Sra. D^a. M^a Teresa Romero Pérez

Vocales:

D. Antonio Castro García

D^a. Verónica Ruiz Jiménez

D. José María Moreno Díaz

2. Nombramiento de cargos del Consejo de Administración.

La Sra. Presidenta informa que tras la constitución de la nueva Corporación Municipal, surgida tras las elecciones celebradas el 26 de Mayo de 2019, en sesión extraordinaria de fecha 18 de julio de 2019 se constituyó la nueva Junta General.

Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.

Plaza de la Constitución, 3 Monturque (Córdoba) – Tlfno. 957 53 56 14 – somudemo@gmail.com

FIRMADO por: MARIA TERESA ROMERO PEREZ (NIF: 26971726V)
Versión imprimible con información de firma generado desde VALiDe (<http://valide.redsara.es>)
Firma válida.



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

26-12-2019

ACTA DE REUNIÓN

Asimismo, y tras la renuncia al cargo de consejeros de los miembros del anterior Consejo de Administración, nombrados en Junta General de fecha 20 de diciembre de 2016 y 25 de junio de 2015; y siendo facultad de la Junta General, el nombramiento de los nuevos consejeros, en sesión extraordinaria de la Junta General celebrada el día 18 de julio de 2019, se acordó nombrar como miembros del Consejo de Administración con todas las facultades inherentes al cargo, por un plazo de cinco años, a las siguientes personas:

D^a. Teresa Romero Pérez, con D.N.I número [REDACTED], Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Monturque, y Presidenta nato del Consejo.

D. Antonio Castro García, con N.I.F. número [REDACTED], en calidad de estudiante.

D^a. Verónica Ruiz Jiménez, con N.I.F. número [REDACTED], en calidad de peón agrícola.

D. José María Moreno Díaz, con N.I.F. número [REDACTED], en calidad de maquinista.

En esa misma sesión, estando presentes las personas propuestas como miembros del Consejo de Administración, manifestaron que no se hallaban incurso en causa alguna de incapacidad para ejercer el cargo, de conformidad con el artículo 15.4 de los Estatutos y que aceptaban el cargo.

Considerando que una de las manifestaciones de la autonomía organizativa del consejo de administración es la libertad que posee para organizar subjetivamente su estructura, establecer los posibles cargos y proceder a los nombramientos correspondientes.

Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.

Plaza de la Constitución, 3 Monturque (Córdoba) – Tlfno. 957 53 56 14 – somudemo@gmail.com



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

26-12-2019

ACTA DE REUNIÓN

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.

Primero: Nombrar, con todas las facultades inherentes al cargo, a los siguientes señores, para el cargo de:

Presidenta: D^a. Teresa Romero Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Monturque.

Secretario: D. Antonio Castro García.

Tesorera: D^a. Verónica Ruiz Jiménez

Vocal: D. José María Moreno Díaz.

Nuevamente los nombrados aceptan el cargo, declarando no hallarse incursos en incompatibilidad de clase alguna.

Segundo: Nombrar como Consejera Delegada, con todas las facultades atribuidas al Consejo de Administración, salvo las indelegables, a D^a. M^a. Teresa Romero Pérez, la cual acepta igualmente su designación.

3. Aprobar, si procede, un órgano de asistencia permanente para los órganos de contratación.

PRIMERO. El régimen jurídico de los contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administraciones Públicas se regirá por las normas establecidas en el Título I del Libro Tercero de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.

Plaza de la Constitución, 3 Monturque (Córdoba) – Tlfno. 957 53 56 14 – somudemo@gmail.com



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

26-12-2019

ACTA DE REUNIÓN

Si bien, nada se dice en dicho Título respecto a la preparación de los contratos no sujetos a regulación armonizada, en cuanto a su adjudicación, el artículo 318 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público establece que;

a) Los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, de concesiones de obras y concesiones de servicios, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato.

b) Los contratos de obras, concesiones de obras y concesiones de servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a 40.000 euros e inferior a 5.548.000 euros y los contratos de servicios y suministros de valor estimado superior a 15.000 euros e inferior a 221.000 euros, se podrán adjudicar por cualquiera de los procedimientos previstos en la Sección 2.ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la presente Ley, con excepción del procedimiento negociado sin publicidad, que únicamente se podrá utilizar en los casos previstos en el artículo 168.

SEGUNDO. En la actualidad, la Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L. gestiona la prestación del servicio de ayuda a domicilio, siendo los guantes desechables un suministro indispensable como medida de protección de uno o varios riesgos que puedan amenazar la seguridad o salud de las trabajadoras.

Aunque, el valor estimado del contrato es inferior a 15.000 € y se puede adjudicar directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que

Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.

Plaza de la Constitución, 3 Monturque (Córdoba) – Tlfno. 957 53 56 14 – somudemo@gmail.com



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

26-12-2019

ACTA DE REUNIÓN

cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato, al tratarse de una compra periódica se adjudicará por el procedimiento abierto simplificado abreviado, regulado en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

TERCERO. Si bien en el procedimiento al que se refiere el artículo 159.6 de la LCSP es potestativa la constitución de una mesa de contratación, y aun siendo posible la constitución y designación de manera específica de un órgano de asistencia para la adjudicación de cada contrato se propone la creación de un órgano de asistencia permanente.

Los órganos de asistencia, abarcan, desde las Mesas de Contratación de los Departamentos Ministeriales, de naturaleza colegiada y con un número necesario de miembros para que sus decisiones tengan validez jurídica, hasta el caso de órganos unipersonales, donde la existencia de la mesa para valorar las ofertas es potestativa, y son asesores técnicos los que evalúan las proposiciones de los licitadores.

El órgano de asistencia permanente ejercerá las siguientes funciones:

a) La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141, y, en su caso, acordar la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.

b) La valoración de las proposiciones de los licitadores.

c) En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a que se refiere el artículo 149 de la presente Ley.

Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.

Plaza de la Constitución, 3 Monturque (Córdoba) – Tlfno. 957 53 56 14 – somudemo@gmail.com



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

26-12-2019

ACTA DE REUNIÓN

d) La propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, según proceda de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rija la licitación.

e) En el procedimiento restringido, en el diálogo competitivo, en el de licitación con negociación y en el de asociación para la innovación, la selección de los candidatos cuando así se delegue por el órgano de contratación, haciéndolo constar en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

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 componen el Consejo de Administración.

Primero. Crear un órgano de asistencia permanente para los órganos de contratación de la Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque y designar como miembros de la misma a:

Remedios Estévez Palomino, que actuará como Presidenta del Órgano de Asistencia.

Isabel María Alcántara Jiménez, que actuará como Secretaria del Órgano de Asistencia.

Segundo. Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros del Órgano de Asistencia Permanente.

Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.

Plaza de la Constitución, 3 Monturque (Córdoba) – Tlfno. 957 53 56 14 – somudemo@gmail.com



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

26-12-2019

ACTA DE REUNIÓN

Tercero. Publicar dicho acuerdo en la Plataforma de Contratación del Estado, en el perfil de contratante de la Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.

4. Aprobar, si procede, el expediente de contratación, así como el pliego de condiciones que ha de regir el contrato de suministro denominado "Suministro de guantes desechables" a adjudicar por el procedimiento abierto simplificado.

PRIMERO. El régimen jurídico de los contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administraciones Públicas se regirá por las normas establecidas en el Título I del Libro Tercero de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Si bien, nada se dice en dicho Título respecto a la preparación de los contratos no sujetos a regulación armonizada, en cuanto a su adjudicación, el artículo 318 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público establece que;

a) Los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, de concesiones de obras y concesiones de servicios, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato.

b) Los contratos de obras, concesiones de obras y concesiones de servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a 40.000 euros e inferior a 5.548.000 euros y los contratos de servicios y suministros de valor

Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.

Plaza de la Constitución, 3 Monturque (Córdoba) – Tlfno. 957 53 56 14 – somudemo@gmail.com



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

26-12-2019

ACTA DE REUNIÓN

estimado superior a 15.000 euros e inferior a 221.000 euros, se podrán adjudicar por cualquiera de los procedimientos previstos en la Sección 2.^a del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la presente Ley, con excepción del procedimiento negociado sin publicidad, que únicamente se podrá utilizar en los casos previstos en el artículo 168.

SEGUNDO. En la actualidad, la Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L. gestiona la prestación del servicio de ayuda a domicilio, siendo los guantes desechables un suministro indispensable como medida de protección de uno o varios riesgos que puedan amenazar la seguridad o salud de las trabajadoras.

Aunque, el valor estimado del contrato es inferior a 15.000 € y se puede adjudicar directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato, al tratarse de una compra periódica se adjudicará por el procedimiento abierto simplificado abreviado, regulado en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 componen el Consejo de Administración.

Primero. Aprobar el expediente de contratación así como el pliego de condiciones que ha de regir el contrato de suministro denominado "Suministro de guantes desechables" a adjudicar por el procedimiento abierto simplificado, en los términos que constan en el expediente.

Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.

Plaza de la Constitución, 3 Monturque (Córdoba) – Tlfno. 957 53 56 14 – somudemo@gmail.com



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

26-12-2019

ACTA DE REUNIÓN

Segundo. Publicar y tramitar dicha contratación a través de la Plataforma de Contratación del Estado.

Tercero. Delegar la tramitación del expediente en la Consejera Delegada, D^a. Teresa Romero Pérez.

5. Aprobar, si procede, la implantación del registro horario.

PRIMERO. Tras la reforma del art. 34 del Estatuto de los Trabajadores, el registro horario se aplica a la totalidad de trabajadores, al margen de su categoría o grupo profesional, a todos los sectores de actividad y a todas las empresas, cualquiera que sea su tamaño u organización del trabajo, siempre y cuando estén incluidas en el ámbito de aplicación que define el artículo 1 ET.

Así, las empresas quedan obligadas al registro diario de jornada también respecto de trabajadores "móviles", comerciales, temporales, trabajadores a distancia o cualesquiera otras situaciones en las que la prestación laboral no se desenvuelve, total o parcialmente, en el centro de trabajo de la empresa.

SEGUNDO. No obstante, los trabajadores a tiempo parcial cuentan con un régimen específico o particular en materia de registro de jornada.

El Estatuto de los Trabajadores, que regula el registro diario de horas en los contratos a tiempo parcial dispone textualmente, en su artículo 12, lo siguiente: "La jornada de los trabajadores a tiempo parcial se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregando copia al trabajador, junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas en cada mes, tanto las ordinarias como las complementarias".

Del tenor literal de la norma no se desprende que los trabajadores tengan que firmar diariamente el registro de horas, siendo en teoría sería suficiente, que

Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.

Plaza de la Constitución, 3 Monturque (Córdoba) – Tlfno. 957 53 56 14 – somudemo@gmail.com



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

26-12-2019

ACTA DE REUNIÓN

en los modelos de registro mensual, que se adjunta al recibo de salarios (nómina), figure la firma del trabajador como receptor de dicho documento.

Sin embargo, en la práctica, la Inspección de Trabajo hace una interpretación extensiva de la ley considerando que es obligatoria la firma diaria, por lo que es aconsejable que el trabajador firme todos los días su hora de entrada y de salida para evitar problemas en caso de una visita de la Inspección.

TERCERO. La norma no establece una modalidad específica o predeterminada para el registro diario de la jornada, limitándose a señalar que se debe llevar a cabo día a día e incluir el momento de inicio y finalización de la jornada.

Así, será válido cualquier sistema o medio, en soporte papel o telemático, apto para cumplir el objetivo legal, esto es, proporcionar información fiable, inmodificable y no manipulable a posteriori, ya sea por el empresario o por el propio trabajador. Para ello, la información de la jornada debe documentarse en algún tipo de instrumento escrito o digital, o sistemas mixtos, en su caso, que garanticen la trazabilidad y rastreo fidedigno e invariable de la jornada diaria una vez de registrada.

En el supuesto de que el sistema de registro establecido mediante negociación colectiva o acuerdo de empresa o, en su defecto, decisión del empresario previa consulta con los representantes legales de los trabajadores en la empresa requiera el acceso a dispositivos digitales o el uso de sistemas de videovigilancia o geolocalización, deben respetarse en todo caso los derechos de los trabajadores a la intimidad previstos en el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores, que remite a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

CUARTO. En orden a garantizar el adecuado cumplimiento de dichas obligaciones y para garantizar que cada uno preste los servicios para los que ha

Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.

Plaza de la Constitución, 3 Monturque (Córdoba) – Tlfno. 957 53 56 14 – somudemo@gmail.com



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

26-12-2019

ACTA DE REUNIÓN

sido contratado y conforme a los cuales se les retribuye, se hace necesario establecer los correspondientes procedimientos de control de horario y presencia de la jornada laboral del personal, que serán de aplicación a todo el personal que presta servicios en la Empresa Municipal.

QUINTO. Para aquellos trabajadores que no prestan servicios en las dependencias de la empresa, existen aplicaciones en el mercado que permiten al trabajador fichar/marcar desde el propio móvil.

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 componen el Consejo de Administración.

Primero. Acordar en la Empresa Municipal, la implantación del registro horario mediante dispositivos móviles y el uso de una app con geolocalización, debiéndose respetar en todo caso los derechos de los trabajadores a la intimidad previstos en el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores, que remite a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El seguimiento del cumplimiento del horario se realizará, preferiblemente, a través de un sistema electrónico, siendo la hoja de firmas, una de las diversas opciones que pueden incluirse en caso de fallo o avería o cualquier otra incidencia con el fichaje electrónico.

Segundo. Todo el personal tendrá la obligación de fichar tanto al comienzo como al final de cada jornada. Y en el servicio de ayuda a domicilio, las auxiliares tendrán que fichar tanto al comienzo como al final de la prestación del servicio a cada usuario.

Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.

Plaza de la Constitución, 3 Monturque (Córdoba) – Tlfno. 957 53 56 14 – somudemo@gmail.com



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

26-12-2019

ACTA DE REUNIÓN

Tercero. Todos los empleados están obligados a cuidar y utilizar correctamente los medios puestos a su disposición para el control horario.

Cuarto. En los supuestos de ausencia del domicilio del usuario al que se le presta el servicio como consecuencia de la asistencia a consulta, pruebas o tratamientos médicos, o cualquier otra circunstancia, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo.

Quinto. Cuando por causa de las ausencias en el puesto de trabajo, que no estén justificadas por una situación de incapacidad temporal, unas vacaciones o permisos concedidos, exista diferencia, en el cómputo que corresponda, entre la jornada asignada y la efectivamente realizada por cada empleado, ésta dará lugar a la correspondiente deducción proporcional de haberes, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera derivarse de tal práctica.

Sexto. La jornada laboral y su distribución horaria se ajustará a lo reflejado en el contrato laboral, no permitiéndose la realización de horas extraordinarias.

El exceso de tiempo realizado voluntariamente y sin causa justificada, no podrá ser reclamado para su compensación.

Las horas laborales o fracciones inferiores a la hora que no hubieran sido trabajadas ni pudieran ser justificadas, podrán ser recuperadas. Al cierre de cada trimestre no se podrá mantener un saldo negativo o deudor.

Séptimo. Delegar en la Consejera Delegada, todos los trámites necesarios para la implantación del registro, incluida la contratación de terminales, aplicación de móvil y conexión, así como la adopción de los acuerdos necesarios para la resolución de cuantas cuestiones, dudas y casuísticas se puedan plantear al respecto.

Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.

Plaza de la Constitución, 3 Monturque (Córdoba) – Tlfno. 957 53 56 14 – somudemo@gmail.com



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

26-12-2019

ACTA DE REUNIÓN

6. Dar cuenta, y en su caso, adoptar los acuerdos oportunos, de la petición de derechos por parte de las trabajadoras del servicio de ayuda a domicilio.

La Sra. Presidenta informa que las trabajadoras del servicio de ayuda a domicilio han presentado la petición de los siguientes derechos.

1. De cuatro a seis días de asuntos propios.
2. El 100% del sueldo cuando se causa baja laboral.
3. Cambiar el tiempo de vacaciones de veinte días a veintiocho incluyendo los sábados.
4. En caso de baja de usuaria y quedar por debajo de seis horas, hacer sustituciones y vacaciones.
5. Incrementar en la mutua, en caso de baja, en vez del pago del traslado por kilómetros el pago de un taxi por el siguiente motivo, si tienes y accidente laboral y se causa una baja se supone que no deber conducir, entonces el desplazamiento se realiza en autobús, teniendo horarios muy distantes y causando la pérdida de tiempo sin estar en reposo para la recuperación.
6. Renovar la indumentaria de las empleadas dos veces al año.

Asimismo, informa que actualmente al personal de la Empresa Municipal se le aplica el Estatuto los Trabajadores, que no se le aplica el convenio del Sector de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, al quedar expresamente excluido de él todo el personal que preste sus servicios en centros y/o empresas cuya titularidad y gestión corresponda a la Administración Pública. Y que no cuenta con un convenio propio.

La Sra. Presidenta da cuenta de ello y queda pendiente, hasta tanto se vaya viendo las condiciones del nuevo convenio y ver el encaje de las peticiones.

7. Ruegos y Preguntas.

Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.

Plaza de la Constitución, 3 Monturque (Córdoba) – Tlfno. 957 53 56 14 – somudemo@gmail.com



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

26-12-2019

ACTA DE REUNIÓN

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

8. Aprobación del acta.

Luego de un receso de diez minutos, el secretario da lectura al texto del acta, la cual fue aprobada por unanimidad de los presentes.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión del Consejo de Administración a las doce horas y cincuenta minutos, de la cual se extiende la presente acta, que es firmada por la Presidenta y la Secretaria del Consejo.

VºBº PRESIDENTA

EL SECRETARIO

Fdo.: D^a. M^a. Teresa Romero Pérez

Fdo.: D. Antonio Castro García

Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.

Plaza de la Constitución, 3 Monturque (Córdoba) – Tlfno. 957 53 56 14 – somudemo@gmail.com