

BOP

Córdoba

Año CLXXXIV

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por la que se publica Convocatoria de Pruebas Selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de Personal Temporal al servicio de esta Corporación, en la categoría de Monitor/a de Discapitados/as Psíquicos/as

p. 3918

Ayuntamiento de Encinas Reales

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Encinas Reales por el que se somete a información pública el Avance de Identificación y Delimitación de Asentamientos Urbanísticos y Hábitat Rural Diseminado en Suelo No Urbanizable de este municipio

p. 3920

Ayuntamiento de Palma del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río por el que se hace público la Modificación de Crédito 5/2019 mediante Crédito Extraordinario del Presupuesto del Instituto Municipal de Bienestar Social, aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria, celebrada el 25 de julio de 2019

p. 3920

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río por el que se hace público la Modificación de Crédito 35/2019 mediante Crédito Extraordinario, aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 25 de julio de 2019

p. 3921

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río por el que se hace público la Modificación de Crédito 37/2019 mediante Crédito Extraordinario y Suplemento, aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 25 de julio de 2019

p. 3921

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por el que se hace público la propuesta de Alcaldía para Ampliación del Objeto de la Empresa "Servicios Públicos de Priego SL", ayuda a domicilio y autonomía personal

p. 3921

Ayuntamiento de Rute

Decreto del Excmo. Ayuntamiento de Rute por el que se delega en la Conce-

jal doña Mónica Caracuel Arenas la competencia de la Alcaldía para tramitar y resolver el expediente de concesión de licencia de obra mayor, para la construcción de tres viviendas y local comercial en calle Francisco Salto nº 25 de esta localidad

p. 3927

Decreto del Excmo. Ayuntamiento de Rute por el que se delega en la Concejala María Dolores Peláez García la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 3927

Decreto del Excmo. Ayuntamiento de Rute por el que se delega en la Concejala Ana Isabel Lazo Córdoba la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 3927

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Procedimiento Despidos/Ceses en general 630/2019: Citación para el día 5 de septiembre de 2019

p. 3928

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 77/2019: Notificación Resolución

p. 3928

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de las Artes Escénicas. Gran Teatro. Córdoba

Anuncio del Instituto Municipal de Artes Escénicas Gran Teatro de Córdoba por el que se delega en el Presidente del IMAE, todas las facultades delegables en materia de contratación del Consejo Rector referidas al expediente de Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones de Climatización ubicadas en los diferentes Teatros adscritos al IMAE

p. 3930

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.916/2019

Con fecha 20 de agosto de 2019, insertado en el Libro de Resoluciones con nº 2019/4522, he resuelto lo que sigue:

"En ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Recursos Humanos, mediante Decreto de 8 de julio de 2019, (insertado en el libro de Resoluciones con nº 2019/3864), vengo en resolver aprobar y publicar las siguientes bases de selección:

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA EN LA CATEGORÍA DE MONITOR/A DISCAPACITADOS/AS PSÍQUICOS/AS.

La Diputación Provincial de Córdoba procede a la Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal para el desempeño del puesto de trabajo de Monitor/a de Discapacitados/as Psíquicos/as conforme a las siguientes Bases:

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de candidatos que conformarán una lista de espera en la categoría/puesto de trabajo "Monitor/a de Discapacitados/as" para el nombramiento de funcionarios interinos o, alternativamente, contratación laboral temporal, de conformidad con lo previsto, respectivamente, en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los artículos 11.1 y 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, todo ello en cumplimiento del Reglamento regulador del Procedimiento de Selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal de la Diputación de Córdoba (publicado en BOP nº 166, de 27 de agosto de 2015 y modificación en BOP nº 68, de 10 de abril de 2018).

La misión del puesto de Monitor consiste en la formación de la persona discapacitada mediante su orientación, asistencia y estimulación, para que adquiera la educación y hábitos que le permitan conseguir, hasta donde le sea posible, su integración en la vida social.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

BASE 2. Requisitos de los Aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, la persona seleccionada deberá someterse al correspondiente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación antes de proceder a su nombramiento.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Técnico Especialista en Educador de Disminuidos Psíquicos, Rama Sanitaria, o Técnico Superior en Integración Social.

BASE 3. Solicitudes

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, preferentemente en el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es: www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página www.dipucordoba.es/tramites pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial sita en Plaza de Colón 15 de Córdoba, en horario de atención al público, o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre del procedimiento administrativo común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

BASE 4. Resolución Provisional de Admisión de los Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, accesible a través de la dirección: www.dipucordoba.es. Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la Base 3.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

BASE 5. Resolución Definitiva de Admitidos y Excluidos

Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

BASE 6. Comisión de Selección

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

-Presidencia: Un empleado público de la Corporación.

-Secretaría: El de la Corporación o funcionario público en quien delegue.

-Tres vocales.

A todos y cada uno de los miembros de la Comisión, se le asignará un suplente.

La composición de la Comisión de Selección no podrá contradecir lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponde la plaza convocada, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan la plaza convocada.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de la prueba, así como de soporte administrativo.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las

presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

BASE 7. Comunicaciones y Notificaciones

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba accesible a través de la dirección de internet: www.dipucordoba.es.

BASE 8. Sistema de Selección

El sistema de selección será el de oposición. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo.

Consistirá en una prueba teórica y/o práctica, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, relacionada con la misión propia de la categoría profesional (descrita en la Base Primera) y el siguiente programa de materias:

1. Contexto de la intervención social.
2. Atención a las unidades de convivencia.
3. Mediación comunitaria.
4. Apoyo a la intervención educativa.
5. Promoción de la autonomía personal.
6. Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación.
7. Metodología de la intervención social.
8. Primeros auxilios.
9. Habilidades sociales.
10. Proyecto de integración social.
11. Normativa de la Junta de Andalucía sobre atención a personas con discapacidad en Andalucía.

Las referencias contenidas en los programas de materias a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de la prueba.

Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización de la prueba sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en estas bases.

En el caso de que dicha prueba teórico y/o práctica se desarrolle mediante el sistema de cuestionarios tipo test las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

La calificación para el ejercicio teórico/práctico en el caso de que el mismo no se desarrolle mediante el sistema de cuestionarios de respuesta alternativa se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas a cada aspirante por todos los miembros de la Comisión de Selección con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferen-

cia igual o superior al 40% de la mayor. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en el porcentaje indicado, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a la prueba provistos de DNI o en su defecto del Pasaporte, Carné de Conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

La actuación de los aspirantes cuando en la prueba no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

La Comisión adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición en caso de que sea escrito y no deba ser leído ante el órgano de selección, sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

BASE 9. Resultado Final

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación.

En caso de empate en la puntuación se estará para dirimirlo al orden alfabético de apellidos resultante del sorteo público único para las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General de Estado, vigente en el momento del desempate.

La relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, será elevada a la Delegación de Recursos Humanos para que formule Resolución Definitiva de relaciones de candidatos para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal. Contra dicho acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Presidencia de la Corporación.

Una vez aprobada la relación de candidatos, los aspirantes que figuren en ella y que sean llamados para un nombramiento de funcionario interino o contratación laboral temporal deberán aportar directamente en el Servicio de Recursos Humanos la acreditación de las condiciones exigidas para el acceso a la función pública. Asimismo, deberá formular declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de su nombramiento, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades. Igualmente deberá superar satisfactoriamente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación que evaluará la capacidad funcional del aspirante.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, si el opositor no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado ni contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

BASE 10. Normas Finales

El sólo hecho de presentar solicitud solicitando tomar parte en

la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente”.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 21 de agosto de 2019. Firmado electrónicamente por el Diputado-Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Encinas Reales

Núm. 2.865/2019

Don Gabriel González Barco, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), hago saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2018, al tratar el punto XI del Orden del Día, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Avance de Identificación y Delimitación de Asentamientos Urbanísticos y Habitat Rural Diseñado en Suelo No Urbanizable de Encinas Reales.

SEGUNDO. Someter el expediente a información pública, durante un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, según lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TERCERO. Si durante el referido plazo no se presentan reclamaciones, el presente acuerdo quedará elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 c) de la citada Ley 7/1985.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Dado en Encinas Reales, a 14 de agosto de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel González Barco.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.923/2019

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de julio de 2019, el anuncio referente a la exposición al público del expediente de modificación de crédito 5/2019 mediante Crédito Extraordinario del Presupuesto del Instituto Municipal de Bienestar Social, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de julio de 2019 y transcurrido el plazo de la citada exposición sin haberse presentado reclamaciones, conforme al artículo 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se entiende definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta el siguiente resumen a nivel de capítulo:

1. Suplemento de Créditos:

Capítulo	Importe Modificación
4 Transferencias Corrientes	2.500,00 €
Total	2.500,00 €

Financiación: Bajas

Capítulo	Importe Modificación
4 Transferencias Corrientes	2.500,00 €
Total	2.500,00 €

Palma del Río, 22 de agosto de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Esperanza Caro de la Barrera Martín.

Núm. 2.924/2019

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de julio de 2019, el anuncio referente a la exposición al público del expediente de modificación de crédito 35/2019 mediante Crédito Extraordinario, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2019 y transcurrido el plazo de la citada exposición sin haberse presentado reclamaciones, conforme al artículo 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se entiende definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta el siguiente resumen a nivel de capítulo:

1. Crédito Extraordinario:

Capítulo	Importe Modificación
4 Transferencias Corrientes	3.000,00 €
Total	3.000,00 €

Financiación: Baja

Capítulo	Importe Modificación
4 Transferencias Corrientes	3.000,00 €
Total	3.000,00 €

Palma del Río, 22 de agosto de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Esperanza Caro de la Barrera Martín.

Núm. 2.925/2019

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de julio de 2019, el anuncio referente a la exposición al público del expediente de modificación de crédito 37/2019 mediante Crédito Extraordinario y Suplemento, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2019 y transcurrido el plazo de la citada exposición sin haberse presentado reclamaciones, conforme al artículo 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se entiende definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma

y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta el siguiente resumen a nivel de capítulo:

1. Crédito Extraordinario:

Capítulo	Importe Modificación
6 Inversiones Reales	120.000,00 €
Total	120.000,00 €

2. Suplemento de Créditos:

Capítulo	Importe Modificación
6 Inversiones Reales	304.243,20 €
Total	304.243,20 €

Financiación: Baja

Capítulo	Importe Modificación
6 Inversiones Reales	424.243,20 €
Total	424.243,20 €

Palma del Río, 22 de agosto de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Esperanza Caro de la Barrera Martín.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 2.862/2019

Expediente 5675/2019

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha siete de agosto de dos mil diecinueve, ha adoptado el siguiente acuerdo:

NÚM. 7. EXPTE. 5675/2019. PROPUESTA DE LA ALCALDÍA PARA AMPLIACIÓN DEL OBJETO DE LA EMPRESA "SERVICIOS PÚBLICOS DE PRIEGO SL", AYUDA A DOMICILIO.

Con fecha 13 de mayo, el Ayuntamiento Pleno tomó en consideración:

-La memoria que recoge los aspectos jurídicos, sociales, técnicos y económicos del cambio de gestión del servicio de Ayuda a domicilio pasándose a prestar dicho servicio mediante la sociedad mercantil de capital íntegramente Local, Servicios Públicos de Priego de Córdoba, y dejándose de prestar por GEISS, 96. Revocar la encomienda a ésta del servicio de ayuda a domicilio. Encomendar a la Sociedad Servicios Públicos de Priego configurada como medio propio y servicio técnico del Excmo. Ayuntamiento de Priego, el servicio de ayuda a domicilio y autonomía personal procediéndose a ampliar el objeto social sin perjuicio del pronunciamiento por parte de la Junta General de la citada modificación. La Sociedad Servicios Públicos de Priego SL, se subrogará en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social de las trabajadoras/es que en la actualidad prestan el servicio de ayuda a domicilio en la Empresa GEISS 96 (personal laboral indefinido, interinidades hasta la incorporación de la personas que sustituyen y aquellas de duración determinada hasta finalización de contrato pero sin que tengan la condición de empleados públicos, realizando las mismas funciones que venían desarrollando en la empresa Geiss 96 en la prestación del servicio de ayuda a domicilio conservando y manteniendo las mismas condiciones y retribuciones (Se adjunta al acta anexo del personal a subrogar en la Sociedad Servicios Públicos de Priego SL).

-Proceder a publicar la memoria y Estatutos en el Boletín Ofi-

cial de la Provincia por plazo no inferior a 30 días naturales para que en su caso se presenten las observaciones que se estimasen oportunas.

-Comuníquese a Secretaría General, al Interventor de Fondos Municipal y Jefatura de Gastos mediante el envío telemático del expediente a su correspondiente bandeja electrónica, para la continuación de los trámites del presente procedimiento, en especial los referidos a la publicidad del acuerdo, debiendo dejar constancia en dicho expediente electrónico, tanto de la recepción del expediente, como de las actuaciones que se lleven a cabo, para el cumplimiento del referido acuerdo.

Con fecha 29 de julio de 2019 el RESPONSABLE DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA, emite informe del siguiente tenor:

Informe: Que en el Registro de Entrada de Documentos, no existe constancia de que en el periodo comprendido entre los días 8 de junio al 8 de julio de 2019 ambos inclusive, se hayan presentado reclamaciones, reparos u observaciones sobre la Memoria justificativa de la ampliación de la Empresa "Servicios Públicos de Priego SL, junto con el proyecto de Estatutos de una Sociedad Limitada de capital íntegramente municipal, tomada en consideración, para abrir los subsiguientes trámites por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 13 de mayo de 2019, cuya exposición se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia nº 107 de fecha 7 de junio de 2019.

Sometida la presente propuesta a votación ordinaria se obtiene el siguiente resultado:

Votos a favor: Doce pertenecientes al Grupo Municipal Popular, seis pertenecientes al Grupo Municipal Socialista, uno perteneciente a Ciudadanos.

Visto el resultado de la votación, el Ayuntamiento Pleno acuerda con el voto favorable por unanimidad:

PRIMERO. Aprobar la memoria justificativa que recoge los aspectos jurídicos, sociales, técnicos y económicos sobre la determinación de la forma más eficiente y sostenible de gestionar directamente el servicio de ayuda a domicilio y autonomía personal mediante sociedad Municipal de capital íntegramente Local, Servicios Públicos de Priego SL, así como la ampliación del objeto social de la referida empresa en los Estatutos, correspondiendo su modificación a la Junta General.

SEGUNDO. Asumir la gestión directa del servicio de ayuda a domicilio y autonomía personal mediante la Sociedad Municipal de capital íntegramente Municipal, Servicios Públicos de Priego SL.

TERCERO. Una vez la Empresa, esté acreditada ante la Consejería competente como prestadora del servicio de ayuda a domicilio y autonomía personal se procederá formalmente a encomendar a la Sociedad Servicios Públicos de Priego SL, configurada como medio propio y servicio técnico del Excmo. Ayuntamiento de Priego, el servicio de ayuda a domicilio y autonomía personal para la prestación e inicio del servicio y para ello se subrogará en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social de las trabajadoras/es que en la actualidad prestan el servicio de ayuda a domicilio en la Empresa GEISS 96 (personal laboral indefinido, interinidades hasta la incorporación de las personas que sustituyen y aquellas de duración determinada hasta finalización de contrato pero sin que tengan la condición de empleados públicos, realizando las mismas funciones que venían desarrollando en la empresa Geiss 96 en la prestación del servicio de ayuda a domicilio conservando y manteniendo las mismas condiciones y retribuciones.

CUARTO. Publicar el correspondiente acuerdo en el Boletín

Oficial de la Provincia de Córdoba y y el texto de los Estatutos de la Sociedad.

QUINTO. Realizar cuantos trámites sean necesarios para la ampliación del objeto social de la Empresa Municipal, Servicios Públicos de Priego SL, facultando a la Alcaldesa como Presidenta de la Sociedad a Realizar cuantos trámites sean necesarios a tal fin.

SEXTO. Dar por disuelta la Comisión de Estudio.

ESTATUTOS

TITULO I

DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO SOCIAL Y DURACIÓN

Artículo 1º. Denominación

Con la denominación de "SERVICIOS PÚBLICOS DE PRIEGO, SOCIEDAD LIMITADA", se constituye una Sociedad Mercantil Municipal, que adoptará la forma de Sociedad de Responsabilidad Limitada, que se regirá por los presentes Estatutos y por las disposiciones legales o reglamentarias que en cada momento sean aplicables a este tipo de Entidades.

Bajo esta denominación, girará toda la contratación y actividad mercantil e industrial de esta Sociedad Municipal, acogiéndose este nombre comercial, así como el logotipo identificativo de la misma del que pudiera dotarse, a los derechos de propiedad industrial correspondiente.

La Sociedad se constituye como medio propio y servicio técnico exclusivamente del Ayuntamiento de Priego de Córdoba. Las encomiendas que se le puedan conferir y la adjudicación de los contratos que se le puedan hacer por el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, deberán contar con el correspondiente acuerdo de encomienda o adjudicación del órgano municipal competente para ello, según la legislación local, expresando la retribución correspondiente, y estableciendo las tarifas conforme a criterios fijados por la Corporación Municipal. Estas encomiendas o adjudicaciones deberán referirse a materias o actividades incluidas en el objeto social de la Sociedad, siendo de ejecución obligatoria para la Sociedad de acuerdo con las instrucciones y directrices que pudieran ser fijadas unilateralmente por el encomendante, siempre que se cumplan las condiciones reseñadas anteriormente para la encomienda o adjudicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 24.6 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la Sociedad no podrá participar en licitaciones convocadas por los poderes adjudicadores de los que sea medio propio, sin perjuicio de que cuando no concurra ningún licitador se le pueda encargar la ejecución de la prestación objeto de las mismas.

Artículo 2º. Domicilio Social

La Sociedad tendrá su domicilio social en la Ciudad de Priego de Córdoba (Córdoba), en la planta baja del edificio municipal conocido como Edificio Palenque, sito en Plaza Palenque s/n, quedando facultado el Consejo de Administración para trasladarlo dentro del mismo término municipal, así como para creación, traslado y supresión de sucursales.

Artículo 3º. Objeto Social

El objeto de la Sociedad se circunscribe con carácter general a la prestación de servicios públicos de interés municipal. Dentro del cual se comprende la siguiente actividad:

-Gestión (control y explotación) del servicio de estacionamiento limitado y controlado por aparatos expendedores de ticket (zona azul).

-Servicio de ayuda a domicilio y promoción de la autonomía personal.

Artículo 4º. Duración y adquisición de personalidad jurídica

La Sociedad se constituye por tiempo indefinido, dando comienzo sus operaciones el día de su constitución.

La Sociedad tendrá personalidad jurídica propia, una vez inscrita en el Registro Mercantil y será capaz de ejercitar toda clase de acciones, adquirir y enajenar bienes y derechos, así como contraer obligaciones para el mejor desarrollo de su objeto social.

TÍTULO II

CAPITAL SOCIAL

Artículo 5º Capital Social

El capital social de la Sociedad, totalmente suscrito y desembolsado en el momento de su constitución, será de treinta y seis mil euros (36,000 €) representado por trescientas sesenta participaciones sociales de cien euros (100 €) de valor nominal cada una de ellas, iguales, acumulables e indivisibles, que no podrán incorporarse a títulos negociables ni denominarse acciones, y numeradas correlativamente de la 1 a la 360.

La totalidad de las participaciones están suscritas y desembolsadas en el momento de la constitución y serán de exclusiva propiedad del Ayuntamiento de Priego de Córdoba no pudiendo éstas ser cedidas, transferidas ni enajenadas a personas distintas de éste, su único titular, ni destinadas a finalidades y actividades distintas de las establecidas en el objeto social descrito en el artículo 3 de estos Estatutos.

Artículo 6º. Aumento y disminución de capital social

La Sociedad podrá aumentar o reducir su capital social conforme a las disposiciones legales vigentes, determinándose por la Junta General las condiciones y forma en que deba verificarse cada ampliación o reducción de capital.

TÍTULO III

GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA

Artículo 7º. Los Órganos de la Sociedad

La Dirección y Administración de la Sociedad estará a cargo de los siguientes órganos:

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

CAPÍTULO I

JUNTA GENERAL

Artículo 8º. Junta General

La Junta General es el órgano supremo del gobierno de la Sociedad y sus acuerdos, tomados con arreglo a estos Estatutos sobre los asuntos de su competencia, son obligatorios.

La Junta General estará constituida por la Corporación en Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, cuando sea convocado expresamente con tal carácter, y estará presidida por el Alcalde/sa-Presidente/a, actuando como Secretario/a el de la Corporación Municipal o quién reglamentariamente le sustituya.

A las sesiones de la Junta General deberán asistir, con voz, pero sin voto, todos aquellos miembros del Consejo de Administración que no formen parte de la Corporación y el/la Director/a-Gerente/a. El Presidente podrá facultar para asistir, sin derecho a voto, a los Directores, Técnicos y demás personas que tengan interés en la buena marcha de los asuntos sociales, así mismo, podrá autorizar la asistencia de cualquier otra persona que juzgue conveniente, sin perjuicio de que la Junta revoque esta autorización.

Artículo 9º. Funcionamiento de la Junta General

El régimen de funcionamiento de la Junta General se regirá en cuanto a convocatorias, constitución, desarrollo de sesiones y adopción de acuerdos por lo establecido, y que resulte aplicable a

estos efectos, por la legislación de régimen local, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, así como lo expresamente previsto en los presentes Estatutos.

Artículo 10º. Clases de Juntas Generales

La Junta General, convocada reglamentariamente, se reunirá:

a) En Sesión Ordinaria, dentro del primer cuatrimestre de cada año natural, para censurar la gestión social, examinar y aprobar, en su caso, las Cuentas y Balances del Ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado, así como resolver sobre asuntos de su competencia que la Presidencia decida incluir en el Orden del Día.

b) En Sesión Extraordinaria, siempre que lo considere necesario la Presidencia del Consejo de Administración, o a petición de la mayoría de los miembros del Consejo de Administración o de la tercera parte de los miembros que legalmente constituyan la Corporación, exponiendo por escrito los asuntos que deban ser tratados en la Junta, o bien, será convocada también la Junta General en aquellos casos previstos en la legislación de régimen local que resulte aplicable.

Artículo 11º. Convocatoria de la Junta General

La Junta General, en sesión ordinaria o extraordinaria, será convocada por la Presidencia, con citación de sus miembros conforme a lo establecido en la legislación local para las citaciones a Pleno, con tres días hábiles de antelación, por lo menos, de la fijada para la sesión, remitiendo el Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar.

No obstante, la Junta General se entenderá válidamente constituida, cuando estando presentes la totalidad de los miembros de la Corporación Municipal, todos ellos acuerden celebrarla.

Artículo 12. Constitución de la Junta General

La Junta General quedará válidamente constituida, con la asistencia de un tercio del mínimo legal de miembros de la misma, debidamente convocados.

Artículo 13. Adopción de Acuerdos

Los acuerdos de la Junta General se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes a la sesión, salvo que la legislación de régimen local o de sociedades de capital exijan un quorum especial.

Artículo 14. Facultades y competencias de la Junta General

Será competencia y facultad de la Junta General, deliberar y acordar sobre los siguientes asuntos:

- a) Nombrar, renovar, modificar, separar o ratificar a los miembros del Consejo de Administración.
- b) Acordar el aumento o disminución del capital social.
- c) Modificar los Estatutos de la Sociedad de conformidad con las normas legales, reglamentarias, estatutarias o sociales que resultaran aplicables en el proceso de modificación.
- d) Acordar la emisión de obligaciones.
- e) Aprobar el Inventario, Balance Anual y Cuenta de Pérdidas y Ganancias, el Informe de Gestión y la Distribución de Resultados.
- f) Aprobar y censurar la Gestión Social.
- g) Aprobar o modificar el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Sociedad.
- h) La extinción, fusión, transformación, escisión o disolución de la Sociedad.
- i) Deliberar y resolver sobre los asuntos de interés para la Sociedad que, la Presidencia o el Consejo de Administración, sometan a su consideración y se incluyan en el correspondiente Orden del Día de la convocatoria.
- j) Aprobación de las cuentas provisionales de la Sociedad remitidas por el Consejo de Administración.

k) Las demás competencias y facultades que atribuyen a la Junta General, la Legislación de Régimen Local que resulte aplicable y la Ley de Sociedades de Capital para este tipo de Sociedades.

CAPITULO II

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 15º. Consejo de Administración

Es el órgano de gestión de la empresa con plenas facultades de dirección, administración y ejecución respecto de la Sociedad, dentro de las normas de estos Estatutos y la legislación aplicable y vigente para este tipo de Sociedades de Capital y demás legislación mercantil.

Artículo 16º. Composición

El Consejo de Administración estará integrado por el Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba y un número de Consejeros, no inferior a cuatro, ni superior a doce (Artículo 242), debiendo quedar representados todos los grupos municipales en proporción a la Corporación. Todos los miembros del Consejo serán designados por la Junta General y deberán aceptar expresamente el cargo.

La determinación del número concreto de Consejeros que deben componer el Consejo en cada momento, dentro del mínimo y máximo a que se refiere este artículo, corresponde a la Junta General.

No podrán ser designados Consejeros, ni serlo, aquellas personas a quienes alcance alguna de las causas de incompatibilidad o prohibiciones señaladas en la Legislación de Régimen Local y la Legislación Societaria y Mercantil aplicable.

La remoción o separación de los integrantes del Consejo de Administración que se podrá acordar en cualquier momento por la Junta General, se regirá conforme a lo dispuesto en la Ley de Sociedades de Capital.

Artículo 17º. Presidencia

El Presidente del Consejo de Administración, será el Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en quien concurre la condición de Presidente/a de la Junta General, siendo quién ostenta la representación legal de la Sociedad y al que corresponden las siguientes atribuciones:

a) Convocatorias de Juntas Generales y Consejos de Administración, así como la fijación de los respectivos órdenes del día, moderación y coordinación de las deliberaciones y proceso de toma de acuerdos en las sesiones de ambos órganos.

b) Proponer al Consejo de Administración la designación del Director-Gerente.

c) Proponer al Consejo de Administración la designación de un Vicepresidente de entre los miembros del Consejo de Administración que ha de ser miembro de la Corporación y a quién corresponde sustituir al Presidente en sus funciones en caso de ausencia o enfermedad de este.

d) Citar y requerir la asistencia a las sesiones de la Junta General o del Consejo de Administración, al Letrado Asesor de la Sociedad si lo hubiere, al Interventor General y/o Tesorero de la Corporación, o a cualquier personal de la Sociedad o asesores especializados que, según los asuntos a tratar, se considere oportuno.

e) Proponer al Consejo de Administración la estructura y funciones de los cargos directivos de la Sociedad.

f) El nombramiento y remoción del personal, no directivo, a propuesta del Gerente.

g) Ejercer acciones en el ámbito de su competencias e iniciar las que estime necesarias para la defensa de los intereses de la sociedad, en caso de urgencia, dando cuenta al primer Consejo

que se celebre, para la ratificación de la decisión.

h) Las demás funciones que atribuyen al Presidente de una Sociedad Mercantil Municipal, la legislación de régimen local aplicable, la legislación mercantil en general, y la Ley de Sociedades de Capital en particular, así como los propios Estatutos Sociales.

i) Aprobar todo tipo de gastos y contratos en cuantía comprendida entre 3.001,00 y 30.000,00 €.

j) Firmar en representación de la sociedad, los convenios, contratos y demás negocios jurídicos aprobados por el Consejo.

k) Actuar en nombre de la sociedad llevando su representación en toda clase de pleitos y procedimientos judiciales o administrativos, y en todo tipo de recursos, otorgando los poderes necesarios para estos fines.

l) Las demás facultades que le otorguen la Junta General o el Consejo de Administración.

Artículo 18. Secretario del Consejo de Administración

El Secretario/a del Consejo de Administración no podrá ostentar la condición de Consejero y será designado por el propio Consejo, pudiendo ser el Secretario/a de la Corporación Municipal o persona en quien delegue. De igual forma también podrá designar un sustituto del cargo de Secretario. En todo caso el cargo de Secretario del Consejo y, en su caso de su sustituto, debe ser expresamente aceptado por el designado.

El Secretario/a asistirá a las reuniones del Consejo de Administración, con voz pero sin voto y levantará Acta de las deliberaciones y acuerdos del Consejo, siendo estas transcritas literalmente al correspondiente Libro Especial de Actas del Consejo, con la firma suya y la del Presidente.

Artículo 19. Régimen Jurídico de los Consejeros y Funcionamiento del Consejo de Administración

Los Consejeros desempeñarán sus cargos con la diligencia propia de un ordenado empresario y un representante leal, respondiendo ante la Sociedad, ante el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba y ante los acreedores, del daño que causen por actos contrarios a la ley, a los Estatutos Sociales, e incluso, por los realizados sin la mínima diligencia debida, así como, por malicia, abuso de facultades o negligencia grave.

Estarán, específicamente exentos de responsabilidad, los Consejeros que hubieren consignado expresamente su oposición a la aprobación de los acuerdos que causen el perjuicio exigible.

El régimen jurídico de los Consejeros en cuanto a sus derechos y deberes, capacitaciones exigibles e incompatibilidades y prohibiciones, retribuciones y dietas, en caso de que se acordaran, selección de los mismos, y demás aspectos que determinen su condición de Consejero y su estatus jurídico, económico y personal dentro de la empresa, así como el funcionamiento y organización del Consejo de Administración y sus sesiones, vendrá establecido en los presentes Estatutos Sociales.

Artículo 20. Duración del cargo de Consejero

Los Consejeros serán nombrados por un periodo de hasta cuatro años, pudiendo ser reelegidos una o más veces y por periodos de igual duración máxima, pudiendo la Junta General acordar su separación en cualquier momento.

No obstante lo anteriormente expuesto, el Consejo de Administración será renovado cada cuatro años, en los tres meses siguientes a la constitución de la nueva Corporación Municipal resultante, tras la celebración de las correspondientes elecciones, quedando en funciones durante ese periodo.

En cualquier caso los cargos caducan cuando, vencido el plazo se haya celebrado Junta General o haya transcurrido el plazo para la celebración de la Junta General que haya de resolver sobre la aprobación de las cuentas del ejercicio anterior.

No obstante, el Consejero que sea miembro electo de la Corporación Local, cesará automáticamente si perdiera la condición referida.

La separación de los Consejeros y el nombramiento de quien haya de sustituirle podrá ser acordada en cualquier momento por la Junta General.

Artículo 21. Convocatoria del Consejo de Administración

De conformidad con lo establecido en el artículo 245.3 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, el consejo de administración deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre.

El Consejo de Administración se reunirá cuando lo requiera el interés de la Sociedad, y con carácter necesario, dentro de los primeros tres meses de cada ejercicio, para formular las cuentas del ejercicio anterior y el informe de gestión, siempre que deba ser convocada la Junta General, o cuando lo soliciten al menos una tercera parte de las Consejeros mediante escrito dirigido al Presidente, en el que se expresen los asuntos a tratar, no pudiendo en este último caso, demorarse la reunión más de quince días desde que hubiese sido solicitada.

La convocatoria de las sesiones del Consejo de Administración corresponde a la Presidencia, o quién legalmente le sustituya, mediante escrito firmado por el Secretario a instancia del Presidente y dirigido a cada Consejero con 48 horas de antelación, adjuntándose el correspondiente Orden del Día.

Los consejeros que constituyan al menos un tercio de los miembros del Consejo podrán convocarlo, indicando el orden del día, para celebrarlo en la localidad donde radique el domicilio social, si, previa petición al Presidente, este sin causa justificada no hubiera hecho la convocatoria en el plazo de un mes.

En todo caso el Consejo de Administración se celebrará de forma ordinaria, convocándose reglamentariamente al efecto, cada tres meses.

Artículo 22. Válida Constitución del Consejo de Administración

El Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, la mitad más uno de sus componentes, pudiendo cualquier Consejero conferir su representación a otro Consejero, por escrito firmado y con carácter expreso para la reunión de que se trate, comunicándolo previamente, y de igual forma por escrito, a la Presidencia.

Artículo 23. Adopción de Acuerdos

Los acuerdos del Consejo de Administración, una vez se constituya válidamente el mismo, se adoptarán por la mayoría de los votos que ostenten los Consejeros presentes y representados, decidiendo en caso de empate el voto de calidad de quién esté presidiendo el Consejo que se estuviera celebrando.

Artículo 24. Facultades del Consejo de Administración

Corresponden al Consejo de Administración, las más amplias facultades para el cumplimiento del objeto social, así como la representación, dirección, administración, gestión y ejecución respecto de la Sociedad, y actos de dominio y disposición respecto de toda clase de bienes, incluso inmuebles, salvo las asignadas legal o estatutariamente de forma expresa a la Junta General, con respecto a las cuales representará a la Sociedad para la ejecución de los acuerdos de la Junta por medio de su Presidente, salvo expresa determinación en otro Consejero.

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

1. Ejecutar los acuerdos de la Junta General.
2. La iniciativa para proponer a la Junta General, la aprobación o modificación del Reglamento Interno de Organización y Funcio-

namiento de la Sociedad.

3. Organizar, dirigir, decidir e inspeccionar los servicios y las instalaciones de la Sociedad.

4. Contratación, nombramiento, dirección y organización de la Sociedad en su conjunto, de su estructura, de la plantilla de la empresa, del personal al servicio de la Sociedad y de las diferentes asistencias profesionales externas que trabajen para la Sociedad.

5. Perfeccionar, resolver y aprobar cualquier tipo de contrato de toda naturaleza, compras, ventas, transacciones, préstamos, hipotecas, cancelaciones, licitaciones de bienes, obras o servicios, propias o ajenas, tanto públicas como privadas, así como cualquier otro negocio jurídico, económico, social y mercantil, además de suscribir cualquier documento administrativo, mercantil, público o privado que sirva de soporte documental de los mismos, necesarios para la consecución de los fines sociales, siempre que su importe económico no exceda de 200.000,00 €. En caso de superar esta cuantía, se requerirá la previa conformidad de la Junta General.

6. Representar a la Sociedad ante terceros y ante cualquier otra autoridad, administración, organismo y Juzgados y Tribunales, ejecutando las gestiones, haciendo las reclamaciones y ejercitando las acciones que se tengan por convenientes para los intereses de la Sociedad, por si o a través de las personas que se designen al efecto.

7. Elaboración de las cuentas provisionales de la empresa para el ejercicio o ejercicios siguientes, antes del 30 de Septiembre del año anterior, remitiéndolo para su aprobación por la Junta General, así como la aprobación de las previsiones de ingresos y gastos, programas anuales de actuación, inversión o financiación.

8. Redactar y formular la Memoria Anual y formular las Cuentas Anuales, Balances, el Informe de Gestión y la propuesta de Aplicación de Resultados que han de presentarse a la Junta General para su aprobación.

9. Proponer a la Junta General la emisión de obligaciones.

10. Elevar a la Junta General asuntos y cuestiones de interés para la Sociedad a los efectos de su conocimiento, consideración o resolución en ella.

11. Adoptar las decisiones, acuerdos y determinaciones que se consideren oportunas para la mejor marcha de la dirección, explotación y gestión de los servicios y de las actuaciones de la empresa.

12. Cualquier función o facultad que en el Consejo de Administración haya sido legalmente delegada, de forma expresa, por la Junta General de entre las que esta tiene asignada legal o estatutariamente.

13. Cualquier otra facultad relacionada con la gestión y administración de la Sociedad que no se encuentre expresamente reservada legal o estatutariamente a la Junta General o a la Presidencia.

14. Todas estas facultades podrán, por acuerdo expreso del Consejo de Administración, ser delegadas, de forma permanente o para un asunto concreto bien en el Director Gerente, que será nombrado por el Consejo en los términos establecidos en el artículo 26 de estos Estatutos, o bien, en el Presidente del Consejo, salvo las expresamente previstas como indelegables por el artículo 249.bis del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, facultades de rendición de cuentas de la gestión social y presentación de balances a la Junta General, y aquellas facultades delegadas por esta en el Consejo de Administración, salvo que en este último caso fuese expresamente autorizado por ella.

Artículo 25. Obligaciones

Los componentes del Consejo de Administración, ya sean consejeros o asistentes a sus sesiones a instancia de la Presidencia, no contraen por razón de su cargo o razón de su participación, ninguna obligación personal ni solidaria relativa a los compromisos de la sociedad, y responden únicamente del desempeño de su cometido con arreglo a estos Estatutos y a las leyes en vigor.

En todo caso, en el desempeño de sus funciones, los miembros del Consejo de Administración deberán de cumplir y respetar las obligaciones, deberes y prohibiciones que establece para los administradores de Sociedades de Capital, la Ley de Sociedades de Capital aprobada por Real Decreto Legislativo 1/2010 de 2 de Julio, demás legislación mercantil que resulte aplicable, así como lo que se establezca expresamente en los presentes Estatutos Sociales y en el Reglamento Interior de Organización y Funcionamiento de la Sociedad.

CAPITULO III

LA DIRECCIÓN-GERENCIA

Artículo 26. Designación

El Consejo de Administración, a propuesta del Presidente, nombrará a un titular de la Dirección-Gerencia y, en su caso, le cesará de su cargo cuando así lo estime procedente, con respeto, en todo caso, de las condiciones de empleo pactadas.

Tanto el nombramiento de Gerente como su cese podrán ser objeto de revocación por el Consejo de Administración mediante acuerdo adoptado por la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

Artículo 27. Facultades

1. Es función de la Gerencia de la sociedad, dirigir y supervisar las actividades de la sociedad, desarrollar la gestión económica conforme a las cuentas provisionales aprobadas e impulsar su actividad dentro de las directrices emanadas de los restantes órganos de la misma.

2. Corresponden en concreto al/a la Gerente, las siguientes facultades:

a) Asistir al Consejo de Administración y a la Presidencia del mismo en el ejercicio de sus funciones; informarles y asesorarles acerca de los asuntos de que se traten y ejecutar sus acuerdos y resoluciones.

b) Proponer al Consejo de Administración, a través de su Presidencia, el organigrama, la plantilla, el manual de funciones, las condiciones de empleo y el código disciplinario de la sociedad, así como sus presupuestos, balances, cuentas, informes de gestión, inventarios, programas de actuación y memorias de actividades.

c) Ostentar la jefatura directa e inmediata del personal al servicio de la sociedad, distribuir y controlar el trabajo y, en general, adoptar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de la misma.

d) Aprobar todo tipo de gastos y contratos de cuantía no superior a 3.000,00 €.

e) Suscribir la documentación de la sociedad necesaria para la ejecución de acuerdos y resoluciones y conformar las certificaciones, liquidaciones y recepciones de obras, servicios y suministros contratados, así como los gastos derivados de su funcionamiento, sin perjuicio de las aprobaciones que correspondan a la Junta General, al consejo de Administración o a su Presidencia.

f) Representar a la sociedad, por delegación expresa de la Presidencia, ante terceros.

g) Las demás facultades que el Consejo de Administración o su Presidencia le otorguen expresamente.

Artículo 28. Obligaciones

El/la Gerente, desempeñará sus funciones con la diligencia de administración que la legislación mercantil exige y con respeto a lo que establezcan los Estatutos Sociales.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD

Artículo 29. Web corporativa, comunicaciones por medios telemáticos

1. Todos los componentes de la Junta General, Consejo de Administración, Dirección-Gerencia, por el mero hecho de adquirir dicha condición, aceptan que las comunicaciones entre ellos y con la sociedad puedan realizarse por medios telemáticos y están obligados a notificar a la sociedad una dirección de correo electrónico y sus posteriores modificaciones si se producen.

2. Por acuerdo de la Junta General, la Sociedad podrá tener una página Web Corporativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 bis de la Ley de Sociedades de Capital. La Junta General, una vez acordada la creación de la Web Corporativa, podrá delegar en el Órgano de Administración la concreción de la dirección URL o sitio en Internet de la Web Corporativa.

3. Será competencia del Órgano de Administración la modificación, el traslado o la supresión de la Web Corporativa.

4. Las notificaciones o comunicaciones del socio a la sociedad se dirigirán al Presidente del Consejo de Administración.

5. De conformidad con lo establecido en la normativa vigente de protección de datos, los datos personales de los miembros de la Junta General y del Consejo serán incorporados a los correspondientes ficheros, automatizados o no, creados por la sociedad, con la finalidad de gestionar las obligaciones y derechos inherentes a su condición, incluyendo la administración, en su caso, de la web corporativa, según lo dispuesto en la ley y los presentes estatutos, pudiendo aquellos ejercitar sus derechos en el domicilio social, haciendo uso de los medios que permitan acreditar su identidad.

TITULO IV

RÉGIMEN ECONÓMICO, PATRIMONIAL Y CUENTAS ANUALES

CAPITULO I

RÉGIMEN ECONÓMICO Y PATRIMONIAL

Artículo 30. Patrimonio de la sociedad

1. Constituye el patrimonio de la sociedad:

a) Los bienes y derechos que el Ayuntamiento de Priego de Córdoba ceda o adscriba a la sociedad.

b) Los demás bienes y derechos que la sociedad adquiera por cualquier título legítimo.

2. La sociedad mantendrá permanentemente actualizado un inventario de sus bienes inmuebles.

Artículo 31. Recursos de la sociedad

Los recursos de la sociedad estarán constituidos por:

a) Los rendimientos de su patrimonio.

b) Los ingresos derivados de su actividad.

c) Los créditos que obtenga de entidades financieras o de otro tipo.

d) Las aportaciones que, para el desarrollo de sus fines, le asigne el Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

e) Las aportaciones, subvenciones y ayudas que la sociedad pueda recibir de otras instituciones, administraciones, corporaciones, entidades públicas o particulares.

Artículo 32. Ejercicio Social

El ejercicio social coincidirá con el año natural, comenzará el día 1 de Enero y concluirá el día 31 de Diciembre de cada año en curso, procediéndose, en esta fecha, al cierre de la contabilidad.

CAPITULO II

CUENTAS ANUALES Y CONTABILIDAD**Artículo 33. Régimen Contable**

La contabilidad de la Sociedad se ajustará en su confección, aprobación, presentación, censura, depósito y publicidad de las cuentas a lo establecido en la legislación mercantil respecto de las Sociedades de Capital, y en la legislación de régimen local que resultara de aplicación.

En todo caso, las cuentas anuales de cada ejercicio deberán formularse dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio al que se refieran.

CAPITULO III**APLICACIÓN DE RESULTADOS****Artículo 34. Resultado del ejercicio y aplicación**

Una vez cubiertos los gastos generales, intereses, impuestos, contribuciones, amortizaciones y saneamientos, las ganancias resultantes del ejercicio, si las hubiere, se destinarán al fondo de reservas legales obligatorias en el porcentaje que legalmente proceda de forma obligatoria, y el resto, a aquellas aplicaciones que, dentro de los límites legales, acuerde la Junta, destinándolo preferentemente a la creación de un fondo para nuevas ampliaciones y a la puesta a disposición del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

En caso de existir pérdidas se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales mercantiles y de régimen local que resulten de aplicación.

CAPITULO IV**AUDITORIA****Artículo 35. Régimen de Auditoría**

El Consejo podrá proponer a la Junta General la designación de auditor de cuentas para la revisión y auditoría de las cuentas anuales, sometiéndose, tanto la misma auditoría como su encargo, a lo establecido en la legislación local, mercantil y de auditorías de cuentas.

TITULO V**DISOLUCIÓN, EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD****Artículo 36. Disolución**

La Sociedad quedará disuelta por las causas y cumpliendo los requisitos establecidos a estos efectos por la legislación de régimen local y la legislación de sociedades de capital que resulten de aplicación, o bien cuando así lo acuerde la Junta General de acuerdo con legislación aplicable y con la mayoría exigida para la modificación de los Estatutos de una Sociedad de Capital.

Artículo 37. Liquidación

Tomado el acuerdo de disolución de la Sociedad, por parte de la Junta General, el Consejo de Administración quedará constituido como Junta Liquidadora, con todas las facultades legales necesarias para la liquidación de la Sociedad de acuerdo con la legislación mercantil aplicable.

Artículo 38. Extinción

En caso de extinción de la Sociedad, todos los bienes, derechos y obligaciones, que quedaren pendientes, una vez se hayan llevado a cabo las operaciones liquidadoras correspondientes, pasarán al Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

TITULO VI**DISPOSICIONES FINALES**

Todo cuanto no estuviese previsto en los presentes Estatutos, deberá ser resuelto de conformidad con lo preceptuado por la Ley de Sociedades de Capital para las Sociedades de Responsabilidad Limitada, legislación de régimen local y demás normativa que resultare de aplicación.

Cualquier remisión estatutaria a normas legales expresas y ge-

neral de aplicación, se entenderá hecha a todas aquellas sucesivas que modifiquen, deroguen, interpreten, condicionen o desarrollen las vigentes a la fecha de la escrituración de estos Estatutos.

Lo que se hace público por plazo de treinta días naturales, a fin de que dentro del mismo los interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

De no producirse reclamaciones en dicho plazo, las modificaciones acordadas se considerarán aprobadas definitivamente.

Priego de Córdoba, 14 de agosto de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Ayuntamiento de Rute

Núm. 2.869/2019

De conformidad con el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, mediante el presente se hace público que por Decreto de Alcaldía nº 2697 de fecha 29 de julio de 2019, se acordó delegar en doña Mónica Caracuel Arenas, Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Rute, la competencia para tramitar y resolver el expediente de concesión de licencia de obra mayor para la construcción de tres viviendas y local comercial en calle Francisco Salto nº 25 de Rute, con Referencia Catastral:

8820305UG7382S0001UQ (Gex 5537/2016) con motivo de la abstención del Sr. Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Rute, 29 de julio de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.870/2019

Por Decreto de Alcaldía nº 2797 de fecha 8 de agosto de 2019, se ha acordado delegar en la Concejala del Ayuntamiento de Rute, doña María Dolores Peláez García la facultad para autorizar y recibir el consentimiento en la celebración del matrimonio civil entre don Francisco Sánchez Morales y doña Juana María Navajas Caballero, que tendrá lugar en el Restaurante "El Vado", debidamente habilitado para ello, el día 10 de agosto de 2019, a las 20:00 horas.

Lo que se hace público, en cumplimiento de la legislación vigente sobre Régimen Local en materia de delegaciones de competencias.

Rute, 9 de agosto de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.871/2019

Por Decreto de Alcaldía nº 2798 de fecha 8 de agosto de 2019, se ha acordado delegar en la Concejala del Ayuntamiento de Rute, doña Ana Isabel Lazo Córdoba la facultad para autorizar y recibir el consentimiento en la celebración del matrimonio civil entre don Cristian Galisteo Gorrero y doña Estefanía Álvarez López, que tendrá lugar en el Excmo. Ayuntamiento de Rute, debidamente habilitado para ello, el día 11 de agosto de 2019, a las 13:30 horas.

Lo que se hace público, en cumplimiento de la legislación vigente sobre Régimen Local en materia de delegaciones de com-

petencias.

Rute, 9 de agosto de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Ruiz Cruz.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 2.918/2019

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 630/2019. Negociado JR

De: Doña Elisabet Castro Muñoz

Abogado: Don Álvaro Villegas Prieto

Contra: Punto Cosecha SL y Fondo de Garantía Salarial

DOÑA VICTORIA A. ALFEREZ DE LA ROSA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL, NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 630/2019 se ha acordado citar a Punto Cosecha SL, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día cinco de septiembre de 2019, a las 11:30 horas de su mañana, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Calle Isla Mallorca s/n, bloque A 1ª, de la Ciudad de la Justicia de Córdoba, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Interrogatorio de Parte en la persona de su Administrador Único.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Punto Cosecha SL, y a su Administrador Único don Silvio Antonio Crespo Vidal, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 12 de agosto de 2019. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alferez de la Rosa.

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Núm. 2.830/2019

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 77/2019. Negociado A

De: Doña María Inmaculada Romero Escribano y María Elena Herrera Galán

Abogado: Don Juan Bernardo Pedraza García

Contra: Indalo y Balcan SL, Seven Oil Madrid SL, Surtimar San José SL, Surtail SA, Estación de Servicio Los Partidores SL, Transalpina de Petróleos SL, Estaciones Greencost SL, Selu Riego SL y Seven Oil SL

DOÑA MARIBEL ESPINOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMI-

NISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 77/2019 a instancia de la parte actora doña María Inmaculada Romero Escribano y María Elena Herrera Galán contra Indalo y Balcan SL, Seven Oil Madrid SL, Surtimar San José SL, Surtail SA, Estación de Servicio Los Partidores SL, Transalpina de Petróleos SL, Estaciones Greencost SL, Selu Riego SL y Seven Oil SL, sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución de fecha 31.07.2019 del tenor literal siguiente:

"DILIGENCIA. En Córdoba, a treinta y uno de julio de dos mil diecinueve.

La extiendo yo, ella Letrada de la Administración de Justicia, para hacer constar que en el día 16.07.2019 ha tenido entrada el anterior escrito solicitando ejecución, que se une a las presentes actuaciones que pasaron a este negociado en el día de hoy, registrándose con el número de orden del presente año 77/2019, por lo que la parte actora solicita la ejecución contra la empresa Indalo y Balcan SL, Seven Oil Madrid SL, Surtimar San José SL, Surtail SA, Estación de Servicio Los Partidores SL, Transalpina de Petróleos SL, Estaciones Greencost SL, Selu Riego SL y Seven Oil SL, por la no readmisión de la misma.

Paso a dar cuenta a S.Sª. Doy fe.

AUTO

En Córdoba, a treinta y uno de julio de dos mil diecinueve.

Dada cuenta y,

HECHOS

PRIMERO. Que el pasado 13.11.2018 se dictó sentencia en los autos 371/18 de este Juzgado a instancia de doña María Elena Herrera Galán y doña María Inmaculada Romero Escribano contra Indalo y Balcan SL, Seven Oil Madrid SL, Seven Oil SL, Surtimar San José SL, Verdemil SL, Surtail SA, Estación de Servicio Los Partidores SL, Miguel-Lázaro López Freniche, Jaime-José Caballero González, EP Spain 2015 SL, Transalpina de Petróleos SL, Estaciones Greencost SL y Selu Riego SL, cuya parte dispositiva contiene:

"FALLO

Que estimando parcialmente las demandadas formuladas por doña María Elena Herrera Galán y doña María Inmaculada Romero Escribano, debo de declarar y declaro que los despidos de que fueron objeto el 07/04/18, con efectos de la misma fecha, por parte de Indalo & Balcán SL, son nulos. En consecuencia, condeno a la mercantil empleadora y a las Cías. Seven Oil Madrid SL, Seven Oil SL, Surtimar San José SL, Surtail SA, Sancha Parda Almería SL (antes Estación de Servicio Los Partidores SL), Transalpina de Petróleos SL, Estaciones Greencost SL y Selu Riego SL, a todas ellas con carácter solidario en tanto son integrantes de un grupo patológico de empresas, a estar y pasar por tal declaración y a que las readmitan de forma inmediata en sus puesto de trabajo y con las condiciones laborales antedichas, con obligación de pagarle los salarios dejados de percibir a razón de 45,41 E/día (cuarenta y cinco euros con cuarenta y un céntimo, en el caso de la Sra. Herrera Galán y de 44,96 E/día (cuarenta y cuatro euros con noventa y seis céntimos) para la Sra. Romero Escribano; así como a pagarles a cada una de ellas una indemnización por daños y perjuicios derivados del trato discriminatorio sufrido de 3.000,00 (tres mil euros) para cada una.

También se las condena a pagar, con el mismo carácter solidario, en concepto de diferencias salariales, a favor de la Sra. Herrera Galán la cantidad de 2.688,52 (dos mil seiscientos ochenta y ocho euros con cincuenta y dos céntimos) y a favor de la Sra. Romero Escribano la cantidad de 3.998,54 (tres mil novecientos no-

venta y ocho euros con cincuenta y cuatro centimos).

El Fogasa responderá de las anteriores cantidades en los su-puestos y dentro de los límites legalmente establecidos.

Se absuelve a EP Spain 2015 SL, a Verdemil SL, a don Miguel-Lázaro López Freniche y a don Jaime-José Caballero González".

SEGUNDO. Dicha resolución es firme y no habiéndose cumpli-do lo pactado dentro del plazo y forma acordados, la parte actora ha solicitado su ejecución.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juz-gando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde en exclusiva a los Juzgados y Tribunales determina-dos por las Leyes, según las normas de competencia y procedi-miento que las mismas establezcan de conformidad con lo dis-puesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SEGUNDO. Que de conformidad con lo dispuesto en los artícu-los 237 de la LRJS, la ejecución de sentencias firmes se llevará a efecto por el Órgano Judicial que hubiera conocido del asunto en instancia, en la forma establecida en la Ley de Enjuiciamiento Ci-vil para la ejecución de sentencias (artículos 548 y ss) con las es-pecialidades previstas en la LRJS.

TERCERO. La ejecución de sentencias firmes se iniciará a ins-tancia de parte e iniciada, ésta se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones necesarias de acuerdo con lo dispues-to en el artículo 239 LRJS.

CUARTO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 283 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, si el empresario no procediera a la readmisión o lo hiciera en condiciones distin-tas a las que regían antes de producirse el despido, se dictará au-to conteniendo la orden general de ejecución y despachando la misma por la vía de incidente de no readmisión debiendo el Letra-do/a de la Administración de Justicia señalar la vista del corres-pondiente incidente que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 280 y en el apartado 1 del artículo 281 de la LRJS, en el que ade-más se resolverá sobre los salarios de trámite reclamados por la ejecutante a las empresas condenadas. Contra dicho auto podrá interponerse recurso de reposición y oposición conforme a lo dis-puesto en el artículo 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdic-ción Social, en el plazo de tres días siguientes a la notificación del mismo.

PARTE DISPOSITIVA

S.S°. Ilma. DIJO: Se despacha, ejecución general de lo acorda-do en la sentencia 295/18 en los autos 371/18 de este Juzgado a instancia de doña María Elena Herrera Galán y doña María Inmaculada Romero Escribano contra Indalo y Balcan SL, Seven Oil Madrid SL, Seven Oil SL, Surtimar San José SL, Surtail SA, Esta-ción de Servicio Los Partidores SL, (hoy en día Sancha Parda Al-mería SL), Transalpina de Petróleos SL, Estaciones Greencost SL y Selu Riego SL.

Pasen los autos a la Sra. Letrada de la Administración de Justi-cia de este Juzgado para que se proceda al señalamiento de comparecencia prevista en el artículo 280 de la LRJS, debiendo citar de comparecencia a las partes y al Fondo de Garantía Salar-ial.

Asimismo, se indica a las partes que se acordará días antes de la comparecencia que se fije, acceder a la vida laboral de las eje-cutantes.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles sa-ber que contra la misma cabe recurso reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y pla-zo previsto en la LEC (Artículo 239.4 LRJS).

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la iltma. Sra. Doña María del Rosario Flores Arias, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba. Doy fe. La Magistrada-Juez. La Letrada de la Administración de Justicia Administración de Justi-cia.

DILIGENCIA. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe".

DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia Doña Maribel Espinola Pulido.

En Córdoba, a treinta y uno de julio de dos mil diecinueve.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO. En las presentes actuaciones se ha dictado auto con orden general de ejecución de fecha de hoy, a favor del ejecutan-te doña María Elena Herrera Galán y doña María Inmaculada Ro-mero Escribano frente a Indalo y Balcan SL, Seven Oil Madrid SL, Seven Oil SL, Surtimar San José SL, Surtail SA, Estación de Ser-vicio Los Partidores SL, Transalpina de Petróleos SL, Estaciones Greencost SL y Selu Riego SL, cuya parte dispositiva contiene:

"PARTE DISPOSITIVA

S.Sa. Ilma. DIJO: Se despacha, ejecución general de lo acorda-do en la sentencia 295/18 dictada en los autos 37 1 /18 de este Juzgado a instancia de doña María Elena Herrera Galán y doña María Inmaculada Romero Escribano contra Indalo y Balcan SL, Seven Oil Madrid SL, Seven Oil SL, Surtimar San José SL, Sur-tail SA, Estación de Servicio Los Partidores SL (hoy en día San-cha Parda Almería SL), Transalpina de Petróleos SL, Estaciones Greencost SL y Selu Riego SL.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO. Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el au-to que contiene la orden general de ejecución, el/la Letrado/a de la Administración de Justicia responsable de la misma, dictará de-creto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y perti-nente aplicación.

PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a la orden general de ejecución dic-tada en esta fecha por la Magistrada Juez de este Juzgado, acor-dando la ejecución general de la resolución dictada y de conformi-dad con lo previsto en el artículo 280 de LRJS, citese de Compa-recencia a las partes litigantes ante este Juzgado de lo Social si-tuado en Calle isla Mallorca s/n, planta 1º Sala de Vistas, el próxi-mo día 14 de Octubre de 2019 a las 12:00 horas, advirtiéndolo a las mismas que deberán acudir que estimen oportunos y con su re-sultado se resolverá, y sirviendo esta diligencia de citación en for-ma.

Notifíquese la presente resolución a los ejecutados en parade-ro desconocido por Edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso direc-to de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación. (Artí-culos 188 y 189 de la LRJS). El recurrente que no tenga la condi-ción de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguri-dad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado abierta en el Ban-co Santander con IBAN nº ES55-0049-3569-92-0005001274, de-biendo indicar en el apartado "observaciones" los dígitos que co-rresponden a la cuenta expediente de esta ejecución 1711-0000-05-0077-19. debiendo indicar en el campo concepto, la indica-ción recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingre-

so se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Por este mi Decreto lo pronuncio mando y firmo. La Letrada de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación y citación al demandado Indalo y Balcan SL, Seven Oil Madrid SL, Surtimar San José SL, Surtail SA, Estación de Servicio Los Partidores SL, Transalpina de Petróleos SL, Estaciones Greencost SL, Selu Riego SL y Seven Oil SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 31 de julio de 2019. Firmado electrónicamente la Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espinola Pulido.

OTRAS ENTIDADES

**Instituto Municipal de las Artes Escénicas
Gran Teatro
Córdoba**

Núm. 2.922/2019

Don Javier Salamanca Rodríguez, Secretario del Consejo Rec-

tor del Instituto Municipal de las Artes Escénicas "Gran Teatro de Córdoba".

CERTIFICO

Que el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2019, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe en su parte dispositiva:

"QUINTO. Propuesta de delegación en el Presidente del IMAE de todas las facultades delegables del Consejo Rector en materia de contratación referidas al expediente de contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones de Climatización ubicadas en los diferentes Teatros adscritos al IMAE.

Visto el informe emitido por la Técnica de Administración Laboral y General del IMAE, con la conformidad y supervisión favorable de la Secretaria del organismo, se propone al Consejo Rector la adopción de los siguientes pronunciamientos:

PRIMERO. Delegar en el Presidente del IMAE, todas las facultades delegables en materia de contratación del Consejo Rector, como órgano de contratación del IMAE, referida al expediente de Contratación Administrativa del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones de Climatización ubicadas en los diferentes Teatros adscritos al IMAE.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo nueve, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público."

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno del Presidente del IMAE Gran Teatro de Córdoba, don Juan Miguel Moreno Calderón, con la necesaria reserva de la aprobación del acta de la sesión, en Córdoba, a 21 de agosto de 2019. Firmado electrónicamente por el Secretario IMAE, Javier Salamanca Rodríguez. (PD Decreto nº 3380, 14 de abril de 2016). VºBº El Presidente.