

BOP

Córdoba

Año CLXXXII

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, relativo al procedimiento abreviado 454/17-CA interpuesto por Sindicato Independiente Empleado Público (SIEP) contra la Resolución número 4006 y 4594 del Presidente de la Corporación Provincial desestimatoria del Recurso de Reposición contra el acuerdo de la Junta de Gobierno de 14 de febrero de 2017

p. 4638

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, relativo a la delegación de funciones de Alcaldía, en Concejal de la Corporación, para la celebración de matrimonio civil

p. 4638

Ayuntamiento de Baena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, relativo al expediente sobre resolución de orden de ejecución de obras de apuntalamiento preventivo, en edificación sita en calle Santo Domingo Henares número 8 de este municipio

p. 4638

Ayuntamiento de Bujalance

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 47/2017, por transferencia de créditos, inicialmente aprobado en sesión plenaria de 26 de octubre de 2017

p. 4639

Ayuntamiento de Doña Mencía

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía, relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 5/2017 del Presupuesto en vigor

p. 4639

Ayuntamiento de Guadalcazar

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Guadalcazar, relativo a la aprobación del Acuerdo inicial de la Ordenanza Municipal reguladora del Procedimiento Administrativo de Declaración de Asimilado al Régimen de Fuera de Ordenación de Construcciones e Instalaciones en el término municipal

p. 4639

Ayuntamiento de Hornachuelos

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, relativo a la aprobación del Proyecto de Actuación de Embarcadero Municipal y Zona Recreativa sobre el río Bembézar

p. 4640

Ayuntamiento de Montalbán

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán, relativo a la exposición pública del expediente incoado para distinguir como Hijos Predilectos del Municipio a D^a Josefa Ruz García y D. Francisco Castellano Gálvez

p. 4640

Ayuntamiento de Montemayor

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montemayor relativo a la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la concesión de subvenciones a asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro de este Municipio

p. 4640

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba relativo al Acuerdo del Pleno, en sesión celebrada con fecha treinta de octubre, sobre Propuesta para la creación de una Empresa Pública para la Gestión de la Zona Azul Municipal y Estatutos de la misma

p. 4641

Ayuntamiento de Villa del Río

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río relativo a la aprobación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la concesión de subvenciones a Asociaciones de esta localidad

p. 4655

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque, relativo a la aprobación definitiva del expediente 06/2017 de modificación de créditos

p. 4678

Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir. Posadas (Córdoba)

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir, Posadas (Córdoba), relativo a aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2018

p. 4678

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir, Posadas (Córdoba), relativo a aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2/2017 del Presupuesto vigente

p. 4678

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir, Posadas (Córdoba), relativo a exposición pública de la Cuenta General correspondiente al Presupuesto del año 2016

p. 4678

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 4.285/2017

Interpuesto Recurso Contencioso-Administrativo, registrado como Procedimiento Abreviado número 454/17-CA, en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 4 de Córdoba, por Sindicato Independiente Empleado Público (SIEP), contra la Resolución del Presidente de la Diputación de Córdoba n.º 4006, de 12 de julio de 2017 y la n.º 4594, de 17 de agosto de 2017, desestimatoria de Recurso de Reposición contra el acuerdo de la Junta de Gobierno de 14 de febrero de 2017, por el que se aprobaron las bases de las pruebas selectivas para acceso a las plazas reservadas a funcionario de las Ofertas de Empleo Público de 2014, 2015 y 2016 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, se hace público para que todos aquellos interesados en el mismo, en el plazo de 9 días, a partir de la publicación de la presente comunicación comparezcan y se personen, con Abogado y Procurador, en su caso, en el referido Juzgado donde se tramita el expediente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba a 23 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Presidente, P.D. El Diputado delegado de Hacienda, RR.HH. y Gobierno Interior, Salvador Blanco Rubio.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 4.279/2017

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 21/11/2017, se ha resuelto delegar expresamente en el Sr. Concejel de esta Corporación, D. Rubén López Cantarero, las atribuciones relativas a celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre D. José Cobos Nogareda y Dª. Francisca Márquez Fenoy, para el próximo día 2 de diciembre de 2017, a las 13:30 horas.

Y lo anterior de conformidad con los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y 43.3 y ss del RD 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con la Instrucción de la Dirección General de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes.

Almodóvar del Río, a 22 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 4.204/2017

El Sr. Delegado de Urbanismo, con fecha 26 de octubre de 2017, ha dictado la siguiente resolución: "Visto el expediente que se tramita sobre orden de ejecución de obras de apuntalamiento preventivo, ejecución de un estribo en esquina y limpieza de elementos adosados en los muros linderos de la edificación sita en C/ Santo Domingo Henares nº 8, propiedad de D. José Roldán Gálvez, incoado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 19 de julio de 2017.

Vistas las alegaciones presentadas por D. José Roldán Gálvez en el plazo de puesta de manifiesto del expediente, así como del informe emitido por los Servicios Técnicos Municipales de fecha 26 de junio de 2017, e Informe-Propuesta de Resolución de los servicios jurídicos municipales de fecha 26 de octubre de 2017, que obran en el expediente.

Esta Alcaldía, en base a los antecedentes expuestos, informes obrantes en el expediente, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 158 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, así como en el artículo 10 del Real Decreto 2.187/1978, de 23 de junio, y las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

Resuelvo

Primero. Estimar las alegaciones presentadas por por D. José Roldán Gálvez en base a informe emitido por el Técnico Director de Obra de fecha 23 de mayo de 2017, firmado por el Arquitecto Municipal con fecha 26 de junio de 2017.

Segundo. Acreditados en el expediente los siguientes propietarios de los solares de C/ Mesones nº 7D y C/ Santo Domingo Henares nº 10: Dª Consuelo de Prado Valencia, D. José Mª Casado de Prado, Dª Dolores Casado de Prado, D. Guillermo Casado de Prado y Dª Carmen Casado de Prado, se acuerda Ordenar la Ejecución de las obras de Apuntalamiento Preventivo, Ejecución de un Estribo en Esquina y Limpieza de Elementos Adosados en los Muros Linderos de la edificación sita en C/ Santo Domingo de Henares, 8, propiedad de de D. José Roldán Gálvez, con D.N.I. 75609900E, según lo dispuesto en el informe técnico anteriormente citado, con el fin de mantenerlo en condiciones adecuadas para la seguridad, salubridad y ornato público, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 158 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística, y artículo 10 del Real Decreto 2.187/1978, de 23 de junio.

Las referidas obras, cuyo presupuesto estimado de ejecución se cifra en 4.812,25 euros, por lo que no excede del límite del deber normal de conservación, deberán ejecutarse en un plazo máximo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, bajo la dirección de técnico competente. Dichas obras no podrán comenzar sin haber presentado en este Departamento escrito de la Dirección Facultativa (técnico competente) de las mismas, debidamente visado por el Colegio Profesional correspondiente, en el que manifieste expresamente que acepta el encargo y asume la dirección técnica de las obras. Una vez finalizadas las obras deberán presentar el Certificado Final de la Dirección de las mismas debidamente visado por el Colegio Profesional correspondiente.

Tercero. El incumplimiento injustificado de esta orden podrá llevar aparejada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 158.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, la ejecución subsidiaria a costa del obligado, hasta el límite del deber normal de conservación; la imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del 10% del coste estimado de las obras ordenadas; así como la expropiación del inmueble, previa declaración del incumplimiento del deber de conservación, o la colocación del inmueble en situación de ejecución por sustitución, mediante el correspondiente concurso regulado en los artículos 151 y 152 de esta Ley, que será instado, en su caso, antes de la declaración de ruina; y todo sin perjuicio de la incoación del procedimiento sancionador que corresponda.

Cuarto. Se informa a la propiedad del inmueble que para la realización de las obras requeridas no precisa licencia de obras algu-

na.

Quinto. Notifíquese la presente resolución a la propiedad, así como a todos los interesados en el expediente”.

Lo que se hace publico en cumplimiento del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Baena, 13 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente por el Delegado de Urbanismo, Francisco Posadas Garrido Flores.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 4.269/2017

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 26 de octubre de 2017, sobre el expediente de modificación de créditos por transferencia de créditos n.º 47/2017, que se hace público:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Importe
Progr. Económica		
338	226.11 Festejos populares	20.000,00
341	226.09 Deportes. Gastos diversos	10.000,00
337	226.09 Juventud. Gastos diversos	2.000,00
334	226.10 Cultura. Gastos diversos	13.000,00
920	629.00 Inversiones diversas	10.000,00

FINANCIACIÓN

Aplicación	Descripción	Importe
Progr. Económica		
942	761.00 Aportación a Planes de Inversiones	55.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Bujalance, a 23 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 4.290/2017

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 23 de noviembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 5-2017 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario del ejercicio 2016 con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al informe de Secretaría-Intervención son:

1. Financiar inversiones siempre que a lo largo de la vida útil de la inversión ésta sea financieramente sostenible, por la cantidad de 65.000,00 €.

2. Amortizar operaciones de endeudamiento que estén vigentes, por la cantidad de 54.000,00 €.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

Altas en aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Euros
1710.619.00	IFS Cubierta de la pérgola del parque municipal	40.000,00
1710.640.00	IFS Fosa séptica en zona de caravanas junto a la vía verde	25.000,00
0110.913.01	Amortización anticipada de préstamos a largo plazo de entes de fuera del sector público	54.000,00
TOTAL GASTOS		119.000,00

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo.

En Doña Mencía, a 24 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Sustituta, Carmen Romero Villa.

Ayuntamiento de Guadalcazar

Núm. 4.189/2017

Don Francisco Estapa Lendines, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Guadalcazar (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de noviembre del año 2017, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora del Procedimiento Administrativo de Declaración de Asimilado al Régimen de Fuera de Ordenación de Construcciones e Instalaciones en el término municipal, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinente. Asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de éste Ayuntamiento (<https://www.guadalcazar.es>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces inicial.

Asimismo, en la misma sesión extraordinaria, se aprobó inicialmente la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Declara-

ción de Asimilado al Régimen de Fuera de Ordenación de Construcciones e Instalaciones en el término municipal. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces inicial.

Lo que se hace público para general conocimiento en Guadalcazar a 20 de noviembre del año 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Estepa Lendines.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 4.209/2017

Mediante acuerdo Plenario de fecha 25 de septiembre de 2017 se aprobó el siguiente acuerdo:

SÉPTIMO. APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN DEL EMBARCADERO MUNICIPAL Y ZONA RECREATIVA SOBRE EL RÍO BEMBÉZAR (EXPTE. GEX 667/2016).

Por parte del Secretario se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa.

En el debate del presente punto del orden del día, se registraron las siguientes intervenciones:

(...)

Vista la Propuesta de la Alcaldía de fecha 13 de septiembre de 2017.

Visto que con fecha 7 de junio de 2016, mediante Providencia de la Concejal de Obras y Urbanismo se incoó expediente de aprobación del Proyecto de Actuación "Embarcadero y Zona Recreativa sobre el Río Bembézar, en polígono 24, parcela 90, en el término municipal de Hornachuelos".

Visto el informe del Servicio de Arquitectura y Urbanismo de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 4 de julio de 2016.

Visto que mediante Decreto de Alcaldía número 2016/00000893, de 22 de julio, fue admitido a trámite el proyecto promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos de autorización en suelo no urbanizable de embarcadero y Zona Recreativa sobre el Río Bembézar, en polígono 24, parcela 90, en el término municipal de Hornachuelos.

Considerando que el expediente se sometió a información pública por plazo de veinte días mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 170, de 5 de septiembre de 2016.

Visto el informe favorable de la Delegación Territorial de Córdoba de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, de fecha 30 de enero de 2017.

Visto el informe favorable de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir de fecha 20 de junio de 2017.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos Generales de fecha 20 de septiembre de 2017, procediendo a su lectura el Sr. Secretario General de la Corporación.

El Ayuntamiento Pleno adoptó, con seis votos a favor (5 del GIH y 1 de la concejal no adscrito) y cuatro votos en contra del PSOE-A, el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar el Proyecto de Actuación promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos de autorización en suelo

no urbanizable de Embarcadero y Zona Recreativa sobre el Río Bembézar, en polígono 24, parcela 90, en el término municipal de Hornachuelos, con las condiciones establecidas en los informes que obran en el expediente.

Segundo. La autorización que supone la aprobación del Proyecto de Actuación tendrá una duración limitada, aunque renovable, no inferior en ningún caso al tiempo que sea indispensable para la amortización de la inversión que requiera su materialización, que se estima en 25 años.

Tercero. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Cuarto. Notificar el presente acuerdo a la Delegación Territorial de Córdoba de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a los efectos oportunos.

Hornachuelos a 2 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 4.292/2017

Incoado expediente para distinguir a D^a Josefa Ruz García y D. Francisco Castellano Gálvez, con el título de Hijos Predilectos del Municipio de Montalbán de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de Honores y Distinciones de este Ayuntamiento, se abre un periodo de información pública por plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las alegaciones que estime pertinentes.

Montalbán de Córdoba a 24 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: La Concejala de Bienestar Social, Desarrollo Local, Cultura y Educación, Antonia García González.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 4.187/2017

Que por resolución de la Alcaldía se han aprobado la concesión de subvenciones a asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro de Montemayor en régimen de concurrencia competitiva para el año 2017, y de conformidad con lo dispuesto en la Base 12^a de la convocatoria, se publica un extracto de la resolución, con indicación de las subvenciones concedidas:

SOLICITUDES ESTIMADAS Y CUANTÍA APROBADA

1. SUBVENCIONES A ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO.

ENTIDAD	TOTAL PUNTOS	CUANTÍA APROBADA
Club Deportivo Montemayor Atlético	100	6.000,00 €
Club Deportivo Atletismo de Montemayor	70	1.750,00 €
Club Deportivo de Caza San Acacio	60	600,00 €
Peña Ciclista de Montemayor	78	1.650,00 €
Asociación Ampa "Los Eucaliptus"	63	600,00 €
Asociación Ampa "La Alameda"	78	550,00 €
Asoc. Cultural Recreativa Amigos S.Isidro	58	875,00 €
Asociación de Vecinos La Noria	68	550,00 €
Asociación de Mujeres Artemisa	66	600,00 €

Agrupación de Cofradías de Semana Santa y Gloria	66	2.000,00 €
Asociación Músico Cultural Amigos de La Corneta	42	1.250,00 €
Peña Flamenca Antonio Porras	56	1.250,00 €
Aecc Junta Local de Montemayor	100	500,00 €
Asociación Cultural Alcalde Antonio García García	86	550,00 €
Asociación de Mujeres Zargadillas	65	550,00 €
Asociación Afapamonte	94	725,00 €

2. SUBVENCIONES PARA PROMOCIÓN SOCIAL AL EXTERIOR PARA ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO PARA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO.

ENTIDAD	TOTAL PUNTOS	CUANTÍA APROBADA
Asoc.Cordobesa de Amistad con los Niños y Niñas Saharauis	100	2.000,00 €
Fundación INTERED	50	1.000,00 €

Segundo. Notificar este acuerdo a los entes y asociaciones a que se refiere. Publicar extracto de la resolución con indicación de las subvenciones concedidas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Tercero. La justificación de la actividad subvencionada se realizará mediante cuenta justificativa que contendrá la siguiente información:

a) Declaración de las actividades realizadas y descritas en el proyecto anexo a la solicitud de la subvención, y su coste, con desglose de cada uno de los gastos incurridos. Estos gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalentes con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

b) Los carteles publicitarios que acrediten el cumplimiento de los requisitos expuestos en la base 14 de la Convocatoria de Subvención.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

d) Abono de la cantidad subvencionada y justificada.

Conforme a lo establecido en la Ordenanza General deberán presentarse "originales de la totalidad de recibos y facturas cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida."

La documentación justificativa debe presentarse en el plazo de tres meses desde la finalización de la última actividad subvencionada, siendo la fecha tope para entregar la documentación justificativa en todo caso el 31 de enero de 2018.

Cuarto. Se procede a la ordenación del gasto y se proceda conforme a lo establecido en la base 3,b) de la convocatoria de subvenciones de este Ayuntamiento.

Montemayor a, noviembre de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 4.192/2017

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha treinta de octubre de dos mil diecisiete, ha adoptado el siguiente

acuerdo:

NÚM. 2. EXP. 17589/2016 PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA PÚBLICA PARA LA GESTIÓN DE LA ZONA AZUL MUNICIPAL... (ALEGACIONES).

Visto el acta de la Comisión de Estudio, en el que consta el informe emitido por la Sra. Secretaria General, ante las alegaciones formuladas por el Grupo Municipal Popular, del siguiente contenido:

ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA CONSTITUCIÓN DE EMPRESA MUNICIPAL QUE GESTIONARÁ LA ZONA AZUL

En la ciudad de Priego de Córdoba y en las dependencias de su Casa Consistorial, siendo las 18:30 horas del 26 de octubre de 2017 se reúne, en sesión extraordinaria y en primera convocatoria, la comisión técnica para constitución de empresa municipal que gestionará la zona azul, con la asistencia de los siguientes miembros:

PRESIDENTE: D^a Alba Ávila Jiménez (PA)

VOCALES REPRESENTANTES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS:

D^a. María Luisa Ceballos Casas (PP)

D. Juan Ramón Valdivia Rosa(PP)

D. Antonio Musachs Palahí (PSOE)

D^a. Inmaculada Román Castillo (PSOE)

VOCALES TÉCNICOS

D. Antonio del Caño Jimenez (Interventor del Ayuntamiento)

D. Julio de la Rosa Miranda (departamento de informática)

D^a. Aurora Camacho García (departamento de ingresos)

SECRETARIA:

Actúa como Secretaria, D^a Ana Isabel Rodríguez Sánchez

Abierto el acto por se pasa a tratar el único punto del orden del día relativo al estudio de las alegaciones presentadas por el Grupo Municipal Popular a los documentos integrantes de la memoria justificativa. Para ello se pasa a reproducir el informe emitido por la Sra Secretaria sometiendo a votación cada una de las alegaciones que han sido objeto de estudio:

INFORME DE SECRETARÍA

Vista las alegaciones formuladas por el Portavoz del Grupo Municipal Popular del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba al acuerdo adoptado por el Pleno con fecha 31 de agosto de 2017 por el que se toma en consideración que con fecha 29 pasado, concluyeron los trabajos de redacción de la Memoria justificativa de la modificación de la forma de gestión del servicio público de la zona azul y otros servicios junto con el proyecto de Estatutos de constitución de una Sociedad Limitada con capital íntegramente municipal y Reglamento regulador de la prestación del servicio, que constan en el expediente 17589/2016; por la funcionaria que suscribe, en virtud de lo establecido en el artículo 3.a) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en virtud de la petición de informe que solicita el Sr. Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Real Decreto legislativo 781/86 de 14 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local, se emite el siguiente:

INFORME

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Por el Pleno en sesión celebrada el 31 de agosto de 2017, a la vista de los antecedentes obrantes en el expediente, se tomó en consideración que con fecha 29 de agosto del corriente, concluyeron, los trabajos de redacción de la Memoria justificativa

de la modificación de la forma de gestión del servicio público de la zona azul y otros servicios junto con el proyecto de Estatutos de constitución de una Sociedad Limitada con capital íntegramente municipal y Reglamento regulador de la prestación del servicio, que constan en el expediente 17589/2016.

Segundo. Con fecha 12 de septiembre de 2017, se publicó en BOP nº 173, la toma en consideración de la Memoria justificativa de la modificación de la forma de gestión del servicio público de la zona azul junto con el proyecto de Estatutos de constitución de una Sociedad Limitada con capital íntegramente municipal y Reglamento regulador de la prestación del servicio, para que los interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero. Con fecha 11 de octubre de 2017 tiene entrada en el registro de documentos de este Excmo. Ayuntamiento escrito de alegaciones formuladas por el Portavoz del Grupo Municipal Popular del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba al acuerdo adoptado por el Pleno con fecha 31 de agosto de 2017 por el que se toma en consideración que con fecha 29 agosto de 2017, concluyeron los trabajos de redacción de la Memoria justificativa de la modificación de la forma de gestión del servicio público de la zona azul junto con el proyecto de Estatutos de constitución de una Sociedad Limitada con capital íntegramente municipal y Reglamento regulador de la prestación del servicio, que constan en el expediente 17589/2016.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Con carácter previo al análisis sobre el fondo del asunto, es necesario determinar si procede la interposición del escrito de alegaciones presentado. A éste respecto se señala que:

De conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la LBRL y artículo 97 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, que dispone que para el ejercicio de actividades económicas se requiere:

- Acuerdo inicial de la Corporación, previa designación de una Comisión de estudio compuesta por miembros de la misma y por personal técnico.

- Redacción por dicha Comisión de una memoria relativa a los aspectos social, jurídico, técnico y financiero de la actividad económica de que se trate, en la que deberá determinarse la forma de gestión, entre las previstas por la Ley, y los casos en que debe cesar la prestación de la actividad.

Asimismo, deberá acompañarse un proyecto de precios del servicio, para cuya fijación tendrá en cuenta que es lícita la obtención de beneficios aplicable a las necesidades generales de la Entidad local como ingreso de su presupuesto, sin perjuicio de la constitución de fondos de reserva y amortizaciones.

- Exposición pública de la memoria después de ser tomada en consideración por la Corporación, y por plazo no inferior a treinta días naturales, durante los cuales podrán formular observaciones los particulares y entidades.

- Aprobación del proyecto por el Pleno de la Entidad local.

Segundo. A la vista de lo anterior y entendiéndose legitimados para presentar alegaciones y entendiéndose presentadas en tiempo y forma, se pasan a analizar el fondo de aquellas cuestiones de índole jurídico que han sido invocadas en el escrito de alegaciones:

- El primer motivo de alegación señala que:

“Justificación.

La redacción de la justificación para la redacción de la memoria, contenido y trámite de la empresa solamente hace referencia

a Parkings.

La memoria del aspecto social:

Únicamente justifica la necesidad de la gestión de la zona azul, basándose además en la agilidad de las sociedades mercantiles y la utilización de las técnica de campo privado en la empresa pública.

La memoria del aspecto económico-financiero:

De igual manera, basándose en los informes de intervención de los técnicos competentes y del estudio de viabilidad, realiza una estimación económica de nuevo basada en gestión de la zona azul, únicamente siendo muchos más los servicios asumir por la empresa, los cuales la intervención municipal no ha podido valorar al no haberse suministrado la información de lo que verdaderamente va a asumir en los próximos meses.

Por tanto, entendemos incompleta esta memoria económica, ya que se debe de estudiar por intervención si queremos tener una seguridad en el ente que vamos a crear y la estabilidad económica del mismo, todos y cuantos servicios se pretendan gestionar por esta empresa pública, con los estudios de viabilidad correspondientes, con el fin de poder tener un visión global y certera de la viabilidad de la misma.

Estatutos.

El objeto social de la empresa corresponde a la creación de un Ayuntamiento paralelo bajo la forma de empresa pública.

Con un objeto tan amplio se debe determinar cuáles de todas estas actuaciones tiene previsto asumir esta empresa pública en el próximo año, entendiéndose que los documentos anteriores se deben de adecuar a la propuesta política que se tenga prevista y no en un a escalonada asunción de servicios que pueda llegar a crear un “macroempresa” con imprevistas consecuencias”.

La que suscribe entiende que la 1ª alegación, en relación con la 5ª (primera parte) y 7ª, son susceptibles de ser tratadas conjuntamente e informadas al ser coincidente en cuanto a contenido.

A éste respecto el quinto y séptimo motivo de alegación, señalan:

- Como quinto motivo de alegación se señala que:

“Estatutos

Artículo 1.

Entendemos que por no llevar a equivocación alguna con otras empresas existentes de la localidad proponemos que sea EMPRIEGO S.L.

Artículo 3. Objeto Social

Entendemos que se está circunscribiendo la prestación de servicios de interés municipal que no son objeto de las pretensiones actuales de la empresa pública y que puede conllevar a crear una administración paralela.

- Parques y jardines.

- Gestión del Patrimonio Histórico - Artístico e información promocional de la actividad turística de interés y ámbito local.

- Medio Ambiente.

- Gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

- Suministro de Agua y alumbrado público.

- Gestión directa de los servicios públicos asumidos por el Ayuntamiento de Priego de Córdoba relativos a captación, potabilización y abastecimiento de agua potable; alcantarillado; tratamiento y depuración de aguas residuales, y también las operaciones conexas con las antedichas y que se refieran al ciclo del aprovechamiento del agua, incluida la ejecución de las inversiones necesarias.

- Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.

- Fiestas, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- Cementerios y actividades funerarias.
- Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
 - Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
 - Prestación de servicios sociales, de promoción y de reinserción social
 - La administración, conservación y mantenimiento, así como la rehabilitación de los edificios y demás bienes de su titularidad o de la Corporación municipal que le fueran encomendados.
 - Como séptimo motivo de alegación se señala que:
 - “Aspecto Social

Como se ha dicho con anterioridad esta justificación social únicamente hace referencia a la zona Azul, ninguna de los demás objetos sociales está recogido.

Nos preocupa en lo que se pueda convertir esta empresa en la que (tal y como recogen los estatutos) se incluye la recogida de residuos, mantenimiento de jardines, iluminación y otros muchos. Todos somos conscientes de la preocupación de la Administración del Estado en materia de creación de empresa paralelas, dotaciones de personal, contrataciones y subcontrataciones de servicios etc. Actuaciones que ya realiza el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de los cuales no queda claro que vaya a resultar mucho más eficiente y mucho menos más social y transparente que aquello que está controlado por la Secretaría General, la intervención y técnicos municipales”.

Para analizar dichas cuestiones, relativas al objeto social y la utilización de la sociedad en trámite de creación (expte 17589/2016), como medio propio o servicio técnico se ha de tener en cuenta diversas modificaciones en la legislación aplicable.

Se ha de tener cuenta, en primer lugar, la modificación del Texto Refundido de la Ley de Contratos Públicos producida por Real Decreto Ley 5/2005, de 11 de marzo, de reformas urgentes para el impulso a la productividad y para la mejora de la contratación pública que añadió un nuevo apartado l) al artículo 3.1 que excluía del ámbito material de aplicación de la ley “las encomiendas de gestión que se realicen a las entidades y a las sociedades cuyo capital pertenezca totalmente a la propia administración pública”.

Posteriormente, la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales para 2007 modificó el apartado l) del artículo 3.1 del TRLCAP que quedó redactado como sigue:

“Las encomiendas de gestión que se confieran a entidades y sociedades cuyo capital en su totalidad de titularidad pública y sobre las que la Administración que efectúa la encomienda ostente un control análogo de que ejerce sobre sus propios servicios, siempre que estas sociedades y entidades realicen la parte esencial de su actividad con la entidad o entidades que controlan”.

Dicho precepto se constituye en el antecedente inmediato de la regulación de los encargos domésticos a medios propios o servicios técnicos de la Administración recogida en la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007, de 30 de octubre (LCSP), hoy contenida en el 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 (TRLCSPP). Es en la redacción de esta Ley donde el legislador recoge expresamente los requisitos de la doctrina comunitaria acerca de los negocios in house aún cuando, en el supuesto de la utilización de personificaciones societarias mercantiles como medios propios parece disociar la participación pública exclusivamente, como presupuesto del control análogo al que se ejerce sobre los propios servicios de la titularidad o pertenencia de dicha participación de la Administración en-

comendante de la prestación, de suerte que dicha redacción, parece amparar la disociación entre accionario público y control análogo.

La condición de medio propio o servicio técnico se desarrolla en el artículo 24 del TRLCSPP bajo la rúbrica de “Ejecución de obras y fabricación de bienes muebles por la Administración, y ejecución de servicios con la colaboración de empresarios particulares”, cuyo apartado 6 establece:

“A los efectos previstos en este artículo y en el artículo 4.1.n, los entes, organismos y entidades del sector público podrán ser considerados medios propios y servicios técnicos de aquellos poderes adjudicadores para los que realicen la parte esencial de su actividad cuando éstos ostenten sobre los mismos un control análogo al que pueden ejercer sobre sus propios servicios. Si se trata de sociedades, además, la totalidad de su capital tendrá que ser de titularidad pública”.

En todo caso, se entenderá que los poderes adjudicadores ejercen sobre un ente, organismo o entidad un control análogo al que ejercen sobre sus propios servicios si pueden conferirles encomiendas de gestión que sean de ejecución obligatoria para ellos y cuya retribución se fije por referencia a tarifas aprobadas por la entidad pública de que dependan”.

Se trata de una noción de control análogo meramente formal ya que se fundamenta en “encomendar encargos de cumplimiento obligatorio con fijación unilateral de la retribución” lo que dista de la doctrina europea de los contratos in house providing en que “el ente es medio propio o servicio técnico de una o varias administraciones si cumple el requisito del control sobre decisiones estratégicas e importantes y ejerce la parte esencial de su actividad para la Administración o Administraciones que la controlan consideradas en su conjunto, y si es así es posible la adjudicación directa de encargos de cumplimiento obligatorio y cuya retribución se fija unilateralmente por la Administración encomendante.”

Quiere decirse con ello que el fundamento de los encargos domésticos, excluidos del TRLCSPP (artículo 4.1.n) como excepción a la normativa comunitaria de los contratos públicos residiera en que se encomiendan encargos de cumplimiento obligatorio y por la retribución unilateralmente establecida porque se ejerce un control análogo de que se ejerce sobre los propios servicios y “no a la inversa”; es decir no se constituye un ente en ente instrumental como medio propio por el dato de la previsión de la formulación de encargos de cumplimiento obligatorio; semejante entendimiento, dice la profesora Encarnación Montoya Martín, volatiliza el fundamento de los encargos domésticos, donde no hay relación contractual porque precisamente el medio propio es una manifestación de la potestad de autoorganización de la Administración que es la más clara señal de identidad de la autonomía local.

Por lo que se refiere al requisito de que realice la parte esencial de su actividad con el ente o entes que le controlen, este requisito puede considerarse satisfecho si dicho ente -en este caso la empresa- realiza su actividad no necesariamente con uno u otro de estos entes territoriales, sino con dicho entes territoriales considerados en su conjunto. Este requisito se erige también como elemento definidor de los encargos in house fundamento del medio propio o servicio técnico como manifestación de la potestad de autoorganización de las administraciones que excluye la existencia de la realización contractual. Elemento esencial también para considerar que no se distorsione la competencia en el mercado. Para evitar que se falsee la competencia, la atribución en los estatutos de un objeto híbrido compuesto por encargos internos y actividad de mercado debe ser excepcional y motivarse suficientemente, porque representa en la práctica un claro peligro

de distorsión del concepto de ente instrumental como medio propio o servicio técnico de la Administración a efectos de la exclusión de la aplicación de la normativa de contratación pública. De ahí que justificadamente se opte por la atribución de un objeto híbrido debiera establecerse una clara separación jurídica y contable entre las dos cualidades en las que puede actuar, como medio propio y en régimen de mercado, y también exigirse la cláusula legal de que la actividad de mercado debe ser accesoria y marginal para seguir manteniendo el estatus de medio propio, como garantía contra posibles falsificaciones de la competencia en el mercado, realizándose revisiones periódicas para comprobar que sigue ejerciendo la parte esencial de su actividad con la Administración que la controla, toda vez que por el propio carácter dinámico de la actividad de la sociedad dicha característica puede cambiar. Por otro lado la empresa pública como manifestación de la potestad de autoorganización de la Administración que la controla, debe ceñir su ámbito de actuación al de la competencia territorial de la Administración matriz que se erige así en el límite de extensión territorial de la parte esencial de su actividad que el medio propio realiza como tal.

Como ya se indicara por esta Secretaría, en los aspectos jurídicos de la memoria, la condición de medio propio o servicio técnico de la sociedad que cumple los requisitos mencionados debe reconocerse expresamente por la norma que la cree o por sus estatutos, que deberán determinar las entidades respecto de las cuales tienen esta condición, precisando el régimen de las encomiendas que se les puedan conferir, determinando la imposibilidad de participar en las licitaciones públicas que se convoquen por la propia Corporación Local u otros poderes adjudicadores de que sean medio propio, sin perjuicio de que cuando no concurra ninguno puede encargárseles la ejecución de la prestación objeto de las mismas.

Hasta aquí hemos especificado cuales sean los requisitos exigibles para considerar a un ente instrumental como medio propio o servicio técnico que excluya la aplicación de la normativa contractual porque no hay contrato; procede ahora concretar en qué materias puede ser considerado como medio propio o servicio técnico y no pueden ser otras que aquellas que constituyan su objeto social y es de éste, de cómo está definido, donde podemos encontrar el problema, por cuanto que en todos los contratos in house analizados la sociedad medio propio tiene un objeto claro y definido y así ponemos como ejemplos:

1. La Sentencia TECKAL, que sentó las bases de la doctrina acerca de los medios propios o servicios técnicos de la Administración, de 18 de noviembre de 1999, tiene como objeto "el servicio de calefacción de determinados edificios municipales y explotación y mantenimiento de las instalaciones de calefacción, incluida las intervenciones de mejora necesarias así como el suministro de combustible".

2. La Sentencia ARGE de 7/12/00 tiene como objeto "la toma de muestras y análisis de las aguas de una serie de ríos y lagos austriacos".

3. Sentencia Stadt Malle RPL LOCHAU que tiene como objeto "el tratamiento de residuos".

4. Sentencia Carbotermo Spa 11/05/06; objeto: Suministro de combustible, mantenimiento y adecuación a la normativa y actualización tecnológica de edificios municipales.

5. Sentencia TRACSA-ASEMFO de 19/04/07; objeto: Desarrollo rural, medio ambiente, atención de emergencias y ámbitos conexos.

No ocurre así con, la empresa pública que pretende crearse de conformidad con los documentos obrantes en el expediente rese-

ñado, integrantes de la memoria, ya que no constan en el expediente tramitado al efecto el análisis de los aspectos sociales, jurídicos técnicos y económicos de todos los servicios que pretenden encomendarse a la empresa como medio propio y servicio técnico de este Ayuntamiento, comprendiendo los estatutos, en su artículo tres, bajo la rúbrica del "objeto social", un elenco de materias bastante amplio e indeterminado sobre lo que abarca el objeto de dicha empresa, sin que se haya motivado, la necesidad, idoneidad y medios suficientes para llevar a cabo tan amplio objeto en la memoria y todo ello sin olvidar los principios que han de presidir la actuación de la Administración, eficacia, eficiencia y economía.

Se incurriría en fraude de ley si el ente instrumental, como medio propio de este Excmo. Ayuntamiento, no es apto para ejecutar las prestaciones comprendidas en su objeto.

A este respecto, se ha interpretado por la Circular 4/2015, si la entidad declarada medio propio no puede ejecutar el 50% del encargo, debe considerarse que dicha entidad no reúne el requisitos de idoneidad y aptitud necesario para la realización de la prestación, por lo que no podría realizar dicha encomienda y debería tramitarse el correspondiente expediente de contratación.

La Ley 40/2015, en su artículo 86, señala que:

1. Las entidades integrantes del sector público institucional podrán ser consideradas medios propios y servicios técnicos de los poderes adjudicadores y del resto de entes y sociedades que no tengan la consideración de poder adjudicador cuando cumplan las condiciones y requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2. Tendrán la consideración de medio propio y servicio técnico cuando se acredite que, además de disponer de medios suficientes e idóneos para realizar prestaciones en el sector de actividad que se corresponda con su objeto social, de acuerdo con su norma o acuerdo de creación, se dé alguna de las circunstancias siguientes:

a) Sea una opción más eficiente que la contratación pública y resulta sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

b) Resulte necesario por razones de seguridad pública o de urgencia en la necesidad de disponer de los bienes o servicios suministrados por el medio propio o servicio técnico.

Formará parte del control de eficacia de los medios propios y servicios técnicos la comprobación de la concurrencia de los mencionados requisitos.

Por otro lado es de resaltar si bien no ha entrado en vigor, lo previsto en el Proyecto de Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Congreso de los Diputados por la que se trasponen al Ordenamiento Jurídico español, las Directivas 2014/23/UE Y 2014/24/UE en el que se precisa que los entes que tengan la consideración de medio propio deben contar con los medios idóneos y disponga de medios suficientes para llevar a cabo el encargo. En este sentido, el artículo 32 del citado texto indica que:

"Artículo 32. Encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados.

1. Los poderes adjudicadores podrán organizarse ejecutando de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, a cambio de una compensación tarifaria, valiéndose de otra persona jurídica distinta a ellos, ya sea de derecho público o de derecho privado, previo encargo a ésta, con sujeción a lo dispuesto en este artículo, siempre y cuando la persona jurídica que utilicen merezca la calificación jurídica de medio propio personifi-

cado respecto de ellos de conformidad con lo dispuesto en los tres apartados siguientes, y sin perjuicio de los requisitos establecidos para los medios propios del ámbito estatal en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El encargo que cumpla dichos requisitos no tendrá la consideración de contrato.

2. Tendrán la consideración de medio propio personificado respecto de una única entidad concreta del sector público aquellas personas jurídicas, de derecho público o de derecho privado, que cumplan todos y cada uno de los requisitos que se establecen a continuación:

a) Que el poder adjudicador que pueda conferirle encargos ejerza sobre el ente destinatario de los mismos un control, directo o indirecto, análogo al que ostentaría sobre sus propios servicios o unidades, de manera que el primero pueda ejercer sobre el segundo una influencia decisiva sobre sus objetivos estratégicos y decisiones significativas.

En todo caso se entenderá que el poder adjudicador que puede conferirle encargos ostenta sobre el ente destinatario del mismo un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios o unidades cuando él mismo o bien otro u otros poderes adjudicadores o personas jurídicas controlados del mismo modo por el primero puedan conferirle encargos que sean de ejecución obligatoria para el ente destinatario del encargo por así establecerlo los estatutos o el acto de creación, de manera que exista una unidad de decisión entre ellos, de acuerdo con instrucciones fijadas unilateralmente por el ente que puede realizar el encargo.

La compensación se establecerá por referencia a tarifas aprobadas por la entidad pública de la que depende el medio propio personificado para las actividades objeto de encargo realizadas por el medio propio directamente y, en la forma que reglamentariamente se determine, atendiendo al coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades objeto del encargo que se subcontraten con empresarios particulares en los casos en que este coste sea inferior al resultante de aplicar las tarifas a las actividades subcontratadas.

Dichas tarifas se calcularán de manera que representen los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio.

b) Que más del 80% de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo y que lo controla o por otras personas jurídicas controladas del mismo modo por la entidad que hace el encargo.

A estos efectos, para calcular el 80% de las actividades del ente destinatario del encargo se tomarán en consideración el promedio del volumen global de negocios, los gastos soportados por los servicios prestados al poder adjudicador en relación con la totalidad de los gastos en que haya incurrido el medio propio por razón de las prestaciones que haya realizado a cualquier entidad, u otro indicador alternativo de actividad que sea fiable, y todo ello referido a los tres ejercicios anteriores al de formalización del encargo.

Cuando debido a la fecha de creación o de inicio de actividad del poder adjudicador que hace el encargo, o debido a la reorganización de las actividades de este, el volumen global de negocios, u otro indicador alternativo de actividad, de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, no estuvieran disponibles respecto de los tres ejercicios anteriores a la formalización del encargo o hubieran perdido su vigencia, será suficiente con justificar que el cálculo del nivel de actividad se corresponde con la realidad, en especial mediante proyecciones de negocio.

El cumplimiento efectivo del requisito establecido en la presente letra deberá quedar reflejado en la Memoria integrante de las Cuentas Anuales del ente destinatario del encargo y, en consecuencia, ser objeto de verificación por el auditor de cuentas en la realización de la auditoría de dichas cuentas anuales de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas.

c) Cuando el ente destinatario del encargo sea un ente de personificación jurídico-privada, además, la totalidad de su capital o patrimonio tendrá que ser de titularidad o aportación pública.

d) La condición de medio propio personificado de la entidad destinataria del encargo respecto del concreto poder adjudicador que hace el encargo deberá reconocerse expresamente en sus estatutos o actos de creación, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.º Conformidad o autorización expresa del poder adjudicador respecto del que vaya a ser medio propio.

2.º Verificación por la entidad pública de que dependa el ente que vaya a ser medio propio, de que cuenta con medios personales y materiales apropiados para la realización de los encargos de conformidad con su objeto social.

Los estatutos o acto de creación del ente destinatario del encargo deberá determinar: el poder adjudicador respecto del cual tiene esa condición; precisar el régimen jurídico y administrativo de los encargos que se les puedan conferir; y establecer la imposibilidad de que participen en licitaciones públicas convocadas por el poder adjudicador del que sean medio propio personificado, sin perjuicio de que, cuando no concurra ningún licitador, pueda encargárseles la ejecución de la prestación objeto de las mismas.

En todo caso, se presumirá que cumple el requisito establecido en el número 2º de la presente letra cuando haya obtenido la correspondiente clasificación respecto a los Grupos, Subgrupos y Categorías que ostente.

3. El apartado 2 del presente artículo también se aplicará en los casos en que la persona jurídica controlada, siendo un poder adjudicador, realice un encargo al poder adjudicador que la controla o a otra persona jurídica controlada, directa o indirectamente, por el mismo poder adjudicador, siempre que no exista participación directa de capital privado en la persona jurídica a la que se realice el encargo.

4. Tendrán la consideración de medio propio personificado respecto de dos o más poderes adjudicadores que sean independientes entre sí aquellas personas jurídicas, de derecho público o de derecho privado, que cumplan todos y cada uno de los requisitos que se establecen a continuación:

a) Que los poderes adjudicadores que puedan conferirle encargos ejerzan sobre el ente destinatario del mismo un control conjunto análogo al que ostentarían sobre sus propios servicios o unidades.

Se entenderá que existe control conjunto cuando se cumplan todas las condiciones siguientes:

1.º Que en los órganos decisorios del ente destinatario del encargo estén representados todos los entes que puedan conferirle encargos, pudiendo cada representante representar a varios de estos últimos o a la totalidad de ellos.

2.º Que estos últimos puedan ejercer directa y conjuntamente una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y sobre las decisiones significativas del ente destinatario del encargo.

3.º Que el ente destinatario del encargo no persiga intereses contrarios a los intereses de los entes que puedan conferirle encargos.

La compensación se establecerá, por referencia a tarifas apro-

badas por la entidad pública de la que depende el medio propio personificado para las actividades objeto de encargo realizadas por el medio propio directamente y, en la forma que reglamentariamente se determine, atendiendo al coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades objeto del encargo que se subcontraten con empresarios particulares en los casos en que este coste sea inferior al resultante de aplicar las tarifas a las actividades subcontratadas.

Dichas tarifas se calcularán de manera que representen los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio.

b) Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por los poderes adjudicadores que lo controlan o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores. El cálculo del 80 por ciento se hará de acuerdo con lo establecido en la letra b) del apartado 2 de este artículo.

Sin embargo lo dicho hasta ahora no significa en absoluto el desconocimiento de la potestad de autoorganización de la administración, como derivado del principio de autonomía reconocido en la constitución y del que es exponente la STC 214/1989, de 21 de diciembre, fundamento jurídico sexto; ello supondría, y no es el caso, recortar la garantía institucional contenida en los artículos 137 y 140 de la Constitución Española(CE); la autonomía municipal contenida en el artículo 140 de la CE está referida fundamentalmente a esa capacidad para autoorganización o, en propia expresión del precepto “gobierno y administración” que inequívocamente se atribuye a los Ayuntamientos. Potestad reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; así como se reconoce en el artículo 6 de la carta europea autonomía local; ello dentro siempre en el marco que diseñan los principios de competencia y legalidad. Potestad en base a la que se ha generalizado la creación de personificaciones públicas, con propia personalidad y con forma jurídica privada cuya relaciones con el ente local matriz se enmarca dentro de las llamadas contratos domésticos, que, como, afirma Sosa Wagner, en la legalización de contratos se encauzan con la “encomienda de gestión o encargos de prestación.

Se trata por el contrario, de comprobar la viabilidad de la ejecución directa de todos los servicios en los términos recogidos en los estatutos. Además este recurso a este tipo de contratos domésticos o IN HOUSE en terminología europea, en cuanto que prestaciones realizadas o suministradas a una autoridad pública por sus propios servicios, orgánicamente diferenciados, no obstante tiene límites y principios básicos que han de respetarse como el de proporcionalidad que tiene carácter general, y que reclama, de un lado la adecuación entre la envergadura de la organización instrumental y la posibilidad de prestación del Ayuntamiento mismo y sus previsible necesidades, de acuerdo con su importancia y de otro, la entidad de los medios personales y materiales de que disponga el ente instrumental creado que deben ser suficientes pues la simple utilización de las sociedades públicas pantalla constituiría además de una infracción al principio de proporcionalidad, fraude de ley. Suficiencia de la organización instrumental y que nazca precisamente para satisfacer necesidades de interés general que quede demostrado a través de la memoria que se debiera elaborar, conectadas con su objeto social definido y determinado. No ocurre así con la empresa pública pretendida en que la ambigüedad y generalidad de las concretas actividades que puede desarrollar haría y de hecho hace posible prácticamente todos los negocios o actividades, sin haberse elaborado la

memoria explicativa correspondiente, lo que impide conocer y examinar todos los aspectos exigidos legalmente y concretados en la citada memoria explicativa (técnicos, jurídicos, económico financieros y social) que sirva de motivación al acto administrativo y garantice la objetividad en el actuar de la administración, a la que viene obligada, ex artículo 106 y 31.2 de la CE y 86.1 LBRL.

Por tanto hay que establecer un límite fundamental para evitar posibles desviaciones:

1. Una vez decidido realizar una obra, suministro, proyecto, estudio u otro servicio a través de un ente instrumental como medio propio o servicio técnico puede ocurrir a su vez que éste contratado con empresarios privados; en este caso hay un límite para eliminar abusos y entrar evitar el fraude de ley. Si el encargo de prestación se basa precisamente en que la Administración tiene medios propios suficientes, lo que se acreditaría en la citada memoria, no sería lícito confiar la actividad a un ente instrumental que no los tenga y que haya de realizarlos en su mayor parte o en su totalidad con un tercero. Porque si se encarga un proyecto, por ejemplo, a un ente instrumental como medio propio es porque se parte de que tal ente tiene los medios materiales y personales para elaborar ese proyecto, no para que contrate con un tercero, porque el papel del medio propio de su administración matriz es el de su ejecución material y real y no el convertirse en un mero órgano gestor y de contratación y mero intermediario, y faltaría el supuesto de hecho exigido por la LCSP para utilizar la figura del medio propio o servicio técnico.

En este sentido es ilustrativo las diferentes recomendaciones de los órganos de control entre muchas de ellas, destaca el informe del Tribunal de Cuentas nº 1197, en el que se señala:

“(.../...)”

Los órganos o entidades encomendantes deben asegurarse de que el objeto social del ente instrumental al que se realiza la encomienda comprende las prestaciones incluidas en la misma, así como que la entidad que actúa como medio propio dispone de medios suficientes e idóneos para realizar dichas prestaciones sin necesidad de tener que acudir, de modo relevante, a la subcontratación.

“(.../...)”

A modo de conclusión, el objeto social de la empresa según sus estatutos sociales (ente instrumental que pretende crearse), al que se le realiza la encomienda/encargo debe comprender las prestaciones incluidos en el mismo y ha de acreditarse que para la realización de ese objeto, existen medios suficientes e idóneos para realizar dichos servicios o actividades sin necesidad de acudir de manera relevante a la subcontratación, debiendo acreditarse los aspectos jurídicos, sociales y técnicos económicos de la memoria, justificando de manera detallada la elección de esa forma de gestionar en los términos establecido en el artículo 85.2 de la LBRL, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización del Sector público, así como la concurrencia del requisito de la esencialidad en la realización de las actividades/ servicios que comprende el objeto social, en los términos expuestos.

A la vista de lo anterior, se propone por la que suscribe para que se informe de conformidad el expediente, que se estimen las alegaciones, 1ª, 5ª (primera parte) y 7ª (segunda parte), dada la generalidad y ambigüedad de los servicios descritos en los estatutos, y que no constan analizados de manera pormenorizadas en la memoria, y otros que aún mencionados en la memoria (como apertura de monumentos, parkings municipales) su estudio no ha sido abordado, entendiéndose, viable únicamente incorporar la zona azul dentro del objeto de la empresa municipal de capital in-

tegramente local como medio propio o servicio técnico de este Excmo. Ayuntamiento, a fecha actual, a la vista de la documentación obrante en la memoria que consta en el expediente.

A la vista de cuanto antecede, los miembros de la Comisión de Estudio, con el voto favorable por unanimidad proponen al pleno aprobar estimar las referidas alegaciones conforme a lo informado por la Sra. Secretaria General, entendiéndose, viable únicamente incorporar la zona azul dentro del objeto de la empresa municipal de capital íntegramente local como medio propio o servicio técnico de este Excmo. Ayuntamiento, a fecha actual, a la vista de la documentación obrante en la memoria que consta en el expediente.

- El segundo motivo de alegación señala que:

“Entrando en materia, respecto al OBJETIVO de la Empresa;

Que, entre otros muchos temas, no queda bien definido a qué corresponde la denominación de Patrimonio Municipal del Suelo, tema que nos preocupa sobremanera viendo la gestión que se realizó por la empresa pública municipal GESVIP, que finalmente fue disuelta y que con ella desaparecieron los convenios urbanísticos e información de los edificios que actualmente se encuentran en un limbo urbanístico. Creemos que el Patrimonio Municipal del Suelo debe de seguir gestionado desde el Área de Urbanismo para evitar el desastre que ya conocimos con la empresa pública extinta.

Entendemos que esta empresa que se quiere llevar a cabo, únicamente debería tener cedidos por el Ayuntamiento aquellos suelos que sena destinados a aparcamientos públicos, por lo cual es necesario cambiar la denominación de la empresa para que no lleve a equívocos.”

Respecto al citado motivo, tengo a bien remitirme al informe que emitiera esta secretaria con fecha 24 de enero de 2017 en el que se decía: “(...) Respecto a la gestión del Patrimonio Municipal del Suelo, que consta en el título de la propuesta ,se ha de hacer constar que debiera concretarse, ya que aquel es un patrimonio separado del resto de bienes municipales, y no se llega a entender, a qué se quiere hacer referencia al mencionar dicho concepto, ya que en la parte expositiva de la propuesta solo se hace referencia a " la apertura, cierre, gestión y control de edificios municipales así como la liquidación y gestión de arrendamientos", siendo el Patrimonio Municipal de suelo, un concepto distinto al carácter patrimonial de los bienes (...)”.

No obstante lo anterior, tal y como se dio a conocer en el Pleno, en sesión de 2 de marzo de 2017, debió deberse a un error material que se ha ido arrastrando de la propuesta originaria en tanto que no consta en la memoria ni en el objeto social fijado en los estatutos, referencia alguna al Patrimonio Municipal del suelo, debiéndose proceder por el órgano competente a la subsanación del referido error.

A la vista de lo anterior, los miembros de la Comisión de Estudio, con el voto favorable por unanimidad acuerdan rectificar el error material relativo a la denominación del Patrimonio Municipal del Suelo, que involuntariamente consta en la denominación del expediente, como consecuencia de la primera propuesta obrante en el expediente.

- El tercer motivo de alegación señala que:

Organización:

1. Consejo de Administración en proporción a la corporación y presidido por la Alcaldía.

2. Gerencia a tiempo parcial por un funcionario del propio Ayuntamiento o figura del Gerente externo.

Entendemos que la Gerencia la debe llevar un FUNCIONARIO del propio Ayuntamiento, el planteamiento realizado en todo mo-

mento ha sido intentar reducir costes y utilizar personal propio que un primer momento incluso podría utilizar únicamente parte de su jornada laboral.

Una gerencia con una dotación económica de 40.000 euros nos parece una auténtica barbaridad, en primer lugar como hemos planteado porque no existe un gerente especializado en el “bati-burrillo” de competencias de esta sociedad, por otro lado nos podemos encontrar con una persona que cobre esta cantidad gestionando el parking de zona azul.

De la misma manera no estamos de acuerdo con que la cualificación del gerente tenga que ser “una persona con formación mínimo de Diplomado universitario en rama económica”. La formación actual permite que un licenciado en cualquier otra rama, no exclusivamente económica, pueda obtener conocimientos económicos en máster o post-gradados en esta materia.

En el estudio de viabilidad que se realizó se planteaba la necesidad de un organigrama, plateándose que fuese asumida la gerencia por un funcionario con la ayuda de un administrativo u oficial dotados con un complemento económico anual”.

Respecto a este motivo, ha de indicarse que la posibilidad de transferir a empleados públicos desde este Ayuntamiento a la empresa pública que pretende crearse, no habría inconveniente legal alguno en cuanto a personal laboral se refiere en virtud de lo establecido en el artículo 43 E.T, cuestión distinta sería el traspaso del personal funcionario ya que están vinculados a la Administración Pública (Ayuntamiento) en función de un régimen de Derecho Público sin embargo el ente instrumental (empresa pública de capital íntegramente municipal) aunque sea un Ente perteneciente al Sector público, funciona en Régimen de Derecho Privado. Se hace precisar que el artículo 48.3 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, señala que el personal al servicio de las empresas públicas locales se rige por el Derecho Laboral. Por tanto, en puridad, los funcionarios del Ayuntamiento no pueden desempeñar funciones de empresas públicas, al ser su régimen jurídico funcional distinto al laboral salvo aquellas que correspondan a funcionarios por razón de su cargo en virtud de la legislación aplicable (las funciones de fe pública que corresponde al Secretario/ a General o en quien delegue o el control presupuestario y contable del Ayuntamiento); sin embargo sí podría valorarse la necesidad de reslizar una asignación transitoria de funciones hasta que se realice los procesos de selección del personal laboral de la nueva empresa pública de capital íntegramente municipal, y siempre que se cuente con el consentimiento expreso del funcionario.

En cuanto a la cualificación del gerente, no habría inconveniente en que pudiera concurrir cualquier persona que tuviera titulación académica universitaria, grado o equivalente, master o doctorado, si bien será el órgano competente de la empresa el que determine y regule, en su caso, los criterios para la provisión del puesto de Director- Gerente y que según parece desprenderse del artículo 26 de lo estatutos, el sistema de provisión será la libre designación, al señalar el citado artículo que :“(…) 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 (...)”.

A la vista de cuanto antecede, los miembros de la Comisión de Estudio, con el voto favorable por unanimidad, proponen estimar

al Pleno que el Consejo de Administración sea proporcional al Pleno una vez designados por la Junta General.

Respecto al Gerente, la Sra. Ceballos comenta que ya no es necesario un gerente a jornada completa en cuanto , la empresa solo va a llevar a cabo la gestión y explotación de zona azul . La Sra. Ávila Jiménez comenta que es razonable lo que comenta la Sra. Ceballos y que hay que buscar una solución intermedia . La Sra. Román Castillo, comenta que no tiene sentido que el gerente sea a jornada completa con la poca actividad que va a tener la empresa en la actualidad. Respecto a la designación del gerente, la Sra. Ceballos, comenta que lo que pretende, es que se eviten situaciones que se han dado con "designaciones a dedo" de gerentes de otras empresas. La Sra. Secretaria comenta que si bien se habla de libre designación y contrato de alta dirección, el órgano competente de la empresa podrá determinar unos criterios técnicos de selección que garanticen entre los participantes principios de igualdad, mérito y capacidad. Se admite con el voto favorable por unanimidad que, el sistema de provisión sea la libre designación, no funcionario mediante un contrato de alta dirección, en régimen de derecho Laboral, debiendo el órgano de administración establecer los requisitos mínimos de selección y otros.

Respecto a la cualificación del gerente, con el voto favorable por unanimidad, se acuerda que en los aspectos técnicos de la memoria donde se exige: " formación mínima de Diplomado Universitario de la rama de económicas, se sustituya por la de ostentar la Diplomatura, título o grado relacionado con el puesto al que se aspira.

- El cuarto motivo de alegación señala que:

"Sobre el Reglamento Regulador del Servicio de Ordenación y Regulación del Aparcamiento de Vehículos en las Vías Públicas.

Que en los artículo 2 y 3 se regula las zonas y horario de Servicio de Ordenación y Regulación del aparcamiento sin tener en cuenta que en la actualidad hay un borrador de ordenanzas sobre terrazas que pueden influir de forma muy directa en los espacios actualmente ordenados de manera directa en los futuros ingresos. Por lo que se solicita que se tenga en cuenta primero la ordenación de terrazas y cómo va influir ello económicamente en todas las zonas antes de tomar acuerdo alguno de los espacios zonas azul".

A este respecto, se hace precisar, que la referida Ordenanza de Terrazas, tal y como señala el alegante es un mero borrador que no produce efecto jurídico alguno hasta su entrada en vigor. Por tanto, teniendo en cuenta que las disposiciones administrativas de carácter general, los reglamentos, son susceptibles de ser modificados previa tramitación del procedimiento legalmente previsto, cuando se apruebe la ordenanzas sobre terrazas, y entre en vigor, si existiera alguna contradicción con el reglamento Regulador del Servicio de Ordenación y Regulación del Aparcamiento de Vehículos en las Vías Públicas, éste deberá ser modificado.

A la vista de lo anterior, en opinión de esta Secretaria se propone sea desestimada la referida alegación.

A la vista de cuanto antecede, los miembros de la Comisión de Estudio, con el voto favorable por unanimidad proponen al Pleno desestimar dicha alegación.

- El quinto motivo de alegación (primera parte):

Tengo a bien remitirme a lo informado con el primer motivo de alegación.

Respecto a la segunda parte del quinto motivo de alegación, se señala que:

Artículo 17. Presidencia

Estando en contra de que el puesto de Gerente lo ocupe una persona que no sea funcionario, si fuese una persona externa al

Ayuntamiento entendemos que los siguientes apartados deben corresponder no a la presidencia sino al Consejo:

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

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".

A este respecto cabe indicar que si el órgano competente para tomar la decisión es el Consejo de Administrativo, como órgano de dirección y Administración de la empresa respecto a las facultades atribuidas por su estatutos sociales, no habría inconveniente legal que las facultades que menciona el alegante, residan en la Presidencia.

A la vista de cuanto antecede, los miembros de la Comisión de Estudio, con el voto favorable por unanimidad proponen al Pleno desestimar dicha alegación.

- El sexto motivo de alegación señala que:

"Aspecto Técnico y económico financiero.

Teniendo en cuenta que partimos de funcionario-gerencia, los datos económicos varían y harían mucho más viable los comienzos de esta empresa, cuyos datos actuales dan resultados al límite de la viabilidad.

Se incluye la retribución de un Gerente con un coste de 36.600 € entendemos que para dar estabilidad a la empresa el gerente debe de ser un Funcionario Público, existiendo en el Ayuntamiento personal cualificado con rango y sueldo superior a este que puede desempeñar dichas funciones sin tener que cargar a la empresa con unos gastos fijos de Gerente.

Habida cuenta de que se prevén unos ingresos estimados (que no reales) de 128.343,01 € y unos gastos de 99.987,65 € ya en el primer años, supone que nada más que el gasto de personal para la nueva empresa se presupone en 95.245,72 € entendiéndose que, los controladores puede ser personal del propio Ayuntamiento de Priego de Córdoba (Policía Local) en los horarios comprendidos en dicho reglamento, siempre y cuando la reclamación a presentar por los controladores de AUSA no les de la razón y debe el Ayuntamiento asumirlos al podernos encontrar en una sucesión de empresa".

Tengo a bien remitirme a lo informado en el presente en relación con el tercer motivo de alegación y respecto a la sucesión me remito a lo que ya se informara con fecha 24 de enero de 2017 y de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional vigésimo sexta de la LPGE 2017.

- El séptimo motivo de alegación señala que:

"Servicio de Estacionamiento Regulado.

- Entendemos que el ordenar el aparcamiento (carga, descarga, vados ...) es una función de la Policía Local que debe seguir ejerciendo ya que está entre sus funciones, conjuntamente con el área de Ingresos.

- Respecto a los medios materiales se hace alusión a la contratación de servicios externos en materia de software y centro de procesamiento de datos sin aludir a precios o alternativas diferentes tomando como referencia la empresa contratada hasta la fecha por AUSA.

Aspecto Social

Como se ha dicho con anterioridad esta justificación social únicamente hace referencia a la zona Azul, ninguna de los demás objetos sociales está recogido.

Nos preocupa en lo que se pueda convertir esta empresa en la que (tal y como recogen los estatutos) se incluye la recogida de residuos, mantenimiento de jardines, iluminación y otros muchos.

Todos somos conscientes de la preocupación de la Administración del Estado en materia de creación de empresa paralelas, dotaciones de personal, contrataciones y subcontrataciones de servicios etc. Actuaciones que ya realiza el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de los cuales no queda claro que vaya a resultar mucho más eficiente y mucho menos más social y transparente que aquello que está controlado por la Secretaría General, la intervención y técnicos municipales”.

Respecto a la primera parte de esta alegación, se desconoce por esta informante, que las funciones de ordenación de tráfico (carga, descarga, vados ...), se hayan encomendado a la empresa pública que se pretende crear, según la documentación integrante de la memoria. A éste respecto el artículo 53b) de la Ley 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado atribuye a la Policía Local entre otras funciones, la que seguidamente se indica:

“(…/…)”

b) Ordenar, señalar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.

“(…/…)”.

En análogo sentido se pronuncia el artículo 56 de la Ley 23/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de Policías Locales.

En cuanto a lo indicado en el escrito de alegación al decir que: “Respecto a los medios materiales se hace alusión a la contratación de servicios externos en materia de software y centro de procesamiento de datos sin aludir a precios o alternativas diferentes tomando como referencia la empresa contratada hasta la fecha por AUSSA.”

Esta Secretaría entiende que siempre y cuando no se supere los límites máximos establecidos en la legislación vigente aplicable en virtud del cual el medio propio pueda contratar con terceros y se cumplan los requisitos para que el ente instrumental sea considerado medio propio, de acuerdo con lo informado en el presente, la empresa pública que pretende crearse tiene la condición de ente del sector público y poder adjudicador (artículo 3.1 y 3.3 del TRLCSP) y en tal condición al celebrar contratos están sujetos al TRLCSP en los términos que sean procedentes atendiendo a la naturaleza de la entidad, tipo y cuantía. Así el artículo 4 apartado n) del citado texto legal señala:

“Los negocios jurídicos en cuya virtud se encargue a una entidad que, conforme a lo señalado en el artículo 24.6, tenga atribuida la condición de medio propio y servicio técnico del mismo, la realización de una determinada prestación. No obstante, los contratos que deban celebrarse por las entidades que tengan la consideración de medio propio y servicio técnico para la realización de las prestaciones objeto del encargo quedarán sometidos a esta Ley, en los términos que sean procedentes de acuerdo con la naturaleza de la entidad que los celebre y el tipo y cuantía de los mismos, y, en todo caso, cuando se trate de contratos de obras, servicios o suministros cuyas cuantías superen los umbrales establecidos en la Sección 2.ª del Capítulo II de este Título Preliminar, las entidades de derecho privado deberán observar para su preparación y adjudicación las reglas establecidas en los artículos 137.1 y 190”.

A la vista de cuanto antecede, los miembros de la Comisión de Estudio, con el voto favorable por unanimidad proponen al Pleno desestimar dicha alegación.

Respecto al aspecto social, que se pone de manifiesto en esta alegación, se entiende ya informada con el primer motivo de alegación.

Finalmente respecto a la denominación de la empresa se le da

el voto favorable por los miembros pertenecientes al Grupo Municipal Socialista, Popular y Andalucista, absteniéndose la parte técnica, a la denominación servicios Públicos de Priego, señalándose por la Sra. Román que era necesario poner varias denominaciones posibles.

En base a lo expuesto se propone al Pleno, la estimación / desestimación de las alegaciones presentadas en base a las consideraciones jurídicas expuestas en el presente; aprobar definitivamente la memoria, así como el Proyecto de estatutos y Reglamento y asumir la gestión directa del servicio de estacionamiento limitado y controlado por aparatos expendedores de ticket (zona azul) mediante empresa pública de capital íntegramente local, procediéndose a su publicación en el BOP.

Es cuanto esta Secretaría tiene a bien informar, sin perjuicio de cualquier otro mejor fundado en Derecho.

No habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Presidente se dio el acto por terminado, levantando la sesión a las 19,30 horas, extendiéndose la presente acta para su autorización por los señores Presidente/a y Secretaria.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Presidencia, Seguridad Ciudadana, Tráfico y Movilidad, Gobierno Interior, Recursos Humanos y Desarrollo Socio-económico.

Sometido el expediente a votación, se obtiene el siguiente resultado:

Votos a favor: diez pertenecientes al Grupo Municipal Popular, seis pertenecientes al Grupo Municipal Socialista, cuatro pertenecientes al grupo Municipal Andalucista, uno perteneciente al Grupo Municipal de Participa Priego.

El Ayuntamiento Pleno acuerda con el voto favorable por unanimidad:

Primero. Resolver estimando/desestimando las alegaciones formuladas, por el Grupo Municipal Popular en el sentido que constan en el acta de la Comisión de Estudio, anteriormente transcrito.

Segundo. Aprobar la memoria sobre la determinación de la forma más eficiente y sostenible de gestionar directamente el servicio de estacionamiento limitado y controlado por aparatos expendedores de ticket (zona azul) mediante sociedad íntegramente Local, incluyendo los aspectos sociales, jurídicos, técnicos y económicos, así como los Estatutos.

Tercero. Aprobar inicialmente Reglamento regulador del servicio de ordenación y regulación del aparcamiento de vehículos en las vías públicas, que consta en la memoria y dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, página web y tablón de anuncios de la Corporación, por plazo de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas, considerando, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Cuarto. En base a lo anterior, asumir la gestión directa del servicio de estacionamiento limitado y controlado por aparatos expendedores de ticket (zona azul) mediante empresa pública de capital íntegramente local.

Quinto. Publicar el correspondiente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y y el texto de los Estatutos de la Sociedad.

Sexto. Realizar cuantos trámites sean necesarios para la constitución formal de la Sociedad íntegramente Local, encargada de gestionar el servicio de estacionamiento limitado y controlado por aparatos expendedores de ticket (zona azul).

Séptimo. Dar por disuelta la Comisión de Estudio.

BORRADOR DE ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL DENOMINADA "SERVICIOS PÚBLICOS DE PRIEGO, S.L."

(A los efectos de solicitar y obtener la certificación negativa de denominación al registro mercantil central, se proponen, igualmente y por el orden de preferencia que se indica, las siguientes denominaciones: EMPRIEGO, S.L.; MEDINA BAHIGA-EMPRESA MUNICIPAL S.L. FUENTE DEL REY-EMPRESA MUNICIPAL S.L.; PRIEGO GLOBAL, S.L. MEDINA BAHIGA-EMPRESA MUNICIPAL S.L.)

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 registrará 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).

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 y en el Reglamento interno de Organización y Funcionamiento de la Sociedad en el caso de aprobarse.

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 quórum 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, some-

tan a su consideración y se incluyan en el correspondiente Orden del Día de la convocatoria.

j) Aprobación de las cuentas previsionales 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.

Capítulo 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 pro-

puesta 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 el Reglamento Interno de organización y Funcionamiento de la Sociedad que aprobará la Junta General, así como por lo 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 re-

sultante, 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 perdiere 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 los 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 concurren 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, sal-

vo 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 Funcionamiento 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 sí o a través de las personas que se designen al efecto.
7. Elaboración de las cuentas previsionales 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 art. 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.

Capítulo 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 previsionales 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 funciona-

miento, 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, el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Sociedad y las Instrucciones Internas en Materia de Contratación de la Sociedad.

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.

TÍTULO IV

RÉGIMEN ECONOMICO, PATRIMONIAL Y CUENTAS ANUALES

Capítulo 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.

Capítulo 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.

Capítulo 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.

Capítulo IV

Auditoría

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.

TÍTULO 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, pa-

sarán al Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

TÍTULO 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 general 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.

Priego de Córdoba, 20 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente por El Alcalde, José Manuel Mármol Servian.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 4.190/2017

Por el presente, adjuto le remito, para su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, texto íntegro de la Ordenanza Municipal reguladora de la Concesión de Subvenciones a Asociaciones de la Localidad, en el Término del Municipio de Villa del Río.

Villa del Río a 20 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE LA LOCALIDAD

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Villa del Río, conforme a su política de fomento del asociacionismo como método de cohesión social y de participación ciudadana, contempla en los presupuestos la concesión de subvenciones destinadas a colaborar en las actividades que asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro del municipio desarrollan en diferentes disciplinas, contribuyendo así a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía con actividades complementarias a las planteadas desde las Instituciones Públicas.

La presente Ordenanza se elabora siguiendo criterios básicos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo sucesivo L.G.S., como son La austeridad en el gasto corriente, la mejor selección de las políticas públicas poniendo el énfasis en las prioridades de gasto, así como el incremento del control y de la evaluación. Estas políticas tienen efectos dinamizador sobre la actividad, el crecimiento y desarrollo económico así como sobre la creación de empleo.

Uno de los principios que rige la Ley 38/2003, General de Subvenciones, es el de la transparencia.

Esta mayor transparencia redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público subvencional. En este sentido, además de facilitar la complejidad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas se evita cualquier tipo de solapamiento.

En esta línea de mejora de la eficacia la Ley General de Subvenciones, establece para la Administración Local, la necesidad de elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones, que introduzca una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, con el objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir a través de las subvenciones con las previsiones de recursos disponi-

bles. Así el Plan Estratégico de Subvenciones Municipales se deberá aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una Ordenanza general de subvenciones o mediante una Ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Asimismo la Ley 38/2003, General de Subvenciones establece el régimen jurídico básico de las subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas.

En razón a lo expuesto, la presente Ordenanza tiene por objeto la adaptación a los preceptos básicos de la citada Ley e incorpora el concepto de subvención en ésta recogido.

Artículo 1. Objeto de la subvención

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases tienen por objeto fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social y promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local, en las siguientes materias:

- Deportes.
- Cultura.
- Políticas Transversales en Servicios Sociales.
- Promoción y Protección Medioambiental.
- Políticas Transversales en Educación.
- Políticas Transversales en Programas de Juventud.
- Festejos y Tradiciones Populares.
- Otros de naturaleza análoga.

ÁREA DE DEPORTES

Son subvencionables los gastos derivados de la organización de actos y actividades deportivas, tales como la celebración de competiciones, maratones... o relacionadas con la promoción del deporte preferentemente, y los actos excepcionales o de tradición.

ÁREA DE EDUCACIÓN

Son subvencionables las actividades educativas tales como: cursos y jornadas, talleres formativos e informativos de diversa índole, escuelas de padres, semanas socioculturales, promoción de la lectura, concursos de pintura, poesía... actividades de promoción y mantenimiento de la cultura andaluza en general y villareñense en particular, de juegos y tradiciones... y otras de naturaleza análoga que vayan dirigidas al fomento de la cultura y animación de los centros educativos de la localidad.

ÁREA DE CULTURA

Son subvencionables las actividades culturales programadas relacionadas con las artes, las ciencias, las letras, la música, las destinadas al fomento de la creatividad de artistas tales como: exposiciones, museos, galerías de arte, espectáculos de teatro, danza, escenografía, musicales, independientemente de su soporte.

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE

Son subvencionables las actividades medioambientales programadas, relacionadas con la defensa del medio ambiente, la educación medioambiental, la información y los estudios de interés para la defensa del entorno de nuestro término municipal.

ÁREA DE PARTICIPACIÓN Y ANIMACIÓN SOCIAL

Son subvencionables aquellas actividades de fomento de la participación vecinal tales como: Cursos y Jornadas, Semanas Socioculturales, Animación en los centros de enseñanza, Concursos, Exposiciones y otras actividades de animación. Programas de información y asesoramiento, publicaciones, cursos de formación de monitores y animadores.

ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES

Son subvencionables las actividades preventivas, rehabilitadoras o asistenciales encaminadas a la atención y promoción del bienestar de la familia, promoción de la mujer, de la infancia y la

adolescencia, de la vejez, de las minorías étnicas, de las personas con disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales; la prevención de toda clase de drogodependencias y la reinserción social de los afectados, las ayudas en situación de emergencia social, etc.

ÁREA DE JUVENTUD

Son subvencionables las actividades de fomento de la participación juvenil, cursos y jornadas de promoción social, Aminación en barriadas y centros de enseñanzas medias, Concursos, Exposiciones, Actividades de animación, información y asesoramiento a jóvenes, Publicaciones, Cursos de formación, estudios y análisis relacionados con el sector y actividades de ocio y tiempo libre y otras de análoga naturaleza.

ÁREA DE IGUALDAD

Son subvencionables las actividades tendentes a equilibrar las desigualdades sociales y que contribuyan con su actuación a mejorar situaciones de marginación y limitación por causa de edad, sexo, orientación sexual, religión o hábitat de residencia.

ÁREA DE FESTEJOS Y TRADICIONES POPULARES

Son subvencionables las actividades de fomento y defensa de las tradiciones histórico artísticas y culturales.

Artículo 2. Actividades excluidas del objeto de la subvención

No serán subvencionables:

- a) Las actividades subvencionadas por la Diputación, Comunidad Autónoma y otros Organismos Públicos en un 80% o más.
- b) La adquisición de locales o cualquier tipo de intervención en edificios.
- c) Los gastos derivados del funcionamiento ordinario tales como alquiler, teléfono, luz, personal, etc.
- d) La adquisición de bienes muebles e inmuebles.
- e) Las actividades sujetas a convenios con el Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río.
- f) Las actividades subvencionadas por alguna Concejalía, Delegación, o Área del Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río.
- g) Los gastos derivados de actividades cuyo único objetivo sea la convivencia en sí y no pretendan con la misma alcanzar otra finalidad distinta a ésta.

Artículo 3. Periodo para el desarrollo de las actividades de los proyectos

El periodo para el desarrollo de las actividades de los proyectos que se presenten a esta convocatoria, estará comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año en curso. Por ello, se podrán presentar a esta convocatoria, proyectos de actividades que incluyan actividades ya realizadas y actividades por realizar durante el ejercicio en curso.

Artículo 4. Beneficiarios

Tendrá la consideración de beneficiario, toda persona jurídica, que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o promueve o realice la actividad descrita en el artículo 1 y para la que solicite subvención.

Para ser beneficiario habrán de reunirse los siguientes requisitos:

- Ser Asociaciones, legalmente constituidas, domiciliadas en Villa del Río e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río y que desarrollen sus actividades principalmente en el Municipio.
- En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiarios las Asociaciones, incursas en las circunstancias prohibitivas de la condición de beneficiarios de subvenciones a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Tampoco podrán ser beneficiarios de subvención aquellas

Asociaciones, que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal, Hacienda autonómica y frente a la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Villa del Río, ni tampoco podrán serlo aquellas que, habiéndoles concedido subvención a través de la convocatoria de subvenciones del ejercicio anterior a éste, no hayan presentado, por cualquier motivo en tiempo y forma establecida, la documentación para la justificación y el cobro de la subvención concedida.

Artículo 5. Dotación presupuestaria

Se destinará a la concesión de estas subvenciones la cantidad que cada año se consigne en el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río, en la partida correspondiente.

Artículo 6. Procedimiento para la concesión de la subvención

La convocatoria anual de las subvenciones se efectuará por la Alcaldía, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Portal de la Transparencia y página web del mismo, así como en el Boletín oficial de la Provincia y que se difundirá por los medios de costumbre y siempre que sea posible, se efectuará en el primer trimestre de cada año.

Asimismo, se informará a las Asociaciones, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Villa del Río de todo lo relacionado con la Convocatoria, utilizándose además todos los canales de información y comunicación municipales de que se disponga para dar la mayor difusión posible a dicha convocatoria.

1. Presentación y plazo de solicitudes:

La documentación necesaria para participar en la convocatoria, que más abajo se detalla, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villa del Río, así como a través de su Sede Electrónica. Asimismo, se podrá presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El plazo de presentación de dicha documentación será de 30 días desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documentación a aportar:

- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa del Río firmada por el Presidente/a o persona en quien éste/a delegue, según Anexo I.
- Certificado acreditativo del acuerdo de órgano competente de la Asociación por el que se decide la petición de solicitud, según Modelo 4.
- Programa detallado y presupuesto desglosado de ingresos y gastos de la actividad para la que se solicita subvención, según Modelo 2.
- Declaración responsable de la participación en actividades municipales y de otras asociaciones en el ejercicio anterior, así como de la organización de actividades solidarias, según Modelo 3.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la Asociación, únicamente si se trata de una Asociación Vecinal de nueva inscripción en el Registro de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Villa del Río.
- Certificado de la entidad bancaria donde la Asociación aparece como titular de una cuenta, únicamente si esos datos no hubieran sido comunicados al Excmo. Ayuntamiento con anterioridad o si los mismos hubieran de ser modificados por cualquier motivo.
- Declaración Responsable de no estar incursos en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en los

apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Según Mod. 5.

- Declaración Responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (Agencia Estatal y Agencia Autonómica), frente a la Seguridad Social y la Hacienda Local.

- Declaración responsable dirigida al órgano concedente sobre si se han solicitado u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Según Mod. 10

- Certificado del Secretario/a de la Asociación de contar con dotación presupuestaria par hacer frente a la aportación correspondiente de ésta, según Mod. 1.

Si la solicitud no reúne todos los requisitos establecidos en esta Ordenanza, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Instrucción del procedimiento:

El órgano instructor será el Concejal/a delegado/a del Área de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- Petición de cuantos informes se estimen necesarios para resolver.

- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuadas conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración, que se definen en el artículo 7 de esta Ordenanza.

- Una vez evacuados los Informes por los Técnicos correspondientes, el órgano instructor, remitirá el expediente a la Comisión Informativa de Asuntos Generales quien emitirá el informe en que se concrete el resultado de la evaluación efectuada y formulará, a través del órgano instructor, la propuesta provisional de concesión.

La propuesta de concesión deberá contener:

— La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.

— La cuantía específica de la subvención.

— Especificación de la evaluación y los criterios seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva, cuando proponga una cuantía distinta a aquella que se solicitó se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación y reformulación, manteniendo siempre los porcentajes de máximos de concesión y aportación de la entidad.

3. Resolución:

El Sr. Alcalde/Presidente es el órgano competente para dictar resolución, que será motivada. Deberá contener: la relación de solicitantes a los que concede la subvención y la desestimación del resto de las solicitudes. El plazo máximo de resolución y notificación es de seis meses, contado desde la convocatoria.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados dará a entender desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

Artículo 7. Estipulaciones y criterios para la valoración de los proyectos de actividades

La valoración de los proyectos de actividades se llevará a cabo atendiendo a las siguientes estipulaciones:

1. Tendrán carácter voluntario y eventual.

2. No podrán ser invocables como precedente.

3. No excederán del 80% del coste de la actividad ni de la cuantía máxima de 1.500,00 €.

4. No será exigible aumento o revisión de la cuantía de la subvención.

Se podrá solicitar subvención para una única actividad por Asociación, debiendo obtener la misma, para ser susceptible de subvención, un número mínimo de 10 puntos, según los criterios de baremación que se detallan a continuación.

En caso de que en la organización de la actividad susceptible de subvención, participe más de una asociación, cada una de ellas, deberá presentar tanto la solicitud, según anexo I, en la que deberán hacer constar que la actividad se realizará de forma conjunta, como el resto de documentación de forma independiente, excentuando la memoria de actividades, según Mod. 2, que se presentará de forma conjunta, indicando en el mismo, el grado de participación de cada una de ellas.

Los criterios de baremación a seguir para la concesión de las subvenciones serán los siguientes:

Criterio 1. Interés General y repercusión social de la actividad.

Se valorarán con 5 puntos los proyectos de actividades que despierten un mayor interés general y repercusión social en el municipio.

Criterio 2. Sector al que pertenecen los destinatarios de la actividad.

Se valorarán con 5 puntos las actividades dirigidas a los sectores de población específicos tales como: jóvenes, Mujer, Tercera edad, Minorías y Diversidad funcional.

Criterio 3. Número de participantes en la actividad.

Se entenderá por participante, las personas organizadoras, colaboradoras y beneficiarias de la actividad.

Se valorarán con 4 puntos las actividades con más de 100 participantes y con 2 puntos las actividades de hasta 100 participantes.

En la solicitud se deberá reflejar el número de personas organizadoras y colaboradoras nominativamente e incluir una declaración responsable de la previsión de personas beneficiarias.

Criterio 4. Continuidad en el desarrollo de la actividad.

Se valorarán con 1 punto las actividades con una duración de 1 a 7 días; con 3 puntos las actividades de 8 a 30 días y con 6 puntos las de más de 30 días de duración.

Criterio 5. Déficit de actividades análogas.

Las actividades innovadoras o que no se hayan realizado antes en localidad se valorarán con 3 puntos y con 1 punto las habituales.

Criterio 6. Implicación de la Asociación con la sociedad villarense.

Los proyectos de actividades de las Asociaciones que cumplan con una o varias de las siguientes variables sumarán 1 punto por cada una de ellas:

Participación en al menos 1 actividad municipal organizada por el Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río en el ejercicio anterior.

Colaboración en al menos 1 actividad de una asociación del municipio diferente a la suya, en el ejercicio anterior.

Desarrollo de al menos 1 actividad solidaria en el ejercicio anterior.

Las actividades del proyecto presentado en ésta convocatoria, son actividades abiertas a toda la ciudadanía.

Artículo 8. Obligaciones de los beneficiarios

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar la actividad subvencionada o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la

subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada.

e) Con anterioridad a dictarse la propuesta definitiva de resolución, la Asociación deberá presentar los correspondientes certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (Agencia Estatal y Agencia Autonómica), frente a la Seguridad Social y la Hacienda Local.

f) Certificado de Secretaría de la Asociación acreditando el gasto del importe de la subvención para la finalidad para la que fue concedida. Según Mod. 9.

g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, y al menos durante cuatro años.

i) Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención. Como mínimo en toda actividad desarrollada deberá hacerse constar la expresión "Colabora el Ayuntamiento de Villa del Río".

j) Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.

Artículo 9. Cuantía

La cuantía de las subvenciones se determinará por el número de puntos obtenidos por el cumplimiento de los criterios de baremación referidos en el artículo 7, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos. Cada punto tendrá un determinado valor económico, que podrá variar dependiendo de la cuantía presupuestaria de cada ejercicio y que se determinará una vez estudiada y baremada la totalidad de solicitudes en cada convocatoria, dividiendo el montante económico del ejercicio entre el número total de puntos, entendiéndose como tal, la suma de puntos obtenidos por cada una de las asociaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta ordenanza, subvencionando como máximo un 80% del proyecto de la actividad presentada y cuya cuantía no podrá exceder en ningún caso de 1.500,00 € por Asociación.

En caso de que la actividad subvencionada se hubiera solicitado de forma conjunta por varias asociaciones, el importe de la subvención concedida, se repartirá entre cada una de ellas según el tanto por ciento de participación indicado por las mismas en la memoria de la actividad presentada, subvencionando como máximo un 80% del proyecto de la actividad presentada y cuya cuantía no podrá exceder en ningún caso de 1.500,00 € por Asociación.

Artículo 10. Justificación y cobro

Se procederá al pago de la totalidad de la subvención, una vez la actividad subvencionada sea realizada y justificada en la forma

que detalla esta Ordenanza. No obstante, el pago podrá ser anticipado en un 75% si así fuera solicitado por el representante de la entidad en la casilla correspondiente del Anexo I.

Para justificar y percibir el 25% restante, si se hubiese pedido con anterioridad el anticipo del 75%, o la totalidad de la subvención concedida en caso de no haberlo hecho, será necesario presentar al Ayuntamiento, la documentación que más abajo se detalla, en el plazo de un mes desde la finalización de la última actividad subvencionada.

En caso de que la actividad subvencionada, se hubiera llevado a cabo de forma conjunta por varias Asociaciones, cada una de ellas deberá justificar debidamente el tanto por ciento asumido en la memoria de actividades, y en todo caso, entre ambas deben justificar el 100% de la actividad, en el plazo de un mes desde la finalización de la misma.

Documentación a aportar para justificación y pago:

10.1. Instancia suscrita por el beneficiario o persona que lo presente, dirigida al Sr. Alcalde, solicitando el pago del tanto por ciento restante de la subvención según Anexo II.

10.2. Memoria de la actividad realizada. Según Mod. 6.

10.3. Acreditación de la adecuada publicidad o difusión del la subvención municipal.

10.4. Facturas originales emitidas a nombre de la Asociación, justificativas del gasto en los términos del Real Decreto 1.496/2003, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

10.5. Justificantes del pago de las facturas aportadas.

10.6. Certificado expedido por el Secretario/a de la entidad beneficiaria en el que se acredite que la actividad para la que se obtuvo la subvención ha sido realizada en los términos de la concesión y que el importe de la subvención ha sido destinado íntegramente a la finalidad para la que fue concedida. Según Mod. 9.

10.7. Declaración responsable del gasto de los ingresos obtenidos para la realización de la actividad beneficiaria de la subvención concedida. Según Mod. 8.

Artículo 11. Reintegro

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado h del artículo 8 de esta Ordenanza.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por és-

tos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

En caso de que la actividad subvencionada, se hubiera llevado a cabo de forma conjunta por varias asociaciones, cada una de ellas deberá reintegrar la parte proporcional de la cantidad a reintegrar, según el tanto por ciento asumido por las mismas en la memoria de actividades.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios enunciados en el párrafo n) del apartado 3 del artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se considerará que los objetivos se aproximan significativamente al cumplimiento total, cuando se haya realizado al menos el 75% de la actividad. Dicho porcentaje se evaluará tomando como referencia el gasto realizado efectivamente. En caso de que la realización de la actividad sea inferior al 75%, la cantidad a reembolsar será el total de la cantidad concedida.

El procedimiento a seguir será el establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 12. Medidas de garantía

El órgano concedente podrá realizar los controles administrativos e inspecciones que considere oportunos a fin de comprobar la veracidad de los datos consignados en la documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos para la percepción de la ayuda.

El beneficiario tendrá la obligación de colaborar en dicha inspección, proporcionando los datos requeridos y facilitando, en su caso, el acceso a dependencias con que se realizan las actividades.

Artículo 13. Modificación de la Resolución

Concedida una subvención, a solicitud del interesado podrá acordarse por el órgano concedente su modificación, previo informe de la Comisión Informativa de Asuntos Generales, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

— Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.

— Que las condiciones, elementos o circunstancias que se tuvieron en cuenta para conceder la subvención, se han visto modificados por lo que es necesario proceder a una revisión de la subvención concedida.

Artículo 14. Compatibilidad de las subvenciones

La concesión de estas ayudas será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda siempre que la suma de las mismas sea inferior al 80% del coste de la actividad, pero en ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

El beneficiario tendrá la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

Artículo 15. Infracciones y sanciones

Esta materia se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la L.G.S.

Artículo 16. Disposición Derogatoria

Desde la entrada en vigor de esta nueva Ordenanza Municipal Reguladora de la Concesión de Subvenciones a Asociaciones de la Localidad, queda derogada cualquier otra anterior que pudiera hacer referencia a la misma materia.

Artículo 17. Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Villa del Río a 20 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

Anexo I

MODELO DOCUMENTACIÓN PARA PARTICIPAR EN SUBVENCIONES 20__
ASOCIACIONES, COLECTIVOS Y ENTIDADES SIN FINALIDAD DE LUCRO.

<p>SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES RELATIVAS AL BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO.</p> <p>EJERCICIO 20__</p>	<p>Sello de Registro de Entrada.</p>
---	--------------------------------------

Don/ña _____
 Presidente/a de la Asociación _____ de Villa del Río (Córdoba), teniendo dicha Asociación el domicilio social en este municipio, en Calle/Avda/Plaza _____, nº _____ con Código de identificación fiscal (CIF) nº _____ y Registro Municipal de Asociaciones nº _____.
 Teléfono de contacto _____ / _____ / _____
 e-mail: _____

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la Convocatoria de Subvenciones para el fomento de actividades relativas al Bienestar Social efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río, para el ejercicio 20__,

SOLICITA: Tomar parte en dicha convocatoria solicitando una subvención económica por el importe total de _____ euros, destinada a financiar parcialmente las siguientes Actividades, a realizar por esta Asociación durante el ejercicio 20__:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____
- 6.- _____
- 7.- _____
- 8.- _____
- 9.- _____
- 10.- _____

¿La actividad se va a llevar a cabo de forma conjunta con otra/as asociación/es??
 ___SI ___NO (Táchese lo que proceda)

En caso afirmativo, indicar cuales:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

A cuyos efectos se adjunta la siguiente documentación:

1	Certificado de Secretaría de la Asociación acreditativo del acuerdo de órgano competente de la Asociación por el que se decide la petición de subvención. Según Modelo 4.
2	Programa detallado y presupuesto desglosado para cada una de las actividades para las que se solicita subvención, según Modelo 2.
3	Declaración Responsable de los Ingresos previstos por la Asociación para el ejercicio en curso, según Modelo 10.
4	Declaración Responsable de la participación en actividades municipales y de asociaciones en el ejercicio anterior, así como actividades solidarias, según Modelo 3.
5	Documento de la entidad bancaria donde aparece la Asociación como titular de la cuenta.
6	Declaración Responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Según Modelo 5.
7	Declaración Responsable de que la Asociación se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (Agencia Estatal y Agencia Autonómica), frente a la Seguridad Social y Hacienda Local. Según Mod. 11
8	Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF) de la Asociación. (Sólo en el caso de ser una Asociación de nueva inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Villa del Río.
9	Declaración responsable del Secretario/a de la asociación de contar con dotación presupuestaria suficiente para llevar a cabo la actividad o proyecto subvencionado. Según Mod. 1

SOLICITO el anticipo del 75% de la cantidad subvencionada. SI ___ NO ___
(Táchese lo que proceda)

Villa del Río a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE/PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO

1 Modelo Secretario/a de la Asociación de contar con dotación presupuestaria suficiente para llevar a cabo la actividad/es o proyecto subvencionado.

Don/ña _____
 Secretario/a de la Asociación _____ de Villa del Río (Córdoba), teniendo dicha Asociación el domicilio social en este municipio, en Calle/Avda/Plaza _____, n.º _____ con Código de identificación fiscal (CIF) n.º _____ y Registro Municipal de Asociaciones n.º _____.
 Teléfono de contacto _____ / _____ / _____
 e-mail: _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que la Asociación que representa, cuenta con dotación presupuestaria suficiente para hacer frente a la aportación que le corresponde para realizar la Actividad/es o Programa de Actividades para los que se solicita subvención, correspondiente al ejercicio 20__.

Villa del Río a _____ de _____ de 20__

Fdo. _____

2 Modelo programa (ficha) detallado y presupuesto desglosado por cada una de la/s actividad/es por las que se solicita subvención.

FICHA A PRESENTAR POR CADA ACTIVIDAD POR LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN.

Esta casilla únicamente habrá de rellenarse en caso de que la actividad se realice de forma conjunta por varias asociaciones.

NOMBRE DE CADA ASOCIACIÓN	% DE PARTICIPACIÓN EN LA ACTIVIDAD

I.- Denominación de la Actividad:**II.- Justificación de la Actividad:**
(Por qué se realiza)**III.- Objetivos de la Actividad**
(Qué se quiere conseguir)**IV.- Participantes en la actividad:**

- Número de personas organizadoras y colaboradoras con nombre, apellidos, y cargo en la Asociación si lo tuvieran, de cada una de ellas, según la siguiente tabla:

Número	Nombre y Apellidos	Cargo

- Número de participantes estimado: _____
- Criterios de Selección de los participantes (describirlos en el caso de que los hubiera):

V.- Destinatarios:

(Personas o colectivos a los que va dirigida la actividad)
(Táchese lo que proceda)

Población en general _____

Sector de población específico. _____

Especificar cual. _____

¿La Actividad está abierta a toda la ciudadanía? ___Sí ___No

VI.- Localización de la Actividad:

(Dónde se realizará)

VII.- Temporalización.

(¿Cuándo se realizará?)

Fecha de realización: _____

Duración total de la actividad: (Poner una x donde corresponda)

De 1 a 7 días ___ De 8 a 30 días ___ Más de 30 días ___

VIII.- Recursos de la Actividad.

- **Recursos Humanos:** (Nombres y Apellidos; y cargos en la Asociación si los tuvieran. Sólo en caso de que fueran diferentes a los detallados en el apartado IV de este modelo)

- **Recursos Materiales:** (Describir los recursos necesarios para llevar a cabo la Actividad: equipamientos, infraestructuras, material fungible, etc...)

--

IX.- Datos Económicos/Presupuesto desglosado de la Actividad:																																										
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Costes por Conceptos:</u> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">.....€</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">.....€</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">.....€</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">.....€</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">.....€</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">.....€</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">.....€</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">.....€</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">.....€</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding-top: 10px;"> * TOTAL:.....€ </td> <td></td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Para cubrir el coste de la Actividad ¿Cuáles van a ser los ingresos?: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">-Aportación Propia _____</td> <td style="text-align: right;">.....€</td> </tr> <tr> <td>-Cuota Participantes _____</td> <td style="text-align: right;">.....€</td> </tr> <tr> <td>-Patrocinador/es _____</td> <td style="text-align: right;">.....€</td> </tr> <tr> <td>-Venta Entradas y/o Artículos de la/s Actividad/es _____</td> <td style="text-align: right;">.....€</td> </tr> <tr> <td>-Subvenciones solicitadas a otros organismos públicos _____</td> <td style="text-align: right;">.....€</td> </tr> <tr> <td>-Cantidad que se solicita para esta Actividad _____</td> <td style="text-align: right;">.....€</td> </tr> <tr> <td>-Otros (Especificarlos) _____</td> <td style="text-align: right;">.....€</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td style="text-align: right;">.....€</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td style="text-align: right;">.....€</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td style="text-align: right;">.....€</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding-top: 10px;"> * TOTAL:.....€ </td> <td></td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">* Los dos totales tienen que ser iguales.</p>	€	€	€	€	€	€	€	€	€	* TOTAL:.....€		-Aportación Propia _____€	-Cuota Participantes _____€	-Patrocinador/es _____€	-Venta Entradas y/o Artículos de la/s Actividad/es _____€	-Subvenciones solicitadas a otros organismos públicos _____€	-Cantidad que se solicita para esta Actividad _____€	-Otros (Especificarlos) _____€	_____€	_____€	_____€	* TOTAL:.....€	
€																																									
€																																									
€																																									
€																																									
€																																									
€																																									
€																																									
€																																									
€																																									
* TOTAL:.....€																																										
-Aportación Propia _____€																																									
-Cuota Participantes _____€																																									
-Patrocinador/es _____€																																									
-Venta Entradas y/o Artículos de la/s Actividad/es _____€																																									
-Subvenciones solicitadas a otros organismos públicos _____€																																									
-Cantidad que se solicita para esta Actividad _____€																																									
-Otros (Especificarlos) _____€																																									
_____€																																									
_____€																																									
_____€																																									
* TOTAL:.....€																																										

X.- Otras Observaciones sobre el Programa de la Actividad:

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

3	Declaración responsable de la participación en actividades municipales y de asociaciones en el ejercicio anterior al de la solicitud, así como de la organización de actividades solidarias.
----------	---

Don/ña _____
Presidente/a de la Asociación _____ de Villa del Río (Córdoba), teniendo dicha Asociación el domicilio social en este municipio, en Calle/Avda/Plaza _____, n° _____ con Código de identificación fiscal (CIF) n° _____ y Registro Municipal de Asociaciones n° _____.
Teléfono de contacto _____ / _____ / _____
e-mail: _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que la Asociación a la que represento:

- Sí ___ No ___, Ha participado en al menos 1 actividad municipal organizada por el Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río en el ejercicio 20___. Especificar Actividad:

- Sí ___ No ___, Ha colaborado en al menos 1 actividad de otra Asociación del municipio en el ejercicio 20___. Especificar actividad y Asociación con la que se ha colaborado:

Actividad: _____
Asociación: _____

- Sí ___ No ___, Ha desarrollado al menos 1 actividad solidaria en el ejercicio 20___. Especificar actividad:

Villa del Río a ___ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

4	Modelo Certificado acreditativo acuerdo órgano competente Asociación por el que se decide la petición de la solicitud.
----------	---

Don/ña _____
 Secretario/a de la Asociación _____ de Villa del Río (Córdoba), teniendo dicha Asociación el domicilio social en este municipio, en Calle/Avda/Plaza _____, nº _____ con Código de identificación fiscal (CIF) nº _____ y Registro Municipal de Asociaciones nº _____.
 Teléfono de contacto _____ / _____ / _____
 e-mail: _____

CERTIFICA:

Que en sesión de la _____ (poner lo que proceda: Asamblea, Junta Directiva, etc...) de esta Asociación, celebrada el día ____ de _____ de 20____, se tomó el Acuerdo que copiado literalmente dice:

"Solicitar al Exmo. Ayuntamiento de Villa del Río, la participación de esta Asociación en la Convocatoria de Subvenciones para el fomento de actividades relativas al Bienestar Social del ejercicio en curso, así como autorizar _____ a _____ D./Dña. _____ como representante para realizar los trámites oportunos para dicha solicitud."

Lo que certifico a los efectos oportunos, en Villa del Río a ____ de _____ de 20____.

VºBº
 EL/LA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo.: _____

Fdo.: _____

5 Modelo Declaración Responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Don/ña _____ con D.N.I. n°: _____
Presidente/a de la Asociación _____ de Villa del Río (Córdoba), teniendo dicha Asociación el domicilio social en este municipio, en Calle/Avda/Plaza _____, n° _____ con Código de identificación fiscal (CIF) n° _____ y Registro Municipal de Asociaciones n° _____.
Teléfono de contacto _____ / _____ / _____
e-mail: _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que la Asociación a la que representa no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Villa del Río a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

10	Modelo Declaración Responsable de los Ingresos totales previstos por la Asociación para el 20__.
----	---

Don/ña _____
 Presidente/a de la Asociación _____ de Villa del Río (Córdoba), teniendo dicha Asociación el domicilio social en este municipio, en Calle/Avda/Plaza _____, nº _____ con Código de identificación fiscal (CIF) nº _____ y Registro Municipal de Asociaciones nº _____.
 Teléfono de contacto _____ / _____ / _____
 e-mail: _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que los ingresos previstos por esta Asociación para realizar su Programa de Actividades correspondiente al 20__, ascienden a _____ euros, que de forma detallada se divide en los siguientes conceptos:

Por aportación de la Asociación	_____ €
Por cuotas de Socios	_____ €
Por cuotas de Participantes	_____ €
Por aportación de la Junta de Andalucía	_____ €
Por aportación de la Diputación de Córdoba	_____ €
Por aportación de Patrocinadores Privados	_____ €
Por otras Administraciones (Especificarlas)	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
Por otros ingresos (Especificarlos)	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
Por Subvención Total que se Solicita	_____ €
TOTAL.....	_____ €

Villa del Río a _____ de _____ de 20__

Fdo. _____

11	Modelo Declaración Responsable de que la Asociación se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (Agencia Estatal y Agencia Autónoma), frente a la Seguridad Social y la Hacienda Local.
----	---

Don/ña _____
Presidente/a de la Asociación _____ de Villa del Río (Córdoba), teniendo dicha Asociación el domicilio social en este municipio, en Calle/Avda/Plaza _____, nº _____ con Código de identificación fiscal (CIF) nº _____ y Registro Municipal de Asociaciones nº _____.
Teléfono de contacto _____ / _____ / _____
e-mail: _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que la Asociación mencionada más arriba, se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal, Agencia Autónoma, frente a la Seguridad Social y la Hacienda Local.

Villa del Río a _____ de _____ de 20__

Fdo. _____

Anexo II

MODELO DOCUMENTACIÓN PARA JUSTIFICACIÓN Y COBRO DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS

SOLICITUD PARA EL COBRO DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES RELATIVAS AL BIENESTAR SOLCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO. EJERCICIO 20__	Sello de Registro de Entrada.
---	--------------------------------------

Don/ña _____
 Presidente/a de la Asociación _____ de Villa
 del Río (Córdoba), teniendo dicha Asociación el domicilio social en este municipio, en
 Calle/Avda/Plaza _____, n° _____ con Código de
 identificación fiscal (CIF) n° _____ y Registro Municipal de Asociaciones
 n° _____.

Teléfono de contacto _____ / _____ / _____
 e-mail: _____

EXPONE: Que habiendo participado en la Convocatoria de Subvenciones del ejercicio
 20__, para el fomento de actividades relativas al Bienestar Social efectuada en su día por
 el Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río, resultando la concesión de una subvención por valor
 de _____ euros.

SOLICITA: Admita a trámite la documentación que se adjunta para justificación y
 proceda al pago del 25%__ o 100%__ (táchese lo que proceda) de la subvención concedida,
 tal y como se estipula en el Reglamento de Subvenciones para el fomento de Actividades
 relativas al Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río:

1	Memoria detallada de la actividad o actividades beneficiarias de la subvención concedida. Según Modelo 6.
2	Cuenta justificativa simplificada, así como las copias de las facturas de gastos de las actividades realizadas, cuyo importe total asciende (como mínimo) a la cantidad de la subvención concedida. Según Modelo 7.
3	Declaración Responsable de los ingresos obtenidos para la realización de la actividad o actividades subvencionadas. Según Modelo 8.
4	Certificado Secretario/a de la Asociación acreditando el gasto del importe de la subvención para la finalidad para la que fue concedida. Según Mod.9
5	Un ejemplar de toda la documentación impresa generada por la actividad o actividades, así como fotografías o documentos que acrediten a realización de las actividades y la publicitación de la colaboración del Excmo Ayuntamiento.

Villa del Río a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

6	Modelo Memoria detallada de la actividad o actividades beneficiarias de la subvención concedida.
----------	---

MEMORIA DE ACTIVIDADES

(Presentar un modelo de memoria por cada una de las actividades subvencionadas)

Actividad/Denominación _____

Breve descripción de la actividad:

--

Objetivos conseguidos con el desarrollo de la actividad:

--

Participantes de la actividad (número, edades, sectores de la población, criterios de selección de los mismos, en el caso de que hayan existido, etc...)

--

Localización de la Actividad (Lugar físico donde se ha realizado la actividad):

--

Temporalización de la Actividad (fechas, horarios... de la realización de la actividad):

--

Gastos de la Actividad (detallar los costes por conceptos y su cuantía hasta llegar al 100% del coste de la actividad):

_____ €
_____ €

Resumen Económico de la/s Actividad/es objeto de la subvención concedida:

• Costes por Actividad/es:	
Actividad nº __ (denominación y coste total de la misma)	
Actividad __, _____€
Actividad __, _____€
Actividad __, _____€
Actividad __, _____€
Actividad __, _____€
* TOTAL:.....€	

• Financiación de las Actividades:	
-Aportación PROPIA _____€
-Cuota Participantes _____€
-Patrocinador _____€
-Venta Entradas y/o Artículos de la/s Actividad/es _____€
-Otros (Especificarlos) _____€
_____€
_____€
-Cuantía de la Subvención concedida _____€
* TOTAL:.....€	

*Estos dos importes tienen que coincidir.

Otras Observaciones sobre la/s Actividad/es beneficiarias de la subvención concedida:

7 Cuenta justificativa simplificada así como copias de las facturas de Gastos de las actividades realizadas, cuyo importe total asciende como mínimo a la cantidad de la subvención concedida.

(Según art.75 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Real Decreto 887/2006)

Don/ña _____
 Presidente/a de la Asociación _____ de Villa del Río (Córdoba), teniendo dicha Asociación el domicilio social en este municipio, en Calle/Avda/Plaza _____, nº _____ con Código de identificación fiscal (CIF) nº _____ y Registro Municipal de Asociaciones nº _____.
 Teléfono de contacto _____ / _____ / _____
 e-mail: _____

SOLICITA: Que en relación a la subvención concedida a través de la Convocatoria de Subvenciones para el fomento de actividades relativas al Bienestar Social del ejercicio 20____, tenga por presentada:

A.- Memoria de Actuación justificativa, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Según Mod. 7

B.- Relación clasificada de Gastos: Que la subvención concedida a través de la Convocatoria de Subvenciones para el fomento de actividades relativas al Bienestar Social del ejercicio 20____, del Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río es de _____ €, siendo la relación clasificada de documentos justificativos de dicha subvención y derivados de la adecuada ejecución de la/s actividad/es subvencionadas la siguiente:

(Se adjuntan copias de las facturas)

Nº Factura	Fecha y Ejercicio	Proveedor	CIF proveedor	Concepto	Actividad Subvencionada a justificar	Importe (Incluido a IVA)
TOTAL.....						

Villa del Río a _____ de _____ de 20__

Fdo. _____

8 Modelo Declaración Responsable de los Ingresos obtenidos para la realización de la actividad beneficiaria de la subvención concedida.

Don/ña _____

Presidente/a de la Asociación _____ de Villa del Río (Córdoba), teniendo dicha Asociación el domicilio social en este municipio, en Calle/Avda/Plaza _____, nº _____ con Código de identificación fiscal (CIF) nº _____ y Registro Municipal de Asociaciones nº _____.
 Teléfono de contacto _____ / _____ / _____
 e-mail: _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE: Que los ingresos obtenidos por esta Asociación para la realización de las actividad/es beneficiarias de la subvención concedida, ascienden a _____ €, que de forma detallada se divide en los siguientes conceptos:

Por aportación Propia	_____ €
Por cuotas de Socios	_____ €
Por cuotas de Participantes	_____ €
Por aportación de la Junta de Andalucía	_____ €
Por aportación de la Diputación de Córdoba	_____ €
Por aportación de Patrocinadores Privados	_____ €
Por otras Administraciones (Especificarlas)	_____ €
_____	_____ €
Por otros Ingresos (Especificarlos)	_____ €
TOTAL	_____ €

Villa del Río a _____ de _____ de 20__

Fdo. _____

9 Modelo Certificado Secretario/a de la Asociación acreditando el gasto del importe de la subvención para la finalidad para la que fue concedida.

Don/ña _____
Secretario/a de la Asociación _____ de Villa del Río (Córdoba), teniendo dicha Asociación el domicilio social en este municipio, en Calle/Avda/Plaza _____, n° _____ con Código de identificación fiscal (CIF) n° _____ y Registro Municipal de Asociaciones n° _____.
Teléfono de contacto _____ / _____ / _____
e-mail: _____

CERTIFICO:

Que la actividad para la que se obtuvo subvención ha sido realizada en los términos de la concesión y que el importe de la subvención ha sido destinado íntegramente a la finalidad para la que fue concedida.

Villa del Río a _____ de _____ de 20__

Edo. _____

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 4.188/2017

Habiendo resultado aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos 06/2017, para la aplicación del superávit presupuestario del ejercicio 2016, al no haberse producido reparos al acuerdo inicial, se inserta a continuación resumido a nivel de capítulos:

1. Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
454	60900 Caminos Vecinales	45.000
432	60900 Ordenación y Promoción Turística	32.000
155	60900 Mejora de Vías Públicas	10.000
171	60900 Parques y Jardines	10.000
933	60900 Mejora de Instalaciones Municipales	20.000
165	60900 Mejora de Instalaciones Alumbrado Público	10.000
491	60900 Emisora Municipal	3.000
TOTAL GASTOS		130.000

2. Financiación:

Aplicación del superávit presupuestario ejercicio 2016: 130.000,00 euros.

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse por los interesados legales, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Villanueva del Duque, a 20 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Isabel Medina Murillo.

Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir Posadas (Córdoba)

Núm. 4.289/2017

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2016, aprobado inicialmente por la Junta de la Mancomunidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2017 que comprende:

1. El Presupuesto General que asciende a 1.622.546,58 €.
2. La plantilla del personal funcionario y laboral, con las modificaciones que obren en el expediente.
3. Las retribuciones del personal así como las de los órganos de gobierno.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Mancomunidad de Municipios de la Vega del Guadalquivir.

Posadas a 24 de noviembre de 2017. El Presidente, Fdo. Francisco Estepa Lendines.

Núm. 4.291/2017

Que la Junta de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2017 acordó aprobar el Expediente de Modificación de Créditos 2/2017 del Presupuesto vigente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril y 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas, en relación al 177 del mismo, el mencionado expediente de Suplemento de Créditos 2/2017, permanecerá expuesto al público por plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados, a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P, puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas (artículo 151 del Texto Refundido).

El expediente se considerará definitivamente aprobado si, al término del período de exposición, no se hubieran presentado reclamaciones.

A continuación se inserta su resumen a nivel de capítulos:

1. EMPLEOS

Aplicación Presupuestaria	Importe
920.00.130.00 - Retribuciones Técnico Administración	800,00
920.00.131.00 - Retribuciones Personal Laboral Temporal	500,00
920.00.160.00 - Seguridad Social Técnico Administración	160,00
920.00.160.01 - Seguridad Social Personal Laboral Temporal	40,00
920.00.216.00 - Mantenimiento equipos informáticos	1.500,00
920.00.220.00 - Material de Oficina	1.000,00
920.00.221.10 - Productos de Limpieza	100,00
920.00.222.00 - Servicios Telecomunicaciones	500,00
920.00.226.99 - Otros Gastos Diversos	2.000,00
920.00.227.06 - Estudios y Trabajos Técnicos	500,00
920.00.230.00 - Dietas del Personal Directivo	700,00
920.02.489.00 - Aportación G.D.R.	500,00
TOTAL EMPLEOS	8.300,00

2. RECURSOS

Aplicación Presupuestaria	Importe
929.00.500.00 - Fondo de Contingencia e Imprevistos	1.500,00
TOTAL	1.500,00
Aplicación Presupuestaria	Importe
870.00 - Remanente de Tesorería para Gastos Generales	6.800,00
TOTAL	6.800,00
TOTAL RECURSOS	8.300,00

En Posadas a 24 de noviembre de 2017. El Presidente, Fdo. Francisco Estepa Lendines.

Núm. 4.293/2017

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de la Mancomunidad de Municipios de la Vega del Guadalquivir, en sesión extraordinaria de fecha 24 de noviembre de 2017, la Cuenta General correspondiente al Presupuesto del año 2016, por el presente se somete el expediente a información pública por plazo de 15 días y 8 más, contados a partir del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones reparos u observaciones. Todo ello de conformidad con el artículo 212 del Texto

Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De no presentarse alegaciones en tiempo y forma, el expedien-

te se elevará al Pleno para su Aprobación Definitiva.

Posadas, a 24 de noviembre de 2017. El Presidente, Fdo. Francisco Estepa Lendines.
