

ACTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y EL DESARROLLO DE LA PUEBLA DE CAZALLA , PRODEPUEBLA ,S.L. POR VIDEOCONFERENCIA.

Asistentes: D. Miguel Ángel Martín Bohórquez, D. Antonio Ramón Cala Gómez, D^a. Lucía Muñoz Cabello, D. Francisco Rodríguez Pérez, D. Antonio Gutiérrez Vázquez y D. Alfonso Enrique Ángulo Pilar, consejeros todos ellos en representación del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y D. José Reina Romero, Secretario no consejero.

D. Antonio Martín Melero, No asiste.

En La Puebla de Cazalla a treinta de marzo de dos mil ventidos, estando el Secretario en la sede social de PRODEPUEBLA S.L., en el Centro Multifuncional de La Puebla de Cazalla, sito en calle Agricultores, 34, del Polígono Industrial Corbones “, y los demás asistentes por videoconferencia, siendo las 12:00 horas se reúne el Consejo de Administración de PRODEPUEBLA S.L., actúa como presidente D. Miguel Ángel Martín Bohórquez (vicepresidente) por ausencia del presidente D. Antonio Martín Melero, en aplicación del artículo 25 de los estatutos de la sociedad, y actuando como Secretario, no consejero, D. José Reina Romero.

Asiste asimismo;

D. José Manuel Rivero Gómez, asesor perteneciente a la empresa ZYNDER S.L.

Estando todos reunidos de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 de los Estatutos Sociales y demás disposiciones legales vigentes, y previa comprobación por el Sr. Presidente del quorum necesario para la celebración de la sesión, da comienzo la misma con la lectura por el Sr. Secretario de los asuntos contenidos en el Orden del Día y sin haberse solicitado constancia de ninguna de las intervenciones, se pasan a adoptar los siguientes acuerdos:

1º.- APROBACIÓN SI PROCEDE DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Se procede por parte del Sr. Secretario a dar lectura del Acta de la Sesión anterior de fecha de 24 de marzo de 2021, y tras una breve deliberación, sin que exista objeción alguna por los señores consejeros a la misma, se aprueba por 5 votos a favor y la abstención de D. Alfonso Enrique Ángulo Pilar, matizando que no asistió a aquella sesión..

2.- EXÁMEN Y FORMULACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES DE LA SOCIEDAD, INFORME DE GESTIÓN Y PROPUESTA DE RESULTADOS DEL AÑO 2021.

En este punto se realiza por D. José Manuel Rivero Gómez, asesor perteneciente a la empresa Zynder S.L. y en calidad de asesor contable de la sociedad

PRODEPUEBLA S.L., una extensa y pormenorizada formulación de las Cuentas de la Sociedad a 31 de diciembre de 2021, donde se refleja de forma fiel los estados financieros y la situación financiero patrimonial en la fecha de cierre de las cuentas y los resultados de las operaciones correspondientes al ejercicio anual terminado en dicha fecha , habiéndose aplicado las disposiciones legales vigentes en materia contable y los principios de obligado cumplimiento en contabilidad, así como las recomendaciones de la Auditoría encargada por la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla de 2020, destacándose en el ejercicio un resultado negativo (pérdidas) de 63.981,73 euros. Acordándose por unanimidad que dicha partida se saldará con la cuenta Resultados Negativos de Ejercicios Anteriores.

Tras el estudio del Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y el Informe de Gestión de 2.021, así como cuál ha sido la gestión de los administradores durante el último ejercicio económico y las previsiones de futuro de la empresa, se somete a votación el asunto, aprobándose por unanimidad de los presentes la Memoria, el Balance de Situación a 31/12/21, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, el Informe de Gestión de 2.021 y aplicación de resultados.

3º.- APROBACIÓN SI PROCEDE, DEL PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD PARA EL AÑO 2022.

En este punto del Orden del día se expone a los presentes la propuesta del Plan de Trabajo con carácter orientativo y el presupuesto de la entidad para 2022. Sometido a votación se aprueba por unanimidad lo siguiente:

PLAN DE TRABAJO 2022

INTRODUCCIÓN

Como cada año, desde la Prodepuebla S.L. diseñamos un Plan de trabajo que englobe todas las actividades y acciones que pretendemos realizar en el año en curso para cumplir con los objetivos y fines que tenemos reflejados en nuestros estatutos. En este plan hacemos referencia a las actuaciones que cada año se realizan, aunque este año, al igual que 2021, vendrá marcado por la incidencia que tenga en cada momento la pandemia de COVID-19.

OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales del Plan de Trabajo son la realización de acciones necesarias para el fomento de la creación de empleo y riqueza en la localidad, así como la Promoción de La Puebla de Cazalla y todos sus recursos a través de las herramientas que tenemos a nuestro alcance. Este año se hace más importante nuestras funciones y el del resto de administraciones que tenemos la responsabilidad de ayudar a nuestros

sectores productivos afectados por la pandemia para que vuelvan lo antes posible a la normalidad.

Por ello, tenemos siete objetivos generales:

1. FOMENTAR LA CREACIÓN DE RIQUEZA
2. FOMENTAR LA CREACIÓN DE EMPRESAS
3. CREAR EMPLEO
4. FORMACION Y RECURSOS HUMANOS
5. INNOVAR SOCIAL Y EMPRESARIALMENTE
6. MEJORAR ZONAS INDUSTRIALES

PLAN DE ACCIÓN

El Plan de Acción funciona como una hoja de ruta que establece la manera en que se organizará, orientará e implementará el conjunto de tareas necesarias para la consecución de objetivos y metas.

Teniendo como referencia la Línea estratégica 1 de nuestro Plan Estratégico de Desarrollo, el centro de nuestra actividad debe ser la consecución de todas las acciones estratégicas que engloba la Línea de “Generación de actividad empresarial” cuyo reto es promover que la agitación empresarial provoque un cambio en la tendencia en el municipio.

Prodepuebla S.L es el instrumento idóneo para desarrollar gran parte de estas acciones que se detallan en el Plan Estratégico. Por ello, nuestro Plan de Acción 2022 debe enfocarse en el Plan aprobado en el Pleno Municipal y apoyado por el tejido social y empresarial de La Puebla de Cazalla y en las funciones que se nos encomienden para mejorar los sectores productivos.

APOYO SECTOR INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE LA PUEBLA DE CAZALLA

El apoyo consta de las diferentes iniciativas que se puedan realizar a lo largo del año.

1.1 Desarrollaremos las MEDIDAS DE APOYO AL DESARROLLO EMPRESARIAL DE LA PUEBLA DE CAZALLA que constan de bonificaciones tanto para las aperturas de negocios como para licencias de obras.

1.2 Continuar con el desarrollo de la CAMPAÑA DE APOYO AL COMERCIO LOCAL, generando una continuidad en la misma y apoyando a la creación, mejora, promoción y modernización del tejido comercial de La Puebla de Cazalla.

1.3 ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESAS LOCALES A FERIAS COMERCIALES para promocionar La Puebla de Cazalla como marca, también, de empresas punteras en sus sectores.

1.4 Difusión de los VIDEOS PROMOCIONALES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA PUEBLA DE CAZALLA y utilizar los medios propios para promocionarlos.

1.5 Continuar poniendo en común a empresas locales y entidades que las puedan ayudar en su crecimiento, así como ASESORAR al sector empresarial y comercial en ayudas a la contratación de trabajadores, mejoras en los centros de trabajo y marketing digital.

1.6 Este año 2022, gestionaremos y convocaremos subvenciones a los emprendedores de La Puebla de Cazalla a los emprendedores mejorando las nuevas convocatorias que realice el Ayuntamiento, así como apoyaremos en las diferentes convocatorias que el Ayuntamiento apruebe para ayudar a los sectores productivos a través del PLAN CONTIGO de la Diputación de Sevilla..

1.7 Gestionar MEJORAS EN LOS POLÍGONOS INDUSTRIALES de la localidad.

1.8 Desarrollar el convenio Punto Cámara firmado con la Cámara de Comercio, Ampliando a más campos y servicios.

FORMACION PARA EL EMPLEO Y LA EMPRESA

Apoyo en la impartición de Cursos de Formación Profesional Ocupacional de la Junta de Andalucía, subvencionados al Ayuntamiento, así como otras acciones formativas que como SIMULEM de la Línea 2 de Plan Contigo y formación continúa de Diputación de Sevilla y la Cámara de Comercio.

COLABORACION CON EL AREA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO

En este año, se seguirán realizando las selecciones del Plan Municipal contra las consecuencias del COVID-19 en La Puebla de Cazalla así como el personal cualificado del PFEA a través de los encargos que realice el Ayuntamiento.

ORIENTACION PROFESIONAL

Seguiremos desarrollando ANDALUCÍA ORIENTA hasta la finalización y justificación de la subvención actual ya que no se ha convocado unidad para La Puebla de Cazalla en la nueva convocatoria de la Junta de Andalucía. Estaremos atentos a posibles modificaciones de la Orden para solicitar si fuera posible.

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y JORNADAS

+ Organización de la XXVII Feria de Muestras de La Puebla de Cazalla en Noviembre de 2022 si la situación epidemiológica lo permite.

- + Organizar la SEMANA DEL OLIVAR.

APOYOS, COLABORACIONES Y ASESORAMIENTO

- + Asesoramiento, información empresarial y de empleo, así como tramitación de expedientes.
- + Apoyo a la promoción turística y cultural.
- + Apoyo técnico al seguimiento del Plan Estratégico de La Puebla de Cazalla.
- + Apoyo técnico a la comisión de cambio de término municipal.
- + Se realizarán visitas al tejido empresarial local para ver la incidencia de la pandemia y mantener reuniones bilaterales para ofrecer los recursos que pondrá en marcha el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- + Se apoyará a los profesionales contratados por el Ayuntamiento a través de la Línea 1 del Plan Contigo (programa PR@XIS) para asesorar a las empresas y autónomos de La Puebla de Cazalla.

Este plan puede ser modificado a lo largo del año según las circunstancias coyunturales de cada momento.

A.- PROPUESTA DE PREVISIÓN DE ESTADO DE GASTOS 2022	Presupuesto 2022
Capítulo 1.- Gasto de personal	48.253,99
1.1 Sueldos y Salarios (1 Técnico)	36.396,79
1.2 Cargas Sociales	11.857,20
Capítulo 2.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	29.218,75
2.1 Reparación y Conservación	2.100,00
2.2 Servicios de profesionales independientes	3.000,00
2.3 Primas de Seguros	300,00
2.4 Servicios Bancarios	600,00
2.5 Publicidad, Prop. Y Relaciones Públicas.	4.200,00
2.6 Gastos de teléfono	700,00
2.7 Gastos de Oficina	700,00
2.8 Gastos Feria de Muestras.	6.500,00
2.9 Gastos de representación, Ferias y eventos de promoción.	4.000,00
2.10 Gastos Jornadas Emprendimiento y empresa	2.000,00
2.11 Gastos III Semana del Olivar	1.500,00
2.12 Dietas y Viajes.	280,00

2.13 Mejora Sector comercial de la localidad	3.338,75
Capítulo 3.- Gastos financieros.	210,00
Capítulo 4.- . Transferencias y Subvenciones.	3.400,00
4.1 Cuotas Serranía Suroeste Sevillana	100,00
4.2 Convenio Subvención Cámara de Comercio Empresa Local. Ejercicio 2021	3.300,00
TOTAL PREVISIÓN DE GASTOS 2022	81.082,74

B.- PREVISIÓN DE ESTADO DE INGRESOS 2022

1.- Aportación municipal	75.482,74
2.- Ingreso Feria de Muestras	5.600,00
TOTAL PREVISIÓN DE INGRESOS 2022	81.082,74

4º.- OTORGAMIENTO DE PODERES AL SR. VICEPRESIDENTE (PROVISIONALES) POR ENFERMEDAD DEL PRESIDENTE.

Por el Sr. Secretario se da cuenta al consejo que el presidente está convaleciente, por lo que, en aplicación del artículo 25 de la Sociedad y para acometer los fines que se tienen encomendados, se deben de otorgar, de manera temporal y mientras el presidente se pueda incorporar a sus funciones habituales, poderes suficientes al Sr. Vicepresidente D. Miguel Ángel Martín Bohórquez.

Sometido a votación se aprueba por unanimidad de todos los consejeros presentes otorgar al Sr Vicepresidente, D. Miguel Ángel Martín Bohórquez los poderes que se le delegaron al Sr Presidente D. Antonio Martín Melero.

El otorgamiento de estos poderes es de manera temporal, hasta que se incorpore a sus funciones el Sr. Presidente.

Facultades y poderes que se delegan;

- 1.- Organizar e inspeccionar la marcha de la Sociedad y de sus actividades y servicios representándola legalmente en todos los casos en que sea necesario y conveniente.
- 2.- Disponer gastos hasta una cuantía máxima de tres mil cinco euros y seis céntimos de otro,(3.005,06 euros).
- 3.- Abrir y cancelar toda clase de cuentas corrientes, de ahorro o imposiciones a plazo en los Bancos Oficiales o privados, Cajas de ahorro y demás entidades de crédito o financieras.
- 4.- Efectuar ingresos en cuentas corrientes, de ahorro o de créditos.

- 5.- Firmar talones, adquirir cheques, ordenar transferencias, giros y órdenes de pago y en cualquier forma, retirar cantidades de las cuentas corrientes, cuentas de crédito, de ahorro, imposiciones a plazo y de cualquier otra clase, en el marco de su competencia.
- 6.- Solicitar, conformar e impugnar extractos de cuentas de bancos oficiales o privados, cajas de ahorro y demás entidades de crédito o financieras.
- 7.- Domiciliar pagos, recibos, letras de cambio y demás efectos de comercio en las cuentas corrientes abiertas en Bancos Oficiales, en el marco de su competencia económica.
- 8.- Endosar a favor de Bancos Oficiales o privados, Cajas de Ahorros y demás entidades financieras o de crédito, certificaciones de obras o servicios realizados que deban percibirse de cualquier entidad pública o privada.
- 9.- Solicitar y contratar afianzamientos a favor de la Sociedad poderdante con bancos oficiales o privados, cajas de ahorros y demás entidades de crédito, financieras o aseguradoras, mediante la constitución por parte de las mencionadas entidades de avales, fianzas, derechos reales de prenda y prenda sin desplazamiento, y otras garantías sean en metálico, valores, títulos y demás bienes inmuebles, otorgando y firmando las correspondientes pólizas y demás documentos públicos y privados, en el marco de su competencia económica.
- 10.- Librar, girar, negociar, endosar, cobrar, descontar letras de cambio, libranzas, cartas, órdenes y pagarés. Formular cuentas de resacas y requerir protestas o intervención de los mencionados efectos comerciales, y de talones y cheques bancarios. Aceptar letras de cambio y demás efectos comerciales, en el marco de su competencia económica.
- 11.- Realizar ofertas, presentando a tal efecto las oportunas proposiciones a cualquier ente físico o jurídico, público o privado. Tomar parte en toda clase de subastas. Suscribir los documentos públicos, administrativos o privados que sean procedentes o necesarios, incluso planos, proyectos y cualquier otro que se refiera a la oferta o licitación.
- 12.- Asistir a los actos de aperturas de proposiciones en relación a cualquier tipo de licitación y formular ante la Mesa de Contratación cuantas reclamaciones, reservas u observaciones estime oportuno, firmando las correspondientes actas.
- 13.- Contratar, modificar y rescindir la adquisición y suministro de bienes muebles, materiales, instalaciones, prestación de servicios y unidades de obras o parte de ellas dentro del marco de su competencia económica.
- 14.- Constituir toda clase de fianzas, depósitos provisionales y definitivos, efectuados en metálico, valores, avales, créditos reconocidos o de cualquier otra forma, en garantías de contratos, ofertas o licitaciones y solicitar su devolución.
- 15.- Contratar, modificar, rescatar, pignorar, rescindir y liquidar seguros de todas clases, firmando las pólizas y contratos con las compañías aseguradoras en las condiciones que se estimen convenientes, dentro del marco de su competencia económica.
- 16.- Cobrar créditos, cualquiera que sea su importe, origen o naturaleza, contra cualquier persona o entidad, firmando los oportunos recibos o cartas de pago, totales o de cantidades entregadas a cuenta, así como recibir cantidades en concepto de anticipos reintegrables.
- 17.- Proceder al pago de cualesquiera cantidades que se adeuden, con el límite de las disponibilidades que se atribuyen.
- 18.- Librar certificaciones de obra y servicios realizados.
- 19.- Solicitar licencias de obras, contratar el suministro y acometidas eléctricas, agua, gas y cualquier otro servicio necesario con las compañías suministradoras.
- 20.- Hacer toda clase de peticiones ante organismos oficiales, para solicitar cesiones, permisos o licencias. Presentar documentos. Personarse en expedientes y diligencias. Oír notificaciones.

21.- Suscribir correspondencia postal o telegráfica o de cualquier otro género. Retirar y recibir toda clase de correspondencia, pliegos de valores declarados, giros y paquetes de las oficinas de Correos.

22.- Contratar, modificar, prorrogar y rescindir contratos laborales de carácter temporal de duración no superior a seis meses, fijando con el personal las condiciones económicas de trabajo y de cualquier otra clase.

23.- Negociar Convenios Colectivos de Trabajo.

24.- Realizar ante el Ministerio de Trabajo, órganos competentes de la Comunidad Autónoma, dependencias de la Seguridad Social, oficinas de Empleo, sindicatos y demás organismos, toda clase de trámites, actuaciones y diligencias, presentando y firmando cuantos escritos, instancias y documentos sean necesarios.

5.- OTRAS COMUNICACIONES.

Se da cuenta y ratifica por unanimidad la Resolución de Presidencia de 3 de enero de 2022 sobre incremento de salario de D. José Reina Romero en aplicación de normativa.


6º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Por el Consejero Antonio Gutiérrez se pregunta sobre las realización de las Jornadas de Emprendimiento. A lo que el Consejero Miguel Ángel Martín le responde que se desarrollarán a principios de 2023.

Sin otros asuntos que tratar se da por concluida la sesión a las trece cuarenta minutos.

El Presidente

Fdo.- Antonio Martín Melero

El Secretario

PRODEPUEBLA
CIF: B41547635
Of. Auditores
P. I. Corboreo - La Piedad de Corboreo
955 843 553
prodepuebla@puebla.es
Fdo.- José Reina Romero

