

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DE INCLUSION, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE CÁDIZ POR LA QUE SE ANUNCIA SUBASTA PÚBLICA PARA LA ENAJENACIÓN DEL LOCAL SITO EN LA CALLE RINCÓN DE LUNA 9, DE ALGECIRAS (CÁDIZ).

En fecha 13 de junio de 2022, el Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social acordó el inicio del procedimiento de enajenación por subasta pública del inmueble que se detalla a continuación:

FINCA URBANA: local situado en la calle Rincón de Luna, número 9 (según Catastro, calle Los Suspiros número 5), de Algeciras (Cádiz).

Figura inscrita en el Registro de la Propiedad nº 1 de Algeciras, con el número de finca 16881, al tomo 496, libro 240, folio 107, alta 6, con una superficie registral total de 331 m², con la siguiente descripción:

Local comercial único de la planta de semisótano del bloque número nueve de la Urbanización "Las Colinas" de Algeciras (Cádiz).

Cargas. Por su procedencia: por división horizontal de la finca matriz 1/17368, inscripción 2ª, tomo 495, libro 239, folio 78, fecha 08/05/1973.

Derecho de servidumbre: servidumbre -predio sirviente-, constituida a favor de la finca registral número 17364, 16.535 y 17366, en el sentido de utilización del aljibe y del grupo de presión existentes en el casetón de 9 m² radicados en este bloque, constituida en virtud de escritura otorgada en Algeciras, ante el Notario Don José María Lucena Conde, el día 24 de marzo de 1973, según la inscripción 2ª de la finca registral número 17368, al folio 78, del libro 239, tomo 495, practicada con fecha 8 de mayo de 1973.

Su referencia catastral es 9026602TF7092N0001UM, con una superficie construida de 332 m².

Tipo mínimo de licitación 165.500 € (CIENTO SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS EUROS).

Garantía a constituir del 5 por ciento del tipo de licitación: 8.275 € (OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS).

Calificación energética del inmueble: B

- Consumo de energía kWh/m² año: 102,96

- Emisiones de KgCO₂/m² año: 19,82

La subasta se regirá por las cláusulas administrativas contenidas en los pliegos de condiciones que se encuentran a disposición de los posibles licitadores en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cádiz, avenida Amílcar Barca nº 5 (Secretaría Provincial), y en la página Web de la Seguridad Social www.seg-social.es.

De conformidad con lo establecido en la condición 8ª del Pliego que rige la subasta, los interesados podrán formular ofertas escritas en sobre cerrado hasta finalizar la jornada hábil del día 18 de noviembre de 2022, debiendo presentarlas en el Registro General de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Cádiz, o en cualquiera de los registros previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la documentación sea presentada en otro de los registros previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, o sea enviada por correo postal certificado, los interesados deberán justificar la fecha de presentación y anunciar el envío de la documentación mediante mensaje dirigido al correo electrónico: patrimonio.tgss-cadiz.dp@seg-social.es.

La subasta pública tendrá lugar el día 29 de noviembre de 2022, a las diez treinta horas, en la sede de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Cádiz, sita en Avda. Amílcar Barca nº 5.

En Cádiz a 13 de octubre de 2022. El Director Provincial. Fdo.: Miguel López Aranda. **Nº 116.973**

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA DE MODIFICACIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, con la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y con el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, con fecha 12 de noviembre de 2021 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 216, el Anuncio de Información Pública para Autorización Administrativa Previa y Autorización Ambiental Unificada de la Instalación Eléctrica PSFV ARRAEZ de 40 Mwp

de potencia en el término municipal de San Roque (ref. AT-14043/19), concediéndose un plazo de treinta días, a partir del día siguiente a la publicación de dicho anuncio. Así mismo, con fecha de 25 de noviembre de 2021, se publicó en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 227, el Anuncio de Información Pública para Autorización Administrativa Previa y Autorización Ambiental Unificada de Instalación Eléctrica PSFV ARRAEZ de 40 Mwp de potencia en el término municipal de San Roque (ref. AT-14043/19), concediéndose un plazo de treinta días, a partir del día siguiente a la publicación de dicho anuncio.

Con fecha 22 de agosto de 2022 se registra la adenda al proyecto PSFV ARRAEZ de 40 Mwp de potencia en el término municipal de San Roque (ref. AT-14043/19) que modifica su línea de evacuación. Con fecha 27 de septiembre de 2022 se registra la adenda al Estudio de Impacto Ambiental de la citada modificación.

Con fecha 5 de octubre de 2022 se registra informe de compatibilidad con la legislación ambiental de la modificación de la línea de evacuación de PSFV ARRAEZ de la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul.

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, con la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y con el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA la citada modificación del expediente incoado en esta Delegación Territorial en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: ALFA CONEXIÓN SOLAR, S.L.

Domicilio: Calle Constitución, nº 1, AT, Palma de Mallorca, 07001, Baleares

Emplazamiento de la instalación: Polígono 7, Parcelas 16, 26, 27

Términos municipales afectados: San Roque (Cádiz)

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Línea aerosubterránea de 66 kV hasta la "SE MERCANCÍAS"

- Tipo: Línea eléctrica trifásica aerosubterránea
- Tensión: 66 KV
- Longitud tramo aéreo: 2,575 Km
- Tipo Conductor aéreo: 242-AL1/39-ST1A (LA-280)
- Longitud tramo subterráneo: 3,4 km
- Tipo Conductor: 3x1x240 mm² XLPE/HDPE 66/72,5 KV.
- Número de circuitos: 1
- Número de cables: 3

OCCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS:

Vía Pecuaria afectada	Término municipal
Cordel del Puerto del Higuero	San Roque
Cordel del Descansadero Gamonal a Pasada Honda	San Roque
Cordel de Chaparrales a Pasada Honda	San Roque
Cordel de Holgazales a la Hacienda Bálsamo	San Roque
Cañada Real de Manilva a Los Barrios	San Roque

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace, buscando por el número de expediente: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Diez de octubre de dos mil veintidós. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 116.907

CONSEJERÍA DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, con la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y con el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el

contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Territorial en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: GENERACIÓN EÓLICOSOLAR 6, S.L.

Domicilio: Avenida Bruselas 13, 1D, 28108, Alcobendas, MADRID

Emplazamiento de la instalación: Polígono 34, parcelas 14 Y 16

Términos municipales afectados: Chiclana de la Frontera (CÁDIZ)

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar "PATRIA" de 12.229 MWp de potencia (AT-14368/20)

Generador Fotovoltaico

- Generador fotovoltaico sobre estructura con sistema de seguidor monofila con 2 módulos en vertical.

- 21.268 módulos fotovoltaicos de 575 Wp de potencia máxima, distribuidos en series de módulos dirigidos hacia 5 centros de potencia de 3.000 kVA.

Centros de Potencia:

- 5 centros de potencia formado por transformador y protecciones.

- 47 inversores con una potencia de 200 kVA

Red de Media Tensión

- 1 circuito subterráneo de Media Tensión en anillo de conductores 30 kV de 95 y 150 mm² que unen los Centros de Potencia.

- 1 circuito aéreo de Media Tensión en 30 kV de LA-56 (47-AL1/8-ST1A) que unen los Centros de Potencia.

Red de Media Tensión desde Centros de Potencia hasta SET PF PATRIA de 30/66 kV

LMT1	
Subterráneo	
Origen:	CT-05
Final:	APOYO 01
Tipo de cable:	RHZ1-OL-H25 18/30 kV
Aéreo	
Origen:	APOYO 01
Final:	APOYO 02
Tipo de cable:)	LA-56 (47-AL1/8-ST1A
Subterráneo	
Origen:	APOYO 02
Final:	SE
Tipo de cable:	RHZ1-OL-H25 18/30 kV

Infraestructura de Evacuación

Subestación Transformadora de 30/66 kV, denominada "SET 30/66 KV

PF PATRIA"

- Parque de 66 kV: Intemperie, simple barra, 1 posición de línea, 1 posición de transformador

- Parque de 30 kV: Cabinas tipo interior blindadas en gas SF6, simple barra, 1 celda de protección de transformador de potencia, 1 celda de protección de transformador de servicios auxiliares, 1 celdas de posición de línea, 1 posición de medida

- Sistema de control y protección, y puesta a tierra

- Sistema de medida y comunicaciones

Línea alta tensión de 66 kV hasta Subestación "CHICLANA"

- Tipo: Línea eléctrica trifásica aérea

- Tensión: 66 KV

- Longitud: 7.553,05 metros

- Tipo Conductor: LARL-180 (147-AL1/34-A20SA)

- Número de circuitos: 1

- Número de cables por fases: 1

OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS:

Vía Pecuaria afectada	Término municipal
Cordel de los Marchantes	Chiclana de la Frontera
Vereda del Alamillo	Chiclana de la Frontera
Cañada de la Asomada	Chiclana de la Frontera

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace, buscando por el número de expediente: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Once de octubre de dos mil veintidós. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. **Nº 117.678**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

ANUNCIO

Por Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de noviembre de 2020, acordó Declarar la utilidad pública o interés social de la Actuación de Interés Público, según ha quedado justificada, consistente en la construcción de un centro ecuestre, en el que se incluye una vivienda vinculada a dicho centro (Polígono 82 Parcela 3) formulado por Don Pablo Ariza Moreno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Medina Sidonia, a veintiocho de septiembre de dos mil veintidós. EL TENIENTE DE ALCALDE. DELEGADO DEL AREA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA, OBRAS Y AGRICULTURA Y MEDIO RURAL. FDO.: Antonio de la Flor Grimaldi.

Nº 108.704

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

BASES GENERALES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO AL PROYECTO "PÓRTICO-DIPUFORM@", EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y EN UN 20% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, PROMOVIDO POR EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (IEDT), EN CONVENIO CON LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE FORMACIÓN Y EMPLEO (FMFE) DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA.

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) presentó el 21 de junio de 2018 el proyecto "Pórtico-DIPUFORM@" a la convocatoria de 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE), aprobada por Resolución de 23 de marzo de 2018 de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales (en adelante, Convocatoria de Ayudas 2018 AP-POEFE o Convocatoria de Ayudas AP-POEFE). Por Resolución de 13 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se resuelve la convocatoria de 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo destinada a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (B.O.E. núm. 305, de 19 de diciembre de 2018), se aprueba al I.E.D.T. el proyecto "Pórtico-DIPUFORM@" (en adelante DIPUFORM@) como subvencionable dentro de la categoría de región 2, espacio C (regiones en transición financiadas al 80% - decisión comisión lista regiones financiadas 2014-2020).

El IEDT tiene competencias para colaborar a través de convenios y acuerdos con Administraciones e instituciones públicas y/o privadas, por lo que con fecha 25 de mayo de 2021 ha suscrito un convenio con la Fundación Municipal de Formación y Empleo (FMFE) del Excmo. Ayuntamiento de Jerez, para la realización de actuaciones encaminadas a la mejora de la inserción socio-laboral de personas en situación de desempleo, a través de la activación de itinerarios integrados y personalizados de inserción conducentes a la obtención de los correspondientes certificados de profesionalidad. Los itinerarios del proyecto se dirigirán a personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo, priorizando el proyecto DIPUFORM@ a los desempleados de larga duración, entendiéndose como tales aquellos en situación de desempleo durante más de seis meses continuos, si son menores de 25 años, y durante más de doce meses continuos si tienen una edad igual o superior a 25 años.

PRIMERA.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección del personal adscrito al proyecto PORTICO- DIPUFORM@

El régimen jurídico aplicable para el desarrollo y ejecución de este proyecto, está contemplado en el Convenio firmado entre el I.E.D.T. y la FMFE, de fecha 24 de mayo de 2021 y posteriores adendas de fechas 21/12/2021 y 09/02/2022.

Son de aplicación igualmente el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público - TREBEP, el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, así como en la Orden APU 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal.

SEGUNDA.- OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las presentes bases serán de aplicación para regular el procedimiento de selección de:

- 1 puesto de Técnico de Gestión

Perfil requerido: Licenciado o Grado superior universitario en Derecho, ADE, Administración Pública o Economía, y con, al menos, 12 meses de experiencia laboral en proyectos de formación y empleo.

- 1 puesto de Administrativo

Perfil requerido: Grado superior en Administración y con, al menos, un año de experiencia en dicha ocupación. Deberá contar igualmente con el dominio de Internet y de herramientas ofimáticas.

TERCERA: REQUISITOS GENERALES.

Con carácter previo, los aspirantes a ocupar cualquiera de los dos puestos a cubrir deberán cumplir las condiciones y requisitos siguientes:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos exigidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

c) Estar en posesión de la titulación académica oficial, o habilitación profesional equivalente, requerida para cada perfil o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de candidaturas. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

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

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento establecido para este proceso será el de CONCURSO, a través de llamamiento al Servicio Andaluz de Empleo, para la provisión de candidatos preseleccionados, y posterior baremación de méritos por parte de la FMFE, conforme a lo establecido en el documento "ANEXO 1- Criterios de baremación" de las presentes Bases

En aplicación a lo establecido en la Orden APU 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal, se especifica que atendiendo a razones de plazos o de dificultad para captar candidatos, puede recurrirse -con carácter excepcional- a los servicios públicos de empleo para realizar la preselección. Siendo ésta la situación, la FMFE opta por la elección de este procedimiento, habida cuenta de la necesidad - por parte de esta Entidad- de ejecutar con carácter urgente las actuaciones contempladas en el proyecto antes de la finalización del presente ejercicio, y resultando inviable los plazos establecidos en una convocatoria pública.

El procedimiento de selección se iniciará tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente documento de Bases.

Una vez realizada la publicación de las mismas en BOP, la Fundación Municipal de Formación y Empleo procederá a la tramitación frente al Servicio Andaluz de Empleo de los correspondientes documentos de Ofertas de Empleo y la solicitud a esta entidad de la provisión de 5 candidatos preseleccionados por cada uno de los perfiles a cubrir

Las características de las Ofertas de Empleo presentadas ante el Servicio Andaluz de Empleo serán las siguientes:

a) Se tramitará un documento de Oferta por cada uno de los puestos ofertados.

b) En dichos documentos se propondrán las fechas y horas para la presentación de la documentación de los candidatos preseleccionados por el SAE, en la sede de la Fundación Municipal de Formación y Empleo (sita en el Centro de Formación El Zagal, en Avenida Solidaridad s/n de esta ciudad)

c) La solicitud de Oferta de Empleo recogerá la documentación que los candidatos habrán de presentar, y que será, además de la propia Carta de Presentación expedida por el SAE, la siguiente:

- DNI, o documento equivalente.

- Currículum vitae, acompañado de la documentación que acredite titulación académica, experiencia laboral y participación en acciones de formación.

- Declaración jurada firmada sobre el nivel de conocimientos de internet y de herramientas ofimáticas (sólo aquellos candidatos que optan al puesto de Administrativo)

Para la adecuada acreditación documental de los méritos alegados, deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Experiencia profesional:

Para los servicios prestados en Administraciones Públicas como personal en régimen funcional o laboral: ANEXO I. Certificación de Servicios Previos.

Para el desempeño de trabajos en empresas privadas en régimen laboral: Contrato de trabajo o Certificado de empresa de la Seguridad Social, correspondiente al periodo que se alega, con expresa mención de las fechas de inicio y finalización. Y Certificado de Vida Laboral, expedido igualmente por la Seguridad Social, donde consten como trabajados los periodos alegados como méritos.

Para acreditar que se ocupa o se ha desempeñado puesto de carácter homólogo, cuando no coincida exactamente la denominación con aquel al que se opta, habrá de adjuntarse Certificado de la Administración o de la entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas y su coincidencia con las que se van a realizar en la FMFE con cargo al proyecto Pórtico-Dipufom@

b) Formación complementaria:

Certificación o Diploma expedido por la entidad organizadora, en el que conste:

- Denominación de la acción formativa.

- Fecha de celebración.

- Duración, en número de horas o días.

- Concepto en el que participó el aspirante (docente, asistente...).

Siempre que sea posible, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación de su programa o temario de contenidos. En otro caso, solo se podrá valorar su relación o no con el contenido del puesto de trabajo ofertado en función de la denominación de la acción formativa

El SAE proporcionará a la Fundación Municipal de Formación y Empleo cinco personas candidatas, adecuadas y disponibles, por cada puesto a cubrir.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR. ADMISIÓN, RESOLUCIÓN Y VALIDACIÓN DE CANDIDATURAS.

Por Resolución de la Presidenta de la Fundación Municipal de Formación y Empleo, y dado que ésta entidad carece de personal, se nombrará un Tribunal Calificador integrado por trabajadores/as de la Administración Local, cuya composición se hará pública a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Una vez recepcionada en la FMFE la documentación aportada por los aspirantes preseleccionados por el Servicio Andaluz de Empleo y verificado que dichos candidatos cumplen con los requisitos de acceso a la Oferta de Empleo, señalados en la misma y en estas Bases, el Tribunal Calificador llevará a cabo la baremación curricular de los méritos presentados y acreditados por los candidatos, resolviendo todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de la convocatoria, estando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes y emitiendo finalmente el correspondiente Informe.

A instancias del Tribunal, y a tenor del informe presentado por éste, será la Junta General de la Fundación Municipal de Formación y Empleo la que apruebe Acuerdo con la relación provisional de seleccionados y reservas, ordenados de mayor a menor puntuación, estableciéndose un plazo de cinco días naturales, desde el día siguiente a la publicación de dicho Acuerdo, para la presentación de alegaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas, en su caso, las alegaciones que se presenten, el Tribunal elevará a aprobación de Junta General la relación definitiva de seleccionados y reservas.

Tras la publicación del Acuerdo de la Junta General de la relación definitiva de seleccionados y reservas, las personas seleccionadas deberán aportar a la Fundación Municipal de Formación y Empleo (Centro de Formación El Zagal, en Avenida Solidaridad s/n) y dentro del plazo de 3 días naturales contados desde el día siguiente a dicha publicación, la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos:

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

- Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a ocupar.

El Acuerdo de Junta General aprobando listado definitivo de aspirantes y reservas agotará la vía administrativa. Contra dicho Acuerdo cabrá interponer Recurso de Reposición ante la Junta General de la FMFE, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas; o Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SEXTA: CONDICIONES LABORALES.

Las contrataciones se efectuarán bajo la modalidad de "Contrato Temporal por circunstancias de la producción", a jornada completa, con una duración de hasta 6 meses, y no pudiendo superar en ningún caso el periodo financiable de ejecución del proyecto, que pudiera derivarse de la concesión de posibles prórrogas al mismo.

Los dos contratos de trabajo se vincularán exclusivamente al objeto de la subvención concedida para la ejecución del programa "PORTICO-DIPUFOM@", serán de naturaleza temporal y la relación, de los trabajadores seleccionados y contratados con la F.M.F.E., se regirá exclusivamente por lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores y sus contrataciones se realizarán atendiendo estrictamente al importe de la subvención

El órgano competente para autorizar la celebración de los contratos de este programa es la Presidencia de la FMFE, de conformidad con el artículo 10 de los Estatutos de esta Fundación.

SÉPTIMA: SUSTITUCIONES Y BAJAS.

La lista de suplentes tendrá validez para todo el periodo de desarrollo del programa, debiendo cumplir los candidatos los requisitos del mismo en la fecha en la que pueda plantearse su incorporación.

OCTAVA: DIFUSIÓN PÚBLICA DEL PROCEDIMIENTO

De acuerdo con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y una vez publicado el documento de Bases en BOP, los actos posteriores resultantes del presente procedimiento serán publicados en:

- Tablón de anuncios de la sede de la Fundación Municipal de Formación y Empleo (Centro de Formación "El Zagal", Avda. de la Solidaridad s/n)

- Sitio web (<http://www.jeres.es/empleo/dipufom@>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Jerez

NOVENA: ÓRGANO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

La gestión y tramitación del expediente relativo al procedimiento de selección de personal para el Proyecto Pórtico-Dipufom@, será asumida por el Departamento de Políticas Activas de Empleo de la Delegación de Reactivación económica. Captación de inversiones, Educación y Empleo, del Ayuntamiento de Jerez.

DÉCIMA: INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Contra las Resoluciones y los actos de trámite, si éstos últimos deciden directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponer los interesados los recursos en vía administrativa que proceda, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**CRITERIOS DE BAREMACIÓN**

El Baremo a aplicar para la valoración de los méritos alegados por los participantes en el proceso es el siguiente:

Puntuación total máxima: 10 puntos

a) Experiencia Profesional (No se tendrá en consideración la experiencia de 12 meses requerida en el perfil del puesto). Hasta un máximo de 6 puntos
- Por servicios prestados certificados, en la misma ocupación ofertada, en la Administración Local 0.20 puntos/mes
- Por servicios prestados certificados, en la misma ocupación ofertada, en otras Administraciones Públicas 0.10 puntos/mes
- Servicios prestados certificados, en la misma ocupación ofertada, en empresas privadas, en régimen laboral (con contrato de trabajo y alta en Seguridad Social por cuenta de la empresa): 0.05 puntos/mes

b) Formación Complementaria (No se tendrá en consideración la formación acreditada como requisito en el perfil del puesto). Hasta un máximo de 4 puntos
- Por cursos de formación, participación en congresos y/o jornadas relacionadas (a criterio del equipo de baremación) con la ocupación ofertada:

De 20 a 100 horas: 0.10 puntos

De 101 a 200 horas: 0.20 puntos

Más de 200 horas 0.30 puntos

- Por máster y/o doctorado relacionado con el ámbito de la ocupación 0.50 puntos
- Por una segunda titulación universitaria relacionada con la ocupación ofertada: 0.50 puntos (de aplicación al puesto de Técnico de Gestión)

- Por una titulación universitaria relacionada con la ocupación ofertada: . 0.50 puntos (de aplicación al puesto de Administrativo)

En el caso de producirse empate en la puntuación obtenida tras la baremación realizada, el orden de prelación entre los candidatos se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si persistiese el empate, prevalecerá el candidato con mayor número de horas de formación complementaria acreditada.

05/10/22.La Presidenta de la F.M.Formación y Empleo.Firmado. La Oficial Mayor. Firmado: Cecilia García González.

Nº 114.857**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ****ANUNCIO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1. a) de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público el siguiente ANUNCIO RECTIFICATIVO:

Advertido error, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por Resolución nº 2022-0221 del Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, de fecha 6 de octubre de 2022, se subsanan los errores materiales detectados en la Resolución de Presidencia nº 2022-0105, de fecha 27 de mayo de 2022, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se citan a continuación, conservándose el resto del acto administrativo:

Donde dice: Anexo BLOQUE A: Plazas cuyo sistema de selección es el de concurso – oposición (Art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

5	GV	LIMPIADORA	1	02/10/2017	PUERTO SERRANO
---	----	------------	---	------------	----------------

Debe decir: Anexo (1) F. ADSCRIPCIÓN. BLOQUE B. plaza cuyo sistema de selección es el concurso de méritos disposición adicional VI)

58	GV	LIMPIADORA	1	12/02/2012	PUERTO SERRANO
----	----	------------	---	------------	----------------

Donde dice: Anexo (1) F. ADSCRIPCIÓN. BLOQUE B. plaza cuyo sistema de selección es el concurso de méritos disposición adicional VI)

51	GII	EDUCADORA	1	28/06/1905	UBRIQUE
54	GIII	ADMINISTRATIVA	1	22/04/2002	VILLAMARTÍN
55	GII	COORDINADOR ESCUELAS INFANTILES	1	25/03/2011	VILLAMARTÍN

Debe decir: Anexo (1) F. ADSCRIPCIÓN. BLOQUE B. plaza cuyo sistema de selección es el concurso de méritos disposición adicional VI)

51	GII	EDUCADORA	1	01/09/2006	UBRIQUE
54	GIII	ADMINISTRATIVO/A DE ESCUELAS INFANTILES	1	22/04/2002	VILLAMARTÍN
55	GII	TÉCNICO DE GESTIÓN DE ESCUELAS INFANTILES	1	25/03/2011	VILLAMARTÍN

Lo que se hace público para general conocimiento. En Villamartín, 10 de octubre de 2022. El PRESIDENTE de la Mancomunidad de Municipios de la sierra de Cádiz, Fdo.: Carlos Javier García Ramírez.

Nº 116.193**AYUNTAMIENTO DE OLVERA****EDICTO**

Con fecha 29 de septiembre de 2022 el Pleno Corporativo, reunido en sesión ordinaria, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público del Excmo. Ayuntamiento de Olvera, acuerdo y expediente quedan expuestos al público en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Olvera por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, durante los cuales se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin reclamaciones, el presente acuerdo corporativo se elevará automáticamente a definitivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 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.

Once de octubre de dos mil veintidós. EL ALCALDE, Fdo.: Francisco Párraga Rodríguez.

Nº 116.404**AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL****BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ.**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de El Bosque por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería. Expediente nº 1762/2022.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11/10/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 11/10/2022, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

11/10/22. La Alcaldesa, Pilar García Carrasco. Firmado.

Nº 116.406**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS****DEL CAMPO DE GIBRALTAR****EDICTO**

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobradoras correspondientes al 3º trimestre de 2022, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN BAJA EN EL MUNICIPIO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (ZONA 3)", documentos que estarán disponibles al público en las Oficinas de la "Empresa Gestora de Aguas Linenses", sita en la Calle San Pedro de Alcántara, 2 C.P. 11300 de La Línea, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del Padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, al tener encomendadas las funciones de recaudación de las liquidaciones y recibos a los que se refiere el presente Edicto de la empresa concesionaria del servicio, "Empresa Gestora de Aguas Linenses S.L.", el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial (PPCNT) correspondiente al periodo inicialmente indicado, será el dispuesto en cada caso por la citada empresa concesionaria, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y que consta reflejado en el recibo que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la indicada "Empresa Gestora de Aguas Linenses, S.L.", siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada empresa concesionaria, sitas en la Calle San Pedro de Alcántara s/n C.P. 11300 de La Línea de la Concepción, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente.

En Algeciras, a 11/10/22. EL PRESIDENTE, Juan Miguel Lozano Domínguez. Firmado.

Nº 116.482

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia n.º 1602/2021, de 27 de abril de 2021, se acordó aprobar la disolución de la Junta de compensación del Sector 14D.01.01. "Alcaidesa Playa", para su transformación automática en Entidad Urbanística de Conservación, así como aprobar definitivamente la constitución y estatutos de la referida entidad, cuyo texto se acompaña:

Artículo 1.- Constitución

Por imposición del Plan General de Ordenación Urbanística de La Línea de la Concepción y del Plan Parcial de Ordenación, y para asumir la conservación de la urbanización del Sector 14D.01.01. "Alcaidesa Playa", una vez que la misma se ha ejecutado íntegramente y se ha recepcionado totalmente mediante sucesivas recepciones parciales por el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, se constituye la Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación para el referido ámbito por transformación de la Junta de Compensación preexistente.

La Entidad se registrará por lo dispuesto en sus Estatutos y en lo no previsto en los mismos, por lo que establecen los artículos 153 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y 24 a 30 y 67 a 70 del Reglamento de Gestión Urbanística aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto y demás legislación urbanística, así como en lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la legislación de Régimen local, en cuanto le fuera de aplicación.

Artículo 2.- Denominación

La denominación de dicha Entidad es la siguiente: Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación del Sector 14D.01.01. "ALCAIDESAS PLAYA", en adelante "La Entidad".

Artículo 3.- Domicilio

El domicilio social de la Entidad se establece en Avenida del Mediterráneo, s/n Edificio Sea Golf, bloque 1, apartamento 1, Alcaidesa, La Línea de la Concepción.

El citado domicilio social podrá ser modificado, en cualquier momento, por acuerdo de la Asamblea General. Una vez acordado el cambio de domicilio social, se deberá comunicar a la Administración actuante, la cual deberá dar traslado al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 164 del Reglamento de Gestión Urbanística.

El domicilio de los miembros de la Entidad, personas físicas o jurídicas, será aquel que se designe de modo expreso por estos. De no existir dicha designación, se entenderá que el domicilio, a efectos de notificaciones o cualesquiera otros, será el de la parcela, instalación o enclave que el miembro posea dentro del ámbito de la Entidad.

Artículo 4.- Ámbito de actuación, condición de miembros de la Entidad y régimen de transición de dicha condición

El ámbito de actuación de la Entidad es el de los terrenos públicos del Sector 14D.01.01. "Alcaidesa Playa" del Texto Refundido del PGOU de 1993 de La Línea de la Concepción, así como las infraestructuras que discurren en su caso, por terrenos privativos, quedando fuera de su ámbito el suelo privativo de las parcelas o fincas registrales y los elementos en él instalados, que deberán conservarse por sus propietarios o respectivas Comunidades de Propietarios.

Formarán parte de la Entidad obligatoriamente, todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que sean propietarias de fincas susceptibles de uso privado incluidas dentro de los límites del Sector.

La relación de las parcelas existentes, titulares dominicales y de las respectivas cuotas de participación en el momento de constitución de la Entidad es la figura en el Anexo I.

La transmisión de todo o parte de la propiedad de cualquiera de las fincas que determina la pertenencia a la Entidad llevará consigo la subrogación automática del adquirente en los derechos y obligaciones urbanísticas del anterior propietario transmitente, entendiéndose incorporado al adquirente a la Entidad a partir del momento de la transmisión recogida en título público, haciéndose cargo, por tanto, de las deudas o créditos que tenga el causante frente a la Entidad, incluso en el caso de que la adjudicación se llevara a cabo por subasta. El anterior propietario, transmitente, se obliga a poner en conocimiento de esta Entidad, por escrito, la transmisión con los datos identificativos del nuevo propietario.

Artículo 5.- Naturaleza jurídico y administración tuteladora

La Entidad tendrá carácter administrativo con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines determinados en los presentes Estatutos, desde la fecha de su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

La Entidad dependerá administrativamente del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, como Administración urbanística actuante, a la que se dará traslado de cuantos acuerdos se adopten por los órganos de la Entidad, al igual que a sus miembros, que controlará su funcionamiento. La Entidad actuará en todo momento bajo la tutela e intervención fiscalizadora de aquel.

Artículo 6.- Objeto y fines

El objeto de la Entidad es la conservación de las obras de urbanización y el mantenimiento de las dotaciones, mobiliario urbano e instalaciones de los servicios públicos de su ámbito, de acuerdo con las previsiones y determinaciones establecidas en la normativa urbanística.

Serán fines obligatorios de la Entidad:

- Conservación, mantenimiento, reparación y reposición de aceras, viales, pasos peatonales y aparcamientos de su ámbito territorial, incluida la limpieza viaria.
- Conservación, mantenimiento y reparación de jardines, zonas verdes y de dominio pública afectas al ámbito territorial de la Entidad de Conservación, asumiendo la Entidad, además, el coste del suministro de agua y la reposición de plantas.
- Conservación, mantenimiento y reparación de la red de drenaje, incluyendo la reposición de los elementos necesarios.

La conservación y mantenimiento de la red de abastecimiento de agua potable existente, así como la de alcantarillado, depuración y evacuación de aguas residuales, será de la competencia de quien ostente la titularidad de tales servicios.

- Conservación, mantenimiento y reparación de la red de alumbrado de viales públicos y zonas comunes, corriendo el coste del suministro de electricidad del mismo a cargo del Ayuntamiento. La Entidad asumirá la sustitución de lámparas, así como de farolas, báculos.

e) Vigilancia del cumplimiento de las normas jurídico-urbanísticas aplicables a la urbanización y de las reglas de régimen interior que la entidad pueda establecer para garantizar la homogeneidad en la imagen de la urbanización y las condiciones estéticas y de salubridad en particular de los viales y espacios públicos.

- Contratación de obras, servicios y suministros de toda clase exigidos por las necesidades de mantenimiento, conservación y reparación.

g) La prestación de los servicios comunes de la urbanización que la Entidad acordase implantar.

- La distribución de los gastos comunes entre todos los miembros de la Entidad, de conformidad con las normas establecidas en los presentes Estatutos y con los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno de la Entidad.

i) El mantenimiento de la uniformidad de los criterios de señalización tanto en el ámbito de la Entidad como en sus accesos, así como el mantenimiento de las señales horizontales y verticales de la urbanización. En el mismo sentido, en lo que respecta al mobiliario urbano.

- La defensa de los intereses comunes y generales de los miembros de la Entidad, ante cualquier Organismo Público o Administración Pública, así como ante los Juzgados y Tribunales.

k) Adquirir, poseer, enajenar, gravar o ejercer cualquiera actos de dominio o de administración de los bienes que integren el patrimonio de la Entidad, pudiendo concertar contratos y operaciones de crédito de cualquier clase, dentro del objeto de la Entidad y ajustados al ordenamiento jurídico vigente en cada momento.

- Solicitar de la administración actuante el ejercicio de la vía de apremio para el cobro de las cantidades adeudadas por los miembros de la Entidad, conforme a lo dispuesto en el Artículo 70.1 del Reglamento de Gestión Urbanística sin perjuicio de su reclamación judicial.

m) Cualquier otra finalidad lícita de naturaleza urbanística, que se acuerde acometer por los órganos de gobierno de la Entidad, en ejercicio de sus respectivas competencias y sea debidamente autorizada por la Administración Municipal, en su caso.

Serán fines complementarios y potestativos que la Entidad podrá cumplir, si así se acordase:

La vigilancia de la urbanización, estableciendo sus propios servicios de seguridad que actuarán como colaboradores de la Policía Local y Fuerzas de Seguridad del Estado en todo aquello que su legislación específica lo permita. A tal fin, podrá contratar empresa de seguridad y/o establecerse un sistema de videovigilancia con cámaras, siendo a cargo de la Entidad el gasto que represente.

Cualquier propietario, o los grupos de propietarios agrupados en asociaciones y comunidades, podrán establecer los servicios complementarios en sus respectivos suelos, siempre que se ajusten al Ordenamiento Jurídico vigente y asuman, por su cuenta exclusiva, todos los gastos de establecimiento y mantenimiento de los mismos.

Artículo 7.- Participación

La cuota de participación vendrá determinada según el coeficiente asignado a las parcelas en el Plan Parcial de Ordenación del Sector. Si sobre las parcelas se hubiera constituido un régimen de propiedad horizontal, la contribución de cada propietario se determinará por el coeficiente de propiedad que tuviese asignada en la escritura de obra nueva y división horizontal, en proporción al porcentaje de la parcela construida respecto del cien por cien del sector. Si no se reflejase dicho coeficiente, se calculará éste según los metros cuadrados de superficie que ocupe sobre la finca matriz.

Artículo 8.- Asamblea Constituyente

Aprobados estos Estatutos definitivamente por la Administración actuante y una vez firme el acuerdo de aprobación, transcurrido el plazo de un mes, el Presidente y el Secretario de la Junta de Compensación, convocarán Asamblea Constituyente de la Entidad para designar los miembros que han de formar parte de la misma. En su defecto podrá ser convocada por la Administración como órgano tutelante, con idénticos requisitos.

La Asamblea Constituyente será convocada mediante carta certificada remitida a todos los propietarios del Sector, con una antelación de 15 días, al menos, a la fecha en que haya de celebrarse la reunión, pudiendo de forma alternativa, y previo consentimiento de los propietarios ser notificados por vía telemática a la dirección de correo electrónico que éstos hayan aportado o puedan aportar.

La convocatoria señalará lugar, día y hora de la reunión con indicación de que en dicha Asamblea habrá de resolverse sobre la constitución de la Entidad de Conservación y designación de los miembros del Consejo Rector.

La Asamblea quedará válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurren a ella socios de la Entidad que representen, al menos más del 50 por 100 de las cuotas de participación. En segunda convocatoria, que se celebrará media hora después de la primera, será válida la constitución cualquiera que sea la representación.

En la Asamblea constituyente actuarán como Presidente y Secretario, los que en ese momento sean elegidos por mayoría simple de entre los propietarios asistentes.

El Presidente dirigirá los debates y declarará los asuntos suficientemente considerados, pasando a la votación del acuerdo si procediera. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las cuotas de participación.

El Secretario levantará acta de la constitución de la Entidad de Conservación, que habrá de ser aprobado en la misma reunión, y que constará en el Libro de Actas que habrá de llevar la Entidad de Conservación. Dicha Acta deberá estar firmada por el Presidente y Secretario en la sesión constitutiva, y por todos los socios que hayan asistido a la misma. Asimismo, será el Secretario el encargado de elevar a público ante Notario los acuerdos adoptados en dicha reunión, junto con copia diligenciada por la Administración actuante de los Estatutos aprobados definitivamente. En el Acta se hará constar necesariamente:

- Nombre, apellidos y domicilios de los propietarios, así como número del DNI, con indicación de su asistencia o no a la Asamblea Constituyente, consignando, asimismo, aquellos que están representados y sus cuotas de participación en la Entidad.
- Acuerdo de constitución de la Entidad de Conservación y ratificación de los Estatutos, indicándose porcentajes de votos a favor y en contra.
- Relación de todas las fincas incluidas en el Sector 14D.01.01. y sus propietarios.
- Elección de los miembros del Consejo Rector.

Artículo 9.- Duración

La duración de esta Entidad será por cincuenta años, a partir de la inscripción de estos Estatutos en el correspondiente Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, una vez aprobados por el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Transcurridos esos cincuenta años desde la constitución de la Entidad, a petición de ésta y previa aprobación municipal, y si el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción está en condiciones económicas y presupuestarias para asumir la conservación de las obras de urbanización y el mantenimiento de las dotaciones, mobiliario urbano e instalaciones de los servicios públicos de su ámbito, se podrá acordar su disolución, no sin antes acreditar el cumplimiento de todas sus obligaciones respecto de la Administración y de terceros.

Artículo 10.- Estatutos

Los Estatutos aprobados definitivamente por el Ayuntamiento y ratificados por la Asamblea Constituyente con el voto de la mayoría simple de las cuotas de participación, se remitirán junto al acuerdo de aprobación de constitución de la Entidad al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras para su archivo.

Artículo 11.- Derechos y deberes de los miembros

1.- Los miembros de la Entidad tendrán plena igualdad de derechos y obligaciones, cualquiera que sea el momento legal en que se incorporen a la Entidad, en función de su cuota de participación.

2.- Salvo pérdida de la propiedad o copropiedad de la finca perteneciente al Sector afectado por esta Entidad, la condición de miembro de ésta es irrenunciable y, como consecuencia de ello, también lo son los derechos y obligaciones inherentes a dicha condición.

3.- Los miembros de la Entidad urbanística tienen los siguientes derechos:

- a) Participar, con voz y voto, en la Asamblea General.
- b) Ser elector y elegible para ocupar un cargo en los órganos rectores de la Entidad.
- c) Usar y disfrutar de las instalaciones y servicios comunes de la entidad de acuerdo con su naturaleza y normas que regalen su ejercicio.
- d) Obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos sociales y sus antecedentes, cuanta otra información requieran de la Entidad y de sus órganos, así como consultar los archivos y registros de la Entidad.
- e) Presentar propuestas y sugerencias.
- f) Ejercer cualquier derecho derivado de los presentes estatutos y disposiciones legales aplicables.
- g) Asistir por sí o por medio de representante, debidamente acreditado por escrito, a las reuniones de la Asamblea General.

4.- Los miembros de la Entidad urbanística tienen los siguientes deberes:

- a) Los que se deriven como prestaciones individualizadas de las resoluciones de los órganos competentes de la entidad, en cumplimiento de las prescripciones y normas legales.
- b) Contribuir, de acuerdo con su cuota de participación, a los gastos ordinarios y extraordinarios de la Entidad de Conservación, en los términos establecidos en los presentes Estatutos y conforme al art. 69 RGU, y en consecuencia, satisfacer puntualmente las cuotas ordinarias o extraordinarias establecidas por la entidad para hacer frente a la actividad de conservación y correlativos gastos generales que tiene encomendados, así como cualquier otra obligación de naturaleza económica que legalmente derive del cumplimiento de sus fines estatutarios.
- c) Mantener en buen estado de conservación las fincas privativas, resarcido cualquier daño que ocasionen en las obras o instalaciones conservadas por la Entidad.
- d) Permitir y, en consecuencia, consentir el acceso a las fincas privativas siempre que así lo requiera la ejecución de las actividades de conservación, mantenimiento y reparación de la Entidad de zonas de uso público, bienes de uso común y servicios generales, sin perjuicio de que, en todo caso, las actuaciones se realicen ocasionando las menores molestias y daños que sea posible y resarcido los que singularmente se produjeran.
- e) Comunicar la entidad, con un plazo de antelación de 15 días, el propósito de transmitir la titularidad de la finca, así como acreditar fehacientemente a la entidad haber comunicado al nuevo titular el hecho de pertenecer a la Entidad Urbanística de Conservación Alcáides- Playa, y la obligación de satisfacer las deudas pendientes de abono si éstas no hubieran quedado satisfechas en el momento de formalizarse la transmisión.
- f) Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la aplicación y eficacia de los presentes estatutos y de las disposiciones legales que le sean de aplicación.
- g) Cumplir los acuerdos adoptados por los órganos de la Entidad, sin perjuicio de los recursos a que hubiere lugar.
- h) Respetar y conservar las zonas e instalaciones generales de uso común, lo mismo que los otros bienes y las instalaciones de servicios en beneficio de los otros propietarios y reembolsar los daños ocasionados por su negligencia o la de las personas de las que son responsables.
- i) Mantener los criterios de homogeneidad de imagen establecidos por los órganos de la Entidad en el ámbito de su competencia.
- j) Señalar domicilio a efectos de notificaciones, así como el cambio del mismo, en el plazo de un mes desde que se produzca. En caso de no señalar un domicilio concreto, se considerará a estos efectos el de la parcela existente en el ámbito de la Entidad.
- k) Comunicar por escrito a la Entidad la transmisión de la titularidad de la parcela en el plazo de un mes desde su elevación a título público.
- l) Designar en los supuestos de copropiedad y cuando los titulares sean personas jurídicas, a la persona física que les represente en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de las obligaciones.

Artículo 12.- Copropiedad

Los copropietarios de una finca registral integrada en la Entidad Urbanística habrán de designar, en documento fehaciente, a una sola persona con amplias facultades para el ejercicio de las que les correspondan como miembros de la Entidad, respondiendo solidariamente frente a ella de cuantas obligaciones dimanen de su condición. Dicho documento de apoderamiento deberá depositarse en la Secretaría de la Entidad en el plazo de un mes desde la aprobación de los Estatutos o en el mismo plazo desde el nacimiento de la situación de cotitularidad. En caso de no realizar la comunicación, la Entidad podrá elegir como interlocutor a cualquiera de ellos.

En los casos de copropiedad derivada de la sociedad económica matrimonial de gananciales, a los copropietarios les bastará con comunicar personalmente y, por escrito al Secretario al momento de su integración en la entidad, en el plazo de un mes, cual de los dos cónyuges ostentará solidariamente la representación, o cuando pudiera originarse esa sociedad de gananciales sobrevenida. En caso de no realizar la comunicación, la Entidad podrá elegir como interlocutor a cualquiera de ellos.

Artículo 13.- Órganos rectores de la Entidad

La Entidad se regirá por los siguientes órganos:

- a) La Asamblea General, que es el máximo órgano de gobierno y decisión de la Entidad de Conservación, constituida por todos los miembros de la Entidad, debidamente convocados, y que decidirá sobre los asuntos propios de su competencia según estos Estatutos, siendo obligatorios y ejecutivos los acuerdos para todos los propietarios, incluidos los disidentes y los que no hubieran asistido, independientemente de los recursos que pudieran formularse.

- b) El Consejo Rector, que estará constituido por:

El Presidente. El Secretario. El Tesorero. Tres vocales.

Un representante del Ayuntamiento, conforme a lo establecido en el artículo 134.4 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

El Administrador.

Los cargos del Consejo Rector serán desempeñados en todo caso, por personas distintas, no pudiéndose acumular simultáneamente dos o más cargos en una misma persona. Todos tendrán derecho a voz y voto, salvo el administrador.

Artículo 14.- Elección del Consejo Rector

Elección del Consejo Rector: el nombramiento de los miembros del Consejo Rector se realizará por la Asamblea General y tendrá carácter anual. Vencido el plazo de nombramiento de los miembros del Consejo Rector, se entenderá prorrogado el cargo o cargos vencidos en tanto no se designe el sustituto o se proceda a su reelección. En caso de renuncia, o fallecimiento, el consejo designará a su sustituto hasta la celebración de la Asamblea General. Todas las modificaciones que se lleven a cabo entre los órganos rectores deberán comunicarse al Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, para su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de Conservación.

Artículo 15.- Sesiones de la Asamblea General

Se celebrará Asamblea Ordinaria una vez al año, dentro del primer trimestre

del año, y Asamblea Extraordinaria cuando lo estime necesario el Presidente, el Consejo Rector, o lo solicite, por escrito, como mínimo, una tercera parte de las cuotas de participación de la entidad. En estos dos últimos casos, el Presidente deberá convocar la reunión solicitada en el plazo de diez días hábiles siguientes a contar desde la solicitud y su celebración no podrá demorarse más de dos meses desde que fuera solicitada.

En las Sesiones Ordinarias, además de los asuntos que señalen especialmente, se deberá tratar de la aprobación de la memoria de gestión, las cuentas del ejercicio anterior, el presupuesto para el ejercicio siguiente, así como las cuotas para sufragar gastos señalados en dicho presupuesto, ya sean definitivos, provisionales o complementarios; y los ceses, nombramientos y/o sustituciones de los miembros del Consejo Rector, que deberán ser comunicados al Excmo. Ayuntamiento de la Línea para su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

En las sesiones Extraordinarias se determinará con claridad y precisión los temas que deseen someterse a la Asamblea General y no podrán tratarse otros asuntos que los incluidos en el orden del día.

Podrán asistir a las reuniones de la Asamblea General los miembros de la Entidad, personas físicas y jurídicas, o sus apoderados, pudiendo efectuarse la delegación por escrito en otro miembro; en las autorizaciones de representación deberá constar expresamente la fecha de la reunión para la cual se concede la autorización, no aceptándose delegaciones genéricas.

También podrán asistir los representantes de las Comunidades de Propietarios legalmente constituidas, siempre que así se haya acordado en sus Asambleas y se acredite mediante certificación al efecto. No obstante, podrá haber propietarios personas físicas o jurídicas que no sean representados por la Comunidad de Propietarios a la que pertenezcan.

La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren en ella titulares que lo sean, al menos, del 50% de las cuotas de participación de la Entidad. En segunda convocatoria, será válida cualquiera que sea la representación presente, pudiendo realizarse la misma con intervalo respecto de la primera convocatoria de treinta minutos. En todo caso deberán asistir el Presidente y el Secretario de la Entidad o quienes les sustituyan. Asistirá también a las reuniones de la Asamblea General el Administrador de la Entidad, con voz pero sin voto, a no ser que ostente la condición de propietario.

Artículo 16.- Sesiones del Consejo Rector

El Consejo Rector celebrará sesión ordinaria, al menos una vez al semestre. El presidente establecerá el Orden del Día que deberá ceñirse a las facultades del Consejo Rector.

También podrá reunirse de forma extraordinaria para tratar los asuntos que lo requieran, a convocatoria del Presidente, o de la mayoría simple de sus miembros.

La convocatoria con la indicación de los asuntos a tratar y del lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, será cursada por el Secretario, de orden del Presidente, por escrito con un mínimo de ocho días de antelación.

Quedará válidamente constituido cuando concurren al menos la mitad más uno de sus miembros y estén presentes el Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan.

Los acuerdos del Consejo Rector serán adoptados por mayoría de votos presentes en la reunión, teniendo el voto del Presidente, el carácter de dirimente en caso de empate.

La representación de los miembros del Consejo Rector deberá recaer en cualquier otro miembro del mismo mediante escrito presentado a la Presidencia.

Los acuerdos adoptados serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de los recursos que puedan formularse contra los mismos.

Los acuerdos adoptados serán notificados a los miembros de la Entidad en el plazo de diez días. De cada sesión del Consejo Rector se levantará acta, que podrá ser aprobada en la misma sesión; en las actas se hará constar, clara y sucintamente, los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones celebradas. Las actas se transcribirán, una vez aprobadas, al libro correspondiente previamente diligenciado y foliado y serán firmadas por el Presidente y el Secretario. A requerimiento de cualquier miembro de la Entidad o de los órganos urbanísticos competentes, podrá el Secretario, con el visto bueno del Presidente, expedir certificaciones del contenido del Libro de Actas.

Artículo 17.- Facultades de la Asamblea General

La Asamblea General está facultada para examinar y resolver sobre las siguientes materias:

1. Modificar los presentes Estatutos, sin perjuicio de la aprobación posterior por la Administración actuante.

2. Nombrar y cesar de sus cargos a las personas que integran los órganos rectores.

3. Aprobar la memoria de gestión, el plan de actuación y los presupuestos de gastos e ingresos anuales, las modificaciones de éstos, y las aportaciones de los miembros ordinarias y extraordinarias, así como las cuentas de cada ejercicio económico.

4. Establecer el régimen de contratación de todas las obras y servicios de la entidad.

5. Contratar obras y servicios cuya cuantía exceda del 20% del presupuesto de la entidad y conocer las contrataciones efectuadas por el Consejo Rector.

6. Acordar las operaciones de crédito o garantía y los gastos extraordinarios por la adopción de medidas excepcionales que originen obligaciones y no tengan consignación en el presupuesto de la entidad.

7. Adoptar los acuerdos relativos a la imposición de cuotas ordinarias y extraordinarias.

8. Fijar un fondo de reserva.

9. Aprobar el régimen de funcionamiento de la administración de la entidad, así como la plantilla de su personal si lo hubiere, y medios materiales de que se dote.

10. Resolver cuantos asuntos le someta el Consejo Rector.

11. Resolver las reclamaciones interpuestas contra las decisiones de otros órganos de la entidad.

12. Adquirir o enajenar bienes comunes o modificar su destino, dentro de las disposiciones legales en vigor, previa autorización de la Administración actuante.

13. Consentir servidumbres en los bienes comunes, previa autorización de la Administración actuante.

14. Acordar la disolución de la entidad, una vez transcurrido el plazo de duración de la Entidad fijado en el artículo 9 de los Estatutos.

15. Designar una Comisión censora de cuantas, constituida por el número de miembros de la Entidad que estime conveniente, o contratar a una empresa externa para auditar las cuentas, al menos cada dos años.

16. En general, cuantas facultades sean precisas para el normal desenvolvimiento de la Entidad y no estén expresamente atribuidas a otro órgano de la misma.

Artículo 18.- Facultades del Consejo Rector

1. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General, administrando la Entidad de acuerdo con las leyes y estatutos.

2. Contratar obras y servicios cuya cuantía sea igual o inferior al veinte por ciento del presupuesto de la entidad.

3. Desarrollar la gestión económica de la entidad conforme a los presupuestos aprobados por la Asamblea General y contabilizar sus resultados.

4. Formular, antes de la sesión ordinaria de la Asamblea General, la memoria de gestión anual y las cuentas del ejercicio precedente, así como el plan de actuación y el presupuesto del ejercicio siguiente, para su aprobación por la Asamblea General, proponer a la Asamblea General, para su aprobación, un programa de actuación con su presupuesto, que se remitirá a la Administración actuante.

El Plan de actuación se referirá a los suministros de servicios urbanos, las obras de mantenimiento, mejora e infraestructuras y construcción de nuevos servicios que se prevean, debiendo incluir los términos de redacción de proyectos, ejecución, trámites administrativos y presupuesto estimado.

5. Proponer a la Asamblea General la adopción de acuerdos en materia atribuidas a las competencias de esta.

6. Realizar todos los actos de administración y gestión de la entidad que no estén expresamente reservados, legal o estatutariamente, a la Asamblea General, así como suscribir los documentos necesarios para alcanzar sus fines y otorgar toda clase de poderes a su Presidente a tal efecto.

7. Informar al Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción como Administración actuante y tuteladora de la Entidad, de las disposiciones y acuerdos adoptados por los diferentes órganos de la misma.

8. Vigilar el desarrollo de las obras de conservación y mantenimiento de la urbanización que se realicen en el ámbito de la Entidad.

9. Ejercer las acciones legales que convengan en defensa de la Entidad y sus miembros.

Artículo 19.- Del Presidente y sus facultades

El Presidente de la Entidad y del Consejo Rector será elegido anualmente y con posibilidad de ser reelegido indefinidamente por la Asamblea General en su sesión constituyente, o en las sucesivas renovaciones, de entre sus miembros por mayoría simple de los asistentes y subsidiariamente mediante turno rotatorio.

En caso de ausencia o enfermedad será sustituido por el Vocal de la Comisión de mayor edad.

Son atribuciones propias del Presidente:

a) Convocar, presidir y dirigir las deliberaciones de los órganos colegiados de la Entidad y dirimir los empates con su voto de calidad.

b) Representar a la Entidad en juicio fuera de él, así como en toda clase de negocios jurídicos, pudiendo conferir mandatos a terceros que tengan la condición de miembros de la Entidad, para el ejercicio de dicha representación, tanto a efectos judiciales como extrajudiciales, así como poderes para pleitos generales y especiales a favor de abogados y procuradores que tenga a bien designar.

c) Autorizar las actas y certificaciones de los acuerdos de los órganos colegiados de la Entidad y cuantos documentos así lo requieran, con su firma y la del Secretario.

d) Ordenar los pagos a realizar por la Entidad, conjuntamente con el Tesorero.

e) Ejercer, en la forma que el Consejo Rector prescriba, cuantas gestiones sean necesarias para el desarrollo normal de la Entidad.

f) Canalizar las relaciones de la Entidad con el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

g) Efectuar las contrataciones que, hasta cuantía determinada en el artículo 18.2 de estos Estatutos, le encomiende el Consejo Rector.

h) Suscribir los compromisos que juntamente con el Ayuntamiento se asumen en orden a cumplir los fines de la Entidad.

i) Interponer reclamaciones por la vía administrativa y judicial, ejercer acciones y otorgar poderes a terceros, facultades que precisarán bien acuerdo del Consejo Rector e inclusión en el orden del día de la sesión de la Asamblea General inmediata posterior, bien el acuerdo previo de la mencionada Asamblea General.

j) Desarrollar todas las funciones que le encomiende o delegue la Asamblea General.

Artículo 20.- Del Secretario y del Tesorero y sus Facultades

El Secretario y el Tesorero serán nombrados anualmente y con posibilidad de ser reelegido indefinidamente, por la Asamblea General, en su sesión constitutiva o en las sucesivas renovaciones, entre los miembros del Consejo Rector. Serán sustituidos en las sesiones, en caso de ausencia justificada o enfermedad, por un Vocal elegido por el Consejo Rector.

1. Son funciones propias del cargo de Secretario:

a) Levantar acta de las reuniones de la Asamblea y del Consejo Rector, haciendo constar los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones.

b) Expedir los certificados de los acuerdos que adopten los órganos rectores, con el visto bueno del Presidente.

c) Organizar los servicios de régimen interior de la Entidad y en especial, llevar un libro de registro de los miembros integrantes de la Entidad con expresión de sus

circunstancias personales, domicilio, fecha de incorporación, cuota de participación, descripción de la finca o fincas de las que sea titular, representante, en su caso, y cuantos datos complementarios se estimen necesarios como correo electrónico, teléfono y otros.

- d) Proponer al Consejo Rector la memoria anual de gestión.
 e) Realizar los actos de gestión administrativa de la Entidad y demás funciones que le encomiende la Asamblea General, el Presidente o el Consejo Rector.
 f) Cualquiera otras funciones acordadas por la Asamblea, la Comisión o el Presidente.

2. Son funciones propias del cargo de Tesorero:

- a) Realizar los movimientos de fondos económicos debidamente acordados por los órganos competentes, llevando la contabilidad de la Entidad.
 b) Rendir cuentas de la gestión económica y presupuestaria de la Entidad.
 c) Proponer al Consejo Rector el presupuesto anual de ingresos y gastos, así como las cuotas para su sostenimiento.
 d) Custodiar los fondos y libros y documentos relativos a la administración contable.
 e) Cumplir todas las demás obligaciones que, respecto a su cometido, se establezcan por disposiciones legales o acuerdos de la Entidad.

Artículo 21.- De los vocales

El Consejo Rector podrá tener hasta un total de tres vocales designados por la Asamblea General de entre sus miembros por mayoría simple de los asistentes. Serán funciones propias de los vocales, asistir al Presente, así como al Secretario y al Tesorero en el ejercicio de sus funciones, así como cualesquiera otras que les encomienden éstos, La Asamblea General o el Consejo Rector.

Artículo 22.- Del Administrador

El Consejo Rector podrá encomendar a un administrador, profesionalmente cualificado, contratando sus servicios. En este caso, el Administrador será civilmente responsable de las funciones encomendadas y el Consejo Rector habrá de supervisar las materias de su competencia. El Administrador tendrá derecho de voz en los asuntos propios de su cargo pero no voto. El cargo de Administrador será incompatible con cualquier otro cargo en el Consejo Rector de la Entidad.

Serán funciones del Gerente:

- a) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Rector, en la medida que le corresponda.
 b) Asistir a las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Rector, con voz pero sin voto.
 c) Representar a la Entidad Colaboradora de Conservación ante la Administración Pública, a efectos de gestión administrativa exclusivamente.
 d) Organizar los servicios de régimen interior de la Entidad de Conservación, ostentando la jefatura del personal y ejerciendo la autoridad sobre los empleados de la entidad.
 e) Todas aquellas cuestiones que le sean encomendadas por la Asamblea General, el Consejo Rector o el Presidente.

Artículo 23.- Del régimen de los cargos unipersonales de la entidad

Todos los integrantes del Consejo Rector: Presidente, Secretario, Tesorero y Vocales, se ocuparán en régimen de prestación personal gratuita, a excepción del Administrador en caso de existir.

Ningún miembro de la Entidad podrá ocupar simultáneamente más de un cargo en los órganos rectores de la Entidad, a excepción del Presidente, que lo será de la Asamblea y del Consejo Rector.

Artículo 24.- Requisitos de las convocatorias

Las reuniones de la Asamblea General y del Consejo Rector serán convocadas por el Secretario por orden del Presidente.

La convocatoria expresará el lugar, día y hora de celebración de la reunión, tanto en primera como en segunda convocatoria, que se celebrará treinta minutos después de la hora señalada para la primera, y además, los asuntos incluidos en el orden del día.

La documentación de todos los asuntos que formaran parte del Orden del día de las reuniones a celebrar estarán a disposición de los miembros de la Entidad desde el mismo día de la convocatoria en su domicilio social, para que puedan ser examinados y obtener copias cuyos gastos deberán ser satisfechos por los solicitantes. Asimismo, la referida documentación también deberá ser remitida por el Secretario de la Entidad a aquellos miembros que lo soliciten, dentro de los dos días siguientes a su solicitud, mediante correo electrónico o soporte informático que aportasen.

La notificación de las convocatorias de la Asamblea General se efectuará al menos con quince días de antelación a la fecha de la celebración de la sesión, mientras que para el Consejo Rector se efectuará al menos con siete días de antelación, mediante medios electrónicos de forma preferente cuando sea posible, y siendo optativo para las personas físicas, que podrán elegir que se les notifique bien por correo electrónico, bien por correo certificado, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Se establece como domicilio preferente a efecto de notificaciones remitidas a los miembros de la Entidad por correo postal el de sus propiedades ubicadas en el ámbito territorial de la Entidad, salvo comunicación fehaciente de otra dirección a estos efectos por parte de los mismos.

Con la misma antelación en cada caso se fijará un anuncio en el tablón de anuncios del domicilio social de la Entidad.

Artículo 25.- Adopción de acuerdos

En la Asamblea General los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, esto es, mayoría de asistentes presentes y representados, que a su vez representen mayoría de cuotas de participación presentes y representadas. Los miembros de la Entidad de Conservación podrán designar, por escrito y para cada reunión, a otras personas, sean o no sean miembros de aquella, que les representen en la Asamblea General, y si la representación tuviera carácter permanente, el miembro de la Entidad que haga uso de tal facultad habrá de otorgar poder notarial a favor de su representante.

Los acuerdos del Consejo Rector se adoptarán por mayoría simple, esto es, mayoría de asistentes presentes y representados. Los miembros del Consejo Rector podrán delegar por escrito dirigido a la Presidencia y para cada reunión en alguno de sus restantes miembros

En caso de empate, el voto de calidad del Presidente será dirimente.

Los acuerdos sobre designación y elección de los cargos sociales, deberán ser puestos en conocimiento del Ayuntamiento, dentro de los quince días siguientes a su adopción, para su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Artículo 26.- Actas

De cada sesión que celebre la Asamblea General y el Consejo Rector, se levantará acta que habrá de ser aprobada en la siguiente ordinaria que haya de celebrarse. En el acta se hará constar, clara y sucintamente los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones; en todas las actas de las sesiones de la Asamblea General, y como anexo a las mismas, se harán constar los miembros presentes y representados, así como los no asistentes, con especificación del coeficiente de participación que les corresponda.

Las actas se transcribirán, una vez aprobadas, en su integridad, a su Libro correspondiente, debidamente diligenciado y foliado, y legalizada cada una de sus hojas con la rúbrica del Presidente de la Entidad y el sello del Ayuntamiento y en el que expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario del Ayuntamiento, el número de folios y fecha de apertura.

Corresponderá al Secretario-tesorero de la Entidad la transcripción de las actas a los Libros, la custodia de éstos, así como expedir certificados de los acuerdos adoptados por los órganos rectores consignados en las actas, a requerimiento de la Administración urbanística actuante o de cualquiera de los miembros de la Entidad, dentro de los quince días siguientes al mismo.

Asimismo, el Secretario deberá optar por remitir por correo certificado o medios electrónicos, copia de las actas de las sesiones que celebren los órganos rectores de la Entidad a todos sus miembros y al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, dentro de los diez días siguientes a su celebración, o por colgar éstas en la página Web de la Entidad, en el mismo plazo indicado.

Artículo 27.- Ejercicio económicos

El ejercicio económico de la entidad se inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre.

Artículo 28.- Medios económicos

Los medios económicos estarán constituidos por las aportaciones de los miembros de la entidad y las donaciones y subvenciones que pudieran serles otorgadas. Las aportaciones o cuotas de los miembros de la entidad serán siempre aprobadas por la Asamblea General especificando la cuantía y periodicidad de ingreso en plazo de pago voluntario.

Artículo 29.- Presupuestos

La gestión económica de la Entidad estará sometida al régimen de presupuesto.

Anualmente se formulará por el Consejo Rector y se aprobará por la Asamblea General un presupuesto ordinario.

La partida de ingresos estará constituida por el superavit del ejercicio anterior, si lo hubiera, el importe de las cuotas ordinarias de los miembros de la Entidad, las subvenciones y donativos que se prevean recibir y cualquier otro ingreso previsible.

La partida de gastos incluirá los ordinarios y generales de conservación, administración, locales, mobiliario y material, así como los previstos para obras o servicios que se hayan acordado realizar en la anualidad de vigencia del Presupuesto para el cumplimiento de los fines de la Entidad.

Se nivelará el presupuesto, con las cuotas que hayan de satisfacer los asociados.

Artículo 30.- Recaudación

La Entidad recaudará las cuotas de sus miembros, tanto ordinarias como extraordinarias, en la forma y plazo que se establezca a su aprobación por la Asamblea General o el Consejo Rector, por delegación de ésta. Se podrá acordar el fraccionamiento de pago de esas cuotas en la forma y plazo acordados por la Asamblea General.

Si transcurrido el plazo de pago voluntario, no se hubieran satisfecho las cuotas, su importe devengará a favor de la Entidad, en concepto de penalización por el tiempo de morosidad, el interés legal del dinero, y se procederá a reclamar la deuda bien por vía civil, bien por vía de apremio administrativo y, a tal efecto, el Secretario, con el visto bueno del Presidente, certificará el débito, a fin de que se proceda por la vía ejecutiva.

Artículo 31.- Contabilidad

La entidad llevará la contabilidad de la gestión económica en los libros adecuados, a los que tendrán acceso los propietarios cuando lo soliciten y, en todo caso, dentro de los quince días anteriores a la aprobación de cuentas y presupuestos en la sede social de la entidad.

La Asamblea General podrá acordar, en cualquier momento y al menos cada dos años, la designación de una Comisión censora de cuentas, constituida por el número de miembros de la Entidad que se estime conveniente, bien acordar la contratación de una auditoría de cuentas por una empresa externa de reconocida solvencia, con el fin de revisar la contabilidad de la misma e informar a ésta.

Artículo 32.- Ejecutividad de los acuerdos y resoluciones de los órganos sociales

Los acuerdos de los órganos rectores de la Entidad, válidamente adoptados según los Estatutos, serán de obligado cumplimiento e inmediatamente ejecutivos, incluso para los ausentes o disidentes, sin perjuicio de las acciones que contra los mismos procedan.

Los acuerdos que deban ser aprobados o ratificados por el Ayuntamiento, o inscritos en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, no tendrán ejecutividad hasta su aprobación, ratificación o inscripción, respectivamente.

Artículo 33.- Reclamaciones y recursos

Cualquier miembro podrá recurrir contra los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de la Entidad de Conservación, siempre que no hubiesen votado afirmativamente.

Los recursos que pueden utilizar los miembros para la impugnación de los acuerdos serán recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que aprobó la resolución impugnada o recurso de alzada ante el Ayuntamiento:

1º. Recurso de reposición, potestativo o interponer ante el órgano rector (Presidente, Consejo Rector o Asamblea General) que lo hubiere adoptado, con arreglo a las siguientes normas:

- a) Este recurso se presentará en el plazo de un mes a contar desde la fecha en que se adoptó el acuerdo, si el recurrente asistió personalmente o representado en forma a la reunión o sesión en que se adoptó el acuerdo impugnado, o desde el día siguiente a la notificación o publicación del mismo.
- b) La publicación de las resoluciones de los órganos de gobierno se efectuará en el tablón de edictos que a tal efecto disponga la Entidad en el local social, en la página Web de la Entidad si existiera, o si lo exigiese el Ordenamiento Jurídico aplicable, en los diarios oficiales y un periódico de ámbito provincial. La notificación se efectuará, en su caso, a los miembros de la Entidad, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- c) El plazo máximo para dictar y notificar la resolución que se adopte sobre el recurso de reposición interpuesto será de un mes.
- d) La interposición del recurso de reposición suspende el plazo para recurrir en alzada o ante la jurisdicción contencioso-administrativa, hasta su resolución expresa o se haya producido la desestimación del mismo por aplicación de la doctrina del silencio administrativo negativo.

2º. Recurso de alzada, con las siguientes especialidades:

- a. El órgano superior jerárquico ante el que procede formular el recurso de alzada será la Administración Urbanística Actante, es decir el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, correspondiendo su resolución al órgano que la legislación de régimen local atribuya.
- b. Podrán formular recurso de alzada, los miembros que ostenten la condición de interesados, contra cualquier acuerdo o resolución de los órganos de gobierno de la Entidad, en el plazo de un mes a contar desde la fecha en que se adoptó el acuerdo, si el recurrente asistió personalmente o representado en forma a la reunión o sesión en que se adoptó el acuerdo impugnado, o desde el día siguiente a la notificación o publicación del mismo. Y ello, salvo que se hubiera interpuesto recurso de reposición, en cuyo caso sólo podrá interponerse en el mencionado plazo, una vez resuelto aquel, de forma expresa o presunta.

3º. Sin perjuicio de los recursos o acciones que puedan interponer los miembros contra los actos y acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de la Entidad, el representante del Ayuntamiento en la Entidad, advertirá, en su caso, de la ilegalidad del acuerdo, dando cuenta al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, como órgano tutelar para la resolución del acto, o ejercer las acciones jurisdiccionales pertinentes.

4º. No podrán interponer recurso los miembros de la Entidad que hayan votado favorablemente los acuerdos o estando presentes, por sí o representados, se hayan abstenido, por lo que necesariamente deberá constar en acta la oposición y el voto en contra, con expresa mención del miembro que lo emita. Los que no asistan a la reunión, tienen un plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo, para formular recurso de reposición ante el órgano que la adoptó o recurso de alzada ante el Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, siendo potestativo el recurso de reposición.

5º. Cuando se pretenda formular alguna acción civil o laboral, será preciso agotar la vía administrativa, en la forma prevista legalmente.

Para el ejercicio por parte de los miembros de acciones judiciales contra la Entidad de Conservación, será necesario la previa formalización de los recursos administrativos a que se ha hecho referencia.

Artículo 34.- Causas de disolución

1. Quedará disuelta la Entidad en el momento que el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción se haga cargo de la conservación de la urbanización del ámbito de ésta en su totalidad.

2. En todo caso la disolución requerirá, para su efectividad, la aprobación del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, como órgano bajo cuyo control actúa esta Entidad.

3. Una vez acordada la disolución, el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción solicitará la cancelación de la inscripción de la Entidad en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, en orden a extinguir su personalidad jurídica.

Artículo 35.- Liquidación

Acordada válidamente y aprobada la disolución, el Consejo Rector procederá a la liquidación, por si o contratando empresa especializada y solvente para dicho servicio, del cobro de créditos y pagos de deudas pendientes, abarcando, por tanto, la cancelación de todo tipo de deuda de la propia entidad y de sus miembros considerados individualmente. Si hubiera remanente se distribuirá entre los propietarios en proporción a sus cuotas de participación.

Artículo 36.- Legislación subsidiaria

La Entidad se regirá por lo dispuesto en sus Estatutos y en todo lo no previsto en los mismos, se aplicará como derecho supletorio lo establecido en el ordenamiento jurídico urbanístico y de régimen local."

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que dictó la misma, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente de su notificación, de conformidad con el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Algeciras o aquel en que tenga su domicilio, a elección del demandante, siempre que el domicilio radique en la circunscripción del Tribunal Superior de Andalucía y el recurso tenga por objeto actos en materia de responsabilidad patrimonial, personal, propiedades especiales y sanciones, en los términos previstos en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de

julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a su notificación, conforme al artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

21/9/22. EL ALCALDE - PRESIDENTE, Fdo.: D. José Juan Franco Rodríguez.

Nº 116.587

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía n.º 03826/2022, de fecha 11 de octubre de 2022, se ha resuelto lo siguiente:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de los Estatutos de la Junta de Compensación del Polígono 1 del Sector 11B.02.02. "El Conchal II", promovida por la Junta de Compensación, al objeto de incluir el art. 21 Bis, que permita la celebración de sesiones de los órganos estatutarios mediante videoconferencias o multiconferencias, con el siguiente tenor literal:

Art. 21 Bis: Las sesiones de los órganos estatutarios de esta Junta de Compensación podrán celebrarse por videoconferencia o por conferencia telefónica múltiple, siempre que todos los miembros del órgano dispongan de los medios necesarios, el secretario del órgano reconozca su identidad, y así lo exprese en el acta, que remitirá de inmediato a las direcciones de correo electrónico de cada uno de los concurrentes. La misma regla será de aplicación al Consejo Rector. La sesión se entenderá celebrada en el domicilio social.

Segundo.- Someter el expediente a información pública mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por el periodo de veinte días, para su examen y la presentación de alegaciones dentro de dicho periodo. Asimismo, se publicará dicho anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica municipal.

Tercero.- Notificar a la Junta de Compensación y a los propietarios afectados con indicación del número del BOP en que aparezca publicado la presente resolución, a los fines previstos en el punto anterior, por un plazo de quince días.

Lo que se somete a información pública por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, a fin de que se puedan formular las alegaciones que se estimen pertinentes. La misma publicación será realizada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

11/10/22. El Alcalde, Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. Daniel Martínez Andrades. Firmado.

Nº 117.067

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía n.º 03835/2022, de fecha 11 de octubre de 2022, se ha resuelto lo siguiente:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de los Estatutos de la Junta de Compensación del Polígono 3 del Sector 11B.02.02. "El Conchal II", promovida por la Junta de Compensación, al objeto de incluir el art. 21 Bis, que permita la celebración de sesiones de los órganos estatutarios mediante videoconferencias o multiconferencias, con el siguiente tenor literal:

Art. 21 Bis: Las sesiones de los órganos estatutarios de esta Junta de Compensación podrán celebrarse por videoconferencia o por conferencia telefónica múltiple, siempre que todos los miembros del órgano dispongan de los medios necesarios, el secretario del órgano reconozca su identidad, y así lo exprese en el acta, que remitirá de inmediato a las direcciones de correo electrónico de cada uno de los concurrentes. La misma regla será de aplicación al Consejo Rector. La sesión se entenderá celebrada en el domicilio social.

Segundo.- Someter el expediente a información pública mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por el periodo de veinte días, para su examen y la presentación de alegaciones dentro de dicho periodo. Asimismo, se publicará dicho anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica municipal.

Tercero.- Notificar a la Junta de Compensación y a los propietarios afectados con indicación del número del BOP en que aparezca publicado la presente resolución, a los fines previstos en el punto anterior, por un plazo de quince días.

Lo que se somete a información pública por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, a fin de que se puedan formular las alegaciones que se estimen pertinentes. La misma publicación será realizada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El Alcalde, Fdo.: José Juan Franco Rodríguez.

Nº 117.068

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía n.º 03807/2022, de fecha 7 de octubre de 2022, se ha resuelto lo siguiente:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de los Estatutos de la Junta de Compensación de la UE.24 "Amaya", promovida por la Junta de Compensación, al objeto de incluir el art. 22 Bis, que permita la celebración de sesiones de los órganos estatutarios mediante videoconferencias o multiconferencias,

con el siguiente tenor literal:

Art. 22 Bis: Las sesiones de los órganos estatutarios de esta Junta de Compensación podrán celebrarse por videoconferencia o por conferencia telefónica múltiple, siempre que todos los miembros del órgano dispongan de los medios necesarios, el secretario del órgano reconozca su identidad, y así lo exprese en el acta, que remitirá de inmediato a las direcciones de correo electrónico de cada uno de los concurrentes. La misma regla será de aplicación al Consejo Rector. La sesión se entenderá celebrada en el domicilio social.

Segundo.- Someter el expediente a información pública mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por el periodo de veinte días, para su examen y la presentación de alegaciones dentro de dicho periodo. Asimismo, se publicará dicho anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica municipal.

Tercero.- Notificar a la Junta de Compensación y a los propietarios afectados con indicación del número del BOP en que aparezca publicado la presente resolución, a los fines previstos en el punto anterior, por un plazo de quince días.

Lo que se somete a información pública por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, a fin de que se puedan formular las alegaciones que se estimen pertinentes. La misma publicación será realizada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

10/10/22. El Alcalde, Fdo.: José Juan Franco Rodríguez.

Nº 117.076

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

De conformidad con lo establecido el artículo 169.1 y 169.2 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 (TRLRHL), el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día diecisiete de octubre de dos mil veintidós, adoptó el acuerdo de aprobar definitivamente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2022, lo que se hace público en el marco de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

El resumen por capítulos de cada uno de los presupuestos presenta el siguiente estado:

PRESUPUESTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA		
ESTADO DE INGRESOS		
Operaciones no Financieras		214.808.980,60
Operaciones corrientes		211.588.610,26
I	Impuestos directos	79.777.600,00
II	Impuestos indirectos	11.091.414,67
III	Tasas y otros ingresos	36.273.648,00
IV	Transferencias corrientes	82.513.038,26
V	Ingresos patrimoniales	1.932.909,33
Operaciones de capital		3.220.370,34
VI	Enajenación invers. Reales	2.750.000,00
VII	Transferencias de capital	470.370,34
Operaciones Financieras		9.782.066,08
VIII	Activos financieros	480.000,00
IX	Pasivos financieros	9.302.066,08
TOTAL INGRESOS		224.591.046,68

ESTADO DE GASTOS		
Operaciones no Financieras		214.948.928,45
Operaciones corrientes		207.714.907,58
I	Gastos de personal	81.547.316,83
II	Gastos bienes corrientes y serv.	82.959.703,49
III	Gastos financieros	6.790.482,55
IV	Transferencias corrientes	33.973.595,83
V	Fondo de contingencia	2.443.808,88
Operaciones de capital		7.234.020,87
VI	Inversiones reales	6.999.754,61
VII	Transferencias de capital	234.266,26
Operaciones Financieras		9.642.118,23
VIII	Activos financieros	480.000,00
IX	Pasivos financieros	9.162.118,23
TOTAL GASTOS		224.591.046,68

FUNDACIÓN MUNICIPAL DE FORMACIÓN Y EMPLEO		
ESTADO DE INGRESOS		
Operaciones no Financieras		57.000,00
Operaciones corrientes		57.000,00
I	Impuestos directos	
II	Impuestos indirectos	
III	Tasas y otros ingresos	
IV	Transferencias corrientes	57.000,00
V	Ingresos patrimoniales	
Operaciones de capital		0,00
VI	Enajenación invers. Reales	
VII	Transferencias de capital	
Operaciones Financieras		0,00
VIII	Activos financieros	
IX	Pasivos financieros	
TOTAL INGRESOS		57.000,00

ESTADO DE GASTOS		
Operaciones no Financieras		57.000,00
Operaciones corrientes		57.000,00
I	Gastos de personal	6.000,00
II	Gastos bienes corrientes y serv.	50.834,57
III	Gastos financieros	165,43
IV	Transferencias corrientes	
V	Fondo de contingencia	
Operaciones de capital		0,00
VI	Inversiones reales	
VII	Transferencias de capital	
Operaciones Financieras		0,00
VIII	Activos financieros	
IX	Pasivos financieros	
TOTAL GASTOS		57.000,00

EXPLOTACIONES DE LOS MONTES DE PROPIOS EMPRESA MUNICIPAL, S.A. (EMEMSA)		
ESTADO DE INGRESOS		
Operaciones no Financieras		1.858.052,43
Operaciones corrientes		1.858.052,43
I	Impuestos directos	
II	Impuestos indirectos	
III	Tasas y otros ingresos	1.672.134,34
IV	Transferencias corrientes	185.918,09
V	Ingresos patrimoniales	
Operaciones de capital		0,00
VI	Enajenación invers. Reales	
VII	Transferencias de capital	
Operaciones Financieras		0,00
VIII	Activos financieros	
IX	Pasivos financieros	
TOTAL INGRESOS		1.858.052,43

ESTADO DE GASTOS		
Operaciones no Financieras		1.858.052,43
Operaciones corrientes		1.600.052,43
I	Gastos de personal	1.063.939,30
II	Gastos bienes corrientes y serv.	534.566,56
III	Gastos financieros	1.546,57
IV	Transferencias corrientes	
V	Fondo de contingencia	
Operaciones de capital		258.000,00
VI	Inversiones reales	258.000,00
VII	Transferencias de capital	

Operaciones Financieras		0,00
VIII	Activos financieros	
IX	Pasivos financieros	
TOTAL GASTOS		1.858.052,43

EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA)		
ESTADO DE INGRESOS		
Operaciones no Financieras		9.320.031,27
Operaciones corrientes		6.849.264,88
I	Impuestos directos	
II	Impuestos indirectos	
III	Tasas y otros ingresos	4.050.624,84
IV	Transferencias corrientes	1.808.888,04
V	Ingresos patrimoniales	989.752,00
Operaciones de capital		2.470.766,39
VI	Enajenación invers. Reales	
VII	Transferencias de capital	2.470.766,39
Operaciones Financieras		10.000,00
VIII	Activos financieros	
IX	Pasivos financieros	10.000,00
TOTAL INGRESOS		9.330.031,27

ESTADO DE GASTOS		
Operaciones no Financieras		5.831.816,08
Operaciones corrientes		5.831.816,08
I	Gastos de personal	1.338.461,01
II	Gastos bienes corrientes y serv.	3.643.299,64
III	Gastos financieros	850.055,43
IV	Transferencias corrientes	
V	Fondo de contingencia	
Operaciones de capital		0,00
VI	Inversiones reales	
VII	Transferencias de capital	
Operaciones Financieras		3.498.215,19
VIII	Activos financieros	
IX	Pasivos financieros	3.498.215,19
TOTAL GASTOS		9.330.031,27

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE JEREZ, S.A. (COMUJESA)		
ESTADO DE INGRESOS		
Operaciones no Financieras		33.396.018,81
Operaciones corrientes		33.396.018,81
I	Impuestos directos	
II	Impuestos indirectos	
III	Tasas y otros ingresos	21.638.398,00
IV	Transferencias corrientes	11.757.620,81
V	Ingresos patrimoniales	
Operaciones de capital		0,00
VI	Enajenación invers. Reales	
VII	Transferencias de capital	
Operaciones Financieras		0,00
VIII	Activos financieros	
IX	Pasivos financieros	
TOTAL INGRESOS		33.396.018,81

ESTADO DE GASTOS		
Operaciones no Financieras		33.396.018,81

Operaciones corrientes		33.318.720,00
I	Gastos de personal	29.600.012,00
II	Gastos bienes corrientes y serv.	3.718.708,00
III	Gastos financieros	
IV	Transferencias corrientes	
V	Fondo de contingencia	
Operaciones de capital		77.298,81
VI	Inversiones reales	77.298,81
VII	Transferencias de capital	
Operaciones Financieras		0,00
VIII	Activos financieros	
IX	Pasivos financieros	
TOTAL GASTOS		33.396.018,81

PRESUPUESTO CONSOLIDADO		
ESTADO DE INGRESOS		
Operaciones no Financieras		225.127.973,52
Operaciones corrientes		219.436.836,79
I	Impuestos directos	79.139.504,00
II	Impuestos indirectos	11.091.414,67
III	Tasas y otros ingresos	43.362.680,32
IV	Transferencias corrientes	82.952.844,20
V	Ingresos patrimoniales	2.890.393,60
Operaciones de capital		5.691.136,73
VI	Enajenación invers. Reales	2.750.000,00
VII	Transferencias de capital	2.941.136,73
Operaciones Financieras		9.792.066,08
VIII	Activos financieros	480.000,00
IX	Pasivos financieros	9.312.066,08
TOTAL INGRESOS		234.920.039,60

ESTADO DE GASTOS		
Operaciones no Financieras		221.779.706,18
Operaciones corrientes		214.210.386,50
I	Gastos de personal	113.555.729,14
II	Gastos bienes corrientes y serv.	69.996.891,40
III	Gastos financieros	7.609.982,25
IV	Transferencias corrientes	20.603.974,83
V	Fondo de contingencia	2.443.808,88
Operaciones de capital		7.569.319,68
VI	Inversiones reales	7.335.053,42
VII	Transferencias de capital	234.266,26
Operaciones Financieras		13.140.333,42
VIII	Activos financieros	480.000,00
IX	Pasivos financieros	12.660.333,42
TOTAL GASTOS		234.920.039,60

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera.
17/10/22. La Alcaldesa. Fdo.: María del Carmen Sánchez Díaz. N° 118.636

Asociación de la Prensa de Cádiz
Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783.
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).
PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
Depósito Legal: CAI - 1959