

**JUNTA DE ANDALUCIA**

**CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO  
SISTEMA EXTRAJUDICIAL DE RESOLUCION DE CONFLICTOS  
LABORALES DE ANDALUCIA (SERCLA)  
CADIZ  
ANUNCIO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13.3 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo y a los efectos previstos en el mismo, que con fecha 30 de noviembre de 2023, se resolvió inscribir en ésta Oficina Pública la modificación de estatutos de la asociación denominada:

“ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE INFORMADORES TÉCNICOS SANITARIOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ en siglas ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE I.T.S. DE CÁDIZ con número de depósito 11000751”.

La Asamblea General Extraordinaria de la ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE INFORMADORES TÉCNICOS SANITARIOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ en siglas ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE I.T.S. DE CÁDIZ celebrada el 27 de marzo de 2023 adoptó por unanimidad el acuerdo de modificar los artículos 10 (punto 1) y 42 (punto 1) de los estatutos de esta asociación. El acta aparece suscrita por D.ª Cristina Benítez Delgado como Secretaria con el visto bueno del Presidente D. Carlos Acosta Merino.

Cádiz, a 13 de diciembre de 2023. EL DELGADO TERRITORIAL. Fdo.: Daniel Sánchez Román. **Nº 172.793/23**

**DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ**

**AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y  
SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE OLVERA  
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO  
EDICTO**

D.ª María Remedios Márquez Vílchez, Jefa de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera, perteneciente al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excelentísima Diputación Provincial de Cádiz. HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

**CONCEPTOS:**

TASA DE RECOGIDA DE BASURA DEL MUNICIPIO DE UBRIQUE, 4º TRIMESTRE DE 2.023.

TASA DE RECOGIDA DE BASURA DEL MUNICIPIO DE GRAZALEMA, 4º TRIMESTRE DE 2.023.

PLAZOS DE INGRESO: del 15 de Enero hasta el 27 de Marzo de 2.024, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio.

**MODALIDADES DE COBRO:**

- Mediante la APP DIPUPAY disponible en Google Play y APP Store
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, UNICAJA, CAJAMAR.
- Mediante dptico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dptico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán pedir cita previa presencial en los teléfonos 856 940 250/856 940 262 o por internet en la dirección electrónica www.citapreviasprygt.es o, con carácter excepcional, en la Unidad Técnica de Gestión Tributaria de Olvera, oficina de atención al público sita en c / Bellavista 16, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

En Olvera, a 21 de diciembre de 2023. La Jefa de la Unidad de Recaudación.

Firmado: María Remedios Márquez Vílchez. **Nº172.732/23**

**ADMINISTRACION LOCAL**

**AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA  
ANUNCIO**

Por Acuerdo de Pleno Ordinario, de fecha 21 de noviembre de 2023, se acuerda aprobar el Proyecto de Actuación consistente en "Legalización y ampliación

de instalaciones dedicadas a restauración, ocio y turismo rural en parcela sita en Pago El Valdío, Polígono 8 Parcela 16 del Término Municipal de Trebujena, con Referencia Catastral Nº 11037A008000160000LU, tramitado a instancias de Campo de Tiro de Trebujena S.L."

Lo que se somete a información pública por plazo de UN MES, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1 c de la Ley 7 /2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

El referido expediente podrá ser examinado, en el plazo señalado, en la Unidad de Urbanismo de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de España nº 1, por cuantas personas estén interesadas en ello, y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Trebujena, a fecha de firma digital.- EL ALCALDE. Fdo.: Ramón Galán Oliveros.

**Nº 167.073/23**

**AYUNTAMIENTO ARCOS DE LA FRONTERA  
ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

Mediante Resoluciones de Alcaldía de 21/12/2023, D. MIGUEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ en uso de las atribuciones conferidas en el Artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, y finalizado el proceso el proceso selectivo mediante oposición para cubrir 2 plazas de agente de Policía perteneciente a la OEP 2021 vacante como funcionario de carrera perteneciente a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase policía, pertenecientes al grupo C, Subgrupo C1.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.1 b) del 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 viene publicar el nombramiento como funcionarios de carrera a:

D. Javier Moreno Carrasco	***7839*	Decreto 2707/2023
Dña. Francisca Pajuelo Blanco	***6544*	Decreto 2708/2023

Arcos de la Frontera a 21/12/2023. EL ALCALDE PRESIDENTE. Fdo. MIGUEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ.

**Nº 172.892/23**

**AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA  
ANUNCIO**

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TECNICO/A PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Las bases fueron aprobadas por Decreto de la Concejala-Delegada del Área de Economía, Función Pública y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera número VJREC-00214-2022 (Dpto./Ngdo. RR.HH. de fecha 15/11/2022).

Mediante Resolución de Alcaldía con referencia administrativa VJREC-00236-2023 de fecha 21.12.2023, SE HA RESUELTO:

Primero.- RECTIFICAR el error detectado en el Decreto de la Alcaldía con referencia administrativa VJREC-00100-2023, de fecha 05/06/2023, en virtud del cual se aprueba provisionalmente la lista de admitidos y excluidos de los aspirantes a la CONVOCATORIA UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TECNICO/A PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, en su dispositivo primero, apartado b) Aspirantes excluidos, en cuanto al motivo de exclusión del interesado D. José Manuel Sánchez Daza, de modo que DONDE DICE:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS EXCLUSIÓN (...)
SANCHEZ DAZA JOSE MANUEL	4897XXXXXX	INCUMPLE BASE 4.1 a) No presenta certificado de colegiación vigente

**DEBE DECIR:**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS EXCLUSIÓN (...)
SANCHEZ DAZA JOSE MANUEL	4897XXXXXX	INCUMPLE BASE 4.1 a) No presenta copia de la titulación exigida en la convocatoria (Base Tercera, apartado 1.c)).

Segundo.- Ordenar la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer, en el Portal de Transparencia, en la página Web Municipal, en el punto de empleo público para conocimiento del interesado afectado por la misma y a los efectos de subsanación de errores, otorgando exclusivamente a dicho interesado un plazo para la subsanación de errores de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a veintiuno de diciembre de dos mil veintitrés. EL ALCALDE. Fdo.- Antonio González Mellado. **Nº173.145/23**

**AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA**  
**ANUNCIO**

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TECNICO/A RRHH PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Las bases fueron aprobadas por Decreto de la Concejala-Delegada del Área de Economía, Función Pública y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera número VJREC-00217-2022 (Dpto./Ngdo. RR.HH. de fecha 15/11/2022).

Mediante Resolución de Alcaldía con referencia administrativa VJREC-00235-2023 de fecha 21.12.2023, SE HA RESUELTO:

Primero.- ELEVAR A DEFINITIVA la lista de admitidos y excluidos de los aspirantes a la CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TECNICO/A RRHH (RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD) PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, en los siguientes términos:

ASPIRANTE ADMITIDA

BARRANCO ACEVEDO MARIA	XXX7447XX
------------------------	-----------

ASPIRANTE EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO EXCLUSION
DOMINGUEZ DEL RIO MARIA DEL MAR	XX8XX760X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta copia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ni informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad.
DONCEL MORIANO CORDERO FRANCISCO JAVIER	4X0X9X0XX	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta copia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ni informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad.
FLOR GUERRERO VANESA	X5X7X0X1X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta copia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ni informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad.
GONZALEZ MORILLO ENCARNACIÓN	X4XXX057X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta copia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ni informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad.
LOPEZ CAÑETE DANIEL	30XX4XX3X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta copia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ni informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad.
MAGALLANES MELERO MARIA DEL CARMEN	X5X5X1X9X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta copia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ni informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad.
MELERO GALLARDO CELIA	XX0XX765X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta copia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ni informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad.
NAVARRO FLOR ALBERTO	4XXXX663X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta copia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ni informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad.
RICO MARTIN JOSE	X7970XXXX	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta copia del certificado acreditativo actualizado de discapacidad igual o superior al 33% ni informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad.
RODRIGUEZ RAMOS MARIA OLIVA	7XXXX275X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta copia titulación exigida ni del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ni informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad.

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO EXCLUSION
ROMAN BENITEZ SANDRA	XX96X8X4X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta copia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ni informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad.
SANCHEZ FERRANDO DANIEL	X5X5X4X9X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta copia del reverso del título, ni del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ni informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad.
SANCHEZ FERRANDO MARIA TERESA	XX96XX26X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta copia de la titulación exigida ni del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ni informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad..
TOCINO INFANTE DIEGO ULISES	44X5XXX3X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta copia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ni informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad.
ZAJARA DAZA NAZARET	XX96XX84X	INCUMPLE BASE 4.1 Presenta anexos I y II con firma no coincidente, No presenta copia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ni informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad.

Segundo.- Nombrar a los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

Presidente/a	
Titular	D. Óscar Palma Toledo
Suplente	D. Mario Martín Ojeda
Vocales	
Titular	Dña. Isabel Sánchez Gil.
Suplente	Dña. Cristina Olano Martín
Titular	Dña. María José Álvarez Luna
Suplente	D. José Joaquín García Reina
Titular	D. Fernando Díaz Ortega
Suplente	D. Jorge Baena Calderón
Titular	Dña. Elena Vidal Pérez
Suplente	D. Rogelio Navarrete Manchado
Secretario/a	
Titular	Dña. Carlota Polo Sánchez
Suplente	Dña. Mónica Salvago Enríquez

Tercero.- Fijar el día 7 de febrero de 2024 a las 09:00 horas en la Casa Consistorial sita en Plaza España s/n de la localidad de Vejer de la Frontera para la constitución del Tribunal Calificador y valoración por este de los méritos presentados por los aspirantes en este proceso selectivo conforme a la Base 7 de las que rigen esta selección.

Cuarto.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer, en el Portal de Transparencia y en la página Web Municipal en el punto de empleo público para conocimiento de los interesados

Quinto.- Notificar la presente Resolución a los miembros del Tribunal Calificador designados en el dispositivo tercero anterior, junto a copia de las bases que han de regir este proceso selectivo, para su conocimiento y a efectos de su abstención en caso de que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexto.- La presente Resolución agota la vía administrativa. Contra la misma cabrá interponer recurso de reposición, 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 ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, 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, significándole que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya

producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés. EL ALCALDE. Fdo.- Antonio González Mellado

Nº 173.147/23

**AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA**  
ANUNCIO

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURIDICO/A PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Las bases fueron aprobadas por Decreto de la Concejala-Delegada del Área de Economía, Función Pública y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera número VJREC-00216-2022 (Dpto./Ngdo. RR.HH. de fecha 15/11/2022).

Mediante Resolución de Alcaldía con referencia administrativa VJREC-00234-2023 de 21.12.2023, SE HA RESUELTO:

Primero.- ESTIMAR el escrito de reclamación y/o subsanación presentado por D<sup>a</sup> ROCIO JUAN RAMIRO por entender subsanado el motivo de exclusión respecto al listado provisional de admitidos y excluidos en este proceso de selección e INCLUIR a dicha interesada en el listado de admitidos del presente proceso selectivo conforme al dispositivo siguiente.

Segundo.- ELEVAR A DEFINITIVA la lista de admitidos y excluidos de los aspirantes a la CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURIDICO/A PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, en los siguientes términos:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

CASTRO SANCHEZ SERGIO	XX0583XXX
COLLADO OROPESA MONTSERRAT	28XXX51XX
GONZALEZ VILLA YOLANDA	2X3X9X3XX
JUAN RAMIRO ROCIO	05XXXX16X
LOPEZ CAÑETE DANIEL	X0X8X3X3X
LOZANO GONZALEZ MARIA DEL MAR	7X7XXX90X
MANZORRO SANCHEZ PATRICIA	XX81XX70X
MARTINEZ CASTRO MARIA	4XX61XX1X
PALOMINO AGUILERA ROCIO	XXXX2218X
SANCHEZ CONDE MONTSERRAT	X6083XXXX
SANCHEZ NUÑEZ ERICA	44XX02XXX
TAMAYO RIVERA CRISTINA	XX0XX730X
TORAL MORENO ISABEL MARIA	2XX07XX8X

ASPIRANTE EXCLUIDO

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
ACOSTA QUINTERO CARLA	XX1XX888X	INCUMPLE BASE 4.1 a) Falta reverso título exigido en la convocatoria
BURGOS RODRIGUEZ PALOMA	7X6XXX65X	INCUMPLE BASE 4.1 a) Falta reverso título exigido en la convocatoria
LOPEZ OLIVA ADRIAN	44XX71XXX	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I y II sin cumplimentar ni firmar. INCUMPLE BASE 4.1 a) Falta reverso título exigido en la convocatoria
RUBIO MANZANO CRISTINA	75XXX41XX	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I y II no debidamente Cumplimentados

Tercero.- Nombrar a los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

Presidente/a	
Titular	Dña. Elena Vidal Pérez
Suplente	D. Mario Martín Ojeda
Vocales	
Titular	D. Óscar Palma Toledo
Suplente	Dña. Cristina Olano Martín
Titular	Dña. Isabel Sánchez Gil

Suplente	D. José Joaquín García Reina
Titular	D. Fernando Díaz Ortega
Suplente	D. Jorge Baena Calderón
Titular	Dña. María José Álvarez Luna
Suplente	D. Rogelio Navarrete Manchado
Secretario/a	
Titular	Dña. Carlota Polo Sánchez
Suplente	Dña. Mónica Salvaço Enríquez

Cuarto.- Fijar el día 7 de febrero de 2024 a las 10:00 horas en la Casa Consistorial sita en Plaza España s/n de la localidad de Vejer de la Frontera para la constitución del Tribunal Calificador y valoración por este de los méritos presentados por los aspirantes en este proceso selectivo conforme a la Base 7 de las que rigen esta selección.

Quinto.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer, en el Portal de Transparencia y en la página Web Municipal en el punto de empleo público para conocimiento de los interesados

Sexto.- Notificar la presente Resolución a los miembros del Tribunal Calificador designados en el dispositivo tercero anterior, junto a copia de las bases que han de regir este proceso selectivo, para su conocimiento y a efectos de su abstención en caso de que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptimo.- La presente Resolución agota la vía administrativa. Contra la misma cabrá interponer recurso de reposición, 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 ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, 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, significándole que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés. EL ALCALDE. Fdo.- Antonio González Mellado

Nº 173.153/23

**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS**  
ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto n.º 12037, de fecha 13 de diciembre de 2023, ha dispuesto someter a información pública el TEXTO REFUNDIDO DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN "1.U.E.2 PLAZA DEL CORAL" y su ESTUDIO AMBIENTAL, promovido por METROVACESA S.A

En consecuencia, durante el plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el siguiente hábil al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se somete el mencionado proyecto a información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

La documentación estará disponible para ser examinada en las dependencias municipales de la Delegación de Urbanismo, situadas en la Plaza de Andalucía de esta Ciudad, así como en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento, de acceso a través de la siguiente dirección: <https://sede.algeciras.es/tablon-web/>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Algeciras, 21/12/2023. LA TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADA DE URBANISMO. La Concejal. Fdo.: Yessica Rodríguez Espinosa.

Nº 173.255/23

**AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA**  
ANUNCIO

El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, mediante Decreto n.º 2023-0718, de fecha 20 de diciembre de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Decreto de Alcaldía n.º 2022-0677, de fecha 21 de diciembre de 2022, se aprueban las bases que han de regir los procesos selectivos para cubrir, entre otras, una (1) plaza de Oficial Polivalente, como personal laboral fijo, grupo C2, con jornada completa, mediante el sistema de selección de concurso, turno libre, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, convocadas mediante anuncio publicado en el B.O.E n.º 46, de 23 de febrero de 2023, conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Vistas las puntuaciones definitivas obtenidas por los participantes en el concurso de méritos, que fueron publicadas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación el día 24 de noviembre de 2023; el Tribunal Calificador

propone la contratación como personal laboral fijo, para la cobertura de una (1) plaza de Oficial Polivalente, al siguiente aspirante:

	Apellidos y nombre	D.N.I
1	Jiménez Moya, Pedro	***2895**

Visto que de acuerdo con lo establecido en la Base 11ª reguladora de este proceso selectivo, el candidato propuesto, al ser empleado público municipal no es preciso que aporte los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, resultando suficiente la aportación de certificado de la Administración de la que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Tal y como consta en el presente expediente.

Así pues, por todo lo expuesto, y en uso de las atribuciones que me confiere la base 12ª de este proceso selectivo, el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

#### RESUELVO

PRIMERO. Autorizar la formalización del contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, para ocupar una (1) plaza de Oficial Polivalente, adscrita al grupo C2, con jornada completa, a la siguiente persona seleccionada:

	Apellidos y nombre	D.N.I
1	Jiménez Moya, Pedro	***2895**

SEGUNDO. La formalización del contrato de la persona designada habrá de llevarse a cabo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución. De no formalizarse el contrato en el plazo establecido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

TERCERO. Proceder a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://castellardelafrontera.sedelectronica.es>), y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Así lo resuelve y firma el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, de lo que yo, la Secretaria Interventora, doy fe."

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

22/12/2023. El Alcalde. Fdo.: Adrián Vaca Carrillo.

Nº 173.857/23

### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 21 de diciembre de 2023, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de las Medidas Excepcionales aplicables al abastecimiento domiciliario de agua potable como consecuencia de la sequía.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete al trámite de información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, a cuyos efectos se encuentra a su disposición en el Portal de Transparencia de la Web Municipal.

Concluido el trámite de información pública, sin que se hubiese formulado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo, sin más pronunciamiento por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en el BOP, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera, 21/12/2023. El Secretario General del Pleno. Fdo.: Juan Carlos Utrera Camargo.

Nº 173.858/23

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA ANUNCIO

El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, mediante Decreto nº 2023-0717, de fecha 20 de diciembre de 2023, ha resuelto lo siguiente:

#### "RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Decreto de Alcaldía nº 2022-0677, de fecha 21 de diciembre de 2022, se aprueban las bases que han de regir los procesos selectivos para cubrir, entre otras, una (1) plaza de Oficial Electricista, como personal laboral fijo, grupo C2, con jornada completa, mediante el sistema de selección de concurso, turno libre, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, convocadas mediante anuncio publicado en el B.O.E nº 46, de 23 de febrero de 2023, conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Vistas las puntuaciones definitivas obtenidas por los participantes en el concurso de méritos, que fueron publicadas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación el día 24 de noviembre de 2023; el Tribunal Calificador propone la contratación como personal laboral fijo, para la cobertura de una (1) plaza de Oficial Electricista, al siguiente aspirante:

	Apellidos y nombre	D.N.I
1	Carrillo Ramet, Antonio	***4143**

Visto que de acuerdo con lo establecido en la Base 11ª reguladora de este proceso selectivo, el candidato propuesto, al ser empleado público municipal no es preciso que aporte los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, resultando suficiente la aportación de certificado de la Administración de la que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Tal y como consta en el presente expediente.

Así pues, por todo lo expuesto, y en uso de las atribuciones que me confiere la base 12ª de este proceso selectivo, el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

#### RESUELVO

PRIMERO. Autorizar la formalización del contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, para ocupar una (1) plaza de Oficial Electricista, adscrita al grupo C2, con jornada completa, a la siguiente persona seleccionada:

	Apellidos y nombre	D.N.I
1	Carrillo Ramet, Antonio	***4143**

SEGUNDO. La formalización del contrato de la persona designada habrá de llevarse a cabo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución. De no formalizarse el contrato en el plazo establecido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

TERCERO. Proceder a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://castellardelafrontera.sedelectronica.es>), y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Así lo resuelve y firma el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, de lo que yo, la Secretaria Interventora, doy fe."

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

22/12/2023. El Alcalde. Fdo.: Adrián Vaca Carrillo.

Nº 173.885/23

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

N.I.G.: 1102044420210000831. Procedimiento: Procedimiento Ordinario 286/2021. Materia: Reclamación de Cantidad. De: JESUS ORTIZ PICHARDO. Abogado/a: MIGUEL ANGEL ESTEBAN ROSELLO.- Contra: GONZALO CUMBRERA FERNANDEZ y FOGASA. Abogado/a: LETRADO DE FOGASA – CADIZ.

Letrado de la Administración de Justicia D. Agustin Martin Arenas hago saber:

Que en los autos ORD 286/2021 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Notificar a GONZALO CUMBRERA FERNANDEZ, por medio de edicto, el/la Sentencia Núm.268/2023, dictado/a en dicho proceso el 12/12/2023 cuya copia

se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Contra dicha resolución no cabe recurso alguno.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a GONZALO CUMBRERA FERNANDEZ, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de/ de la provincia.

En Jerez De La Frontera, 13 de diciembre de 2023. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: Agustín Martín Arenas.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que el mismo contuviera y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes. **Nº 172.805/23**

## VARIOS

### EMPRESA MUNICIPAL CAEPIONIS S.L. CHIPIONA

D. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, Presidente de la Empresa Municipal Caepionis, S.L., al amparo de lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de los Estatutos de la sociedad mercantil Empresa Municipal Caepionis, S.L., he resuelto con esta fecha dictar la siguiente

#### RESOLUCIÓN

Con fecha 13 de septiembre de 2023, tuvo lugar Junta General de la Empresa Municipal Caepionis, S.L. por la que se acordó aprobar, provisionalmente, la modificación de los Estatutos Sociales y aprobación de un nuevo Texto Refundido.

Dicho acuerdo fue sometido a trámite de información pública, mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de 2 de octubre de 2023, nº 188.

Visto el informe de la Jefa del Registro del Ayuntamiento de Chipiona, de fecha 12 de diciembre de 2023 informando que no existen alegaciones a la propuesta de modificación de los Estatutos de la Empresa Municipal Caepionis.

Dado lo anterior, HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente los Estatutos Sociales de la Empresa Municipal Caepionis S.L., con el siguiente tenor literal:

“ESTATUTOS SOCIALES DE LA EMPRESA MUNICIPAL CAEPIONIS, S.L.  
TÍTULO I.

#### DENOMINACIÓN, OBJETO, DURACIÓN Y DOMICILIO

##### Artículo 1º. DENOMINACIÓN

La sociedad se denomina “Empresa Municipal Caepionis, S.L.”, teniendo nacionalidad española, de carácter mercantil, con participación exclusivamente pública y forma de sociedad de responsabilidad limitada.

La Sociedad se regirá por lo dispuesto en los presentes Estatutos, por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, por la normativa de Régimen Local y por las disposiciones legales que en cada momento le fueren aplicables.

##### Artículo 2º. OBJETO SOCIALES

La Empresa Municipal Caepionis, S.L. tendrá por objeto social:

- La gestión del servicio de limpieza viaria y/o recogida de residuos sólidos.
- La promoción, gestión, construcción y rehabilitación de viviendas y edificaciones de todo tipo.
- Analizar, proyectar y realizar cuantas obras en general se le encomiende para el mejor desenvolvimiento del desarrollo urbano.
- Realizar toda clase de actuaciones relacionadas con la gestión del suelo para cualquier uso en sus diversos aspectos y etapas del planeamiento urbanístico, mediante la realización de estudios y proyectos, obras de infraestructura, urbanización y equipamientos. La administración del patrimonio municipal del suelo y de las viviendas y edificios que se oferten en arrendamiento o en cualquier otra forma de cesión de uso de los bienes inmuebles.
- Adquirir, arrendar y gestionar inmuebles, incluida la explotación de los mismos.
- La promoción, apoyo y participación en actividades económicas y sociales que contribuyan al desarrollo del entorno socioeconómico, potenciando iniciativas generadoras de riqueza y empleo.
- La gestión del ciclo integral del agua.
- La gestión del servicio de cementerio.
- La gestión del servicio de retirada de vehículos en las vías públicas.
- La gestión del servicio de estacionamiento de vehículos en aparcamientos municipales y en vías públicas.
- La gestión del servicio de limpieza de edificios públicos.
- Servicios de limpieza en general.
- Servicios de parques y jardines.
- Servicios de desinsectación, desinfección y desratización.
- Servicios de seguridad, vigilantes jurados y vigilantes nocturnos.
- Gestión de servicios de calidad ambiental.
- La gestión de servicios deportivos.
- La gestión del servicio de socorrismo en playas e instalaciones deportivas.
- La gestión del servicio de piscina municipal.
- Labores de conservación y mantenimiento de edificios públicos y vías públicas.
- Servicios de informática, imagen y sonido.
- Servicio de ayuda a domicilio.
- Fomentar y organizar redes de contactos, cursos, seminarios.

- Gestionar, de forma directa o indirecta, las instalaciones y equipos que le sean asignados, directamente, por el Ayuntamiento de Chipiona o a través de convenios con otras Administraciones Públicas o entidades privadas, así como elaborar los planes y ejecutar las obras y trabajos que resulten necesarios para su mejor explotación.
- La explotación propia o en arrendamiento de centrales de producción de energía térmica y/o eléctrica para la venta de la energía, mediante sistemas de generación conjunta o utilización de energías renovables que supongan una mejora de la eficiencia en el uso de la energía o en la utilización de recursos autóctonos, así como la promoción, explotación o inversión en proyectos de desarrollo o prestación de servicios de energías renovables y de eficiencia energética.
- La gestión del servicio de protección civil.

Dichas actividades podrán ser desarrolladas por la Sociedad, total o parcialmente, de modo indirecto, mediante la participación en otras sociedades de objeto idéntico, análogo o complementario o mediante cualquier tipo de asociación o acuerdo con terceros, con o sin personalidad jurídica.

Si las disposiciones legales exigiesen para el ejercicio de alguna de las actividades comprendidas en el objeto social algún título profesional o autorización administrativa, o la inscripción en Registros públicos, dichas actividades deberán realizarse por medio de personas que ostenten la requerida titulación y, en su caso, no podrán iniciarse antes de que se hayan cumplido los requisitos administrativos exigidos.

La Sociedad queda expresamente reconocida como medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Chipiona, a efectos de la aplicación del art. 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y queda imposibilitada de participar en licitaciones públicas convocadas por el Ayuntamiento de Chipiona y sus Organismos Autónomos, sin perjuicio de que, cuando no concorra ningún licitador, pueda encargarse la ejecución de la prestación objeto de las mismas.

Los encargos que se le puedan conferir y la adjudicación de los contratos que se le puedan hacer por el Ayuntamiento de Chipiona, sus Organismos Autónomos o empresas se ajustarán a las siguientes condiciones:

- La formalización del encargo podrá hacerse: (i) mediante resolución de la entidad encomendante que deberá incluir la determinación de las actuaciones a realizar, la forma y condiciones de realización del trabajo, su plazo de ejecución, su importe, su aplicación presupuestaria, la persona asignada para dirigir la actuación y justificación en todo caso de la conveniencias de la realización del trabajo o (ii) por la aceptación expresa de los órganos del Ente Local en atención de una solicitud que le formule el Consejo de Administración de la Sociedad al objeto de que se le realice una encomienda o se le contrate una prestación.
- El encargo deberá estar referido a materias o actividades incluidas en el objeto social de la Sociedad.

#### Artículo 3º. MEDIOS

Para la realización de su objeto social, la Empresa Municipal Caepionis, S.L. puede:

1. Adquirir, transmitir, constituir, modificar y extinguir toda clase de derechos sobre bienes muebles e inmuebles que autorice el derecho común, por cualquier título pudiendo ser designada beneficiaria de la expropiación.
2. Participar en consorcios, juntas de compensación, asociaciones de propietarios, sociedades mixtas de gestión urbanísticas y en cuantas entidades de gestión o colaboración relacionadas con su objeto social puedan constituirse al amparo de la legislación del suelo y mercantil.
3. Gestionar ante los organismos públicos competentes y las entidades privadas correspondientes las autorizaciones, subvenciones e inversiones necesarias para la más adecuada dotación de los servicios que se estimen precisos.
4. Contratar cuantas obras, servicios y suministros, así como la total ejecución de lo contratado.
5. Redactar y contratar cuantos proyectos y planes sean necesarios así como su total ejecución.
6. Realizar cuantas gestiones y negocios jurídicos sean necesarios para el cumplimiento de su objeto social hasta su total terminación.

#### Artículo 4º. DOMICILIO Y DURACIÓN

La Empresa Municipal Caepionis, S.L. tendrá una duración indefinida y su domicilio queda establecido en Chipiona, Plaza de Andalucía, s/n. Sus operaciones comenzarán en la fecha en que quede legalmente constituida.

Mediante acuerdo del Órgano de Administración, podrán autorizarse cambios de la sede social dentro del territorio nacional.

#### TÍTULO II.

#### CAPITAL SOCIAL, PARTICIPACIONES Y OBLIGACIONES

##### Artículo 5º. CAPITAL SOCIAL

La Sociedad tiene un capital social de CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (450.000 €), totalmente asumido y desembolsado, representado por quince (15) participaciones sociales de TREINTA MIL EUROS (30.000 €) cada una de ellas, numeradas de la 1 a la 15, ambas inclusive.

El Ayuntamiento de Chipiona es titular de las quince (15) participaciones sociales que conforma el capital social, no pudiendo transferirla ni destinarla a otras finalidades distintas al objeto de la Empresa, salvo en los supuestos previstos en la legislación vigente.

##### Artículo 6º. AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LA CIFRA DE CAPITAL SOCIAL

La Sociedad, por acuerdo de la Junta General, podrá aumentar o reducir el capital social en los términos, condiciones y requisitos establecidos por las disposiciones legales vigentes.

#### TÍTULO III.

#### GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD

##### Artículo 7º. ÓRGANO DE GOBIERNO

El gobierno y administración de la Empresa Municipal Caepionis, S.L. estarán a cargo de los siguientes órganos:

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

#### CAPÍTULO I. LA JUNTA GENERAL

##### Artículo 8º. ÓRGANO SUPREMO

La Junta General es el Órgano Supremo de Gobierno de la Sociedad y estará constituida por la Corporación en Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Chipiona.

El Presidente de la Junta será el Alcalde titular o en funciones; el Secretario de la misma quien ostente el cargo de Secretario de la Corporación Municipal o quien reglamentariamente le sustituya.

##### Artículo 9º. FUNCIONAMIENTO

El funcionamiento de la Junta General en cuanto a convocatoria, procedimiento y adopción de acuerdos se regirá en cada momento por la normativa vigente para el funcionamiento del Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Chipiona, aplicándose las normas reguladoras del régimen de funcionamiento de la Junta General de Sociedades Limitadas en las restantes cuestiones sociales.

##### Artículo 10º. SESIONES

Las reuniones de la Junta General podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes.

La Junta General en sesión ordinaria se reunirá dentro del primer semestre de cada año natural para censurar las cuentas anuales, el informe de gestión, en su caso, y la propuesta de aplicación de resultados del ejercicio anterior.

La Junta General en sesión extraordinaria se reunirá a convocatoria del Presidente, por iniciativa propia o a petición de al menos las dos terceras partes de los miembros que legalmente la constituyen. También a petición del Consejo de Administración o en cualquiera de los casos reglamentariamente previstos.

La Junta General será convocada mediante notificación personal por medios electrónicos a sus miembros.

Entre la convocatoria y la celebración de las sesiones no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

##### Artículo 11º. ASISTENCIA A LA JUNTA

Asistirán a la Junta General con voz y sin voto, aquellos miembros del Consejo que no formen parte de la misma, así como el Gerente de la Sociedad y demás Técnicos de la Empresa, estos últimos, en función del orden del día objeto de aprobación.

No se admitirá la representación por apoderamiento a los efectos de asistir a las sesiones.

##### Artículo 12º. APROBACIÓN DE ACUERDOS

Los acuerdos de la Junta General se adoptarán por mayoría simple, excepto cuando a tenor de la normativa vigente se requiera unas mayorías reforzadas.

Los acuerdos adoptados serán inmediatamente ejecutivos desde su aprobación.

##### Artículo 13º. ACTA DE LA JUNTA GENERAL

De cada reunión de la Junta General, el Secretario levantará acta con los requisitos exigidos en la legislación aplicable, y una vez aprobada por la Junta General se transcribirá en el libro de actas con la autorización del Presidente y del Secretario.

##### Artículo 14º. COMPETENCIAS

La Junta General, dentro de sus respectivas esferas de competencia, tendrá las siguientes facultades:

- a. Aprobar el inventario, balance anual y cuenta de pérdidas y ganancias.
- b. Modificar los Estatutos Sociales.
- c. Aumentar o disminuir el capital social.
- d. Designar, cesar o ratificar a los miembros del Consejo de Administración; así como designar de entre los miembros del Consejo al Presidente y, en su caso, Vicepresidente del mismo.
- e. Fijar las retribuciones o dietas de los miembros del Consejo de Administración.
- f. Conocer el ejercicio de las acciones emprendidas por el Presidente en representación de la Junta General.
- g. Cualquier otra competencia que la normativa vigente atribuya a la Junta General de Socios.

#### CAPÍTULO II. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

##### Artículo 15º. COMPOSICIÓN

La dirección, gestión y administración de la Empresa Municipal Caepionis, S.L. está atribuida al Consejo de Administración.

El Consejo de Administración estará compuesto por un mínimo de tres (3) miembros y máximo de siete (7), correspondiendo a la Junta General fijar el número concreto de sus componentes en cada momento.

El Presidente del Consejo será el Alcalde de la Corporación y Secretario del Consejo será el Secretario General del Ayuntamiento.

El Vicepresidente sustituirá en la totalidad de sus funciones en el Consejo al Presidente en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como para desempeñar las funciones de Presidente en los supuestos de vacante hasta que tome posesión el nuevo Presidente.

##### Artículo 16º. NOMBRAMIENTO Y CESE

El cargo de consejero se ejercerá con una duración de cuatro años y su nombramiento podrá revocarse en cualquier momento por la Junta General.

Los consejeros podrán renunciar al cargo mediante escrito notificado fehacientemente a la Sociedad o por manifestación expresa durante la celebración de la Junta General o del Consejo de Administración.

En el caso de renuncia y revocación de los consejeros, estos serán sustituidos utilizando para ello los mismos criterios que para su designación.

No podrá ser consejero quienes estén incurso en las incompatibilidades previstas en la legislación vigente en cada momento.

Los componentes del Consejo de Administración que lo sean por su condición de miembros de la Corporación cesarán automáticamente si perdiesen tal condición.

Podrán asistir con voz pero sin voto, cuantas personas estimen conveniente el propio Consejo, y sean oportunamente convocadas por el Secretario del mismo.

##### Artículo 17º.- SESIONES

El Consejo celebrará sesiones ordinaria al menos una vez al trimestre y extraordinaria siempre que la convoque el Presidente, en su defecto, el Vicepresidente, o sea solicitado por el número de consejeros y en las condiciones que establezca la Ley de Sociedades de Capital o la normativa que la sustituya.

Las convocatorias para las sesiones se realizarán con 24 horas de anticipación, como mínimo, y a la misma habrá de acompañarse el orden del día comprensivo de los asuntos que hayan de tratarse.

Las convocatorias de sesiones extraordinarias urgentes no quedarán sujetas a plazo alguno.

El Consejo de Administración podrá celebrarse de forma telemática, siempre que así lo acuerde el Presidente, mediante conexión por sistemas que permitan el reconocimiento e identificación de los asistentes, la permanente comunicación entre los concurrentes independientemente del lugar en que se encuentre, así como la intervención y emisión del voto, todo ello en tiempo real, debiendo indicarse en la convocatoria el medio habilitado para ello, así como el enlace y las claves de acceso que, en su caso, fueran necesarios. Los asistentes en cualquiera de estos lugares se considerarán, a todos los efectos relativos al Consejo de Administración, como asistentes a la misma y única reunión. La acreditación de la asistencia a la sesión del Consejo de Administración a través de medios telemáticos se realizará por la persona que ocupe la Secretaría de la sesión que se encargará de reconocer la identidad de los Consejeros y demás asistentes por estos medios telemáticos, y así lo expresará en el acta de la sesión. La sesión se entenderá celebrada en el domicilio social.

El Consejo quedará válidamente constituido, cuando concurran a la reunión, presentes o representados, al menos, la mitad más uno, de sus miembros.

##### Artículo 18º. ACUERDOS

Los acuerdos del Consejo de Administración se adoptarán por mayoría de los consejeros concurrentes a la sesión, decidiendo, en caso de empate, el Presidente o quien le sustituya.

Los consejeros podrán otorgar su representación a otros consejeros, sin que ninguno pueda ostentar más de dos representaciones.

La votación por escrito y sin sesión sólo será admitida cuando ningún consejero se oponga a este procedimiento. Tanto el escrito conteniendo los acuerdos como el voto sobre los mismos de todos los consejeros podrán remitirse por medios electrónicos. En los casos en que los acuerdos se adopten por el procedimiento escrito y sin sesión, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el domicilio social y en la fecha de recepción del último de los votos emitidos.

##### Artículo 19º. LIBRO DE ACTAS

Los acuerdos del Consejo se harán constar en el Libro de Actas con la autorización del Presidente o Vicepresidente y del Secretario.

Los acuerdos se acreditarán fehacientemente mediante certificaciones expedidas por el Secretario o Vicesecretario, y visadas por el Presidente o Vicepresidente.

##### Artículo 20º. COMPETENCIAS

El Consejo de Administración tendrá plenas facultades de dirección, gestión y ejecución respecto de la Sociedad, dentro de las normas estatutarias y de los preceptos de la legislación mercantil, sin perjuicio de las que se reservaren a la Corporación como Junta General y al Gerente.

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

1. Ejecutar los acuerdos de la Junta General.
2. Adoptar cuantas determinaciones estime oportunas para la dirección y explotación del servicio que se le encomienda.
3. Establecer los criterios que habrán de regir la política de personal de la Empresa y aprobar la plantilla y la fijación de sueldos del personal.
4. Administrar los bienes de la Empresa.
5. Resolver expedientes de desahucio administrativo por infracciones al régimen legal de ocupación, designando Instructor y Secretario, decretar lanzamiento previo procedimiento, con la facultad de delegar la firma.
6. Adjudicar viviendas y locales comerciales siguiendo el procedimiento de selección establecido preceptivamente.
7. Requerir los asesoramientos técnicos que sean necesarios en cada ocasión para la mejor marcha de la Sociedad.
8. Nombrar y separar al Gerente y a los demás empleados de la Sociedad.

El Consejo de Administración podrá nombrar libremente cuanto personal retribuido estime necesario para el desenvolvimiento de la Sociedad, bien sea en funciones de gestión, o en funciones de asesoramiento jurídico, económico o técnico.

9. En caso de auditoría voluntaria, nombrar a los auditores.
10. Aprobar los presupuestos de la Sociedad.
11. Formular las cuentas anuales, el informe de gestión, en su caso, y aplicación del resultado que han de presentarse a la Junta General.
12. Señalar las fechas de las Juntas Generales y determinar las cuestiones que en ellas deban tratarse.
13. Otorgar toda clase de contratos, compras, ventas, transacciones, préstamos, hipotecas y cancelaciones, transportes, contratos de obra, suministro, servicios, seguros de todo tipo y cualesquiera otro de naturaleza mercantil, bajo las condiciones que estime más convenientes, sin apartarse del objeto y fines sociales.
14. Tomar parte en concursos, subastas o licitaciones públicas o privadas, realizar las consignaciones pertinentes, depositar o retirar fianzas, causar remates, obtener la adjudicación del objeto de las subastas y otorgar las escrituras o documentos de cada contrata.
15. Organizar, dirigir e inspeccionar los servicios de la Sociedad y llevar la contabilidad de acuerdo con las prescripciones legales.

16. Tomar dinero a préstamo. Realizar operaciones bancarias, incluso ante el Banco de España y Cajas de Ahorros, seguir, abrir o cerrar cuentas corrientes, cuentas de crédito y cuentas o libretas de ahorro y disponer de los saldos de las mismas.

17. Dar cuenta a la Junta General de la renuncia de algún consejero.

18. Obtener y contratar avales para sí misma y ante terceros, prestar avales, garantías, fianzas a terceros cualesquiera que sea la obligación que garantice.

19. Interponer recursos administrativo, así como autorizar el ejercicio de acciones ante Juzgados y Tribunales y nombrar a Letrados y Procuradores.

20. Concurrir a suspensiones de pagos, concursos y quiebras, asistir con voz y voto a Juntas de Acreedores, aceptando, rechazando o haciendo propuestas, aceptar y hacer nombramientos.

Artículo 21º. FACULTADES DEL PRESIDENTE Y, EN SU CASO, DEL VICEPRESIDENTE

Son facultades del Presidente del Consejo de Administración, o en su caso del Vicepresidente, además de aquellas que expresamente le delegue dicho Consejo, las siguientes:

- Convocar los Consejos.
- Señalar el orden de los asuntos que han de tratarse en cada reunión.
- Presidir y dirigir las deliberaciones y votaciones decidiendo los empates con su voto de calidad.
- Firmar los contratos aprobados por el Consejo.
- Actuar en nombre del Consejo, llevando su representación en toda clase de pleitos y procedimientos y en los recursos judiciales o administrativos y otorgar los poderes necesarios a estos fines.
- Preparar en unión del Gerente, Técnicos de la Empresa y del Secretario las propuestas, memorias, cuentas e inventarios que hayan de ser aprobadas por el Consejo, y
- Ordenar la ejecución de los acuerdos del Consejo.

#### CAPÍTULO III. EL GERENTE

Artículo 22º. GERENTE

El Gerente, cuyo nombramiento tiene carácter potestativo, tendrá las atribuciones que el Consejo de Administración le confiera, y especialmente las siguientes:

- La ejecución de los Acuerdos del Consejo y las órdenes del Presidente.
- Proponer al presidente los asuntos a incluir en el Orden del día del Consejo de Administración y de la Junta General.
- La fiscalización de las actividades de la Sociedad.
- La jefatura directa e inmediata de todo el personal al servicio de la Sociedad.
- La organización, dirección, vigilancia de los servicios y distribución del trabajo, con plenas facultades para encomendarle a cada trabajador las funciones que considere convenientes, en cada caso de acuerdo con su situación laboral.
- La adopción de las determinaciones necesarias para el mejor funcionamiento de los servicios, cuya competencia no esté reservada al Consejo.
- Formular con los servicios técnicos a sus órdenes todos los proyectos y velar porque se cumplan todas las normas, y a se realicen con elementos propios o ajenos a la sociedad.
- Informar al Consejo y al Presidente acerca de los asuntos de que se trate en cada ocasión.
- Llevar la firma de la correspondencia, recibos, talones, transferencias, facturas, y en general cuantos documentos sean necesarios para el desarrollo de su contenido, así como ordenar pagos y autorizar cobros hasta cuantía que le delegue el presidente.

#### CAPÍTULO IV. SECRETARIO E INTERVENTOR

EL SECRETARIO. Artículo. 23º.

El Secretario/a del Consejo de Administración será el Secretario/a General de la Corporación, acordado su nombramiento y expresada la aceptación del cargo para su inscripción en el Registro Mercantil y en los casos de ausencia de cualquier índole, será sustituido por el Vicesecretario que designe el Consejo de Administración.

Corresponden al Secretario del Consejo de Administración las siguientes facultades:

- Convocar las sesiones por orden del Presidente, o Vicepresidente y dar cuenta de los asuntos que existan, solicitando los antecedentes necesarios.
- Asistir a las sesiones levantando acta de las mismas, que firmará con el Presidente o Vicepresidente y serán extendidas en el Libro de Actas correspondiente.
- Expedir, con el visto bueno del Presidente o Vicepresidente, certificaciones de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración.
- Firmar las notificaciones de los acuerdos.

El asesoramiento, representación y defensa de la Sociedad corresponderá a la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona.

El Consejo de Administración, en los casos en que así lo estime preciso, podrá encomendar dichas funciones a quien considere oportuno.

Artículo. 24º. INTERVENCIÓN

El Interventor General del Ayuntamiento asesorará al Consejo de Administración de "Empresa Municipal Caepionis, S.L." en todas aquellas cuestiones de índole económica-financiera, que sean de su incumbencia. Tales facultades podrán ser delegadas, en la persona que designe el propio Consejo a propuesta del Interventor.

#### TÍTULO IV. EJERCICIO SOCIAL, BALANCE Y CUENTAS

Artículo. 25º.- EJERCICIO ECONÓMICO

El ejercicio económico de la Sociedad coincidirá con el año natural; por excepción, el primer ejercicio económico comprenderá desde la fecha en que se inicien las operaciones sociales, hasta el 31 de Diciembre del mismo año.

Artículo. 26º.- CUENTAS ANUALES

El Consejo de Administración está obligado a formular, en el plazo máximo de tres meses, contados a partir del cierre del ejercicio social, las Cuentas Anuales, el Informe de Gestión, en su caso, y la Propuesta de Aplicación de Resultados.

El informe de auditoría, en su caso, y demás documentos a que hace referencia el artículo anterior, se pondrán por el Consejo de Administración a disposición de los miembros de la Junta General, previo informe del Sr. Interventor de Fondos del Ayuntamiento, en el domicilio social, quince días antes de la celebración de la misma desde la convocatoria.

La aprobación de estos documentos por la Junta General, no significa el descargo de los consejeros por la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

Artículo. 27º.- CONTABILIDAD

La contabilidad de la Empresa se llevará independientemente de la del Ayuntamiento, con sujeción a los preceptos de la legislación mercantil y a la técnica contable de las empresas mercantiles, de acuerdo con las normas vigentes en cada momento.

De los beneficios anuales, si existieran, se detraerán las reservas legales. La Junta podrá acordar la constitución de reservas voluntarias por la cuantía que estime oportuna a propuesta del Consejo de Administración.

La Sociedad en cuanto tal y sus órganos, quedan sujetos a la Normativa Reguladora de las Haciendas Locales, específicamente en lo que se refiere a la inspección de la contabilidad, controles financiero y de eficacia, previsión de ingresos y gastos, y programas anuales de actuación inversiones y financiación. Todo ello sin perjuicio de cuanto se establece en la vigente legislación mercantil y disposiciones concordantes.

#### TÍTULO V. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD

Artículo. 28º.- DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

La Sociedad se disolverá, cuando concurra alguno de los supuestos previstos en la legislación de Régimen Local y sus Reglamentos, en la legislación mercantil, y por acuerdo de la Junta General a propuesta del Consejo de Administración.

Acordada la disolución de la Sociedad, el Consejo de Administración ejercerá las funciones de Comisión liquidadora, con las obligaciones, facultades y responsabilidades que para la misma establece la Ley.

Durante el período de liquidación, la Junta General seguirá celebrando sus reuniones anuales ordinarias, y cuantas extraordinarias se considere conveniente convocar, conforme a las disposiciones en vigor.

Liquidado el patrimonio social, se abonará en primer lugar a los acreedores el importe de sus deudas, según el orden de prelación de los créditos y, efectuadas dichas operaciones, el haber líquido resultante pasará al Ayuntamiento de Chipiona."

SEGUNDO.- Proceder a la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Portal de Transparencia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 70 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

A trece de diciembre de dos mil veintitrés. El Presidente de la Empresa Municipal CAEPIONIS S.L. D. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado.

Nº 168.601/23

#### JUNTA CENTRAL DE USUARIOS DEL RIO GUADIARIO CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Por la presente se cita a todos los usuarios a la Asamblea General Ordinaria de la Junta Central de Usuarios del Río Guadiaro, prevista para el jueves 01 de febrero de 2024, a las 17.00 horas en primera convocatoria y 17.30 horas en segunda convocatoria, que tendrá lugar en la Casa de la Cultura de San Martín del Tesorillo situada en Calle Tufas, sn, con arreglo al siguiente orden del día:

- Aprobación, si procede, del acta resultante de la última Asamblea General.
  - Informe del Sr. Presidente.
  - Presentación y aprobación, si procede, de las cuentas resultantes del ejercicio 2023.
  - Información del estado de cuentas a fecha de la asamblea, estado de la morosidad y toma de decisiones al respecto si proceden.
  - Información y aprobación, si procede, de contratación personal, se analizarán costes y funciones.
  - Aprobación, si procede, presupuesto para el ejercicio 2024.
  - Informe técnico sobre las actuaciones que se han llevado a cabo sobre la situación de sequía y mejoras en infraestructuras hidráulicas.
  - Ruegos y preguntas.
- Dieciocho de diciembre de dos mil veintitrés. Fdo. EL SR. PRESIDENTE.  
D. MARCELINO PALMA SANCHEZ.

La Junta de Gobierno informa a todos los usuarios que la documentación que se va a tratar en diferentes puntos del orden del día de la asamblea, anteriormente reseñados, estará a disposición de los mismos en las oficinas de la Junta Central de Usuarios situada en C/ Ronda del Secanillo, 2 planta baja de San Martín Del Tesorillo desde el día 08 de enero, en horario de oficina (lunes a viernes de 09.00-14.00 horas) hasta la fecha de la asamblea salvo Sábados, Domingos y Festivos. Nº170.451/23

#### 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