



EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA EN SESION PLENARIA ORDINARIA Nº 01/14 CELEBRADA EL DÍA 27 DE FEBRERO DE 2014.

LUGAR: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial
HORA DE INICIO: 20:00 horas
CARÁCTER DE LA SESIÓN: Ordinaria
HORA DE FINALIZACIÓN: 21:45 horas

ASISTENTES

PRESIDENTE:

– D. Francisco Javier Pérez Trigueros

CONCEJALES:

– D^a Remedios Canales Zaragoza
– D^a Inmaculada Concepción Martínez López
– D^a. Catalina Berenguer Ruiz
– D. Francisco José Rodríguez Bernabeu
– D. Manuel Illán Cutillas
– D^a. Mónica Rocamora Cantó
– D^a Almudena Guilló Ferrández
– D. Francisco Lillo Ávila
– D. Victor Rodriguez Gil
– D. Gaspar Serrano Estañ
– D. Jaime Canales Almira
– D^a María del Mar Martínez Cortés
– D. Francisco José Maciá Serna
– D^a. Ana Belén Berná Berná
– D. Francisco Javier Galiano Manresa
– D. Manuel Amorós Maciá

SECRETARIA:

– D^a María Dolores Ramón Gil

En la Ciudad de Callosa de Segura, provincia de Alicante, en el Salón de Actos del Ayuntamiento, el día 27 de Febrero de 2014, siendo las 20:00 horas, se reunieron en primera convocatoria los señores concejales indicados, bajo la presidencia del señor Alcalde D. Francisco Javier Pérez Trigueros, asistido de la Secretaria D^a María Dolores Ramón Gil.

Declarado abierto el acto por la presidencia, y existiendo quórum suficiente para la celebración de la sesión el Sr. Alcalde – Presidente declaró abierta la misma, pasando a continuación al estudio y debate de los asuntos consignados en el orden del día:

- I. **APROBACIÓN, SI PROCEDE, BORRADORES DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.**
- II. **APROBACIÓN, SI PROCEDE, MOCIÓN DE LA CONCEJALA DE CULTURA ACERCA DE SOLICITAR BIEN DE INTERES CULTURAL, LA CULTURA DEL CAÑAMO.**
- III. **APROBACIÓN, SI PROCEDE, MOCIÓN DE LA CONCEJALA DE CULTURA ACERCA DE SOLICITAR BIEN DE INTERES CULTURAL, LA MISA PASTORELA.**



- IV. **APROBACIÓN, SI PROCEDE, MOCIÓN DE LA CONCEJALA DE CULTURA ACERCA DE NOMINAR EL NUEVO CENTRO CULTURAL, D. ANTONIO BALLESTER RUIZ.**
- V. **APROBACIÓN, SI PROCEDE, MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL PSOE SOBRE CREACIÓN ENTIDAD PÚBLICA “CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL”.**

INFORMES, RUEGOS Y PREGUNTAS.

I.-APROBACIÓN, SI PROCEDE, BORRADORES DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.

El Sr. Presidente preguntó a los asistentes si tenían alguna alegación que formular al contenido del borrador de acta celebrada por el Pleno de esta Corporación, correspondiente al día 20 de Diciembre de 2013.

Sometida a votación la propuesta de aprobación del mencionado borrador del acta, fue aprobado por unanimidad.

II.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, MOCIÓN DE LA CONCEJALA DE CULTURA ACERCA DE SOLICITAR BIEN DE INTERES CULTURAL, LA CULTURA DEL CAÑAMO.-

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 27 de febrero de 2014, adoptó por unanimidad de sus miembros, con el voto favorable de los diecisiete concejales que componen la Corporación Municipal, el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar la solicitud a la Dirección General de Cultura, bajo el amparo de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano, Ley 7/2004, de 19 de octubre y Ley 5/2007 de 9 de febrero, de la Generalitat, en lo que la modifican a la de Patrimonio Cultural Valenciano, así como la remisión del Expediente/Procedimiento para que nuestra “CULTURA DEL CAÑAMO EN CALLOSA DE SEGURA”, sea declarada BIEN DE INTERÉS CULTURAL (BIC).

Por la Sr^a. Secretaria se da lectura de la moción presentada, que dice así:

MOCIÓN

“Considerando que La Ley 4/1998, de 11 de Junio, del Patrimonio Cultural Valenciano constituye el marco legal de acción para la conservación, difusión, fomento y acrecentamiento del Patrimonio Cultural en el ámbito de nuestra Comunidad Valenciana, ya en su Artículo 1 define claramente su ámbito y objeto de actuación, en su apartado 2. Y cito: “ El Patrimonio Cultural Valenciano está constituido por los Bienes muebles e inmuebles de valor histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, etnológico, documental, bibliográfico, científico, técnico, o de cualquier otra naturaleza cultural....”

3. describe y cito textualmente: 3, “ También forman parte del patrimonio cultural valenciano, en calidad de Bienes Inmateriales del Patrimonio Etnológico, las creaciones,



conocimientos, técnicas, prácticas y usos más representativos y valiosos de las formas de vida y de la cultura tradicional valenciana.

Asimismo, forman parte de dicho patrimonio como bienes inmateriales las expresiones de las tradiciones del pueblo valenciano en sus manifestaciones, musicales, artísticas, gastronómicas o de ocio, y en especial aquellas que han sido objeto de transmisión oral y las que mantienen y potencian el uso del valenciano."

Considerando que, en nuestra Ciudad contamos con variadas manifestaciones culturales que entendemos podrían ser consideradas y amparadas en el ámbito competencia! objeto de la precitada normativa de Patrimonio Cultural Valenciano, véase,: Art. 2- Clases de Bienes . a).- **Bienes de Interés Cultural Valenciano**: Son aquellos que por sus singulares características y relevancia para el Patrimonio Cultural son objeto de especiales medidas de protección, divulgación y fomento que se derivan en su declaración como tales.

Considerando que nuestra Ciudad, Callosa de Segura, conocida como la "Ciudad del Cáñamo", es además la Primera Productora Nacional en hilos, cabos, cuerdas y redes de fibra sintética, industria que tuvo su origen en la industria artesanal del cáñamo, dedicada al mismo tipo de productos y que fue considerada su máximo exponente nacional, en la actualidad muestra orgullosa su cultura del cáñamo, susceptible de ser considerada Bien de Interés Cultural, al ser un producto único que ha perdurado en el tiempo, en toda la Comunidad Valenciana, así como en todo el territorio nacional.

Considerando que hoy nuestra Ciudad guarda orgullosa los restos de aquella industria, origen de la actual en lo que podemos considerar más complejos conjuntos temáticos de toda Europa, sobre esta fibra natural, el cáñamo, compuesto por:

1.- **Museo del Cáñamo**: Emblemático edificio, antiguo matadero Municipal, recuperado, restaurado y rehabilitado para este nuevo uso museístico, obra del prestigioso arquitecto D. Juan Vidal Ramos en 1925, donde podemos mostrar los elementos de la compleja industria artesanal, origen de la actual.

Pionero en la museografía etnológica de la provincia y singular exponente de la historia y tradiciones locales, es un punto de partida decisivo para la recuperación del rico patrimonio callosino, continua siendo una muestra de recuperación de la cultura material e inmaterial de nuestro pasado, albergando sus instalaciones una rica colección de elementos muy significativos como las herramientas usadas en la transformación de la fibra de cáñamo.

Son numerosos los vecinos, escolares y turistas que se acercan con curiosidad para conocer uno de los oficios más antiguos de la historia. Este Museo- Taller es un excelente espacio para difundir el rico patrimonio material e inmaterial en sinergia.

2._ **Ruta de la Arquitectura Industrial del Cáñamo**: Nos adentra en espacios naturales para guiarnos por cada una de las construcciones dedicadas a esta industria, generando un variado patrimonio inmueble, debido a la diversidad de tareas que implica, desde su cultivo en la huerta, hasta la venta de los productos elaborados, pasando por la



preparación de la fibra, la elaboración de la materia base, el aprovechamiento de productos secundarios o sus variadas fases de artesanía especializada. Cada fase tenía su ámbito espacial característico, en la huerta y en el núcleo urbano, siendo realizadas la mayoría en espacios contruidos ex profeso, cabe destacar pues:

- a).- **La Balsa:** Para cocer/ macerar el cáñamo en la huerta de Callosa.
- b).- **Obrador:** En pleno casco histórico de la Ciudad, edificio de características muy singulares, con amplios ventanales para trabajar la fibra natural, espadar y rastrillar.
- c).- **Fábrica de Hilar:** En plena ladera de la Sierra de nuestra Ciudad, dónde realizaban el proceso industrial 1 artesanal de esta fibra convertida en hilos, cabos y redes que llegaron a abastecer a todo el territorio nacional.

3.- **Escuela de los trabajos artesanales del Cáñamo:** Elemento y Capital humano, quienes conocen por su experiencia las técnicas artesanales, y nos recrean y demuestran en vivo en todas y cada una de las ocasiones que son requeridos, en el museo, durante la Ruta, en poblaciones vecinas, en nuestro Belén Viviente en Colaboración con la Asociación de belenistas de la Localidad, con la realización de Talleres permanentes dónde se vincula especialmente a los mayores con los jóvenes de nuestra localidad, y principalmente en la Exhibición Nacional de los Trabajos artesanales del Cáñamo en nuestras Fiestas Patronales, en concreto el día 14 de agosto, en nuestra Ciudad, exhibición bella y única de todos y cada uno de los oficios que comporta, salvaguardando con ello los conocimientos y destrezas, por su trasmisión y continuidad, siendo sin lugar a duda, el alma viva de todo lo expuesto tanto en el Museo como en la precitada ruta arquitectónica. En la Demostración Nacional de los trabajos del Cáñamo, todos y cada uno de los componentes de la Escuela artesanal, trabajan sobre la misma fibra en sus distintos procesos y momentos, lo que nos permite ver in situ, la transformación de la semilla inicial, en varilla, y acabará convertida en magníficos hilos, cabos, cuerdas, redes, trenzas, suelas, zapatillas, etc... siempre de Cáñamo.

Considerando que todos los trabajos sobre esta fibra natural dorada, han permanecido invariables durante siglos, transmitidos de generación en generación, siendo una riquísima muestra etnológica, así como todo el conjunto que la componen, siendo pues la mayor expresión viva heredada de nuestros antepasados, en cuanto a las técnicas y saberes vinculados a la artesanía tradicional propia de nuestra Ciudad, lo cual es muy importante teniendo en cuenta la actualización de la Ley del Patrimonio Cultural Valenciano que introdujo la **Ley 7/2004, de 19 de Octubre, de la Generalitat**, de modificación de la precitada anteriormente, Ley 4/1998. Las modificaciones se basan en cuatro ejes sobre los que debe basarse la adecuada conservación y potenciación del acervo cultural valenciano y en los que se presta especial atención a los aspectos inmateriales y dinámicos de la conservación del Patrimonio. Esto nos manifiesta un gran esfuerzo de conservación y valorización de un patrimonio eco-cultural vinculado estrechamente al paisaje de regadío de la Vega del río Segura y un testimonio único de integración entre condiciones ambientales, socioeconómicas y culturales.

La presencia en la huerta de nuestra Ciudad, de Balsas para la maceración de la fibra y en el núcleo urbano de los obradores con sus herramientas para la transformación de la misma con las agramadoras, espadadoras, rastrillos, ruedas de "menar", para obtener cuerda natural, son una gran muestra de la primera mecanización de estas tareas. Es sin duda, el



cultivo del cáñamo el responsable de una industrialización incipiente en Callosa de Segura, con la aparición de oficios especializados en las distintas fases de cultivo y obtención de la fibra, éste trabajo se realizaba casi siempre por hombres, aunque no debemos olvidar el papel fundamental de las mujeres, encargadas de la manufactura y por ende de la transformación final en un producto comercial, como cuerda, redes, alpargatas, etc.

Considerando que la Cultura del Cáñamo en nuestra Ciudad y sus amplias perspectivas de dinamización de la localidad, poniendo en valor la importancia del mantenimiento de todos sus conocimientos, habilidades, y significados culturales es especialmente apta para la promoción de "Itinerarios turístico educativos", en la obligación que tenemos de transmitir nuestro legado a las generaciones futuras, todo ello acompañado de las tradiciones locales, su vinculación al paisaje, a los valores ambientales. El Excelentísimo Ayuntamiento de Callosa de Segura edita un libro- cuento bajo el Título "EL TESORO DE CALLOSA", con el objeto de transmitir parte de nuestra historia, sus tradiciones y costumbres, así como promoción turística en todas las ocasiones posibles la cultura del Cáñamo y nuestra Ciudad.

Considerando que nuestra cultura tradicional del Cáñamo en Callosa de Segura es un elemento del Patrimonio Cultural valenciano de especial riqueza, dado su enorme valor desde el punto de vista etnológico, sociológico, histórico y ambiental.

Considerando que este mismo Patrimonio Inmaterial se ha mantenido vivo hasta nuestros días, gracias al gran papel desarrollado en esta cuestión en el Museo a la escuela de los trabajos Artesanales del Cáñamo, debiendo ser considerada como una parte esencial de dicho patrimonio.

Considerando que como patrimonio inmaterial, los conocimientos, habilidades, tradiciones, vocabulario propio, de la cultura tradicional del cáñamo merece de la transmisión intergeneracional y su reconocimiento formal como Bien de Interés Cultural, proporcionando o siendo esta declaración, uno de los elementos estratégicos que ayudarán eficazmente al mantenimiento del mismo como patrimonio vivo.

Considerando que la conservación del patrimonio inmaterial debe estar ligada a la conservación del patrimonio material mueble, dígame: instrumental, documentación, fotografías, maquinaria, muestras, etc., siendo el museo del Cáñamo un exponente de gran valor.

Considerando que desde una perspectiva de género, debe reconocerse el importante papel desempeñado por las actividades tradicionalmente ligadas a las mujeres en la cultura del cáñamo. Este reconocimiento debe contribuir a la visualización del papel de la mujer en la configuración del sistema sociocultural de nuestra Ciudad.

Considerando que la Declaración como Bien de Interés Cultural, de nuestra Cultura del Cáñamo, y según nuestra normativa vigente sobre Patrimonio Cultural valenciano, puede y debe contribuir a la conservación de la misma como patrimonio vivo de este acervo cultural, pudiendo ser dentro del nuevo contexto socioeconómico generadora de nuevos servicios, pudiendo posibilitar la puesta en marcha de otras actividades económicas: artesanías, miniaturistas, eco-productos de cáñamo y fibras naturales, etc.



Por todo lo anteriormente expuesto, se propone al Pleno de la Corporación Municipal la Aprobación de la Solicitud a la Dirección General de Cultura, bajo el Amparo de la Ley 4/1998, de 11 de Junio, del Patrimonio Cultural Valenciano, Ley 7/2004, de 19 de octubre y Ley 5/2007 de 9 de febrero. de la Generalitat. en lo que la modifican a la de Patrimonio Cultural Valenciano, así como la remisión del Expediente/ Procedimiento para que nuestra "CULTURA DEL CÁÑAMO EN CALLOSA DE SEGURA", sea declarada BIEN DE INTERÉS CULTURAL (BIC)."

III.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, MOCIÓN DE LA CONCEJALA DE CULTURA ACERCA DE SOLICITAR BIEN DE INTERES CULTURAL, LA MISA PASTORELA.-

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 27 de febrero de 2014, adoptó por unanimidad de sus miembros, con el voto favorable de los diecisiete concejales que componen la Corporación Municipal, el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobación de la solicitud a la Dirección General de Cultura, bajo el amparo de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano, SECCIÓN 3- DE LOS BIENES INMATERIALES DE RELEVANCIA LOCAL-, (Art. 55), así como la remisión del Expediente/Procedimiento para que nuestra "MISA PASTORELA", sea declarada BIEN DE RELEVANCIA LOCAL.

Por la Sr^a. Secretaria se da lectura de la moción presentada, que dice así:

MOCIÓN

"Considerando que La Ley 4/1998, de 11 de Junio, del Patrimonio Cultural Valenciano constituye el marco legal de acción para la conservación, difusión, fomento y acrecentamiento del Patrimonio Cultural en el ámbito de nuestra Comunidad Valenciana, ya en su Artículo 1 define claramente su ámbito y objeto de actuación, en su apartado 2. Y cito: " El Patrimonio Cultural Valenciano está constituido por los Bienes muebles e inmuebles de valor histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, etnológico, documental, bibliográfico, científico, técnico, o de cualquier otra naturaleza cultural..."

3. describe y cito textualmente: 3, " También forman parte del patrimonio cultural valenciano, en calidad de Bienes Inmateriales del Patrimonio Etnológico, las creaciones, conocimientos, técnicas, prácticas y usos más representativos y valiosos de las formas de vida y de la cultura tradicional valenciana.

Asimismo, forman parte de dicho patrimonio como bienes inmateriales las expresiones de las tradiciones del pueblo valenciano en sus manifestaciones, MUSICALES, artísticas, gastronómicas o de ocio, y en especial aquellas que han sido objeto de transmisión oral y las que mantienen y potencian el uso del valenciano."

Considerando que, en nuestra Ciudad contamos con variadas manifestaciones culturales que entendemos podrían ser consideradas y amparadas en el ámbito



competencia! objeto de la precitada normativa de Patrimonio Cultural Valenciano, dígame nuestra "MISA PASTORELA", de Callosa de Segura, Joya musical Eclesiástica.

Considerando que la música popular callosina está íntimamente ligada a nuestro acervo cultural y popular, transmitido de generación en generación es una muestra viva de nuestra particular idiosincrasia, la afición en concreto por la música navideña, esta afición y expresión musical se encuentra íntimamente ligada a la tan apreciada MISA PASTORELA DE CALLOSA DE SEGURA. De la misma conocemos que sus partituras llegaron a Callosa de Segura en el Siglo XVIII procedentes de Andalucía, concretamente de Sevilla, un sacerdote callosino viajó hasta la capital hispalense uno de los días del ciclo navideño, escuchando la Misa Pastorela que cantaba el Sochantre y le fascinó, por lo que solicitó la partitura y la trajo a su regreso a nuestra Ciudad. Se trataba del género musical que popularmente se utilizaba en las Iglesias: El llamado Canto Llano, el cual comportaba siempre órgano de tubos o un armonio de bastante sonoridad. Así llega a nuestra Iglesia Arciprestal de San Martín Obispo. El Sochantre de la Iglesia D. Joaquín García Serna, acompañado de algún monaguillo, cantaba la Misa Pastorela en la Noche Buena, el segundo día de Navidad, el primero de Enero día del Niño y el día 6 de Enero, día de Reyes.

Hasta 1936, en nuestra Iglesia Arciprestal de San Martín Obispo, el Sochantre de la misma, acompañado por monaguillo, la misa era amenizada por el músico que manejaba el extraordinario y valioso órgano, destruido en tal fecha, pero el pueblo anhelaba de nuevo oír estos cánticos, el problema de la carencia de este valioso instrumento musical fue resuelto gracias a muchas personas de nuestro Municipio, y a la buena memoria de muchos participantes en la misma, recuperando todos los intermedios musicales de esta joya, que casi en su totalidad eran villancicos y "aguinaldos" populares, muchos de ellos completamente callosinos. Este proceso laborioso de reconstrucción de la obra, consistió no sólo en recuperar las letras y la música, sino también en la adaptación de la misma para instrumentos de viento, madera, metal y percusión, consiguiendo que la calidad musical de estos interludios ya no dependiese exclusivamente del organista. A ello añadir que su interpretación fue enriqueciéndose por numerosas voces que la interpretaban, no sólo por el Sochantre, sino por un coro de voces graves que en la actualidad se integra por hombres y mujeres de todas las edades, la mayoría integrados en el Coro Parroquial, lo que conlleva su mayor prestancia, sonoridad y perdurabilidad año tras año.

Considerando que en el año 2006 se contactó con técnicos profesionales de la música, coral e instrumental, con el objeto de llevar a cabo una meticulosa y exhaustiva revisión de este gran acervo musical, se aplicaron las reglas más estrictas de armonía, de instrumentación y canto coral, la partitura utilizada tan entusiasta durante más de setenta años, se perfeccionó y grabó con técnicas de última generación, para que el todo, partituras y partichelas de instrumentos y voces, garantizaran a las generaciones futuras la pervivencia y conocimiento de esta joya musical de nuestra Ciudad, Callosa de Segura, bajo el patrocinio de "Fundación Pajares Salinas", grabación realizada con el Sello de Radio Nacional de España, quienes cuando daban a conocer el anuncio del "CD" decía: " Que se sientan orgullosos en Callosa de Segura, de la gran riqueza musical que tiene nuestra Ciudad, regalo de nuestros antepasados". Dicha promoción del proyecto con la gran sonoridad conseguida, se promociona más allá del ámbito local, comarcal y regional, y se presenta al sello discográfico de RTVE, asumida para ser editada, promocionada y distribuida.



Considerando que nuestra "MISA PASTORELA", representa una tradición importante en nuestra Ciudad, que ha perdurado en el tiempo desde el S. XVIII, reuniendo unos atractivos culturales merecedores de ser conservados, transmitidos, divulgados, promocionados y protegidos,

Por todo lo anteriormente expuesto, se propone al Pleno de la Corporación Municipal la Aprobación de la Solicitud a la Dirección General de Cultura, bajo el Amparo de la Ley 4/1998, de 11 de Junio, del Patrimonio Cultural Valenciano. SECCIÓN 3- DE LOS BIENES INMATERIALES DE RELEVANCIA LOCAL-, (Art. 55), así como la remisión del Expediente/ Procedimiento para que nuestra "MISA PASTORELA", sea declarada BIEN DE RELEVANCIA LOCAL."

IV.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, MOCIÓN DE LA CONCEJALA DE CULTURA ACERCA DE NOMINAR EL NUEVO CENTRO CULTURAL D. ANTONIO BALLESTER RUIZ.-

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 27 de febrero de 2014, adoptó por unanimidad de sus miembros, con el voto favorable de los diecisiete concejales que componen la Corporación Municipal, el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar la denominación del nuevo edificio e infraestructura Municipal, "CENTRO CULTURAL D. ANTONIO BALLESTER RUIZ", albergando el mismo en sus instalaciones, nuestra Biblioteca Municipal "Francisco Salinas", así como nuestro Museo Arqueológico "D. Antonio Ballester y Ruiz".

Por la Sr^a. Secretaria se da lectura de la moción presentada, que dice así:

MOCIÓN

"Considerando que el pasado mes de Noviembre de 2013 finalizaron las obras del Plan Confianza de la Generalitat Valenciana en nuestra Ciudad, y en concreto se realizó la entrega de obra nueva, del Edificio Municipal que albergará el Centro Cultural, con el traslado al mismo de nuestra Biblioteca Pública Municipal "Francisco Salinas", ampliando instalaciones y servicios con salas de referencia, salas de consulta, préstamos, hemeroteca, sala infantil y juvenil, sala de estudio, salas de conferencias y talleres, así como nuestro Museo Arqueológico D. Antonio Ballester Ruiz.

Considerando que, esta nueva infraestructura Municipal se ha construido sobre una superficie de mil setecientos metros cuadrados, ejecutada la obra en los terrenos del conocido "Hogar del Productor", manteniendo idéntica estética que el citado emblemático edificio callosino, derruido al encontrarse el mismo en estado de ruina.

Considerando que esta nueva infraestructura Municipal, es sin duda un referente cultural muy importante para nuestra Ciudad, al albergar el mismo servicios necesarios para la



promoción de nuestra localidad, ubicándose la misma en el núcleo urbano e histórico de referencia, Plaza Reina Sofía y junto a la Calle Cronista Ballester.

Considerando que Don Antonio Ballester Ruiz, ostentó el Título de Cronista Oficial de nuestra Ciudad e Hijo Predilecto de Callosa de Segura, amante de nuestra Ciudad que dedicó su vida a la investigación llegando a publicar más de un centenar de libros. Comienza su andadura profesional en 1952, momento en que fué nombrado CRONISTA OFICIAL, habiendo ostentado el cargo de Presidente de Acción Católica y Delegado Comarcal de Sindicatos durante veintisiete años. En 1956, fue nombrado Cofrade Mayor de la Real Cofradía de la Señora del Puig y representante de la Institución Cultural Lo Rat Penat, en Callosa de Segura.

En 1960 crea nuestra Biblioteca Municipal.

En 1965 por su brillante trayectoria recibió la Medalla de Oro al Mérito en el Trabajo.

En 1969 publica la "Historia de Callosa" junto a D. Antonio Calvo, en 1975 fue elegido Académico de la Real Academia de Bellas Artes "San Carlos" de Valencia, en 1976 sale a la luz "La Iglesia de San Martín Obispo", en 1980 dona sus fondos arqueológicos al Museo arqueológico de Callosa de Segura, que lleva su nombre, siendo nombrado entonces Hijo predilecto de la Ciudad, en 1982 fue investido Caballero de la Orden de San Antón de Orihuela y posteriormente nombrado miembro del Consejo Superior de Investigaciones Científicas en Madrid.

Por citar sólo algunas de sus numerosas y valiosas publicaciones destacaremos: "La historia religiosa de la Ciudad", "Índice de Callosinos Ilustres desde el siglo XV a nuestros días", "El castillo de Callosa de Segura", "El Rvdo. P. Maestro Fray Antonio Galves y Gilabert", "Heráldica Callosina", "La antigua Cofradía de San Roque", "La Iglesia Arciprestal de San Martín de Callosa",estas por citar algunas.

Considerando que fue una persona muy apreciada y querida en nuestra Ciudad, amén del gran trabajo que realizó en el estudio, promoción y difusión de nuestra localidad, siendo, a su vez su vida dedicada a la difusión e investigación de nuestra cultura local,

*Por todo lo anteriormente expuesto, se propone al Pleno de la Corporación Municipal la **Aprobación de la Denominación del nuevo edificio e infraestructura Municipal, "CENTRO CULTURAL D. ANTONIO BALLESTER RUIZ", albergando el mismo en sus instalaciones, nuestra Biblioteca Municipal "Francisco Salinas", así como nuestro Museo Arqueológico "D. Antonio Ballester y Ruiz".***

V.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL PSOE SOBRE CREACIÓN ENTIDAD PÚBLICA "CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL".-

Por la Sr^a. Secretaria se da lectura de la moción presentada, que dice así:

"M^a del Mar Martínez Cortes; Fco. José Maciá Serna, Fco. Javier Galiana Manresa y Ana Belén Berná Berná, concejales integrantes del Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Callosa



de Segura, comparecen y EXPONEN:

Al amparo de lo establecido en el artículo 116 de la Ley 8/2010 de 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunidad Valenciana, presentamos como Grupo Municipal la siguiente propuesta de Resolución para su debate y votación en el siguiente pleno ordinario que se convoque:

Exposición de motivos

Que habiéndose procedido de acuerdo con el artículo 264 d) del TRLCAP, a la resolución de mutuo acuerdo del contrato de concesión de obra pública para la construcción de un "Centro Deportivo Municipal" y la explotación de los servicios que serán desarrollados en dicho "Centro Deportivo Municipal" - acuerdo firmado el 8 de junio de 2005 entre el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura y la mercantil aqualia gestión integral del agua S.A - a efectos del día 4 de noviembre de 2013 en que las instalaciones han pasado de nuevo a gestión directa por parte del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura.

Que en la gestión directa el Ayuntamiento ejercerá sin intermediarios y de modo exclusivo todos los poderes de decisión y gestión, realizando el servicio mediante empleados públicos de plantilla y financiándolo a través de sus propios presupuestos.

Que la gestión directa supone que el municipio controla directamente la gestión del servicio asumiendo el riesgo económico de la actividad.

Que siendo este un servicio, tal y como señala la mercantil aqualia gestión integral del agua S.A. en su propuesta de acuerdo de resolución de contrato, que presenta un histórico de gestión ya acumulado a lo largo de seis ejercicios ofreciendo un servicio deficitario en las condiciones contractuales recogidas que emanaban del pliego, oferta y contrato por el cual se articulaba la gestión indirecta.

Que siendo necesario que el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura optimice la explotación del servicio generando sinergias con el resto de servicios municipales para lograr, como mínimo, el equilibrio presupuestario en el servicio.

Que estando sujetos al régimen del Impuesto Sobre el Valor Añadido (IVA) los servicios prestados por este centro deportivo municipal al ser su contraprestación un precio público, no obstante dichos servicios, al ser prestados en el modo de gestión directa por una entidad de derecho público y estar directamente relacionados con la práctica del deporte, quedan por tanto amparados por la exención del artículo 20.uno.13 e la Ley el IVA.

Que buscando una mayor flexibilidad en la gestión que posibilite una mayor eficiencia en el aprovechamiento de los recursos y agilidad en la gestión, a fin de aproximar la gestión a un enfoque mixto empresa pública privada, así como reducir los costes de gestión administrativa al disminuir tanto los recursos aplicados (personal, material, medios materiales, etc. .) a la vez que reducir de manera considerable el número de partidas presupuestarias administrativas facilitando la ejecución del presupuesto municipal.



Que estando pendiente de aprobación los presupuestos del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura para el ejercicio 2014.

Por todo lo expuesto proponemos al Pleno que adopte los siguientes:

ACUERDOS

- 1. La Creación de la entidad pública empresarial local (EPE) "CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA", organismo público al que se le encomienda la gestión de explotación del Centro Deportivo Municipal, servicios susceptibles de contraprestación*
- 2. La aprobación de los Estatutos por los que se ha de regir la entidad pública empresarial (EPE) "CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA" según la siguiente redacción:*

ESTATUTOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL "CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA"

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

- Art. 1.- Denominación y fundamento.*
- Art. 2.- Personalidad jurídica.*
- Art. 3.- Adscripción.*
- Art. 4. - Domicilio.*
- Art. 5. - Objeto.*
- Art. 6.- Competencias y potestades.*

TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

- Art. 7.- Enumeración.*

Capítulo 1.- El Consejo de Administración.

- Art. 8. - Composición.*
- Art. 9. - Competencias.*
- Art. 10.- Tipos de sesiones.*
- Art. 11.- Régimen de Sesiones.*

Capítulo 2.- El Presidente. El Vicepresidente.

- Art. 12.- El Presidente.*
- Art. 13.- El Vicepresidente.*

Capítulo 3.- El Gerente.

- Art. 14.- Nombramiento y cese.*
- Art. 15.- Funciones.*

Capítulo 4.- Secretaría.

- Art. 16.- Secretaría.*
- Art. 17.- Dirección.*

TÍTULO III .Patrimonio, Régimen Económico y Régimen de contratación.



Art. 18.- *Patrimonio y contratación.*
Art. 19.- *Recursos.*
Art. 20.- *Presupuesto. Contabilidad.*

TÍTULO IV.- Régimen jurídico.
Art. 21.- *Régimen jurídico.*

TÍTULO V.- Personal.
Art. 22.- *Personal.*

TÍTULO VI.- Control del Ayuntamiento.
Art. 23.- *Facultades de intervención y tutela.*

TÍTULO VII.- Modificación y disolución.
Art. 24.- *Modificación.*

Disposición Final Primera.- Legislación supletoria.
Disposición Final Segunda.- Entrada en vigor. Disposición Final Tercera.- Régimen Transitorio.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Denominación y fundamento.

La Entidad Pública Empresarial ((CENTRODEPORTIVOMUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA)) se configura como una Entidad Pública Empresarial Local del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, constituida para la gestión directa de servicios públicos, al amparo de lo dispuesto en el artículo 85.2. A, c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y durará en tanto el Pleno del Ayuntamiento no decida su extinción, correspondiendo al Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura su sucesión universal en caso de supresión o disolución de la Entidad.

Artículo 2. Personalidad jurídica.

La entidad ((CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA)) es un ente instrumental del Ayuntamiento, constituida en ejercicio de su potestad de auto organización, en régimen de descentralización, con personalidad jurídica propia, plena capacidad jurídica y de obrar, y con autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines.

La Entidad pública empresarial es una entidad sujeta al derecho privado, sin embargo, regirán las normas de derecho público en los siguientes aspectos de la misma:

- 1.- Reglas para la formación de la voluntad de sus órganos.*
- 2.- Reglas que rijan el ejercicio de las potestades administrativas que tenga atribuidas.*
- 3.- En los aspectos específicamente regulados para este tipo de entidades en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE).*
- 4.- En los aspectos específicamente regulados para este tipo de entidades en la legislación presupuestaria para las entidades públicas empresariales.*
- 5.- En materia de contratos se somete al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, al estar incluida dentro de su ámbito de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo I del*



título Preliminar de la mencionada norma.

Con carácter enunciativo y no limitativo, puede adquirir, conservar, poseer, administrar, disponer, enajenar, permutar y gravar bienes de todas clases, celebrar todo género de actos y contratos, concertar operaciones crediticias, obligarse, renunciar y transigir bienes y derechos, así como promover, oponerse, seguir y desistir en toda clase de procedimientos, ejercitar libremente acciones y excepciones ante Juzgados y Tribunales de Justicia, ordinarios y especiales, organismos y dependencias de las Administraciones Públicas y demás Corporaciones y Entidades, contratar y ejecutar obras, contratar y realizar servicios y suministros, aceptar herencias, legados y donaciones, obtener subvenciones, auxilios y otras ayudas de Entidades Públicas y particulares, y participar en otras Empresas, Sociedades o Entes de cualquier clase.

Artículo 3.- Adscripción.

La Entidad pública empresarial ((CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA» del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura está adscrita a la Concejalía de Deportes, a la que se atribuyen las facultades de control previstas en los presentes estatutos, sin perjuicio de las que correspondan al Pleno de la Corporación.

El/la Concejál/a de Deportes ejercerá, en todo caso, funciones de control general sobre la eficacia en la gestión de la Entidad, así como controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y sobre la gestión de sus recursos humanos sin perjuicio de los controles que legalmente corresponda a la intervención municipal.

Artículo 4. Domicilio.

El domicilio de la Entidad pública empresarial ((CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL CALLOSA DE SEGURA» radicará en la calles Francisco Martínez Guilabert s/n, 03360 Callosa de Segura (Alicante), si bien dicho domicilio podrá ser trasladado dentro del propio municipio por acuerdo del Consejo de Administración.

Artículo 5. Objeto.

El objeto de la entidad pública empresarial ((CENTRO DEPORTIVO MUNICCIPAL CALLOSA DE SEGURA» se concreta en la gestión, explotación, limpieza, mantenimiento y conservación del "CENTRO DEPORTIVOMUNICIPAL" complejo de Piscina Cubierta Municipal, sala de Spa, gimnasio, pistas de tenis y pistas de pádel.

Toda obra ejecutada por esta Entidad que afecte a alguno de los servicios gestionados por ésta, deberá contar con un informe favorable de la Entidad para poder ser recepcionada por el Ayuntamiento.

La gestión de los recursos humanos que se requieran ante las necesidades de personal de los servicios de mantenimiento y limpieza de competencia local podrán estar constituidos:

Por funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Callosa de Segura o de otra Administraciones Públicas.

Por trabajadores contratados en régimen de derecho laboral con las peculiaridades establecidas por la legislación vigente en materia administrativa.



Para el cumplimiento de sus funciones, a la Entidad Pública Empresarial "CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL CALLOSA DE SEGURA" le corresponden las siguientes potestades administrativas:

- a) El otorgamiento, gestión, control y extinción de permisos, licencias y concesiones, en los términos de la Ordenanzas Municipales vigentes y regulación básica que pudiera establecer el Ayuntamiento de Callosa de Segura y de la propia Entidad, dictada en el ejercicio de las potestades reglamentarias conferidas por aquél.*
- b) La potestad sancionadora en los casos normativamente previstos en las ordenanzas, normativa básica y de desarrollo que sean de aplicación.*
- c) La potestad disciplinaria respecto del personal funcionario, salvo a separación definitiva del servicio.*
- d) La potestad de auto-organización, dentro del marco de estos Estatutos y de las directrices municipales.*
- e) La potestad reglamentaria en relación con los servicios públicos que gestiona, sin perjuicio de la regulación básica que pudiera establecer el Ayuntamiento, así como la potestad reglamentaria en relación con la organización del Ente, sus recursos humanos y las condiciones laborales de los mismos, salvo los términos especificados en los propios estatutos.*
- f) La potestad de gestión, liquidación y recaudación de los ingresos de derecho público que tengan atribuidos, en los términos de las Ordenanzas Fiscales vigentes.*
- g) La investigación, deslinde y recuperación de oficio de los bienes propios y adscritos.*
- h) Las de presunción de legitimidad y de ejecutividad, de ejecución forzosa y de revisión de oficio de sus actos administrativos.*
- i) La inembargabilidad de sus bienes y derechos y los derechos de prelación, de preferencia y otras prerrogativas, en los términos establecidos en las leyes.*

TITULO II.-ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 7. Enumeración.

*Los órganos de gobierno y administración de la Entidad pública empresarial son los siguientes:
Órganos de Gobierno.*

- a) El Consejo de Administración.*
- b) El Presidente y el Vicepresidente. Órganos de Administración.*
- c) El Gerente o coordinador del Centro Deportivo Municipal. d) La Secretaría y la Intervención.*

El Consejo de Administración podrá acordar la creación de órganos complementarios para la realización de estudios, informes, u otras funciones.

Capítulo primero. El Consejo de Administración.

Artículo 8. Composición.

1. El Consejo de Administración asume el gobierno y la gestión superior de la Entidad Pública Empresarial y está constituido por los siguientes miembros, que serán como máximo 11:

- a) El Presidente, que será el Alcalde del Ayuntamiento, quien podrá delegar esta representación en un Concejal de la Corporación municipal.*



- b) *El Vicepresidente, que será el Concejal de Deportes. En el caso de que el Alcalde delegara de modo permanentemente la Presidencia en el Vicepresidente, la vicepresidencia podrá ser ocupada, a título de suplente, por otro concejal de la Corporación designado por el propio Alcalde.*
- c) *Un número de vocales no superior a 9, concejales del Ayuntamiento de Callosa de Segura.*

El número de miembros del Consejo de Administración siempre será igual al número de miembros que, en cada una de las diferentes legislaturas, correspondan a cada una de las Comisiones Informativas Municipales, para garantizar la pluralidad y la representación de todos y cada uno de los partidos políticos, tanto del equipo de gobierno como de la oposición.

Después de la celebración de nuevas elecciones municipales se procederá de nuevo a la elección de los miembros del Consejo, para adaptar su composición al resultado de los comicios.

Los miembros representantes de cada Grupo Político serán designados por éste, y el nombramiento de todos los miembros se realizará por el Pleno, a propuesta de la Alcaldía.

El Presidente de la Corporación no se contará como miembro de su Grupo Político a efectos de determinar el número de miembros que al mismo corresponden.

El número de los miembros del Consejo de Administración será siempre impar, incluyendo en el cómputo al Presidente. Si del resultado de la elección de los miembros, resultase un número par, el Alcalde nombrará un miembro más libremente, de entre los Concejales de la Corporación.

2.- Asistirán al Consejo de Administración con voz pero sin voto el Gerente o coordinador del Centro Deportivo Municipal y el Secretario. Podrán igualmente asistir al Consejo de Administración el Interventor, todos aquellos funcionarios municipales y demás personas que sean convocados por el Presidente con la finalidad de prestar, en calidad de expertos, la debida asistencia al Consejo en las materias incluidas en el orden del día.

3.- Las vacantes que puedan producirse en el Consejo de Administración por dimisión o cese, serán cubiertas por el mismo mecanismo previsto en estos estatutos para la designación de sus miembros, correspondiendo el nombramiento al Pleno.

No podrán ejercer el cargo de administradores quienes estuvieran afectados por las incompatibilidades previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4.- Se pierde la condición de miembro del Consejo en los siguientes supuestos:

- a) Por pérdida de la condición de Concejal. b) Por renuncia propia.*

Artículo 9.- Competencias.

1.- El Consejo de Administración, como órgano encargado del gobierno y de la dirección superior del servicio, determina las líneas generales de actuación, y ostenta las siguientes atribuciones:

- 1) Aprobar las normas de Régimen Interior y los Reglamentos de Funcionamiento de los*



diferentes servicios y establecimientos de cuya gestión esté encargada la Entidad.

- 2) Utilizar los bienes y derechos adscritos a la entidad pública empresarial local y disponer las obras necesarias para su mejora, conservación, entretenimiento y reparación.*
- 3) Realizar gastos por encima de los límites cuantitativos del procedimiento negociado para cada tipo de contrato establecidos por la legislación vigente en materia de contratación pública, así como otorgar poder y facultades al Presidente y/o al Gerente para la realización de gastos por cuantías superiores a las establecidas para ellos en estos Estatutos.*
- 4) Otorgar representaciones y delegaciones para cometidos propios del régimen y administración de los servicios encomendados.*
- 5) Aprobar y remitir al Alcalde, antes del 1 de septiembre, las previsiones de estados e ingresos, y los programas anuales de actuación, inversiones y financiación para el ejercicio siguiente.*
- 6) Formar y aprobar las plantillas de personal con fijación de los haberes y demás condiciones de empleo, así como efectuar el nombramiento, corrección, permiso y separación, conforme establezcan las disposiciones legales vigentes y los reglamentos y acuerdos de la propia entidad pública empresarial. Se incluye la facultad de realizar el despido laboral de los trabajadores de la EPE.*
- 7) Ejercitar las acciones jurídicas necesarias para la defensa de los bienes, derechos, intereses y atribuciones a que hubiere lugar en materias de su competencia.*
- 8) Formar, mantener y remitir anualmente a la Junta de Gobierno Local el inventario de los bienes y derechos a disposición de la Entidad Pública Empresarial y de los adquiridos por éste.*
- 9) Aprobar cualquier traslado de domicilio dentro del propio municipio en lo que se refiere a la sede física de la Entidad Pública Empresarial.*
- 10) Nombrar y cesar al Gerente o coordinador del Centro Deportivo Municipal, a propuesta del Regidor del Área al que está adscrita la Entidad Pública Empresarial,*
- 11) Aprobar las Bases de Actuación, Planes, Programas y Proyectos para el desarrollo de sus actividades.*
- 12) Creación de órganos complementarios dentro de la Entidad Pública Empresarial para la realización de estudios, informes u otras funciones.*
- 13) Determinación de los recursos humanos que se destinarán a cada competencia. Todas las competencias se ejercerán con respeto a las facultades de intervención establecidas en estos Estatutos y en la legislación vigente.*

Artículo 10.- Tipos de sesiones.

El Consejo de Administración se reúne en sesiones ordinarias, extraordinarias y sesiones extraordinarias y urgentes.

- a) Las sesiones ordinarias se celebrarán como mínimo una vez cada tres meses, que coincidirá con el segundo jueves del mes de que se trate, en el día que se fije en la primera sesión extraordinaria que se celebrará a los 10 días del nombramiento de los miembros del mismo.*
- b) Las sesiones extraordinarias son todas las que no correspondan a la definición de ordinarias y se celebrarán cuando lo soliciten al menos la % parte de los miembros del mismo, y su celebración cuya convocatoria corresponde al Presidente no podrá*



demorarse más de siete días hábiles desde la petición. También puede celebrarse sesión extraordinaria cuando lo decida el Presidente.

- c) *Podrán existir sesiones extraordinarias y urgentes, las cuales quedarán convocadas automáticamente a petición del Alcalde, y estando presentes la mayoría de dos tercios de sus miembros.*

Las convocatorias para las reuniones del Consejo, adjuntando el Orden del día, se cursarán con dos días de anticipación sobre la fecha en que deba celebrarse. Dichas convocatorias serán realizadas por el Presidente, quien estará asistido por el Secretario y se comunicarán por escrito al Gerente y a cada uno de los Consejeros.

El Orden del día de los asuntos a tratar, será indicativo, quedando siempre a salvo la facultad que compete al Consejo para modificarlo y debatir y acordar en sus sesiones aquellos temas que considere urgentes u oportunos para la buena marcha de la Entidad.

Para la válida constitución de las sesiones ordinarias y extraordinarias, será necesario que estén presentes la mitad mas uno de sus miembros.

Si no se lograra el quórum necesario para la válida constitución de la sesión, se entenderá convocada automáticamente una hora después, y el quórum necesario para la válida constitución será de cinco miembros, entre los que obligatoriamente debe de estar incluido el Presidente. Si tampoco se obtiene el quórum necesario para la válida constitución, se levantará la sesión y los asuntos a tratar quedaran pendientes hasta la próxima convocatoria ordinaria o extraordinaria.

Artículo 11.- Régimen de sesiones.

1.- El Consejo será presidido por el Presidente y, en su ausencia, por el Vicepresidente.

2.- En relación a la forma de deliberar y tomar acuerdos, se observarán las siguientes reglas:

- a) Una vez determinada la válida constitución del Consejo, el Presidente declarará abierta la sesión e irá proponiendo sucesivamente a la consideración del Consejo cada uno de los puntos que figuren al Orden del Día.*
- b) La deliberación se abrirá con una exposición del contenido de cada punto hecha por el mismo Presidente, o por el Consejero designado o por el Gerente.*
- c) El Presidente hará un resumen de lo deliberado y formulará la propuesta que va a ser sometida a votación.*
- d) La votación se efectuará a mano alzada, en tres turnos: a favor, en contra y abstenciones.*
- e) Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros presentes. En los casos de votaciones con resultado de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.*
- f) El Presidente dirigirá el debate, dará la palabra por orden de petición y las votaciones se harán a mano alzada.*
- g) Como regla general, el acta de cada Sesión será aprobada como punto ng 1 en la siguiente reunión que celebre el Consejo.*

Estas Actas, una vez aprobadas por el Consejo, serán autorizadas por la firma del Presidente y la del Secretario.



CAPÍTULO SEGUNDO. EL PRESIDENTE. EL VICEPRESIDENTE

Artículo 12.- El Presidente.

1. El Presidente del Consejo de Administración lo es también de la Entidad pública empresarial, y le corresponderán las siguientes funciones:

- 1) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones, dirigir las deliberaciones y dirimir los empates con su voto de calidad.*
- 2) Ostentar la representación permanente de la Entidad Pública Empresarial, pudiendo, en caso urgencia, comparecer ante cualquier Juzgado, Tribunal, Autoridad, Organismo particular, accionando y excepcionando en toda clase de expedientes, procedimientos y juicios, en reclamación, petición o defensa de los derechos o intereses de la Entidad, personalmente u otorgando mandatos y poderes para ejercer dicha representación.*
- 3) La superior inspección y dirección de los servicios.*
- 4) Dictar las disposiciones precisas para el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.*
- 5) La realización de gastos por importe inferior al establecido como límite cuantitativo para el procedimiento negociado para cada tipo de contrato.*
- 6) La adopción de medidas de carácter urgente cuando por su gravedad las circunstancias impidan esperar a la celebración de una sesión del Consejo, dando cuenta al mismo.*
- 7) Ordenar los pagos en los plazos legales y reglamentariamente previstos.*
- 8) Adoptar las resoluciones de urgencia cuando su demora pueda ocasionar perjuicios a los intereses de la Entidad, y dar cuenta, o someterlas a ratificación del Consejo de Administración en la siguiente reunión que celebre.*
- 9) Ejercer la dirección superior del personal, nombrarlo y sancionarlo de conformidad con la legalidad vigente, a excepción de la sanción de separación del servicio del personal funcionario y el despido del personal laboral.*
- 10) Aprobar la oferta pública de empleo de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno Municipal, aprobar las bases para las pruebas de selección de su personal y para la provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas*
- 11) En materia de bienes, le corresponden las concesiones y autorizaciones sobre bienes de dominio público de la Entidad Pública Empresarial, así como la enajenación de bienes patrimoniales, las cesiones gratuitas y las permutas de los bienes de la Entidad Pública Empresarial.*
- 12) Nombrar al Vicepresidente de la entidad.*
- 13) Las demás que le atribuyan los presentes estatutos o cualesquiera otras disposiciones, y el ejercicio de las que le delegue el Consejo de Administración, así como cualquier competencia no asignada a otro órgano.*

Las funciones del Presidente podrán ser delegadas en el Vicepresidente mediante un acuerdo de delegación expreso.

Artículo 13.- El Vicepresidente.

Corresponde al Vicepresidente sustituir al Presidente, y asumir sus atribuciones, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, así como ejercer las funciones que la Presidencia pudiera delegarle.



CAPÍTULO TERCERO. EL GERENTE O COORDINADOR DEL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL.

Artículo 14.- Nombramiento. Cese.

1. *El Gerente o coordinador del Centro Deportivo Municipal es el máximo órgano de dirección ordinaria de la Entidad, y podrá ser nombrado y cesado por el Consejo de Administración, a propuesta del Regidor del Área a la que se adscribe la Entidad Pública Empresarial, debiendo ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas, o un profesional del sector privado, titulado superior en todo caso y con más de cinco años de ejercicio profesional en caso de ser profesional del sector privado.*
2. *El Gerente o coordinador del Centro Deportivo tendrá la consideración de órgano directivo, siendo la naturaleza de su relación la de cargo de la Administración Pública, por lo que quedará en situación de excedencia por servicios especiales en el caso de que fuera funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas. En todo caso, su designación exigirá el cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación.*
3. *El Gerente o coordinador del centro Deportivo será sustituido en caso de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento legítimo por aquel miembro de la Entidad que designe la Presidencia (a propuesta del Concejal del Área a la que se encuentra adscrita la Entidad Pública Empresarial) y que cumpliera los requisitos establecidos en el apartado anterior.*

Artículo 15.- Funciones.

1. *El Gerente o coordinador del Centro Deportivo Municipal es un órgano ejecutivo al que corresponden las funciones de gestión, administración y dirección, propias de la gerencia, y a través del cual se hacen efectivos los acuerdos del Consejo.*
2. *Le corresponden las siguientes funciones:*
 - 1) *Asistir a las sesiones del Consejo con voz pero sin voto, preparar los asuntos que hayan de servir al Presidente para preparar el Orden del Día.*
 - 2) *Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo con sujeción, en su caso, a las disposiciones establecidas por el Presidente.*
 - 3) *Dirigir y responsabilizarse personalmente de los servicios dependientes de la Entidad.*
 - 4) *Ejercer la jefatura ordinaria de los establecimientos y de todo el personal adscrito a la Entidad.*
 - 5) *Controlar las operaciones de ingresos y gastos, preparar los presupuestos, cuentas, balances e inventarios y dirigir la contabilidad.*
 - 6) *Llevar la firma y la correspondencia, excepto la que corresponde al Presidente.*
 - 7) *Informar al Consejo del estado de la gestión de los servicios, de la situación económica y de las previsiones que en uno u otro sentido hayan de tenerse en cuenta.*
 - 8) *Ordenar la elaboración de Propuestas de Reglamentos o Normas de funcionamiento y Régimen Interior de la Entidad.*
 - 9) *Confecionar Bases de Actuación, Planes y Programas de Actividades y cuantas iniciativas contribuyan al mejor cumplimiento de los fines de la Entidad.*
 - 10) *Poner en práctica y desarrollar la política de acción del Consejo en las materias encomendadas a la Entidad.*
 - 11) *La realización de gastos de importe inferior al fijado como límite cuantitativo para el contrato menor y la ordenación de todos los pagos de forma mancomunada con el Presidente y el*



Vicepresidente de la Entidad Pública Empresarial.

- 12) *Ejercerlas demás funciones que le confiera el Consejo y aquellas otras que sean propias de una gerencia de servicios y no estén expresamente reservadas al Órgano de Gobierno y Administración de la Entidad.*
- 13) *Tramitar los expedientes de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal/anormal de los servicios prestados por la Entidad, así como los expedientes sancionadores correspondientes.*
- 14) *Ejercerlas siguientes potestades administrativas:*
 - *Potestad de gestión, liquidación y recaudación de los ingresos de derecho público atribuidos al Ente, en los términos establecidos en las leyes.*
 - *Potestad sancionadora.*
 - *Potestad de investigación, deslinde y recuperación de los bienes.*
 - *Potestad de otorgar los permisos, las licencias y las concesiones administrativas que correspondan dentro del ámbito de actuación del Ente.*

Como personal directivo, desarrollará en su ámbito, funciones directivas profesionales.

Su nombramiento se hará preferentemente con arreglo a criterios de competencia profesional, experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada y responsabilidad.

Este personal está sujeto a evaluación por parte del Consejo de Administración, con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que le hayan sido fijados.

CAPÍTULO CUARTO. SECRETARIO.

Artículo 16.- La Secretaría.

El Secretario de la Entidad Pública Empresarial deberá ser funcionario de carrera al que se exija para su ingreso titulación superior, y ejercerá las funciones de fe pública y asesoramiento legal de los órganos unipersonales y colegiados de la Entidad, pudiendo realizar estas funciones el propio Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura.

Será nombrado y separado por el Consejo de Administración, a propuesta de su Presidente. El ejercicio de las funciones legalmente atribuidas al Secretario podrán ser delegadas.

TÍTULO III. PATRIMONIO, RÉGIMEN ECONÓMICO Y RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN.

Artículo 18. Patrimonio y contratación.

18.1.- Patrimonio.

La Entidad pública empresarial local tendrá el patrimonio que en el ejercicio de su actividad adquiera o genere (bienes propios), así como el que el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura le transmita o adscriba (bienes adscritos). Estos corresponden a las instalaciones del



Centro Deportivo Municipal sito en la Calle Francisco Martínez Guílabert s/n, de la localidad de Callosa de Segura.

18.1.a) Los bienes adscritos son bienes propios del Ayuntamiento de Cal/osa de Segura que éste afecta al fin o servicio público de la Entidad Pública Empresarial.

La adscripción se realizará mediante la mutación demanial. La Entidad Pública Empresarial destinará permanentemente estos bienes al fin que motivó la adscripción, y en la forma y con las condiciones que se hubieran establecido en el acuerdo de adscripción.

Las condiciones de adscripción podrán ser alteradas con autorización expresa del titular de la competencia municipal de adscripción.

Respecto a los bienes adscritos, que tendrán la condición de demaniales, la Entidad Pública Empresarial ejerce competencias demaniales, la vigilancia, la protección jurídica, la defensa, la administración, conservación y mantenimiento y demás actuaciones que requiera el correcto uso y utilización de los mismos.

La desadscripción (mediante cualquiera de los procedimientos establecidos) lleva implícita la desafectación y dará lugar a la recepción del bien por parte del Ayuntamiento de Cal/osa de Segura, mediante acta que suscribirá el representante de la Entidad Pública Empresarial y el representante del Ayuntamiento.

18.1.b) Los bienes propios son los que adquiera directamente la Entidad Pública Empresarial por cualquier de los modos previstos por el ordenamiento jurídico. Inicialmente tendrán el carácter de patrimoniales, salvo que la Entidad Pública Empresarial los destine a una actividad o servicio público que sea de su competencia o esté entre sus fines según los presentes Estatutos.

Los contratos, convenios y demás negocios jurídicos que realice la Entidad Pública Empresarial para la adquisición de bienes propios se rigen en cuanto a su preparación y adjudicación por las normas de derecho administrativo, y en cuanto a sus efectos y extinción por las normas del derecho privado.

18.2 Gestión y administración de los bienes de la Entidad Pública Empresarial.

18.2.a) La conservación, tanto de los bienes y derechos patrimoniales de la Entidad Pública Empresarial, como de los bienes adscritos al organismo, corresponde a la Entidad Pública Empresarial

18.2.b) La protección y defensa de su patrimonio es una obligación de la Entidad Pública Empresarial.

A tal efecto la Entidad debe confeccionar su inventario, anotando tanto sus bienes propios como los bienes adscritos, con la calificación y datos del inventario municipal que les corresponda, debiendo efectuar las operaciones necesarias para garantizar el debido registro y publicidad de la dotación.

Deberán inventariarse:



- a) Los bienes de dominio público cuya administración y gestión tenga encomendadas.
- b) Las infraestructuras de titularidad local sobre las que ostenten competencias de administración y gestión.
- c) Los bienes muebles.
- d) Los derechos de propiedad incorporal adquiridos o generados por la actividad propia de la Entidad Pública Empresarial.

La Entidad Pública Empresarial remitirá anualmente su inventario de bienes y derechos a la Concejalía a la que está adscrita, para su aprobación por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura.

También deberá la Entidad Pública Empresarial mantener un catálogo, permanentemente actualizado, de los bienes inmuebles y derechos reales que tenga adscritos y de los arrendamientos concertados para alojar a sus órganos.

La Entidad Pública Empresarial procurará la inscripción registral de todos sus bienes.

18.2.c) En cuanto al uso y explotación de los bienes de dominio público afectados a la Entidad Pública Empresarial. La utilización de los bienes de dominio público con destino al uso general se realizará a través de los títulos habilitantes previstos con carácter general en la legislación patrimonial de la Administración Pública, mientras que la utilización de los bienes o derechos destinados a la prestación de un servicio público se supeditará a las normas reguladoras del propio servicio y, subsidiariamente, a lo dispuesto en la legislación patrimonial de la Administración Pública

En cuanto a la explotación de los bienes y derechos patrimoniales, será válido cualquier negocio jurídico, típico o atípico, siempre que se realice de acuerdo con la normativa aplicable.

Respecto a los bienes de dominio público, no cabe su enajenación o la posibilidad de constituir derechos de superficie sobre los mismos.

Respecto de sus bienes patrimoniales, estos podrán ser enajenados si la enajenación se realiza conforme a lo dispuesto en la normativa de bienes aplicable.

En cuanto a las cesiones gratuitas, la Entidad Pública Empresarial solo podrá ceder gratuitamente la propiedad o el uso de bienes y derechos de su titularidad cuando no se estime procedente su incorporación al Ayuntamiento. Los cesionarios solo podrán ser los indicados en la legislación sobre bienes aplicable a las Entidades Locales.

Cabrá la permuta como forma de enajenación, tanto de bienes como de derechos, siempre que existan razones, suficientemente justificadas en el expediente, para lograr con la permuta el interés público que persigue la Entidad Pública Empresarial, y siempre de conformidad con lo indicado la legislación sobre bienes aplicable a las Entidades Locales.

18.3 Contratación.

En cuanto a la materia de contratación, al tener las Entidades Públicas Empresariales la



consideración de sector público, la contratación se rige por las previsiones contenidas respecto de estas entidades en la legislación de contratos de las Administraciones públicas.

No obstante, al no tener atribuido el carácter de Administraciones Públicas, sus contratos se consideran contratos privados, y se rigen por las prescripciones de los contratos privados del sector público.

Sin perjuicio de la elaboración de unas Instrucciones en materia de contratación, los contratos que realice la Entidad Pública Empresarial siguen el régimen normativo que se especifica a continuación:

a) en cuanto a su preparación y adjudicación se rigen por la normativa administrativa en materia de contratos.

b) en cuanto a sus efectos y extinción se rigen por las normas de derecho privado.

c) en cuanto a la modificación contractual rige la normativa administrativa. Las competencias en materia de contratación son las siguientes:

- 1. El Consejo de Administración adjudicará contratos cuyo importe esté por encima de los límites cuantitativos del procedimiento negociado para cada tipo de contrato por la legislación vigente en materia de contratación pública.*
- 2. El Presidente de la Entidad Pública Empresarial adjudicará contratos cuyo importe sea inferior a los límites cuantitativos del procedimiento negociado para cada tipo de contrato por la legislación vigente en materia de contratación pública.*
- 3. El gerente o coordinador del Centro Deportivo Municipal" si lo hubiese, adjudicará contratos cuyo importe sea inferior a 105 límites cuantitativos fijados para los contratos menores por la legislación vigente en materia de contratación pública, necesitando siempre la autorización del concejal delegado del área a la que se encuentra adscrita la Entidad.*

Artículo 19. Recursos.

Los recursos económicos de la Entidad estarán constituidos por:

- a) Los bienes que le sean adscritos en uso por el Ayuntamiento, conservando su calificación jurídica originaria, y las rentas y productos de los mismos.*
- b) Los bienes y derechos de cualquier clase que integran el patrimonio propio de la Entidad, y sus frutos, rentas y productos.*
- c) Las aportaciones iniciales que se confieran a la Entidad por el Ayuntamiento.*
- d) Las aportaciones que el Ayuntamiento consigne anualmente en sus presupuestos, en relación a la prestación efectiva de servicios.*
- e) Las subvenciones y aportaciones de otras entidades públicas y privadas. f) Los ingresos que obtenga por la prestación de los servicios.*
- f) Los préstamos y créditos que pueda obtener, cumpliendo los requisitos establecidos.*
- g) Los demás ingresos que puedan serle atribuidos de conformidad con la normativa legal aplicable.*

Los ingresos que se obtengan se destinarán cubrir los gastos totales de la Entidad, incluyendo las de conservación del patrimonio, pago de los medios materiales y personales, inversiones, intereses y amortizaciones.

Artículo 20.- Presupuesto. Contabilidad.



20.1 Presupuesto.

La Entidad Pública Empresarial elaborará anualmente sus presupuestos estimativos de explotación y de capital, que detallaran 105 recursos y dotaciones previstos, con el contenido y forma que establezca en cada momento la normativa en materia de régimen local para las sociedades mercantiles.

Cada una de las áreas de gestión con sustantividad propia de la Entidad contará con sección presupuestaria diferenciada.

Los presupuestos de explotación y de capital estarán constituidos por una previsión de la cuenta de resultados y del estado de flujos de efectivo del correspondiente ejercicio. Como anexo a dichos presupuestos se acompañará una previsión del balance de la entidad, así como la documentación complementaria que determine el Ayuntamiento, entre la que estará, necesariamente, la plantilla de personal, con el detalle de las retribuciones previstas.

La entidad remitirá 105 estados financieros señalados en el apartado anterior referidos, además de al ejercicio relativo al proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento, a la liquidación del último ejercicio cerrado y al avance de la liquidación del ejercicio corriente.

20.2 Programa de actuación plurianual.

La entidad formulará, asimismo, anualmente un programa de actuación plurianual.

El programa de actuación plurianual estará integrado por 105 estados financieros determinados en el artículo anterior y, junto con la documentación indicada en el apartado siguiente, reflejará 105 datos económico-financieros previstos para el ejercicio relativo al proyecto del Presupuesto General del Ayuntamiento y a 105 dos ejercicios inmediatamente siguientes, según las líneas estratégicas y objetivos definidos para la entidad.

El programa de actuación plurianual se acompañará de la información de carácter complementario siguiente:

- 1. Hipótesis de la evolución de 105 principales indicadores macroeconómicos que hayan servido de base para la elaboración de 105 programas de actuación plurianual.*
- 2. Premisas principales del planteamiento que conforme las líneas estratégicas de la entidad.*
- 3. Previsiones plurianuales de 105 objetivos a alcanzar.*
- 4. Memoria de las principales actuaciones de la entidad.*
- 5. Programa de inversiones.*
- 6. Plan financiero del período que cuantificará 105 recursos y las fuentes externas de financiación.*
- 7. La restante documentación que determine la Junta de Gobierno Local.*

20.3. Modificaciones presupuestarias. La entidad pública empresarial dirigirá su funcionamiento a la consecución de 105 objetivos emanados de 105 planteamientos reflejados en sus presupuestos de explotación y capital y en sus programas de actuación plurianual.

Las autorizaciones para la modificación de sus presupuestos de explotación y capital se ajustarán a lo siguiente:



- Si la variación afectase a las aportaciones municipales recogidas en 105 Presupuestos, la competencia corresponderá a la autoridad que la tuviera atribuida respecto de 105 correspondientes créditos presupuestarios.
- Si las variaciones afectasen al volumen de endeudamiento a largo plazo será competencia del pleno del Ayuntamiento, previo informe de la intervención municipal.
- En los demás casos, la competencia le corresponderá al Presidente, dando cuenta al Consejo en la siguiente sesión de mismo que se celebre.

20.4 Contabilidad.

La Entidad queda sometida al régimen de contabilidad pública con aplicación de las normas de Haciendas locales en cada momento vigentes o en su caso de las Normas generales de aplicación a la contabilidad del sector público estatal.

Se aplicarán los principios y normas de contabilidad recogidos en el Código de Comercio y el Plan general de contabilidad de la empresa española.

Las cuentas anuales serán sometidas al Consejo de Administración para su aprobación. Su formulación y rendición se efectuará por el Presidente de la entidad dentro de los plazos establecidos por la normativa reguladora de las haciendas locales

20.5 Régimen de Control.

Su gestión económico-financiera queda sometida al control interno de la Intervención General del Ayuntamiento, en los términos previstos por la normativa reguladora de las haciendas locales para las sociedades mercantiles de capital íntegramente local, y al control externo de la Sindicatura de Cuentas de la Comunidad Valenciana y del Tribunal de Cuentas.

TITULO IV.- RÉGIMEN JURIDICO.

Artículo 21.- Régimen Jurídico.

21.1 Los acuerdos de los órganos de gobierno de la Entidad pública empresarial son ejecutivos y no necesitan de la ratificación del Ayuntamiento, salvo los casos en que expresamente lo determinen estos estatutos o esté legalmente preceptuado. 21.2 El régimen de impugnación de los actos es el siguiente:

21.2.a) Contra los actos dictados por el Consejo de Administración en el ejercicio de potestades administrativas podrá interponerse, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, el recurso potestativo de reposición en los términos y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

21.2.b) Contra los actos dictados por el Presidente de la Entidad en el ejercicio de potestades administrativas podrá interponerse, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, el recurso potestativo de reposición en los términos y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



21.2.c) Los actos del Gerente dictados en el ejercicio de sus atribuciones ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse ante el órgano que los dictó el recurso potestativo de reposición, previo al contencioso administrativo, en los términos y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los actos en materia económica serán recurribles según su régimen específico de impugnación.

21.3 Corresponderá a la jurisdicción ordinaria el conocimiento y resolución de los recursos judiciales en relación con la actividad general.

21.4 En cuanto a las reclamaciones previas a la vía judicial, civil o laboral, las mismas serán resueltas por el Consejo de Administración.

TÍTULO V.- PERSONAL.

Artículo 22.- Personal. Régimen jurídico del personal al servicio de la Entidad Pública Empresarial.

22.1.- Personal.

1.- Para el cumplimiento de sus fines la Entidad pública empresarial local dispondrá de personal propio a su servicio.

2.- El personal a su servicio podrá estar constituido:

- 1) Por los funcionarios de carrera o empleados de régimen laboral de cualquier rama de la Administración Municipal que, por decisión del Ayuntamiento, sean transferidos a la Entidad.
- 2) Por los funcionarios de carrera o empleados de régimen laboral de cualquier rama de la Administración Municipal que temporalmente sean adscritos o comisionados para prestar servicios en la Entidad.
- 3) Por los empleados de régimen laboral que la Entidad ya tenga a su servicio, o los nuevos empleados de régimen laboral que la Entidad seleccione y contrate.

3.- Los funcionarios de carrera y empleados laborales del Ayuntamiento que sean transferidos a la Entidad Pública Empresarial quedarán en la situación que corresponda en la plantilla o relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación aplicable, siéndoles de aplicación en todo caso el tiempo de servicios prestados en ambas Entidades.

4.- Los funcionarios de carrera de otras administraciones podrán cubrir destinos en la Entidad Pública Empresarial en cualquiera de las formas de provisión de puestos que se establecen en la citada Ley 7/007, de 12 de abril.

5.- La selección del personal laboral directivo de la Entidad pública empresarial se realizará atendiendo a criterios de competencia profesional, yola experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública y privada. El resto del personal será seleccionado



mediante convocatoria pública, según los criterios fijados por el Consejo de Administración, atendiendo a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

22.2.- Régimen jurídico del personal al servicio de la Entidad Pública Empresarial.

1.- El régimen jurídico del personal de la Entidad Pública Empresarial viene determinado por lo dispuesto en el art. 55 de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, con las especialidades establecidas en el artículo 85. 2, bis) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.- En la determinación de qué puestos de trabajo pueden ser cubiertos por funcionarios públicos y cuáles pueden ser cubiertos por personal laboral, se estará a lo dispuesto en el art. 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas Urgentes para la reforma de la Función Pública y legislación autonómica que resulte de aplicación.

3.- En todo caso, se reservan a la relación funcional los puestos que conllevan el ejercicio de funciones que implican la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses de la Entidad Local.

4.- Los funcionarios de carrera que presten sus servicios en la Entidad Pública Empresarial podrán ser tanto de la Entidad Pública Empresarial como del Ayuntamiento de Callosa de Segura, como de cualquier otra Administración Pública. Si son funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Callosa de Segura, podrán ser designados para prestar servicios en la Entidad Pública Empresarial bien como destino permanente o bien para el desempeño de tareas con carácter temporal (Comisión de servicios a puesto o Tareas correspondientes a funciones concretas no asignadas específicamente a puesto).

5.- El régimen jurídico de los funcionarios (propios o adscritos) de la Entidad Pública Empresarial es el régimen común de la función pública.

6.- El régimen jurídico del personal laboral de la Entidad Pública Empresarial será el establecido en el art. 3 del Estatuto de los Trabajadores, con las peculiaridades derivadas de la legislación estatal básica y de la legislación autonómica.

Estas peculiaridades son las siguientes:

- a) Están sujetos al régimen disciplinario específico del EBEP.*
- b) Están sujetos a las incompatibilidades de la Ley 53/1984.*
- c) En su acceso al servicio se sujetan a los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades ya través de convocatoria pública.*
- d) El acceso al servicio en la Entidad Pública Empresarial se realiza mediante los sistemas establecidos (oposición, concurso-oposición o concurso de méritos) previa inclusión en la oferta pública de empleo.*
- e) Pueden estar sujetos a relaciones contractuales laborales de carácter singular o especial.*
- f) El incremento de su retribución se sujeta al límite de incremento de la masa salarial que anualmente disponga la LPGE.*



- g) *Sus datos personales y profesionales se incluyen en un registro de personal.*
- h) *Sus derechos y deberes, así como su código de conducta y principios éticos son los del EBEP.*
- i) *La negociación colectiva, representación y participación se rige por la legislación laboral y por el EBEP.*
- j) *Su régimen de jornada, permisos y vacaciones se rige por lo dispuesto en los convenios colectivos y, en su defecto, por el sistema del personal funcionario de carrera.*
- k) *La provisión de puestos y la movilidad se regirá por lo dispuesto en los convenios colectivos, y en su defecto, por el sistema de provisión y movilidad del personal funcionario de carrera.*
- l) *Si bien las situaciones administrativas se rigen por la legislación laboral y por los convenios colectivos de aplicación, éstos pueden determinar la aplicación de las situaciones administrativas de los funcionarios de carrera (art. 92 LEBEP)*

7.- En cuanto al personal directivo, que es el que desarrolla funciones directivas profesionales, su designación atenderá a los principios de igualdad, mérito y capacidad, y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

Este personal está sujeto a evaluación, con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relaciona con los objetivos que le hayan sido fijados.

Deberá ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas, o un profesional del sector privado, titulado superior en todo caso y con más de cinco años de ejercicio profesional en caso de ser profesional del sector privado.

TÍTULO VI.- CONTROL DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 23.- Facultades de Intervención y Tutela.

El Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura conservará de oficio las facultades de constitución, organización, modificación y supresión de la Entidad cuando lo estime conveniente, quedando diferidas al conocimiento de los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa las cuestiones que se susciten con motivo del ejercicio de estas facultades.

La función tuitiva de la Entidad es ejercida por el Ayuntamiento, quien la realiza mediante los órganos competentes y teniendo en cuenta la adscripción de la Entidad a la Concejalía de Deportes.

Las facultades tutelares comprenden:

- a) *Aprobar el estado de previsión de gastos e ingresos anual de la Entidad.*
- b) *Aprobar las cuentas generales de la gestión económica de la Entidad.*
- c) *Aprobar la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, así como determinar la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios.*
- d) *Aprobar y modificar estos estatutos.*
- e) *La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.*
- f) *Cualquier otro supuesto previsto en estos estatutos, y explícita o implícitamente por la*



normativa aplicable en la materia.

El Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, en casos extraordinarios, mediante acuerdo plenario motivado, podrá administrar directamente la Entidad Pública Empresarial por medio de sus funcionarios, en régimen temporal de tutela cuando existieren causas que por su gravedad motivar en dicha actuación. El régimen excepcional de administración directa se mantendrá únicamente por el tiempo estrictamente necesario para regularizar la situación, y cesará cuando desaparezcan las causas que lo motivaron.

TITULO VII.-MODIFICACIÓN Y DISOLUCIÓN. Artículo 24.- Modificación.

La modificación de los estatutos requiere la aprobación del Ayuntamiento, sea a propuesta del Consejo de Administración de la Entidad o por iniciativa del mismo Ayuntamiento, y se ajustará a los mismos trámites que para su aprobación.

Artículo 25.- Disolución.

La supresión o disolución de la Entidad tendrá lugar:

- 1) Por disposición del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura.*
- 2) Por mandato legal o resolución firme de autoridad o Tribunal competente.*
- 3) Por cumplimiento o realización total del objeto para el que se constituye.*
- 4) Por imposibilidad material de aplicar los medios adecuados a la consecución de sus fines.*

Una vez disuelta la Entidad, el Ayuntamiento decidirá sobre la situación del personal y acordará lo procedente sobre la reversión de los bienes que constituyen su patrimonio.

El acuerdo de disolución no tendrá efecto hasta que la Corporación municipal no haya establecido la formula ulterior de gestión de los proyectos que puedan quedar pendientes para que su ejecución quede debidamente atendida.

Disposición Final Primera.- Legislación Supletoria.

La Entidad pública empresarial se registrá por los presentes Estatutos, y en lo no previsto en los mismos, supletoriamente, por el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, por la legislación de régimen local y por la Ley 6/97 de 14 de abril de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE) en cuanto le sea de aplicación, y por la normativa complementaria.

Disposición Final Segunda.- Entrada en vigor.

Los presentes Estatutos, una vez aprobados definitivamente, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante a, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 65.2 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local.

Disposición Final Tercera.-Régimen aplicable a los órganos de gobierno en funciones

Tras la celebración de las correspondientes elecciones locales y hasta el nombramiento de los



nuevos órganos de gobierno, el Consejo de Administración, el Presidente y el Vicepresidente ejercerán su actividad en funciones, limitándose al despacho ordinario de los asuntos de conformidad con lo establecido en las Leyes.

Callosa de Segura a 28 de noviembre de 2013^a

Seguidamente se somete a votación la moción presentada por el Grupo socialista, obteniendo el siguiente resultado:

Votos a favor: 5 (4 PSOE - 1 IU)
Votos en contra: 12 (PP)

A la vista de la votación obtenida, el Pleno de la Corporación, desestima la moción antes referenciada.

El Alcalde pasa ahora a explicar que hay una moción firmada por los portavoces de los tres grupos políticos municipales, referente al escrito del pasado 30/01/2014 con número de registro 486/2014 presentado por varios colectivos de la localidad sobre garantías en los servicios básicos de agua, luz y vivienda, solicitando al pleno la inclusión del escrito anteriormente citado, presentado por diferentes colectivos sociales de la localidad, a los efectos de su debate y adopción de los acuerdos que legalmente procedan.

Votos a favor de la urgencia: Unanimidad

En primer lugar la Secretaria pasa a leer la moción presentada por los Grupos y que dice así:

D. Manuel Illán Cutillas, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular, M^a del Mar Martínez Cortés, Portavoz del Grupo Municipal Socialista y Manuel Amorós Maciá, Portavoz de Izquierda Unida, ante el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, elevan, para su debate y aprobación, si procede, la siguiente:

MOCION

Visto el escrito presentado por varios colectivos de la localidad en el Registro de nuestro Ayuntamiento el pasado 30 de enero de 2014 con número 486 sobre garantías en los servicios básicos de agua, luz y vivienda.

SOLICITAMOS al Pleno la inclusión del escrito anteriormente citado, presentado por diferentes colectivos sociales de nuestra localidad, a los efectos de su debate y adopción de los acuerdos que legalmente procedan.



Finalizadas las intervenciones se procede a la votación de la moción presentada, adoptándose por unanimidad de sus miembros, con el voto favorable de los diecisiete concejales que componen la Corporación Municipal, los siguientes acuerdos:

Primero.- El Ayuntamiento de Callosa de Segura se compromete y pondrá los medios para asegurar a todas las familias el suministro de agua y luz en su domicilio habitual. Cuando por razones comprobables de falta de recursos económicos no hayan podido hacer frente al pago de algún recibo, el Ayuntamiento garantiza que no habrá corte de suministro a las familias sin recursos y en riesgo de exclusión social.

Segundo.- El Ayuntamiento, en breve plazo, hará las gestiones necesarias con las entidades financieras y sus filiales inmobiliarias, encaminadas a la creación de un Parque de Viviendas para alquiler social, que estarán a disposición de las familias que pierdan su vivienda habitual por causa de préstamos hipotecarios (dación en pago, desahucios...).

INFORMES, RUEGOS Y PREGUNTAS

Interviene la Concejala del Grupo Socialista D^a Ana Belén Berná para hacer el siguiente Ruego al Sr. Alcalde:

El Señor alcalde en los últimos días hemos visto que ha salido pidiendo transparencia y el cumplimiento de la ley a otros municipios de esta comarca gobernados por el PSOE. Él como alcalde de Callosa debería ser transparente y hacer cumplir la ley, ya que no lo hace. Por ejemplo:

- No se entregan las actas de JGL en tiempo y forma. Por ley se deben entregar a los 10 días de su celebración, hecho que no ocurre nunca. Actualmente llevamos de retraso un mes y medio, pero hemos llegado hasta retrasos de más de 3 e incluso de hasta 6 meses.
- La periodicidad de los plenos, que debería ser cada dos meses, tampoco se cumplen (presentado dicho acuerdo por él). Incumple hasta sus propios acuerdos.

Le rogaría que se centre en los problemas de su municipio y que para exigir transparencia y cumplimiento de la ley a otros, primero debería cumplirla Usted.

2) Pregunta a la Sra. Concejala de Educación.

La rehabilitación del IES Santiago Grisolia, es un tema urgente y prioritaria para el municipio y para toda la comunidad educativa que forma parte del centro, sobre todo a profesores/as y alumnos/as que son los que más tiempo pasan en dicha infraestructura. En un pleno anterior ya pregunté por este tema y aun no habían comenzado las obras. Por lo tanto nos gustaría que informara de:

- ¿Han comenzado las obras de rehabilitación?
- Sino han comenzado ¿cuando se tiene previsto comenzar las obras?



- o por el contrario ¿Acabarán los alumnos/as, profesores/as este curso en esta situación?.

3) Pregunta a la Sra. Concejala de Cultura.

Como sabemos ha habido excavaciones en la ladera de la sierra, cerca del castillo. Nos gustaría que informara:

- ¿Se han encontrado restos arqueológicos?
- Si se han encontrado ¿Donde se encuentran dichos restos? ¿Están en el museo arqueológico de nuestro municipio?

PREGUNTA 1:

Habiéndose producido la resolución de mutuo acuerdo del contrato de concesión del centro deportivo y siendo a partir del 4 de noviembre las instalaciones de nuevo gestión directa, recogiendo la propuesta de la mercantil en su punto 2, que decía que con el fin de aclarar las diferencias entre el ayuntamiento y la mercantil Aqualia, en cuanto a la deuda de la subvención a la explotación descrita en dicho acuerdo por importe de 1.777.352,34 euros. Se proponía de plazo hasta el 31 de diciembre de 2013 para llegar a un consenso entre ambas partes y establecer un plan de pagos de la mencionada deuda Aqualia-Ayuntamiento, siendo hoy febrero, o ya casi final de febrero. ¿Cuál es la situación de la deuda y si se ha llegado a un consenso entre las partes y si se ha procedido a establecer ese plan de pagos que solicitaba Aqualia?

PREGUNTA 2:

En el pasado mes de junio de 2013 se dictó por parte de alcaldía decreto 546/ 2013 de caducidad del contrato de prestación servicio de Aguas y Alcantarillado a fin de declarar la caducidad a la mercantil concesionaria Aqualia Gestión Integral del Agua, SA. A día de hoy, ¿en qué situación se encuentra el expediente de caducidad del contrato de prestación del servicio del agua? ¿Se ha llegado a alguna resolución del mismo entre el ayuntamiento y Aqualia en cualquier sentido?

PREGUNTA 3:

El Ministerio de Hacienda publicó el pasado mes de enero el resumen anual de las entregas a cuenta de la participación de los tributos del estado del ejercicio 2014. La cantidad asignada al ayuntamiento de Callosa, la cuantifica el ministerio en 3.273.300.99. Nuestro presupuesto 2014 contempla como transferencias de tributos del Estado la cantidad de 3.850.000,00 euros. Un desfase entre lo que pone el ministerio y lo que nosotros hemos presupuestado de 576.699.01. ¿Hemos tenido en cuenta o se va a adoptar alguna medida teniendo en cuenta la presupuestación que ha hecho el Ministerio de Hacienda?

PREGUNTA 4:

¿Se ha procedido a enviar al Ministerio de Hacienda, en el pasado mes de enero, en forma de ejecución del plan de ajuste del ejercicio 2013 y si piensa cuando tienen previsto dar cuenta en el pleno del informe del 2013. Tenía un previo, que era, que se había dado cuenta del mismo, pero hasta ahora no se ha dado cuenta.

PREGUNTA 5:

El pasado 30 de diciembre de 2013 se publica en el BOE la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local. En el artículo primero se modifica la ley de bases de



Régimen Local y dice en el punto 28 se introduce un artículo 104 bis referente al personal eventual local, donde a municipios entre 10.000 y 20.000 habitantes, solo podrán incluir en plantilla un número que no pueda exceder a dos. ¿Cómo vamos a proceder a ajustar la plantilla de personal aprobada en el presupuesto 2014?

No habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde-Presidente levantó la sesión siendo las 21:45 horas del día indicado, de lo cual yo la Secretaria doy fe.

En Callosa de Segura, a 27 de Febrero de 2.014

EL ALCALDE

LA SECRETARIA