

### **Excelentísimo Ayuntamiento de Sueca**

*Anuncio de Excelentísimo Ayuntamiento de Sueca sobre aprobación inicial de los estatutos de la Entidad Pública Empresarial “Aigües i Sanejament de Sueca”.*

#### **ANUNCIO**

En sesión plenaria ordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2013, con asistencia de 18 de los 21 miembros representativos que legalmente la componen, por mayoría fueron aprobados inicialmente los nuevos estatutos de la Entidad Pública Empresarial Aigües i Sanejament de Sueca.

De esta aprobación inicial se procede al trámite de información pública y audiencia a los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Edictos del Ayuntamiento durante un periodo de 30 días para que se puedan representar reclamaciones o sugerencias que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse ninguna reclamación o sugerencia en el plazo mencionado, se entenderán aprobados definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso del Pleno.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Sueca, a 21 de marzo de 2013.–El alcalde, J. Salvador Campillo Moncho.

### **ESTATUTOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL “AIGÜES I SANEJAMENT DE SUECA”**

#### **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.

Capítulo 5.- El Director del servicio de Piscina/s Municipal/es.

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.

Disposición Derogatoria.

#### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES .**

#### **Artículo 1. Denominación y fundamento.**

La Entidad Pública Empresarial «AIGÜES I SANEJAMENT DE SUECA» se configura como una Entidad Pública Empresarial Local del Excmo. Ayuntamiento de Sueca, 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.

La Entidad pública empresarial se creó en virtud de acuerdo plenario del día 22 de marzo de 2004, comenzó su funcionamiento el día uno de octubre de 2004, y durará en tanto el Pleno del Ayuntamiento no decida su extinción, correspondiendo al Excmo. Ayuntamiento de Sueca su sucesión universal en caso de supresión o disolución de la Entidad.

#### **Artículo 2. Personalidad jurídica.**

La entidad «AIGÜES I SANEJAMENT DE SUECA» es un ente instrumental del Ayuntamiento, constituida en ejercicio de su potestad de autoorganización, 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 «AIGÜES I SANEJAMENT DE SUECA» del Excmo. Ayuntamiento de Sueca está adscrita a la Concejalía de Servicios Municipales, 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 Concejal/a 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 «AIGÜES I SANEJAMENT DE SUECA» radicará en la Ronda dels Borx, 56, 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 «AIGÜES I SANEJAMENT DE SUECA» se distribuye en cuatro aspectos claramente diferenciados:

Primero.- La gestión del Ciclo Integral del Agua en todo el término municipal de Sueca, incluidas las Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio de El Perelló y El Mareny.

La ordenación, gestión, prestación y control de los siguientes servicios en el ciclo integral del agua de uso urbano, incluye:

- a. El abastecimiento de agua en alta o aducción, que incluye la captación y alumbramiento de los recursos hídricos y su gestión, incluida la generación de los recursos no convencionales, el tratamiento de potabilización, el transporte por arterias o tuberías principales y el almacenamiento en depósitos reguladores de cabecera de los núcleos de población.
- b. El abastecimiento de agua en baja, que incluye su distribución, el almacenamiento intermedio y el suministro o reparto de agua de consumo hasta las acometidas particulares o instalaciones de las personas usuarias.
- c. El saneamiento o recogida de las aguas residuales urbanas y pluviales de los núcleos de población a través de las redes de alcantarillado municipales hasta el punto de interceptación con los colectores generales o hasta el punto de recogida para su tratamiento.
- d. La depuración de las aguas residuales urbanas, que comprende su interceptación y el transporte mediante los colectores generales, su tratamiento y el vertido del efluente a las masas de agua continentales o marítimas.
- e. La reutilización, en su caso, del agua residual depurada en los términos de la legislación básica

En concreto y sin perjuicio de lo que se dispone en los apartados posteriores le corresponderá:

- 1.- La gestión del servicio público de suministro de agua y abastecimiento domiciliario de agua potable en todo el término municipal de Sueca.
- 2.- El suministro en alta a las ciudades de Polinyà del Xúquer y Riola, o cualquier otra con la que pueda establecerse en el futuro mediante procedimiento previsto en la legislación vigente.
- 3.- El saneamiento y las redes de alcantarillado y la limpieza de las mismas, tanto de los colectores generales como de las redes primarias, secundarias e incluso de los imbornales.
- 4.- La explotación y gestión de las Depuradoras Municipales existentes o que puedan construirse en un futuro en territorio municipal (incluyendo el territorio de las EATIM), una vez se encuentren cedidas para su explotación al Ayuntamiento de Sueca, por el organismo correspondiente.
- 5.- La explotación de las estaciones de bombeo de las redes de alcantarillado.
- 6.- El mantenimiento de los motores y depósitos elevadores de agua potable.

Teniendo en cuenta el carácter territorial de algunas fases de los servicios que conforman el ciclo hidráulico, también podrá extenderse el ámbito de actuación a otros municipios a iniciativa del Ayuntamiento de Sueca, mediante procedimiento previsto en la legislación vigente.

Segundo.- La limpieza y mantenimiento de los jardines y zonas y espacios verdes situados en las vías públicas de todo el término municipal de Sueca, incluyéndose la limpieza de los parques infantiles y áreas de juego existentes en el municipio, a excepción de los incluidos en el territorio o ámbito de actuación de las EATIM de El Perelló y El Mareny.

No obstante, estas Entidades de ámbito territorial inferior al municipio podrán acordar, junto con el Ayuntamiento de Sueca, que el mantenimiento y limpieza de sus jardines se gestione por "Aigües i Sanejament de Sueca", en cuyo caso ésta última asumirá estos servicios, previos los trámites oportunos.

Tercero.- La gestión de los servicios de Piscina Municipal, es decir, la Piscina Municipal Cubierta "Vicent Vera" y cualquier otra piscina municipal que pueda construirse en el futuro, sea cubierta o descubierta.

La gestión de los servicios de piscina municipal comprende la gestión, la explotación y, en su caso, la ejecución de las obras que resulten necesarias para su mantenimiento.

Cuarto.- La gestión de los servicios de mantenimiento y limpieza de competencia local.

Artículo 6. Competencias y potestades.

1.- Para el cumplimiento del objeto de la entidad, ésta estará dotada de las siguientes competencias, a título enunciativo, sin perjuicio de

las demás que le puedan corresponder para el cumplimiento adecuado del objeto:

- a) Mantenimiento y conservación de redes e instalaciones de agua potable inherentes al Servicio, instalación y mantenimiento de contadores y acometidas. Asimismo es de su competencia el mantenimiento y conservación de las redes e instalaciones de alcantarillado.
  - b) Limpieza, mantenimiento y conservación de todos los jardines y espacios verdes públicos, situados en el término municipal de Sueca, incluyéndose la limpieza de los parques infantiles y áreas de juego existentes en el municipio, a excepción de los que en el ámbito de sus competencias sean gestionados por las EATIM del Perelló y el Mareny de Barraquetes.
  - c) La gestión, explotación, limpieza, mantenimiento y conservación de la Piscina Cubierta Municipal "Vicente Vera" y cualquier otra piscina municipal que pueda construirse en el futuro, sea cubierta o descubierta.
  - d) La realización de obras consecuentes y necesarias para el buen cuidado y mantenimiento de zonas ajardinadas y espacios verdes y que sean competencia de esta Entidad Pública Empresarial; así como la realización de obras consecuentes y necesarias para el buen cuidado y mantenimiento de la Piscina Cubierta Municipal "Vicente Vera" y cualquier otra piscina municipal que pueda construirse en el futuro, sea cubierta o descubierta.
  - e) Gestión de abonados de los diferentes servicios que presta: atención al usuario de los servicios, emisión de recibos, facturación, cobro, la vía de apremio para el cobro de impagados, y la tramitación de los expedientes sancionadores por incumplimiento de las Ordenanzas reguladoras del Servicio, sin perjuicio de la potestad del Alcalde para sancionar, conforme la legislación de Régimen Local.
  - f) La redacción de los proyectos, dirección y ejecución de las obras de infraestructura hidráulica, saneamiento, depuración y otras relacionadas con el servicio.
  - g) La realización de las obras que sean necesarias para el mantenimiento y gestión de los servicios que entran en el ámbito de sus competencias, y en particular, las de renovación, ampliación y conservación de infraestructuras de agua potable, así como de saneamiento, incluyendo las existentes, como las obras de nueva implantación y que vengán requeridas por la expansión urbanística del municipio, y por la ejecución de nuevas obras de urbanización.
  - h) Recaudación de tarifas, tasas o precios de otros servicios relacionados con los servicios que gestiona.
  - i) La asistencia técnica, inspección y control de las obras que, no siendo ejecutadas por esta Entidad, afecten a alguno de los servicios que la misma gestiona, pudiendo ésta exigir la calidad de los materiales y establecer, o si llegara el caso modificar el diseño de las instalaciones si lo considera apropiado.
  - j) 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.
  - k) La gestión de los recursos humanos que se requieran ante las necesidades de personal de los servicios de mantenimiento y limpieza de competencia local. Los recursos humanos a gestionar en cuanto a los servicios de mantenimiento de competencia local podrán estar constituidos:
    - Por funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Sueca o de otras Administraciones Públicas.
    - Por trabajadores contratados en régimen de derecho laboral con las peculiaridades establecidas por la legislación vigente en materia administrativa.
    - l) Cuantos otros estén relacionados con el objeto de la Entidad pública y sean necesarios para la correcta prestación y funcionamiento de los servicios que tiene encomendados.
- 2.- Para el cumplimiento de sus funciones, a la Entidad Pública Empresarial "Aigües i Sanejament de Sueca" 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

Sueca 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 la 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.

## TÍTULO 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.
- d) La Secretaría y la Intervención.
- e) El Director del servicio de Piscina/s Municipal/es.

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 13:

- 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 que a tal efecto designe el Alcalde. 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 11, perteneciendo uno de ellos a la EATIM del Perelló y uno de ellos a la EATIM del Mareny, siendo el resto, es decir 9, Concejales del Ayuntamiento de Sueca.

Los representantes de las EATIM serán propuestos por las mismas, y nombrados por el Pleno y solo tendrán derecho a voto en los asuntos relacionados con el Ciclo Integral del Agua.

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 y el Secretario. Podrán igualmente asistir al Consejo de Administración el Interventor, el Director del servicio de Piscina/s Municipal/es y 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, a propuesta del Regidor del Área al que está adscrita la Entidad Pública Empresarial, y al Director de la/s Piscina/s Municipal/es con sujeción a las disposiciones legales que incidan sobre la materia. El nombramiento del Director de

Piscina/s Municipal/es se hará a propuesta del Concejal de Deportes.

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 reunirá en sesiones ordinarias, extraordinarias y sesiones extraordinarias y urgentes.

a) Las sesiones ordinarias se celebrarán como mínimo una vez cada dos 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  $\frac{1}{4}$  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 nº 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.

Artículo 14.- Nombramiento. Cese.

1. El Gerente es el máximo órgano de dirección ordinaria de la Entidad, y será 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 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 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 cumplierse los requisitos establecidos en el apartado anterior.

Artículo 15.- Funciones.

1. El Gerente 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) Confeccionar 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) Ejercer las 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) Ejercer las 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.

15) Ejerce la dirección superior sobre el Director del Servicio de Piscina/s Municipal/es.

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.

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.

Capítulo quinto. El Director del servicio de Piscina/s Municipal/es

Artículo 17.- Dirección de los servicios de Piscina/s Municipal/es.

Dada la especialidad de las competencias atribuidas a la Entidad Pública Empresarial relativas a la gestión de la/s Piscina/s Municipal/es, existirá un director en esta áreas, que podrá ser:

Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Sueca o de otras Administraciones Públicas.

Trabajador contratado en régimen de derecho laboral con las peculiaridades establecidas por la legislación vigente en materia administrativa.

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.

Sus funciones, que se desempeñarán bajo la inmediata supervisión de la gerencia, y que están referidas únicamente a los servicios que tienen encomendados, son las siguientes:

1.- Asistir, si son convocados expresamente, 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 y el Gerente.

3.- Dirigir y responsabilizarse personalmente de los servicios que tiene encomendados, bajo las órdenes del Gerente.

4.- Ejercer la jefatura ordinaria de los establecimientos y de todo el personal adscrito a sus servicios bajo las órdenes del Gerente.

5.- Colaborar en el control de las operaciones de ingresos y gastos, preparar los presupuestos, cuentas, balances e inventarios y dirigir la contabilidad.

6.- 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 cuando sean requeridos para ello.

7.- Colaborar en la elaboración de Propuestas de Reglamentos o Normas de funcionamiento y Régimen Interior de la Entidad.

8.- Colaborar en la confección de las Bases de Actuación, Planes y Programas de Actividades y cuantas iniciativas contribuyan al mejor cumplimiento de los fines de la Entidad.

9.- Poner en práctica y desarrollar la política de acción del Consejo en las materias encomendadas a la Entidad.

10.- Ejercer las demás funciones que le confiera el Consejo y aquellas otras que sean propias de una dirección de servicios.

11.- Colaborar en la tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal/anormal de los servicios prestados por la Entidad, así como los expedientes sancionadores correspondientes.

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 Sueca le transmita o adscriba (bienes adscritos).

18.1.a) Los bienes adscritos son bienes propios del Ayuntamiento de Sueca 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 Sueca, 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 Sueca.

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 adjudicará contratos cuyo importe sea inferior a los 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.
- g) Los préstamos y créditos que pueda obtener, cumpliendo los requisitos establecidos.
- h) 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.

1.1 Presupuesto.

La Entidad Pública Empresarial elaborará anualmente sus presupuestos estimativos de explotación y de capital, que detallaran los 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 contarán 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 los 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 los estados financieros determinados en el artículo anterior y, junto con la documentación indicada en el apartado siguiente, reflejará los datos económico-financieros previstos para el ejercicio relativo al proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento y a los dos ejercicios inmediatamente siguientes, según las líneas estratégicas y objetivos definidos para la entidad.

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

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

#### 3.3. Modificaciones presupuestarias.

La entidad pública empresarial dirigirá su funcionamiento a la consecución de los objetivos emanados de los 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 los Presupuestos, la competencia corresponderá a la autoridad que la tuviera atribuida respecto de los 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.

#### TÍTULO IV.- RÉGIMEN JURÍDICO.

##### 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 pro-

fesional, y a la 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 funcionarial 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 Sueca, como de cualquier otra Administración Pública. Si son funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Sueca, 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 y a 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 relación 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 Sueca 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 Servicios Internos.

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 Sueca, 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 motivaren 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.

TÍTULO 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 Sueca.
- 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 fórmula 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 regirá 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 Sueca, 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 Valencia, 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.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de los presentes Estatutos quedarán derogados cuantos estatutos hubieren regido con anterioridad en la Entidad Pública Empresarial "Aigües i Sanejament de Sueca", incluidas sus subsiguientes modificaciones.