



DÑA. MARÍA ANTONIA FRAILE MARTÍN, SECRETARIA GENERAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ROTA (CÁDIZ) Y DE CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO TORRE DE LA MERCED, S.L.U.

C E R T I F I C O: el día 23 de febrero de 2022, a las 09 horas y 35 minutos, se celebró el Consejo de Administración de Centro Especial de Empleo Torre de la Merced, S.L.U., en la Salón de Juntas de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Rota, sito en C/Cuna, número 2, en Rota (Cádiz), sede del domicilio social de esta Entidad Mercantil, siendo el contenido literal del acta el siguiente:

“ACTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO TORRE DE LA MERCED, S.L.U., CELEBRADA EL DIA 23 DE FEBRERO DE 2022.”

ASISTENTES

Presidente

D. José Javier Ruiz Arana

Vicepresidenta

Dña. Luisa Adela Fernández García

Vocales

D. Juan José Marrufo Raffo

Dña. Adela Santana Pérez

D. José Alberto Sanz Cordovilla

Dña. Rosario Grande Márquez

Secretario

Dña. María Antonia Fraile Martín

No Asisten

Dña. Cristina Trujillo Reyes

Dña. María del Rocío Arellano Rodríguez

Dña. Fátima García Sánchez

En la Villa de Rota, siendo las 09 horas y 35 minutos del día 23 de febrero de 2022, se celebra el Consejo de Administración de **CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO TORRE DE LA MERCED, S.L.U.**, en la Sala de Juntas de Gobierno de este Excmo. Ayuntamiento, sito en calle Cuna, número 2, en Rota (Cádiz), sede del domicilio social de esta Entidad Mercantil.

Preside el señor D. José Javier Ruiz Arana, con la asistencia de la mayoría de los miembros del Consejo. Doña Rosario Grande Márquez excusa la ausencia de Doña Fátima García Sánchez por motivos laborales.



Asiste como técnico D. Francisco José Delgado Armario, Director Administrativo de la Delegación de Fomento Económico, Formación y Emprendimiento.

Abierta la sesión, fueron dados a conocer los asuntos que figuran en el Orden del Día, previamente distribuido.

PUNTO 1º.- Propuesta del Sr. Presidente de aprobación del presupuesto de Centro Especial de Empleo Torre de la Merced, S.L.U. para el ejercicio 2022.

Se conoce la propuesta, que literalmente dice:

“D. JOSÉ JAVIER RUIZ ARANA, Presidente de la sociedad CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO TORRE DE LA MERCED, S.L.U., tiene el honor de proponer de aprobación del presupuesto de esta sociedad para el ejercicio 2022.

Por providencia de la Alcaldía-Presidencia, de 04 de febrero de 2022, se inicia el expediente para la elaboración y aprobación del Presupuesto General y la plantilla del personal para el ejercicio 2022, que integrará, entre otros, los estados de previsión de gastos e ingresos de Centro Especial de Empleo Torre de la Merced, S.L.U..

De conformidad con el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, las sociedades mercantiles, cuyo capital pertenezca íntegra o mayoritariamente a la Entidad local, remitirán cada año sus previsiones de gastos e ingresos, así como los programas anuales de actuación, inversiones y financiación, definidos en el artículo 112 y siguientes.

Los presupuestos contienen los Estados de previsión de ingresos y gastos de las distintas actividades que constituyen el objeto de la sociedad para el ejercicio de 2022.

Por lo que se propone la aprobación del presupuesto de Centro Especial de Empleo Torre de la Merced, S.L.U. para el ejercicio 2022 que ha sido presentado por importe de QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS EUROS CON SESENTA Y TRES CÉNTIMOS DE EURO (522.300,63 €).

El detalle de los documentos del presupuesto son los que se adjuntan a este punto.

No obstante el Consejo de Administración con superior criterio resolverá lo que estime más oportuno.”

Los documentos del presupuesto para el ejercicio 2022 de Centro Especial de Empleo Torre de la Merced, S.L.U. son los siguientes:



Prevision de Gastos e Ingresos. Ejercicio 2022

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	440.520,00 €
	Ingresos encargo de gestión de servicios Excmo.	240.120,00 €
	Ingresos encargo de gestión de proyecto Cocina Solidaria	152.280,00 €
	Ingresos encargo de gestión limpieza en tanatorio municipal	48.120,00 €
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	81.780,63 €
	Subvención mantenimiento empleo (Junta de Andalucía)	81.780,63 €

SUMA ESTADO DE INGRESOS

522.300,63 €

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	420.652,42 €
	Personal indefinido	173.941,83 €
	<i>Sueldos y salarios</i>	158.350,91 €
	<i>S.Social a cargo de la empresa</i>	15.590,92 €
	Personal contratado	242.710,59 €
	<i>Sueldos y salarios</i>	184.665,76 €
	<i>S.Social a cargo de la empresa</i>	58.044,83 €
	Prevención de Riesgos Laborales	3.000,00 €
	Gastos de formación de personal	1.000,00 €
CAPITULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	101.648,21 €
	Consumible oficina	2.000,00 €
	Reparación, mantenimiento y conservación	5.000,00 €
	Primas seguros	6.000,00 €
	Suministros	3.000,00 €
	Comisiones bancarias	500,00 €
	Publicidad, Propaganda y RRPP	1.200,00 €
	Comunicaciones	1.500,00 €
	Amortización inmovilizado	645,49 €
	Uniformes	4.000,00 €
	Servicios exteriores	18.547,39 €
	Aprovisionamiento (Cocina Solidaria)	59.255,33 €

SUMA ESTADO DE GASTOS

522.300,63 €





ESTADO DE PREVISIÓN
PRESUPUESTO DE CAPITAL

EJERCICIO 2022

ESTADO DE DOTACIONES	EUROS	ESTADO DE RECURSOS	EUROS
		RECURSO GENERADOS POR LAS OPERACIONES	
		Resultado ordinario antes de Subvenciones netas de expl	-81.780,63 81.780,63
TOTAL DOTACIONES	0,00	TOTAL RECURSOS	0,00





ESTADO DE PREVISIÓN
CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS ABREVIADA

EJERCICIO 2022

Nº CUENTA	DEBE	EUROS	Nº CUENTA	HABER	EUROS
	A) GASTOS	522.300,63		B) INGRESOS	522.300,63
60	1. Consumo de explotación	61.255,33		Ingresos de 1. explotación	522.300,63
			705	a) Ingresos Tasas y otros	440.520,00
	2. Gastos de Personal	420.652,42		b) Transferencias	81.780,63
640	a) Sueldos, salarios y asimilados	343.016,67	74		0,00
642	b) Cargas sociales	73.635,75			0,00
649	Otros gastos sociales	4.000,00			0,00
62	5. Otros gastos de explotación	40.392,88			0,00
	I. Beneficios de Explotación	0,00		I. Pérdidas de Explotación	0,00
	II. Resultados Financieros Positivos	0,00		II. Resultados Financieros Negativos	0,00
	III. Beneficios de las Actividades Ordinarias	0,00		III. Pérdidas de las Actividades Ordinarias	0,00
	Extraordinarios Positivos	0,00		Extraordinarios	0,00
	V. Beneficios Antes de Impuestos	0,00		V. Pérdidas Antes de Impuestos	0,00
630	14. Impuesto sobre sociedades	0,00			
	VI. Resultado del Ejercicio (Beneficios)	0,00		VI. Resultado del Ejercicio (Pérdidas)	0,00





PROGRAMA DE ACTUACIÓN, INVERSIONES Y FINANCIACIÓN

EJERCICIO 2022

ESTADO DE DOTACIONES	EUROS	ESTADO DE RECURSOS	EUROS
INVERSIONES Inversiones (vehículos, etc.)		RECURSO GENERADOS POR LAS OPERACIONES	
		APORTACIÓN DE CAPITAL	
TOTAL DOTACIONES	0,00	TOTAL RECURSOS	0,00





EJERCICIO 2022

RELACIÓN DE LOS OBJETIVOS A ALCANZAR Y DE LAS RENTA QUE SE ESPERAN GENERAR

- * Ofrecer nuevas oportunidades de empleo a personas discapacitadas a través de la realización de una actividad productiva y remunerada, que permita el desarrollo personal, profesional y la integración social y laboral a través del empleo.
- * La integración en el mundo laboral de personas con discapacidad.
- * La estabilidad de puestos de trabajos generados y la formación y cualificación profesional.
- * La prestación de servicios al Excmo. Ayuntamiento de Rota, a través de encargos de gestión.
- * Prestar el servicio del programa Cocina Solidaria, a través de encargo de gestión.
- * Se esperan obtener como ingresos los correspondientes a los encargos de gestión de los servicios al Ayuntamiento de Rota.

No obstante, por parte de este Centro Especial de Empleo, se vienen solicitando en sus distintas convocatorias de Incentivos públicos dirigidos a financiar los costes salariales derivados del mantenimiento de los puestos de trabajo ocupados por personas con discapacidad en centros especiales de empleo. Así, según Resolución del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se convoca para el año 2021 la concesión de incentivos públicos dirigidos a financiar los costes salariales derivados del mantenimiento de los puestos de trabajo ocupados por personas con discapacidad en centros especiales de empleo, regulado en la Orden de 07 de Febrero de 2017, se solicitó incentivo para los puestos de trabajo en el periodo comprendido desde el día 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020, para 21 puestos de trabajo, concediéndose el importe de 88.479,39 euros.

El parámetro establecido para determinar dicha compensación es el Salario Mínimo Interprofesional vigente, consistiendo la cuantía de la ayuda en un 50% del mismo, por cada mes en el que el puesto de trabajo incentivado se encuentre ocupado por persona trabajadora con discapacidad y que realice una jornada a tiempo completo.

Se desconoce si este incentivo será convocado para ejercicios futuros.

En el caso que se apertura convocatoria de subvención y las solicitudes de ayuda sean favorables, por la cantidad solicitada u otra inferior, será repercutido en el ejercicio presupuestario vigente.

Los salarios que perciben los trabajadores del Centro Especial de Empleo, se ajusta al Convenio Colectivo del "Centro Especial de Empleo Torre de la Merced, S.L.U." de Rota, año 2019-2021, publicado en B.O.P. de Cádiz núm 115, de 19 de junio de 2019.





EJERCICIO 2022

MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES QUE VAYAN A REALIZARSE EN EL EJERCICIO

La sociedad "Centro Especial de Empleo Torre de la Merced, S.L.U., tiene por objeto:

1. Hostelería, en centros y dependencias municipales.
2. Conserjería, en centro y dependencias municipales.
3. Servicios (limpieza, mantenimiento, reparaciones, etc.), de centros y de dependencias municipales.
4. Mensajería, del Ayuntamiento de Rota y de los organismos públicos y sociedades dependientes de este, y de privados.

De acuerdo con lo anterior, se ha desarrollado el Estado de Gastos e Ingresos para el ejercicio, con el fin de dar cobertura a las diferentes actividades.

Para este ejercicio se tiene previsto mantener las mismas actividades que en años anteriores, con diferente estructura:

Servicios de Limpieza para Administración General
Servicios de Notificación y Conserjería para la Oficina de Atención al Ciudadano
Servicios de Conserjería para la Oficina de Fomento Económico
Servicios de Mantenimiento y Control de Mercado de Abastos
Servicios de Mantenimiento y Control de Parques y Jardines
Proyecto Cocina Solidaria
Servicios de Limpieza en Tanatorio Municipal

En lo que se refiere al ENCARGO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL AYUNTAMIENTO DE ROTA, se contempla la contratación y disposición de 10 personas a jornada completa, que formarán parte de la plantilla de la empresa encomendada, sustitución de vacaciones, un orientador de inserción, un administrativo, y gastos generales.

Las siguientes funciones y tareas en cada puesto de trabajo son las que se detallan:

* CONSERJE

Reparto de cartas y notificaciones
Entregar y recoger la documentación en las diferentes entidades y llevar control diario.
Pequeña paquetería y recadería
Revisar y recoger diariamente la documentación de la OAC y llevarla a distintos departamentos
Apertura y cierre puntual de los portales y accesos
Recepción y entrega de correspondencia y documentos, haciéndolo llegar a manos del destinatario con la mayor diligencia.
Encendido, apagado y mantenimiento de los servicios de calefacción.
Poner urgentemente en conocimiento cuantas anomalías o averías observen en el funcionamiento de los correspondientes aparatos.
Recepción de ciudadanos
Orientación a los ciudadanos
Información general
Entrega de fichas de trámites o informativas
Atención telefónica
Manejar herramientas informáticas
Todas las funciones inherentes al cargo





*** NOTIFICADOR/A**

Realizar las notificaciones de los actos administrativos adoptados por los distintos órganos municipales, mediante la personación en el domicilio, lugar o dirección en que aquéllas deban efectuarse, conforme a la normativa reguladora de esta materia.

Dar constancia fehaciente, mediante la correspondiente diligencia, de la recepción o rechazo de la notificación o, en su caso, de las circunstancias que hayan imposibilitado su práctica.

Reparto de cartas y notificaciones

Buzoneo (folletos, octavillas, etc)

Entregar y recoger la documentación en las diferentes entidades y llevar control diario.

Pequeña paquetería y recadería

Todas las funciones inherentes al cargo

*** OPERARIO/A DE LIMPIEZA**

Limpieza y tratamiento de cualquier clase de pavimentos

Limpieza de zonas comunes

Limpieza de mobiliario

Desinfección y ambientación de las instalaciones

Limpieza de aseos públicos

Limpieza de ventanas y cristales

Limpieza de techos, paredes y suelo.

Todas las funciones inherentes al cargo

*** MANTENEDOR/A-CONTROLADOR/A MERCADO ABASTOS**

Mantenimiento y vigilancia de los Recinto de los Mercados de Abastos.

Apertura y cierre puntual de los portales y accesos.

Encendido, apagado y mantenimiento de los servicios de calefacción y agua caliente central.

Poner urgentemente en conocimiento cuantas anomalías o averías observen en el funcionamiento de los correspondientes aparatos.

Cuidar de los cuartos contadores y motores y de las entradas de energía eléctrica, así como de la conducción general de agua.

Sustitución de equipamiento que no necesite reparación técnica por personal cualificado

Limpieza de accesos y zonas comunes.

Todas las funciones inherentes al cargo

*** MANTENEDOR/A-CONTROLADOR/A DE PARQUES Y JARDINES**

Mantenimiento y vigilancia de los parques y jardines municipales

Apertura y cierre puntual de accesos a parques y jardines públicos

Encendido, apagado y mantenimiento del abastecimiento de agua y calefacción, en su caso.

Poner urgentemente en conocimiento cuantas anomalías o averías observen en el funcionamiento de los correspondientes aparatos.

Cuidar de los cuartos contadores y motores y de las entradas de energía eléctrica, así como de la conducción general de agua.

Sustitución de equipamiento que no necesite reparación técnica por personal cualificado.

Limpieza de accesos, zonas comunes y jardinería.

Mantenimiento de los jardines y áreas verdes, utilizando las técnicas, equipos y materiales necesarios, para garantizar el ornato de dichas zonas.

Operar con maquinaria especializada para el mantenimiento de jardines y zonas verdes.

Acondicionar la tierra para la siembra de plantas.

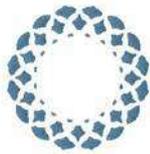
Suministrar abonos y fertilizantes a las plantas.

Poda árboles y plantas que lo requieran.

Riego de jardines y zonas verdes, utilizando mangueras, sistemas de riego y sistemas de gravedad.

Eliminar malezas de aceras, senderos y otras zonas verdes.





Todas las funciones inherentes al cargo

En lo que se refiere a la ENCARGO PARA LA GESTIÓN DEL PROYECTO SOCIAL COCINA SOLIDARIA, el objeto es mantener y continuar la labor social del mismo, y paliar la complicada coyuntura actual, haciendo efectiva el derecho a la alimentación de las familias más desfavorecidas, dando cobertura a las demandas de alimentación de la población sin recursos de Rota, y favoreciendo la no exclusión social. Esta encomienda incluye la contratación del personal, que es una auxiliar de colectividades y una cocinera, así como coste de sustitución por vacaciones de ambos, y el coste de aprovisionamiento.

En lo que se refiere a la ENCARGO PARA LA LIMPIEZA EN TANATORIO MUNICIPAL, se contempla la contratación y disposición de 2 personas a jornada completa.

* DOS OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA PARA TANATORIO MUNICIPAL

- Limpeza y tratamiento de cualquier clase de pavimentos
 - Limpeza de zonas comunes, salas de velatorio y sala de túmulo de cadáver
 - Limpeza de mobiliario
 - Desinfección y ambientación de las instalaciones
 - Limpeza de aseos públicos
 - Limpeza de ventanas y cristales
 - Limpeza de techos, paredes y suelo.
- Todas las funciones inherentes al cargo



PREVISION DE COSTES DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "TORRE DE LA MERCED" - EJERCICIO 2022

NUMERO ORDEN	Servicio	Servicio Puesto Trabajo	Grupo	Grupo	Nivel	Metas	Sueldo Base	Previsión Antigüedad	Paga Extra S. Base	Complem. Destino	Complem. Especifico	Paga Extra C.O. y C.E.	Complem. Productivo	Vacación Fin contra	Indem Fin contra	Total	Coste S.S.	Coste Total	
Personal laboral indefinido																			
1		Técnicos Administrativos	3	3,1	17	12	4.364,84	353,16	1.618,00	4.991,40	4.951,80	1.057,20	3.304,84			26.631,04	6.495,28	33.126,32	
2		Consejera OAC	5	5,5	10	12	4.978,84	618,28	2.268,70	2.884,20	3.007,08	961,88	1.200,00			16.938,96	0,00	16.938,96	
3		Consejera FOMENTO	5	5,5	10	1	581,57	618,28	2.268,70	240,35	290,99	81,89	1.200,00			4.241,31	1.334,44	5.575,75	
4		Consejera OAC	5	5,5	10	12	5.978,84	618,28	2.268,70	2.884,20	3.007,08	961,88	5.507,40			21.248,38	0,00	21.248,38	
5		Notificador OAC	5	5,7	11	12	4.978,84	618,28	2.268,70	3.184,80	3.675,12	1.143,32	1.200,00			18.069,06	0,00	18.069,06	
6		Notificador OAC	5	5,7	11	12	4.978,84	618,28	2.268,70	3.184,80	3.675,12	1.143,32	1.200,00			18.069,06	5.781,20	23.850,26	
7		Operario Limpieza C. CRISTINA BOA	5	5,4	10	12	4.978,84	618,28	2.268,70	2.884,20	3.675,12	1.093,22	1.200,00			17.718,36	0,00	17.718,36	
8		Operario Limpieza EDIF. AYTO I/PER	5	5,4	10	12	4.978,84	618,28	2.268,70	2.884,20	3.675,12	1.093,22	1.200,00			17.718,36	0,00	17.718,36	
9		Controlador/mantenedor PARDUE Y	5	5,4	10	12	4.978,84	618,28	2.268,70	2.884,20	3.675,12	1.093,22	1.200,00			17.718,36	0,00	17.718,36	
							56.788,29	5.299,40	11.767,90	24.922,35	29.592,15	9.269,06	17.912,04			158.356,91	16.589,92	173.946,83	
Personal temporal																			
1		Auxiliar Colectividades	4	4,5	12	12	7.649,16	660,90	3.395,04	3.485,76	4.350,72	1.306,08	1.200,00			20.047,75	6.425,20	26.472,95	
2		Cocinera	4	4,5	12	12	7.649,16	660,90	3.395,04	3.485,76	4.350,72	1.306,08	1.200,00			20.047,75	6.425,20	26.472,95	
3		Contrato Temporal Cocinero	4	4,5	12	12	7.649,16	660,90	3.395,04	3.485,76	4.350,72	1.306,08	1.200,00			20.047,75	6.425,20	26.472,95	
4		Contrato Temporal Controlador/mantenedor MERCADO	5	5,4	10	12	4.978,84	0,00	1.163,14	2.884,20	3.675,12	1.093,22	0,00	1.316,21	526,48	17.637,21	1.584,00	19.221,21	
5		Contrato Temporal Oper. Limpieza TANATORIO	5	5,4	10	12	4.978,84	0,00	1.163,14	2.884,20	3.675,12	1.093,22	0,00	1.316,21	526,48	17.637,21	1.584,00	19.221,21	
6		Contrato Temporal Oper. Limpieza TANATORIO	5	5,4	10	12	4.978,84	0,00	1.163,14	2.884,20	3.675,12	1.093,22	0,00	1.316,21	526,48	17.637,21	1.584,00	19.221,21	
7		Contrato Temporal Oper. Limpieza FOMENTO	5	5,4	10	12	4.978,84	0,00	1.163,14	2.884,20	3.675,12	1.093,22	0,00	1.316,21	526,48	17.637,21	1.584,00	19.221,21	
8		Contrato Temporal Cocinera Vacaciones	4	4,5	12	3	1.912,29	0,00	1.274,88	871,44	1.087,68	326,52	0,00	378,30	150,55	5.960,73	1.874,67	7.835,40	
9		Contrato Temporal Controlador/mantenedor Vacaciones	5	5,4	10	2	1.163,14	0,00	1.163,14	480,70	612,52	182,20	0,00	219,37	87,75	3.908,02	1.224,66	5.132,68	
10		Contrato Temporal Oper. Limpieza TANATORIO Vacaci	5	5,4	10	2	1.163,14	0,00	1.163,14	480,70	612,52	182,20	0,00	219,37	87,75	3.908,02	1.224,66	5.132,68	
11		Contrato Temporal Oper. Limpieza Vacaciones	5	5,4	10	3	1.744,71	0,00	1.163,14	721,05	918,78	273,31	0,00	329,05	131,62	5.281,66	1.660,60	6.942,26	
12		Contrato Temporal Notificador Vacaciones	5	5,4	10	3	1.744,71	0,00	1.163,14	721,05	918,78	273,31	0,00	329,05	131,62	5.281,66	1.660,60	6.942,26	
13		Contrato Temporal Consejera	5	5,4	10	11	6.367,27	0,00	1.163,14	2.643,85	3.388,86	1.032,12	0,00	1.206,53	482,61	16.264,38	5.908,02	21.322,40	
14		Contrato Temporal Consejera Vacaciones	5	5,4	10	2	1.163,14	0,00	1.163,14	480,70	612,52	182,20	0,00	219,37	87,75	3.908,02	1.224,66	5.132,68	
15		Contrato Temporal Técnica Administrativa y Vacaci	3	3,1	17	4	2.116,28	0,00	1.559,16	1.663,80	1.650,80	552,40	0,00	825,40	250,18	8.419,78	7.925,12	16.344,90	
							69.269,52	1.982,37	18.030,52	30.957,37	37.534,90	11.266,38	8.780,37	1.515,73	184.665,76	58.044,83	242.710,59		
REPORTES TOTALES							128.057,81	7.282,37	30.488,12	56.079,72	67.127,05	20.534,48	21.212,04	8.780,37	343.016,67	73.635,75	416.652,42		

EL ALCALDE

Luz





Se le cede la palabra a al Sr. Francisco José Delgado Armario, quien en calidad de asesor, explica que, conforme a las disposiciones legales, se ha elaborado el presupuesto de la sociedad para el ejercicio 2022, y que consta todos los documentos obligatorios de los que se componen. Se destaca, en los ingresos, el aumento de los diferentes encargos de gestión, debido al ajuste del cálculo de costes, motivados por el aumento de una persona cocinera en la Cocina Solidaria, y una persona mantenedor-limpieza en el Tanatorio, así como aumento de los gastos generales. También se incrementa el importe de la subvención por mantenimiento de empleo de discapacitados a recibir de la Junta de Andalucía (se estima la media de los últimos tres años). En cuanto a los gastos, destaca el incremento del coste de personal. Se informa que una vez aprobado el presupuesto, en su caso, se deberá dar traslado a la Intervención municipal para que se integre su contenido en el presupuesto general del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

Se somete a votación el punto primero del Orden del Día, aprobándose por mayoría los presentes, al obtener el siguiente resultado:

Votos a favor de la propuesta: cinco (5)

*D. José Javier Ruiz Arana
Dña. Luisa Adela Fernández García
D. Juan José Marrufo Raffo
D. José Alberto Sanz Cordovilla
Dña. Adela Santana Pérez*

Votos en contra: cero (0)

*Abstenciones: uno (1)
Dña. Rosario Grande Márquez*

PUNTO 2º.- Redacción, lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión.

Se conoce la propuesta, que dice:

“D. JOSÉ JAVIER RUIZ ARANA, Presidente de la sociedad CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO TORRE DE LA MERCED, S.L.U., tiene el honor de proponer al Consejo de Administración, la redacción, lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión.

No obstante, el Consejo de Administración con superior criterio resolverá lo que estime más oportuno.”

Se somete a votación el punto segundo del Orden del Día, aprobándose por unanimidad de los presentes, al obtener el siguiente resultado:

Votos a favor de la propuesta: seis (6)

D. José Javier Ruiz Arana



Ayuntamiento de Rota

Centro Especial de Empleo
Torre de la Merced, SLU

Dña. Luisa Adela Fernández García
D. Juan José Marrufo Raffo
D. José Alberto Sanz Cordovilla
Dña. Adela Santana Pérez
Dña. Rosario Grande Márquez

Votos en contra: cero (0)
Abstenciones: cero (0)

Y no habiendo más asuntos de qué tratar, se levanta la sesión, siendo las 09 horas y 46 minutos del día al inicio expresado, actuando de Secretaria de esta sociedad Dña. María Antonia Fraile Martín, a su vez Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de Rota (Cádiz), y nacionalidad española."

Para que conste, y surta sus efectos oportunos, expido la presente en la Villa de Rota (Cádiz), a veintitrés de febrero de dos mil veintidós.

Vº.Bº.
EL PRESIDENTE,

Fdo.: José Javier Ruiz Arana

LA SECRETARIA,

Fdo.: María Antonia Fraile Martín

