

orientar al Ayuntamiento en la toma de decisiones, así como proponer a los órganos municipales correspondientes cuantas cuestiones sean necesarias para el buen desarrollo de la formación ocupacional.

Artículo 3º.- COMPOSICION.

1.- La Comisión Local de Empleo estará integrada por los siguientes miembros:

- El Alcalde/Alcaldesa, que será su presidente.
- El Delegado/Delegada Municipal de Personal, que será su vicepresidente.
- Un representante de cada Partido Político con representación.
- Un representante de cada Sindicato con representación en el Ayuntamiento.
- Un representante del INEM, u órgano estatal o autonómico, que tenga competencia en materia de empleo.
- El Secretario de la Corporación, o persona en quien delegue, que será el Secretario de la Comisión Local de Empleo.

2.- Se propondrá igual número de representantes suplentes para sustituir a los representantes titulares en caso de ausencia justificada.

Artículo 4º.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE DE LA COMISIÓN LOCAL DE EMPLEO.

1.- Sus funciones son las siguientes:

- Ostentar la representación de la Comisión Local de Empleo.
- Convocar las sesiones, presidirlas y moderar el desarrollo de los debates.
- Formular el Orden del Día de las reuniones.
- Ordenar la publicación de los acuerdos de la Comisión, disponer su cumplimiento y visar las actas.
- Dirimir los empates en las votaciones con el voto de calidad.

2.- El Vicepresidente sustituirá al presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad. Al mismo tiempo cooperará con el presidente en el ejercicio de las funciones de la presidencia.

Artículo 5º.- NOMBRAMIENTO Y DURACION DEL MANDATO.

1.- Nombramiento de los miembros de la Comisión Local de Empleo será, como máximo, por cuatro años, expirando, en todo caso, con el del mandato de la Corporación en que se designaron, siendo posible su renovación. En todo caso, los miembros de la Comisión cesarán por los siguientes causas:

- Renuncia expresa.
- Expiración del plazo de su mandato, sin perjuicio de continuar en el ejercicio de sus funciones hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- Declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público o sentencia judicial firme.
- Por cese dictado por el Alcalde, a propuesta de la misma organización que propuso al Consejero cesante.
- Por fallecimiento.

Artículo 6º.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN LOCAL DE EMPLEO.

1.- La Comisión Local de Empleo funciona como órgano colectivo, establecerá su propio reglamento interno y se ajustará a las normas de Derecho Administrativo.

2.- Funcionará en pleno...

3.- Podrá designar una Comisión Permanente, delegándole atribuciones de carácter organizativo, pero en ningún caso administrativo.

4.- El Pleno de la Comisión se reunirá una vez al mes, como mínimo, y cuando lo soliciten un tercio de sus miembros. También se reunirá en todo caso, cuando lo solicite el Pleno Municipal. El quórum para la celebración válida de sus sesiones será la mayoría absoluta de los miembros del Pleno. Los acuerdos del pleno de la Comisión se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes. Los representantes discrepantes de la decisión mayoritaria podrán formular votos particulares que deberán unirse al acuerdo correspondientes.

5.- La Comisión Local de Empleo dispondrá de la información y documentación oficial municipal que juzgue necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

6.- El Ayuntamiento facilitará a la Comisión la función de secretariado así como la asistencia técnica que solicite.

7.- La Comisión Local de Empleo no tendrá presupuesto propio. No obstante, el pleno de la Comisión propondrá al Ayuntamiento que en el presupuesto anual municipal se incluya una partida para cubrir los gastos de funcionamiento que se juzguen imprescindibles.

Los miembros de la Comisión Local de Empleo deberán ser indemnizados por los gastos en los que incurrieran por el cumplimiento de dichas funciones, siempre que para ello hayan sido debidamente autorizados por el Pleno de la Comisión o por el Presidente, en los términos que se establezcan.

Lo que se expone al público para general conocimiento y a efectos de alegaciones por los interesados legítimos. Arcos de la Frontera, 13 de Noviembre de 2003. LA ALCALDESA. Fdo. Josefa Caro Gamaza. **Nº 12.904**

EL PUERTO DE SANTA MARIA

NOTIFICACION REQUERIMIENTO TITULOS DE PROPIEDAD

Asunto: Requerimiento Títulos de Propiedad.

En el expediente administrativo de apremio que se sigue en esta Recaudación contra el deudor a la Hacienda Municipal MANUFACTURAS Y COMERCIO EL CARMEN S.L., con CIF/NIF nº B 11346921 se ha dictado en esta fecha la siguiente:

'PROVIDENCIA.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 140 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 1684/1990, de 20 diciembre (BOE nº 3 de 3-1-1991), se requiere al deudor contra quien se procede en este expediente, para que en el plazo de tres días, si reside en la propia localidad o de quince días, en caso contrario, aporte a esta Recaudación Municipal los títulos de propiedad de sus bienes inmuebles embargados, con objeto de proceder a la Subasta de los mismos, (Urbana/s Registral/es numero/s: nº 46464 en el Registro de la Propiedad nº 4 de El Puerto de Santa Maria). De no presentarlos en dichos plazos, se dirigirá mandamiento al Sr. Registrador de la Propiedad, para que libere certificación de los extremos que, sobre

la titulación dominical de tales bienes consten en el Registro, siendo los gastos ocasionados a cargo del deudor.'

Contra el acto notificado cabe recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar del día de la recepción de la presente notificación y ante el Recaudador del Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente. El procedimiento de apremio aunque se interponga recurso, no se suspenderá sino en los casos y condiciones señalados en el art. 101 del Reglamento General de Recaudación. Sin perjuicio de cuanto antecede pongo en su conocimiento que el pago de los débitos puede efectuarse en la Oficina Municipal de Recaudación en cualquier momento del procedimiento ejecutivo.

En El Puerto de Santa María a 24 de Octubre de 2002. EL RECAUDADOR. Fdo.: D. Carmelo Delfin Martínez de Salazar.

MANUFACTURAS Y COMERCIO EL CARMEN S.L. C/ Torno 14 - P.I. PALMAR. E/E.

Nº 12.953

ALGODONALES

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, el Presupuesto Preventivo para el Ejercicio de 2003, así como sus Bases de Ejecución y su Relación de Puestos de Trabajo, se exponen al público por el Plazo de quince días, a efectos de reclamaciones. El Expediente estará de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento en días y horas hábiles de Oficina, salvo los sábados.

Si no se presentasen reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el mismo, procediéndose en este caso a la publicación del correspondiente resumen por capítulos. Algodonales, a 19 de noviembre de 2003. EL ALCALDE. Fdo.: Ramón Angel Acuña Racero. **Nº 13.059**

PUERTO SERRANO

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de Noviembre de 2003, ha aprobado inicialmente la modificación de diversas Ordenanzas Fiscales para el ejercicio de 2004.

Lo que se hace público, quedando el expediente de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento a fin de que los interesados puedan examinar el mismo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, dentro del plazo de treinta días siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia; significándose que, de conformidad a lo determinado en el art. 17.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, en la nueva redacción dada por el art. 18 párrafo 12º de la Ley 50/1.998, de 30 de diciembre, de no formularse reclamaciones en el período indicado, se entenderá definitivamente aprobado el expediente hasta entonces provisional.

PUERTO SERRANO a 20 de Noviembre de 2003. El Alcalde-Presidente. Fdo. Pedro Ruiz Peralta. **Nº 13.060**

PUERTO SERRANO

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el art. 150 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, se hace público que permanece expuesto al público por quince días hábiles y a efectos de reclamaciones, el expediente de Modificación de créditos nº 1 del Presupuesto municipal del presente ejercicio, cuyo resumen a nivel de capítulos se señala a continuación. Las reclamaciones, que habrán de ser resueltas por el Pleno, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. Transcurrido el citado plazo sin que se haya presentado ninguna reclamación, el expediente - que fue aprobado inicialmente por acuerdo del día 19 de Noviembre de 2.003 - se considerará definitivo.

Presupuesto Económico de Ingresos

Capítulo	Crédito inicial	Modificación	Definitivo
A) Operaciones Corrientes			
1.-Impuestos Directos	633.000,00		633.000,00
2.-Impuestos Indirectos	18.000,00		18.000,00
3.-Tasas y otros ingresos	848.000,00		848.000,00
4.-Transferencias corrientes	1.628.000,00		1.628.000,00
5.-Ingresos Patrimoniales	5.000,00		5.000,00
B) Operaciones de Capital			
6.-Enajen. Inversiones reales	0,00		0,00
7.-Transferencias de capital	25.000,00		25.000,00
8.-Activos Financieros	3.000,00		3.000,00
9.-Pasivos Financieros	0,00		0,00
Total Presupuesto Ingresos	3.160.000,00		3.160.000,00

Presupuesto Económico de Gastos

Capítulo	Crédito Inicial	Modificación	Definitivo
A) Operaciones Corrientes			
1.-Gastos personal	1.467.800,00	+40.000,00	1.507.800,00
2.-Gastos bienes corrientes	1.022.700,00	+8.000,00	1.030.700,00
3.-Gastos financieros	78.500,00	-38.500,00	40.000,00
4.-Transferencias corrientes	63.000,00		63.000,00
B) Operaciones de Capital			
6.-Inversiones reales	395.000,00	+4.000,00	399.000,00
7.-Transferencias capital	0,00	+75.000,00	75.000,00
8.-Activos financieros	3.000,00		3.000,00
9.-Pasivos financieros	130.000,00	-88.500,00	41.500,00
Total Presupuesto Gastos	3.160.000,00		3.160.000,00

PUERTO SERRANO a 20 de Noviembre de 2.003. EL ALCALDE. Fdo. Pedro Ruiz Peralta. **Nº 13.061**