



## **ESTATUTOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL TUGASA. TURISMO GADITANO**

### **CAPÍTULO I Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Naturaleza, adscripción y denominación.**

1. TUGASA. Turismo Gaditano se configura como una entidad pública empresarial de las previstas en el artículo 85.2.A) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. La entidad pública empresarial TUGASA. Turismo Gaditano goza de personalidad jurídica propia, plena capacidad jurídica y de obrar y autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines.
3. La entidad pública empresarial TUGASA. Turismo Gaditano se encuentra adscrita a la Diputación Provincial de Cádiz a través del Área que se determine por su Presidencia, a la que corresponde su dirección estratégica y la evaluación y el control de eficacia de sus actuaciones, en los términos previstos en los artículos 85 y 103.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. Su denominación es "Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano".

#### **Artículo 2. Domicilio.**

El Ente tendrá su domicilio social en la Plaza de España, s/n, Palacio Provincial, Cádiz, sin perjuicio de que se pueda acordar el traslado del mismo, dentro del ámbito provincial, mediante acuerdo del Consejo de Administración.

#### **Artículo 3.- Régimen jurídico.**

1. TUGASA. Turismo Gaditano se rige por el régimen previsto para las entidades públicas empresariales en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el resto de la legislación estatal básica que resulte de aplicación y en la legislación autonómica de desarrollo, y por el presente Estatuto.
2. Sin perjuicio de la aplicación de la normativa prevista en el apartado primero, la actividad de la entidad pública empresarial TUGASA. Turismo Gaditano se rige por el Derecho privado, excepto en los aspectos específicamente regulados para las entidades públicas empresariales por dicha legislación y en la legislación presupuestaria, en la formación de la voluntad de sus órganos y el ejercicio de potestades administrativas que tenga atribuidas.

### **CAPÍTULO II Funciones y competencias de la entidad pública empresarial TUGASA. TURISMO GADITANO**

**Artículo 4. Funciones y competencias de la entidad pública empresarial TUGASA. Turismo Gaditano**  
Corresponden a TUGASA. Turismo Gaditano las siguientes funciones y competencias:



- 1.- El fomento y la promoción de la actividad turística de la provincia de Cádiz mediante la gestión y administración de establecimientos hoteleros en régimen de libre concurrencia, en orden al desarrollo económico y social de la provincia de Cádiz.
  - 2.- El desarrollo de actividad económica en el ámbito del turismo y la hostelería.
  - 3.- La promoción e impulso de toda clase de acciones que contribuyan a la mejor realización de sus funciones en el ámbito provincial.
  - 4.- Cualesquiera otras funciones vinculadas al desarrollo económico y social en el ámbito del turismo que le asigne la Diputación Provincial.
- Para el cumplimiento de sus funciones y competencias TUGASA. Turismo Gaditano podrá colaborar, a través de convenios y acuerdos o cualesquiera otros instrumentos previstos por la normativa vigente, con Administraciones, instituciones públicas y privadas, en la realización de dichas acciones.

#### Artículo 5. Capacidad y potestades.

- 1.- Para el desarrollo de sus funciones y competencias, TUGASA. Turismo Gaditano podrá realizar todo tipo de actos y negocios jurídicos con cualquier clase de personas, sin más limitaciones que las previstas en estos estatutos y las que se deriven de la legislación que le resulte de aplicación.
- 2.- Se reconocen a TUGASA. Turismo Gaditano las siguientes potestades:
  - a. De autoorganización.
  - b. La potestad de programación o planificación.
  - c. Potestad reglamentaria para la ordenación de los servicios y actividades que constituyen el objeto de la entidad.
  - d. Potestad disciplinaria en relación con el personal de la Entidad.
  - e. Presunción de legalidad y ejecutividad y revisión de oficio de las resoluciones dictadas en el ejercicio de sus potestades administrativas.
  - f. Administración, investigación, deslinde y recuperación de oficio de los bienes de su patrimonio y adscritos.
  - g. Inembargabilidad de los bienes y derechos de su patrimonio en los términos legalmente previstos.
  - h. Prelaciones, preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública en relación con los créditos, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda de las demás Administraciones públicas.

### CAPÍTULO III Organización y funcionamiento

#### Artículo 6. Órganos de gobierno y dirección.

Los órganos de TUGASA. Turismo Gaditano son:

- a) La Presidencia
- b) La Vicepresidencia
- c) El Consejo de Administración
- d) El/La Director/a General.

#### Artículo 7. La Presidencia

1. La Presidencia de TUGASA. Turismo Gaditano corresponderá a la persona que ostente la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.



2. Corresponde a la Presidencia la representación institucional de la entidad y el nombramiento de la persona que ostente la Vicepresidencia y de las personas que ostenten las vocalías del Consejo de Administración.

Artículo 8. La Vicepresidencia.

1. Corresponde a la Vicepresidencia la sustitución de la Presidencia en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
2. Su nombramiento habrá de recaer en persona que ostente la condición de Diputado/a provincial.

Artículo 9.- El Consejo de Administración.

1. TUGASA. Turismo Gaditano está regido por un Consejo de Administración encargado del gobierno y de la superior dirección de su administración y gestión.
2. El Consejo de Administración está integrado por la Presidencia, la Vicepresidencia y los/las vocales.  
La Presidencia y Vicepresidencia del Consejo corresponderán a las personas que ostenten la Presidencia y Vicepresidencia de la entidad, respectivamente.  
Los/las vocales, en número que podrá oscilar entre uno y tres, serán nombrados por la Presidencia entre personas que ostenten la condición de Diputado/a de la Diputación Provincial.
3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad de los titulares de la Presidencia y Vicepresidencia, asumirá la Presidencia del Consejo el/la Vocal más antiguo/a y, a igual antigüedad, el/la de más edad.
4. La convocatoria y desarrollo de sesiones del Consejo se regirá por lo dispuesto en el presente Estatuto y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Artículo 10. Facultades del Consejo de Administración.

Al Consejo de Administración le corresponden las siguientes facultades:

- a) Determinar la estructura de la entidad, aprobar los criterios generales sobre la organización y las directrices para la elaboración y la modificación de la plantilla y demás instrumentos de gestión del personal, así como para la determinación de las condiciones retributivas básicas, dentro del marco de actuación al que se refiere el artículo 18 de este Estatuto.
- b) Dictar las normas de funcionamiento y de adopción de acuerdos del propio Consejo de Administración, en lo no previsto en el presente Estatuto y en la legislación que resulte de aplicación a la entidad.
- c) Aprobar las previsiones de gastos e ingresos anuales de la entidad, el programa de actuación plurianual, y cuantos otros documentos hayan de ser elevados a la Diputación Provincial en orden a la aprobación del Presupuesto anual, conforme a lo establecido en la Legislación de Haciendas Locales.
- d) Aprobar las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación de resultados de la entidad, todo ello de conformidad con lo establecido en este Estatuto.
- e) Autorizar las operaciones de crédito y demás operaciones de endeudamiento que pueda convenir la entidad, excepto las operaciones de crédito a corto plazo.
- f) Actuar como órgano de contratación en los contratos sujetos a la legislación de contratación del Sector Público y aprobar los acuerdos, pactos, convenios y contratos que considere convenientes o necesarios para la realización de los



finés de la entidad, incluyendo la adquisición y enajenación de inmuebles y constitución de derechos reales, cuando su importe supere los doscientos mil euros.

g) Acordar la participación en el capital social de toda clase de entidades que tengan el carácter de sociedad mercantil y que estén relacionadas con sus actividades, con arreglo a lo previsto en la Ley.

h) Adoptar los acuerdos relativos al inventario de bienes y derechos de la entidad que conforme a la legislación de bienes de las Entidades Locales de Andalucía correspondan al mismo.

i) Las demás que se le atribuyan en este Estatuto o en otras disposiciones.

**Artículo 11. Delegación de facultades por el Consejo de Administración.**

El Consejo de Administración podrá delegar en el/la Director/a General las facultades previstas en las letras f) y g) del artículo anterior.

**Artículo 12. Convocatoria y quórum del Consejo de Administración.**

1. El Consejo de Administración se reunirá, previa convocatoria y a iniciativa de la Presidencia o a petición, al menos, de la mitad de sus miembros, tantas veces como resulte necesario para el desarrollo de las funciones de la entidad. Sus normas de funcionamiento podrán determinar un número mínimo o periodicidad de las sesiones.

Podrán asistir a las reuniones del Consejo de Administración, además del/la Director/a General, todas aquellas personas que sean requeridas para ello y sean convocadas por la Presidencia del órgano.

2. La convocatoria del Consejo de Administración se cursará por el/la Secretario/a del Consejo por escrito, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, recogiendo el orden del día de los asuntos a tratar. La Presidencia podrá acordar reuniones extraordinarias, sin sujeción al plazo anterior, si existiera, a su juicio, motivo fundado, o a petición, al menos, de un tercio de los/las Vocales.

El contenido de la convocatoria será comunicado por escrito, directa y personalmente, a cada una de las personas interesadas.

3. Para la válida constitución del Consejo de Administración deberán estar presentes, en primera convocatoria, la mitad, al menos, de sus miembros y, en segunda convocatoria, la tercera parte de los mismos. Será preceptiva en todo caso la asistencia de al menos la Presidencia y la persona que ostente la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan, y otro miembro más del Consejo.

A los efectos del cómputo del quórum, las fracciones se redondearán por exceso.

Entre la primera y la segunda convocatoria deberá transcurrir, al menos, el plazo de media hora.

Las normas que apruebe el Consejo de Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 10.b), podrán establecer la posibilidad de delegación de la representación y voto, el alcance y los términos en que haya de acreditarse la misma.

**Artículo 13. Adopción de acuerdos.**

1. Los acuerdos del Consejo de Administración se tomarán por mayoría simple



de votos de sus miembros presentes. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

2. De cada sesión se levantará acta por la persona que ostente la Secretaría, que se aprobará en la misma o en la siguiente sesión, según se determine por el Consejo de Administración.

El acta deberá ir firmada por la persona que ostente la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia, expidiéndose certificación de los acuerdos del Consejo de Administración en igual forma, sin perjuicio de la existencia de un libro de actas en el que consten las actas de las sesiones y los acuerdos adoptados, que custodiará la Secretaría del Consejo de Administración.

Artículo 14. Dietas por asistencia a las reuniones del Consejo de Administración. Los miembros del Consejo de Administración que asistan a sus sesiones no percibirán remuneración ni compensación económica alguna.

Artículo 15. El/La Director/a General.

1. El/La Director/a General de la entidad será nombrado por la Presidencia de la Entidad, pudiendo recaer en persona que cumpla los requisitos previstos en el artículo 85 bis 1.b de la Ley 7/1985 y en la legislación de Régimen Local.

2. Corresponde al/la Director/a General el ejercicio de las siguientes facultades:

a) Ostentar la representación de la entidad en juicio y fuera de él, en cualquier acto y contrato y frente a toda persona física o jurídica, ya sea pública o privada.

b) Velar por el cumplimiento de este Estatuto y de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración.

c) Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración.

d) Ostentar la jefatura superior de todo el personal de la entidad y ejercer la alta inspección de los servicios de la entidad y la vigilancia del desarrollo de su actividad.

e) Proponer al Consejo de Administración la estructura de la organización y determinar la plantilla y demás instrumentos de gestión de personal en el marco de los criterios y directrices aprobados por aquél.

f) Acordar, previa tramitación y conforme a los procedimientos que resulten de aplicación, la contratación de personal, fijando sus retribuciones con arreglo a los criterios definidos por el Consejo de Administración, de conformidad con lo establecido, en su caso, por el correspondiente convenio colectivo e instrumentos de gestión de personal de la entidad.

g) Dar cuenta al Consejo de Administración de la aprobación, modificación o actualización de los precios y tarifas a aplicar por la prestación de los servicios que lleve a cabo la entidad.

h) Acordar el ejercicio de las acciones y de los recursos que correspondan a la entidad en defensa de sus intereses ante las Administraciones Públicas y los Tribunales de Justicia de cualquier orden, grado y jurisdicción.

i) Proponer al Consejo de Administración las previsiones de gastos e ingresos anuales y cuantos otros documentos hayan de elevarse a la Corporación provincial en orden a la aprobación de sus Presupuestos anuales.

j) Actuar como órgano de contratación en los contratos sujetos a la legislación de contratación del Sector Público y aprobar los acuerdos, pactos, convenios y contratos que considere convenientes o necesarios para la realización de los



finés de la entidad, incluyendo la adquisición y enajenación de inmuebles y constitución de derechos reales, cuando su importe no supere los doscientos mil euros.

k) Aprobar las instrucciones internas de contratación de la entidad, a las que se refiere el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

l) Presentar al Consejo de Administración, para su aprobación, las cuentas anuales, junto con el informe de gestión, la propuesta de aplicación de resultados y cuantos otros documentos resulten preceptivos de conformidad con la legislación de Haciendas Locales, presupuestaria y demás legislación que resulte de aplicación a la entidad.

m) Ordenar los gastos y pagos de la entidad y efectuar toda clase de cobros, cualquiera que sea su cuantía.

n) Formular las cuentas anuales que deban rendirse a los órganos de fiscalización externa, de acuerdo con la normativa presupuestaria.

ñ) Rendir las cuentas anuales por conducto de la Intervención General de la Diputación Provincial, acompañadas de los informes que resulten preceptivos de conformidad con la legislación de Haciendas Locales, presupuestaria y demás legislación que resulte de aplicación a la entidad.

o) Decidir en todas aquellas cuestiones no reservadas al Consejo de Administración.

p) Desempeñar las demás facultades y funciones que le atribuya este Estatuto y cualesquiera otras normas aplicables, las no conferidas expresamente a otros órganos de la entidad, así como las que le delegue, en su caso, el Consejo de Administración.

3. El cargo de Director/a General estará sujeto a las condiciones y límites que en materia retributiva determina la legislación de Régimen Local y las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y los acuerdos que en aplicación de las mismas adopte el Pleno de la Diputación Provincial.

**Artículo 16. Adopción excepcional de acuerdos.**

Excepcionalmente, en los casos de urgente necesidad, la Presidencia podrá adoptar las decisiones reservadas a la competencia del Consejo de Administración, viniendo obligada a dar cuenta a éste de los acuerdos adoptados en la primera reunión ordinaria que celebre con posterioridad a la adopción de los mismos, a fin de que sean ratificados.

**Artículo 17. La Secretaría.**

Será Secretario/a del Consejo de Administración de la entidad quien lo sea de la Diputación Provincial de Cádiz o persona que legalmente le sustituya. El/la Secretario/a asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto y le corresponderá el ejercicio de aquellas funciones que de conformidad con la legislación de Régimen Local tengan el carácter de funciones de secretaría reservadas a funcionarios/as con habilitación de carácter estatal.

**CAPÍTULO IV Personal de la entidad**

**Artículo 18. Régimen del personal.**

1. El personal de la entidad podrá ser funcionario o laboral y quedará sujeto al Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable conforme a





la naturaleza de la relación de empleo.

2. El régimen jurídico del personal laboral de la entidad pública empresarial TUGASA. Turismo Gaditano y su contratación se ajustará al Derecho laboral, conforme a lo previsto en el artículo 106 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, serán aplicables a la entidad las disposiciones de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado por las que se establezcan limitaciones al crecimiento retributivo, a la incorporación de personal de nuevo ingreso y a la contratación temporal, que vinculen a la misma.

Los informes a que se refiere el artículo 106 de la Ley 40/2015, serán emitidos por el Área de Hacienda de la Diputación Provincial.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley 40/2015, se considerará personal directivo de TUGASA. Turismo Gaditano a su Director/a General.

3. Las relaciones de la Entidad con su personal laboral, dentro del ámbito definido en los apartados anteriores, y en el marco del derecho a la negociación colectiva, se regirán por las condiciones establecidas por los contratos que al efecto se celebren, con sujeción al Estatuto de los Trabajadores, a los convenios colectivos y a las demás normas de aplicación.

Artículo 19. Incompatibilidades.

El personal de la Entidad estará sujeto al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y sus normas de desarrollo, y, en su caso, a la normativa aplicable en materia de conflictos de intereses de miembros de órganos de gobierno y altos cargos de la Administración.

## CAPÍTULO V Régimen patrimonial

Artículo 20. Patrimonio de la entidad.

1. TUGASA. Turismo Gaditano tendrá, para el cumplimiento de sus fines, un patrimonio propio, distinto del de la Diputación Provincial, integrado por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones de los que sea titular.

La gestión, administración y explotación de los bienes y derechos de titularidad de TUGASA. Turismo Gaditano se sujetarán a lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y en la legislación de bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

2. Integran el patrimonio de TUGASA. Turismo Gaditano todos los bienes, muebles e inmuebles, y derechos que adquiera por cualquier título.

3. TUGASA. Turismo Gaditano podrá ejercer, en cualquier momento, respecto de los bienes de su titularidad, las facultades de administración, defensa, policía, investigación, deslinde y recuperación posesoria que otorga a la Administración provincial la legislación indicada en el número uno de este artículo. Corresponderá, asimismo a TUGASA. Turismo Gaditano, respecto de dichos bienes, establecer su régimen de uso y otorgar las concesiones, autorizaciones, arrendamientos y demás títulos que permitan su eventual utilización por terceros.

4. TUGASA. Turismo Gaditano ejercerá, respecto de aquellos bienes que, no siendo de su titularidad, le sean adscritos en virtud de cualquier otro título jurídico, las facultades y prerrogativas que del mismo se deriven de



conformidad con la legislación vigente.

#### Artículo 21. Inventario.

La entidad formará y mantendrá actualizado el inventario de sus bienes y derechos. El inventario se rectificará anualmente con referencia al 31 de diciembre y se someterá a la aprobación del Consejo de Administración en el primer trimestre del ejercicio siguiente.

### CAPÍTULO VI Régimen jurídico de los actos de la Entidad

#### Artículo 22. Revisión de actos en vía administrativa

1. Las resoluciones dictadas por la Presidencia, la Vicepresidencia, el Consejo de Administración y el/la Director/a General en el ejercicio de potestades administrativas pondrán fin a la vía administrativa.

2. Las resoluciones dictadas en el ejercicio de potestades administrativas por los órganos de la Entidad quedan sujetas al régimen de revisión de los actos en vía administrativa regulado en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

### CAPÍTULO VII Facultades de tutela de la Diputación Provincial

#### Artículo 23. Tutela

1. La tutela comporta la necesaria autorización por la Diputación de los acuerdos o resoluciones adoptados por el ente en las siguientes materias:

- a) Instrumentos organizativos o de gestión de personal de la misma.
- b) La participación en otras entidades y su creación.
- c) El ejercicio de la iniciativa pública en la actividad económica.
- d) La aceptación de delegaciones de competencia y encomiendas de gestión de Administraciones Públicas distintas de la Diputación.
- f) La sanción disciplinaria que implique separación del servicio respecto del personal funcionario adscrito por la Diputación.
- g) Los convenios colectivos de trabajo y acuerdos de negociación colectiva.
- h) La aprobación de la contratación de empréstitos, créditos, avales u otras garantías o cualquier instrumento financiero a los servicios de sus finalidades, con excepción de operaciones de tesorería, que superen la cuantía que al efecto se determine por la misma.
- i) El establecimiento de las normas a partir de las cuales los órganos del Ente determinarán y modificarán las condiciones retributivas del personal y la determinación de las Instrucciones a aplicar por el Ente sobre recursos humanos.
- j) El establecimiento de normas generales en materia presupuestaria y de contratación.

2. La autorización que en ejercicio de la facultad de tutela corresponde a la Diputación provincial constituye requisito de eficacia de los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos de la Entidad.

### CAPÍTULO VIII Régimen económico-financiero

#### Artículo 24. Régimen de contratación





La entidad ajustará su actividad contractual a la legislación en materia de contratos del sector público, además de a los criterios generales que establezca la Diputación para las S.A.U, Organismos Autónomos Locales y Entidades Públicas Empresariales.

#### Artículo 25. Régimen presupuestario, contable y económico

La entidad se ajustará al régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia establecido en la normativa reguladora de las Haciendas Locales.

En tanto ésta no se haya modificado, contemplando la regulación específica de los Entes públicos empresariales locales, será de aplicación lo dispuesto para las sociedades mercantiles locales cuyo capital pertenezca íntegramente a las entidades locales.

El ejercicio económico tendrá una duración anual y comenzará el primer día de enero de cada año.

#### Artículo 26. Recursos de TUGASA. Turismo Gaditano.

Los recursos económicos de TUGASA. Turismo Gaditano podrán ser cualesquiera de los que, con carácter ordinario o excepcional, se enumeran en el apartado 2 del artículo 107 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

#### Artículo 27. Operaciones financieras.

En los términos previstos en la legislación de Haciendas Locales, TUGASA. Turismo Gaditano podrá realizar todo tipo de operaciones financieras y, en particular, concertar operaciones activas o pasivas de crédito y préstamo, cualquiera que sea la forma en que se instrumenten, incluso mediante la emisión de obligaciones, bonos, pagarés y cualquier otro pasivo financiero, así como titular los derechos de crédito de que sea titular. Lo anterior se entiende sin perjuicio de los límites establecidos en las Leyes de Presupuestos anuales.

#### Artículo 28. Contabilidad.

TUGASA. Turismo Gaditano estará sometido al régimen de contabilidad previsto para las entidades públicas empresariales en la Ley 7/1985, de bases de Régimen Local, y en la legislación de Haciendas Locales.

#### Artículo 29. Control de eficacia.

1. El control técnico y de eficacia sobre la actividad de TUGASA. Turismo Gaditano se realizará con arreglo a lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en la legislación de Régimen Local que resulte de aplicación.

2. Sin perjuicio de las facultades que la legislación de Régimen Local pueda atribuir a otros órganos, el Área de adscripción que al efecto designe la Diputación provincial ejercerá dicho control técnico y de eficacia de la gestión que ha de llevar a cabo TUGASA. Turismo Gaditano, pudiendo requerir a la entidad, en cualquier momento, la información o documentación que estime conveniente en el ejercicio de su facultad de control.

#### Artículo 30. Control económico y financiero.

El control económico y financiero se ejercerá por los órganos y en los términos



que determine la normativa de aplicación a la entidad.

**Artículo 31. Elaboración de documentación presupuestaria.**

La entidad elaborará, anualmente, sus Previsiones de Gastos e Ingresos y demás documentos que resulten preceptivos de conformidad con la legislación de Haciendas Locales y la legislación aplicable a las Entidades Públicas Empresariales locales, con la estructura que determine el Área de Hacienda de la Diputación, que serán tramitados en la forma establecida en dicha legislación.

**Artículo 32. Cuentas anuales.**

Las cuentas anuales, en las que deberá incluirse la propuesta de aplicación de resultados junto con los informes y documentos previstos en la legislación citada en el artículo anterior, serán sometidos al Consejo de Administración por la Presidencia, para su aprobación dentro de los plazos previstos en dicha legislación.

**Artículo 33. Régimen tributario.**

TUGASA. Turismo Gaditano quedará sometido al régimen tributario propio de las entidades públicas empresariales”

En Cádiz, a 25 de julio de 2018.

La Vicesecretaria. Firmado: Marta Álvarez-Requejo Pérez.

La Presidenta. Firmado: Irene García Macias.

**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que los presentes Estatutos han sido aprobados por la el Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión celebrada el día 20 de junio de dos mil dieciocho, y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz 147, de 1 de agosto de 2018.

La Vicesecretaria General.