

# **ESTATUTOS DE LA ENTIDAD URBANISTICA**

## **DE CONSERVACION FORMIGAL**

En fecha 13 de diciembre de 2018, el Boletín Oficial de Aragón publicó el Decreto 210/2018, de 3 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Entidades Urbanísticas Colaboradoras. En los artículos 48 a 57 de dicho Decreto se regulan las Entidades de Conservación, concretando las obligaciones de los propietarios, las funciones de dichas entidades, y los aspectos atinentes a su constitución y funcionamiento.

El presente documento se redacta para adaptar los actuales Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación "FORMIGAL" a la legislación vigente, y en particular al citado Reglamento de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, introduciendo también en el texto que se someterá a consideración de la Asamblea General de la Entidad, y posteriormente a tramitación y aprobación ante el Órgano competente de la Comunidad Autónoma, aquellas otras cuestiones que han sido planteadas y resueltas, como interpretación de los Estatutos vigentes, mediante acuerdos de la Asamblea General, o que incluso han requerido de la elaboración y aprobación de un Reglamento de Régimen Interior para regular aquellas cuestiones no suficientemente tratadas en los actuales Estatutos de la EUC.

Asimismo, los artículos 1 a 15 del citado Decreto 210/2018 regulan del citado Decreto 210/20 "disposiciones generales" que afectan a todas las Entidades Urbanísticas colaboradoras, y por tanto también a las Entidades Urbanísticas de Conservación. A su vez, en la concreta regulación de las cuestiones que afectan a las Entidades de Conservación se contienen diversas remisiones al régimen aplicable a las Juntas de Compensación (artículo 51.1, artículo 55.1, etc.), que deben también tomarse en consideración a efectos de la pertinente adaptación de los actuales Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación "Formigal".

**ESTATUTOS**  
**DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACION “FORMIGAL”**

**CAPÍTULO I**

**Art. 1.- CONSTITUCIÓN Y DENOMINACIÓN**

La Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación de la Urbanización Formigal se constituyó en su día de conformidad con lo previsto en la legislación vigente, figura inscrita en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Comunidad Autónoma de Aragón con el nº de asiento 23, y se rige por los presentes Estatutos y por la normativa que le resulte de aplicación. Para el cumplimiento de sus fines, esta Entidad tiene carácter administrativo y plena personalidad jurídica.

La Entidad se denomina “ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN FORMIGAL”.

**Art. 2.- NATURALEZA Y FINES DE LA ENTIDAD**

Esta Entidad tiene como objeto la conservación de las obras de urbanización y el mantenimiento de las dotaciones e instalaciones de los servicios públicos de la Urbanización Formigal, ejecutada con arreglo al Plan de Ordenación “El Formigal”, cuya revisión fue aprobada en Junio de 1984.

Para la realización de las actuaciones necesarias para dicha conservación y mantenimiento de las obras de urbanización, y de las dotaciones e instalaciones de servicios públicos recayentes dentro del ámbito, se efectuó igualmente la pertinente cesión de la posesión de tales elementos por parte del Ayuntamiento de Sallent de Gállego, con la correlativa obligación del mantenimiento y conservación de los mismos.

Serán fines esenciales de la Entidad de Conservación los siguientes:

- a) Agrupar a todos los propietarios comprendidos en su ámbito de actuación para conservar, bajo las directrices de los órganos rectores, las obras de urbanización, servicios y equipamientos de uso y disfrute común.
- b) La gestión y administración precisas para la conservación de las obras de urbanización, así como de los servicios y equipamientos de uso y disfrute común, y la ordenación de su adecuada utilización dentro de los límites establecidos por estos Estatutos y por la legislación que resulte aplicable.
- c) La adquisición de bienes para todos aquellos fines que, de acuerdo con la legalidad vigente, contribuyan al mejor cumplimiento del fin primordial de conservar las obras de urbanización.
- d) Ejecutar cualesquiera actuaciones de dotación de servicios o infraestructuras resulten necesarias o de interés para el ámbito de la Urbanización Formigal, articulando para ello los medios económicos necesarios.

- e) Velar por la prestación de los servicios que tenga encomendados por estos Estatutos, o en virtud de los convenios que pudiera alcanzar con las distintas Administraciones Públicas.
- f) Solicitar y obtener, o aceptar, en su caso, a través del Ayuntamiento de Sallent de Gállego, o de cualesquiera otras Administraciones o Entes Públicos, las autorizaciones, permisos o concesiones que interesen a la Entidad para los fines establecidos, o adquirirlas de sus actuales titulares por cualquiera de los medios previstos en Derecho.
- g) Establecer reglas de acceso, pudiendo adoptar medidas que restrinjan el acceso en la franja horaria de menor afluencia, previa autorización municipal.
- h) Defender y representar los intereses y derechos de la Entidad en vía administrativa, o en vía judicial, ante cualquier persona o Entidad pública o privada, en todos los grados e instancias, agotando los trámites y recursos procedentes.
- i) El ejercicio de cualesquiera otros derechos le confiera la normativa vigente, así como la asunción de aquellas obligaciones que deriven directamente de la legislación aplicable, y cualesquiera otras funciones que se acuerde acometer siempre que se encuadren dentro de los fines legales de la Entidad y sean adoptados por el Órgano competente de la misma.

### **Art. 3.- CAPACIDAD JURÍDICA**

Esta Entidad tiene capacidad jurídica para el cumplimiento de los fines determinados en los presentes Estatutos y en la legislación en vigor.

### **Art. 4.- DOMICILIO**

El domicilio de esta Entidad se establece en Carretera de Acceso a la Urbanización Formigal, en Sallent de Gállego (Huesca). La modificación del indicado domicilio sólo procederá previo acuerdo de la Asamblea General de esta Entidad, que se comunicará al Ayuntamiento y se reflejará en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras. Si tuviera que adoptarse acuerdo de cambio de domicilio por razones de urgencia, competirá tal decisión a la Junta de Gobierno, sin perjuicio de la obligada ratificación posterior en la primera Asamblea General que celebre la Entidad .

### **Art. 5.- ÁMBITO**

El ámbito de actuación de la Entidad está dentro del término de Sallent de Gállego y se limita a los terrenos comprendidos en el Plan de Ordenación "El Formigal". Son miembros de la citada Entidad, por ministerio de ley, de conformidad con la normativa vigente, todos los propietarios (personas físicas o jurídicas) de terrenos, edificios, apartamentos, comercios, instalaciones deportivas, instalaciones hoteleras y otros inmuebles ubicados dentro del ámbito de la Urbanización Formigal ,cuyos límites y servicios están delimitados y comprendidos en el Plan de Ordenación "El Formigal".

#### **Art. 6.- DEPENDENCIA**

La Entidad desarrollará su actividad bajo la dependencia del Ayuntamiento de Sallent de Gállego, como Administración actuante, en cuyo término está situada la Urbanización Formigal, al que comunicará sus acuerdos, trasladando las Actas oficiales de sus asambleas.

#### **Art. 7.- DURACIÓN**

Esta Entidad tendrá, en principio, una duración indefinida. No obstante, la Asamblea General de la Entidad podrá proponer al Ayuntamiento de Sallent de Gállego el establecimiento de un límite temporal.

### **CAPÍTULO II**

#### **Art. 8.- DE LOS ASOCIADOS**

- a.- Integran necesariamente esta Entidad, por ministerio de ley, todas las personas físicas y jurídico-públicas o privadas que sean propietarias de fincas incluidas dentro de los límites señalados en el artículo 5 de estos Estatutos.
- b.- Los cotitulares de una finca habrán de designar una sola persona para el ejercicio de las facultades como miembros de la Entidad, respondiendo solidariamente frente a ella de cuantas obligaciones dimanen de dicha condición. Si no designaren representante en el plazo de un mes, a contar desde la inscripción de esta Entidad o desde el nacimiento de la situación de cotitularidad, se propondrá por el órgano competente de la misma.
- c.- Cuando las fincas pertenezcan a menores, o personas que tengan limitada su capacidad de obrar, estarán representados en la Entidad por quienes ostenten la representación legal de los mismos.

#### **Art. 9.- OBLIGACIONES Y DERECHOS**

- A) Serán obligaciones de los propietarios:
- a) Respetar los bienes comunes.
  - b) Mantener en buen estado sus instalaciones privativas, de forma que no perjudiquen a la Entidad o a otros propietarios.
  - c) Consentir en sus inmuebles las servidumbres imprescindibles requeridas por la creación de servicios comunes de interés general.
  - d) Contribuir a los gastos de conservación y mantenimiento de las obras e instalaciones de los servicios públicos necesarios prestados por la Entidad.
  - e) Comunicar los cambios de domicilio, facilitando la domiciliación bancaria para el pago de sus cuotas, así como notificar por carta certificada, por correo electrónico o cualquier otro medio electrónico de comunicación los cambios de titularidad, siendo responsable de las cuotas o derramas de la Entidad, en caso contrario, quien figure como propietario ante la misma.

- f) Realizar aquellos servicios personales que, en caso de emergencia, fueran requeridos por la Junta de Gobierno de la Entidad.
- g) Se establece un derecho de enganche, para la acometida de agua, de 600,10 € por cada punto establecido en estos Estatutos, suma que cada año podrá actualizar la Junta de Gobierno, especificándose que el titular de cada edificio satisfará el importe resultante de sumar la totalidad de puntos que resulten del objeto a que fuere destinado, pudiendo reintegrarse el promotor o constructor de la obra del importe satisfecho a medida que vaya enajenando en su caso cada apartamento.
- h) Asimismo, se establece, con carácter general, que los constructores, promotores o propietarios de los edificios en construcción, o que se construyan, satisfarán de su propio peculio los gastos de la red de saneamiento de agua, conducción eléctrica y viales desde su ubicación hasta la red general, obligándose a constituir una fianza para reponer el estado en que hallaren los mismos, tras la realización de la obra, responsabilizándose de los desperfectos que hayan causado durante la realización de la misma.
- i) Cualesquiera otras deriven de la legislación que resulte aplicable en cada momento.

B) Son derechos de los propietarios:

- a) Asistir con voz y voto a las Juntas Generales de la Entidad.
- b) Utilizar y beneficiarse genéricamente de los bienes y servicios de la Entidad.
- c) Exigir el cumplimiento de los objetivos fijados por la Entidad y censurar las actuaciones realizadas.
- d) Cualesquiera otros reconocidos en la legislación vigente.

#### **Art. 10.- TRANSMISIONES**

La transmisión de la titularidad de fincas llevará consigo la subrogación en los derechos y obligaciones del enajenante de las mismas, entendiéndose incorporado el adquirente a la Entidad a partir del momento de dicha transmisión. Toda transmisión de inmuebles dentro del ámbito se deberá notificar a la Entidad por carta certificada, correo electrónico u otro medio fehaciente siendo responsable, mientras tanto, de la obligación de pago de las cuotas o derramas de la Entidad quien figure como titular ante la misma.

Es obligación del adquirente y del transmitente comunicar a la Entidad urbanística Colaboradora el hecho, acto o negocio jurídico que origine el cambio de titularidad. En la escritura pública de enajenación el transmitente tiene que manifestar expresamente que está al corriente en el pago de las cuotas aprobadas y notificadas por la Entidad, tanto ordinarias como extraordinarias, que hayan vencido, o bien tiene que expresar las que debe, y lo tiene que acreditar aportando en el acto de formalización de la escritura una certificación sobre el estado de deudas con la Entidad coincidente con su declaración, salvo que haya sido exonerado expresamente de esta obligación por la persona adquirente. La certificación que recoja el estado de las deudas será emitida en el plazo máximo de siete días naturales desde su solicitud por quien ejerza las funciones de Secretario, con el visto bueno del presidente.

**CAPÍTULO III**  
**DE LOS ÓRGANOS DE LA ENTIDAD**

**Art. 11.- DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD**

Son órganos de la Entidad Urbanística de Conservación “Formigal”:

- a) La Asamblea General.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) El Presidente.
- d) El Secretario.
- e) El Tesorero.

**Art. 12.- ASAMBLEA GENERAL**

La Asamblea General estará compuesta por todos los propietarios de la Urbanización, y es el órgano deliberante y decisorio. Sus acuerdos, válidamente adoptados, obligarán a todos ellos incluso, a los que no hubieran asistido a la reunión y a quienes, habiendo asistido, hubieran votado en contra; y serán ejecutivos desde su adopción, sin perjuicio de los recursos que contra ellos puedan interponerse, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en los Estatutos.

**Art. 13.- CLASES DE ASAMBLEAS**

Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias y extraordinarias.

La Asamblea General Ordinaria se reunirá necesariamente, al menos, una vez al año, dentro de los tres primeros meses del año, a fin de examinar la gestión realizada, censurar y aprobar, en su caso, las cuentas del ejercicio anterior, y aprobar el presupuesto ordinario y sucesivo, proveer las plazas vacantes de la Junta de Gobierno, y conocer sobre cuantos asuntos procedentes se hayan incluido en el Orden del Día.

Toda Asamblea que no tenga el carácter de la establecida en el apartado anterior tendrá la consideración de extraordinaria, y deberá reunirse cuando se convoque por el Presidente, a instancia propia o por solicitud de la mayoría de la Junta de Gobierno, o a petición de propietarios que representen el 10% de las cuotas de participación económica establecidas por la Entidad conforme previenen estos Estatutos.

Será competencia de la Asamblea Extraordinaria decidir la modificación de Estatutos, la aprobación de presupuestos extraordinarios y de derramas extraordinarias, y cualquier otro asunto que se incluya en el Orden del Día.

**Art. 14.- CONVOCATORIA, ASISTENCIA, CONSTITUCIÓN Y ACUERDOS DE LA ASMBLEA GENERAL**

Las reuniones de la Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria, serán convocadas por el Presidente de la Junta de Gobierno, mediante carta, correo electrónico u otra forma de envío fehaciente dirigido a cada uno de los miembros con derecho a asistencia y voto, al domicilio o dirección de correo electrónico que conste en los archivos de la Entidad, con al

menos 10 días de antelación a la fecha de su celebración, computándose a tales efectos la de depósito en la correspondiente estafeta de correos o fecha de envío del correo electrónico.

En la convocatoria se señalarán: lugar, día y hora de la reunión, y se adjuntará el Orden del Día de la Asamblea así como, en su caso, la información pertinente para el conocimiento previo de los asuntos a tratar.

Previamente a la reunión, y en los 10 días anteriores a la misma, podrán examinar, en el domicilio de la Entidad, la situación económica y contable, y documentación que haya de ser objeto de examen y aprobación, en su caso, por la Asamblea.

A las Asambleas podrán asistir todos los propietarios, presentes o haciéndose representar por otro propietario, bastando para ello un escrito firmado con delegación de voto, acompañado de copia del DNI de quien otorga tal representación.

La Asamblea, tanto Ordinaria como Extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurran, presentes o representados, propietarios que representen más del 50% de las cuotas de participación. Transcurrida media hora de la convocatoria sin alcanzar el quorum previsto se entenderá válidamente constituida la Asamblea en segunda convocatoria, cualquiera que sea el porcentaje de cuotas presentes o representadas por los propietarios asistentes.

Los acuerdos se adoptarán, en la Asamblea General Ordinaria, por mayoría simple más del 50% de las cuotas de participación, presentes o representadas.

Los acuerdos de la Asamblea General Extraordinaria, para que sean válidos, podrán, en primer lugar, ser aprobados por la mayoría de los propietarios, presentes o representados cuyas cuotas representen más del 50% de la totalidad de cuotas de participación en los gastos totales de la Entidad, y en segundo lugar; cuando por falta de asistencia no pueda alcanzarse el porcentaje previsto para la adopción de acuerdos en las Asambleas Extraordinarias, si estos han sido aprobados por la mayoría de la participación presente, se notificarán a los no asistentes, mediante carta certificada con acuse de recibo o por correo electrónico, al último domicilio o dirección de correo electrónico comunicados a la Entidad; y, si en el plazo de un mes no manifestaran, de la misma forma, su discrepancia un número de propietarios que, junto a los que votaron en contra del acuerdo en la Asamblea General, representasen más del 50% de la cuota de participación, quedarán todos los propietarios obligados por el acuerdo, salvo el derecho de impugnación que les corresponda.

Excepcionalmente, los acuerdos que impliquen modificación de las cuotas de participación de los propietarios establecidas en estos Estatutos, o que puedan conllevar cualquier otra modificación de los mismos, o disolución o liquidación de la Entidad, deberán ser legalmente aprobados por el porcentaje de cuotas de propiedad que se indique en los respectivos apartados, y que en ningún caso podrá ser inferior al 50% de la totalidad de las cuotas de participación en los gastos totales de la Entidad.

La Asamblea General podrá aprobar, con mayoría simple, un Reglamento que desarrolle la regulación contenida en los presentes Estatutos, siempre respetando fielmente el

contenido de los preceptos estatutarios, pero pudiendo concretar o aclarar cuestiones que faciliten el correcto funcionamiento y desarrollo de las Asambleas Generales.

Para poder ejercer el derecho de voto, los propietarios deberán estar al corriente de pago de sus cuotas, pudiendo asistir en otro caso a la Asamblea General pero sin derecho de voto en la misma.

#### **Art. 15.- JUNTA DE GOBIERNO**

La Junta de Gobierno será elegida en Asamblea General Ordinaria y estará formada por el Presidente, el Vicepresidente, un Secretario y un número de vocales no superior a diez, además del representante de la Administración actuante, que podrá designar un vocal con voz pero sin voto. Los comuneros que voluntariamente se agrupen hasta constituir una cifra de cuotas de participación igual o superior al 7,7% de los votos agrupados tendrán derecho a designar los vocales en la proporción de un vocal por cada 7,7% de los votos agrupados. En el caso de que se haga uso de esta facultad, los comuneros así agrupados no intervendrán en la votación de los restantes miembros de la Junta de Gobierno.

El mandato será por cuatro años, con posibilidades de reelección y se renovará la Junta por mitades cada dos años, de acuerdo con el criterio de la propia Junta.

Para ser miembro de la Junta de Gobierno con voz y voto se requerirá la cualidad de propietario. Si dicha cualidad fuere ostentada por una persona jurídica, ésta deberá designar a la persona física que le vaya a representar en las reuniones de la Junta de Gobierno.

Para la validez de la designación como miembro de Junta de Gobierno el candidato deberá estar presente en la Asamblea General y aceptar el cargo.

Será la propia Junta de Gobierno la que, dentro de su seno, elija los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero (sin perjuicio de lo indicado respecto de este último en el artículo 22). En caso de empate en estas votaciones, decidirá el voto de más edad.

La gestión, administración y representación de la Entidad estará encomendada a la Junta de Gobierno, que tendrá las más amplias facultades para el desempeño de su misión, sin otras limitaciones que las impuestas en estos Estatutos o por Ley. El Ayuntamiento de Sallent de Gállego podrá designar un miembro de la citada Corporación para asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno, con voz y sin voto.

La Junta de Gobierno podrá aprobar un Reglamento de Régimen Interno que desarrolle este precepto estatutario, siempre con pleno respeto a la normativa vigente y al resto de las normas contenidas en los presentes Estatutos. Para su aprobación será necesario el voto favorable de la mayoría de los integrantes de la Junta de Gobierno, presentes o representados.

#### **Art.16.- ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

Serán atribuciones de la Junta de Gobierno:

- a) La gestión y administración de la Entidad, la ejecución de los acuerdos de la Asamblea General y de sus propios acuerdos.

- b) Administrar los fondos de la Entidad y efectuar en su nombre pagos y cobros; y, a este fin, abrir, seguir y cancelar cuentas corrientes o de otro género, en bancos públicos o privados, establecimientos bancarios o cajas de ahorros, firmando los oportunos efectos, cheques, talones u órdenes de ingreso o pago, transferir fondos, aceptar, librar y endosar letras de cambio u otros efectos mercantiles, así como contratar pólizas de seguro y percibir indemnizaciones.
- c) Interpretar, vigilar y hacer cumplir los presentes Estatutos.
- d) Acordar el importe y periodicidad de los recibos para atender a los gastos de la Entidad.
- e) Comprar, vender, permutar, recibir una cosa en pago o parte de pago, y constituir o cancelar fianzas u otras garantías no reales, dentro del objeto de la administración de la Entidad.
- f) Concluir transacciones o compromisos, someter a arbitraje de derecho o equidad, o allanarse a las demandas que se promueven contra la Entidad, o ejecutar las acciones que asistan a la misma.
- g) Decidir sobre el régimen de personal de la Entidad, su reglamentación de trabajo, fijación de sueldos, remuneraciones, salarios, primas, permisos, sanciones, seguros y cargas sociales, admisiones o despidos, asimilación de categorías, nombramiento de Gerente o encargado, etc.
- h) Defender y representar los intereses y derechos de la Entidad, judicial o extrajudicialmente, ante cualquier persona o entidad pública o privada, Tribunal o jurisdicción, en todos los grados e instancias, agotando trámites de instancias o recursos, con facultades para renunciar o desistir acciones o recursos.
- i) Otorgar y revocar toda clase de poderes generales o especiales a favor de procuradores, nombrar abogados para todo cuanto sea necesario, así como cualquier otra clase de asesores, de modo permanente o para casos concretos.
- j) Proponer a la Asamblea General los Presupuestos ordinarios y extraordinarios, así como la creación de nuevos servicios.
- k) Aprobar la Memoria, Balance y Cuenta de Resultados, que serán presentados a la Asamblea General Ordinaria para su posterior aprobación, si procede.
- l) Aprobar la designación de auditores para auditoría contable anual.
- ll) Formalizar con particulares, o con cualquier órgano de la administración Estatal, Autonómica, Provincial o Local, toda clase de contratos que afecten a sus atribuciones.
- m) Inspeccionar las obras de urbanización, servicios, equipamiento de uso y disfrute común, así como los elementos privativos, a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones a que están sujetos.
- n) Delegar en otra persona facultades de las anteriormente enumeradas, a excepción de las establecidas en el apartado k), que no podrán ser delegadas en ningún caso.
- o) Aprobar los Reglamentos de Régimen Interno que se consideren pertinentes en desarrollo de los presentes Estatutos para ordenar el funcionamiento de la Junta de Gobierno y sus reuniones, siempre con respeto a lo previsto en estos Estatutos y en la vigente legislación.

#### **Art. 17.- FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

La Junta de Gobierno se reunirá por lo menos cuatro veces al año.

El Presidente, a través del Secretario, comunicará, por correo electrónico, a los miembros de la Junta la fecha de la reunión, con diez días de antelación como mínimo a la celebración de la misma, expresando el Orden del Día, y ello sin perjuicio de que la Junta de Gobierno pueda adoptar en su ámbito interno otras formas de convocatoria. Caso de reconocida urgencia, la Junta podrá ser convocada sin previa antelación, siendo válida con el quorum de asistencia del párrafo siguiente. De forma subsidiaria, para aquellos miembros de la Junta que no dispongan de correo electrónico, podrá igualmente efectuarse la convocatoria por carta o por cualquier otro medio que permita tener noticia de la citación y del contenido del orden del día.

La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros; y en segunda convocatoria cualquiera que sea su número, siempre que sean al menos cinco. Resulta válida y admisible la delegación o representación de asistencia en otro miembro de la Junta de Gobierno, siempre que sea fehaciente, pudiendo expresar o no dicha delegación el sentido de voto respecto de los puntos que integran el Orden del Día de la reunión.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate dirimirá el voto del Presidente. Los acuerdos serán inmediatamente ejecutivos.

#### **Art. 18.- EL PRESIDENTE**

El Presidente será elegido por la Junta de Gobierno y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Convocar, presidir y levantar las sesiones de la Asamblea General y la Junta de Gobierno, dirigiendo y moderando las deliberaciones.
- b) Autorizar con su Visto Bueno las Actas de las Asambleas Generales y Juntas de Gobierno y certificaciones que sobre acuerdos adoptados en las mismas libre el Secretario.
- c) Ostentar la representación legal de la Entidad en aquellos actos en que sea necesario.
- d) Cualesquiera otras funciones correspondan a la Entidad Urbanística de Conservación y no vengán expresamente atribuidas por la legislación vigente o por los presentes Estatutos a la Asamblea General o a la Junta de Gobierno.

#### **Art. 19.- EL VICEPRESIDENTE**

El Vicepresidente, elegido por la Junta de Gobierno, sustituye al Presidente en todas y cada una de sus funciones en caso de enfermedad, ausencia o incompatibilidad sobrevenida de aquel.

#### **Art. 20.- EL SECRETARIO**

El Secretario será elegido igualmente por la Junta de Gobierno, y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Convocar, por orden del Presidente, las sesiones de la Asamblea General y Junta de Gobierno.
- b) Extender las actas de las sesiones de la Asamblea General y Junta de Gobierno, y librar certificaciones con el Visto Bueno del Presidente.
- c) Custodiar los libros de Actas, Registros, correspondencia y cuanta documentación corresponda a la Entidad.
- d) Redactar informes o comunicaciones por encargo de la Junta de Gobierno o del Presidente.

#### **Art. 21.- ACTAS Y CERTIFICACIONES**

De cada reunión de la Asamblea General o de la Junta de Gobierno se levantará Acta por el Secretario, haciendo constar la asistencia, acuerdos adoptados y resultados de las votaciones. Copia de las citadas Actas de la Asamblea se remitirán por correo o por correo electrónico a todos los miembros de la Entidad, se incorporarán a la página web de la Entidad y estarán en todo caso a disposición de los propietarios en el domicilio de la misma.

Las Actas se transcribirán en el Libro de Actas correspondiente, con la firma del Secretario y el Visto Bueno del Presidente.

#### **Art. 22.- EL TESORERO**

Serán funciones del Tesorero realizar los pagos y cobros que correspondan a los fondos de la Entidad, así como la custodia de estos; rendir cuentas de la gestión presupuestaria de la Asociación y cumplir todas las demás obligaciones legales o acuerdos de la Entidad, así como cualesquiera otras se estimen procedentes para facilitar la gestión diaria y ordinaria ante las Administraciones Públicas, Juzgados o demás Organismos competentes, con la extensión y limitaciones que estime procedente fijar la Junta de Gobierno, la cual podrá delegar estas funciones en la persona del Gerente de la Urbanización, regulando su funcionamiento en la forma que estime procedente para la más eficiente gestión y administración de la Entidad.

#### **Art. 23.- DE LOS CARGOS DE LA ENTIDAD**

Los cargos de la Entidad se ocuparán en régimen de prestación personal gratuita.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **Art. 24.- DISTRIBUCIÓN DE GASTOS Y DERRAMAS**

Los gastos necesarios para cubrir los presupuestos debidamente aprobados se distribuirán atendiendo a las siguientes normas:

##### **1) CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN Y DEFINICIÓN.**

- a) Vivienda o apartamento. Es la parte de un edificio destinada para uso independiente en la Escritura de Obra Nueva y adaptación a la Ley de Propiedad Horizontal o proyecto de edificio.
- b) Habitación hotelera. Se considera que es la que habitualmente se emplea para alojar clientes en un edificio completo con recepción (hotel). Entre la cifra de habitaciones legal declarada y real, se tomará la mayor.
- c) Apartamentos en alquiler. Se considera que es el que habitualmente se emplea para alojar clientes en un edificio completo con recepción. No tienen tal carácter los apartamentos que puedan ser objeto de arrendamiento individualizado, entre particulares. Entre la cifra de habitaciones legal declarada y real, se tomará la mayor.
- d) Comercio o local de negocio. Se computa la totalidad del establecimiento, incluido almacén y servicios, excluyéndose los altillos o instalaciones no fijas.
- e) Superficie. A efectos de cálculo, la unidad es el metro cuadrado, siendo esta superficie la que resulte mayor entre:
  - la registrada.
  - la efectivamente ocupada.
  - la necesaria, según el Plan de Ordenación vigente, para realizar la edificación existente en la parcela.
- f) La Junta de Gobierno de la Entidad propondrá a la Asamblea General Extraordinaria, previo estudio, los puntos que puedan corresponder a otros edificios o terrenos que por su peculiar índole no pudieran clasificarse en los apartados anteriores.
- g) Será igualmente facultad de la Junta de Gobierno, por mayoría absoluta, reducir las cuotas que puedan corresponder de acuerdo con estos Estatutos, a la vista de las circunstancias especiales que concurran.

##### **2) CHALETS.**

Se les aplicará un punto y medio por chalé. Si tienen más de una vivienda, se les sumará 0,5 puntos por cada vivienda de más. Si están construidos sobre varias parcelas, se computarán 1,5 puntos por cada parcela del P.O.U. de más.

##### **3) CABAÑAS.**

Se les aplicará 0,75 puntos por cabaña.

#### 4) EDIFICIOS COLECTIVOS Y COMERCIALES.

##### 4.1.- Viviendas apartamentos:

Se les aplicará 0,5 puntos por cada vivienda.

##### 4.2.- Hoteles:

Se les aplicará 0,4 puntos por cada habitación hotelera.

La cuota aplicada excluye cualquier otra que pudiera derivarse de otras actividades comerciales.

##### 4.3.- Apartamentos en alquiler:

Se aplicará 0,4 puntos por cada apartamento en alquiler, en régimen de explotación turística y sujeto al Impuesto de Actividades Económicas.

##### 4.4.- Comercios o locales de negocios:

Se aplicará 1 punto por establecimiento con superficie inferior a 50 metros cuadrados; 1,50 puntos por superficie inferior a 75 metros cuadrados; 2 puntos por superficie inferior a 100 metros cuadrados. Para los establecimientos con superficie superior a 100 metros cuadrados, se sumará a su cuota 0,5 puntos por cada 100 metros cuadrados de más.

#### 5) ALBERGUES.

Por su singularidad, se aplicarán criterios equitativos, adaptados a cada caso particular y en función de los siguientes baremos: En función de las plazas de hospedaje existentes, con los siguientes límites: máximo 0,4 puntos por cada 4 plazas, y mínimo 0,4 puntos por cada diez plazas, a criterio de la junta de gobierno.

#### 6) ALDEAS.

Se les aplicará 0,5 puntos por cada vivienda existente en la parcela.

#### 7) ZONA ESPECIAL (RELIGIOSA, ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS GENERALES), DEPORTIVA, VERDE, VIALES Y APARCAMIENTO.

Quedan exentas de contribuir a los gastos de la Entidad.

#### 8) TERRENOS SIN EDIFICAR.

Los terrenos ubicados en la zona residencial y residencial cabañas, contribuirán con 0'001 puntos por metro cuadrado y en la zona comercial y hotelera con 0'0015 puntos por cada metro cuadrado de parcela.

Cualquier alteración física o jurídica de los edificios y terrenos no edificados debe ajustarse al P.O.U. y debe ser notificada a la Junta de Gobierno.

#### **Art. 25. - COBRO DE CUOTAS**

La cuota correspondiente a cada propietario será abonada por los interesados mediante cargo en cuenta corriente que deberá ser facilitada a la Entidad junto con la pertinente

autorización de domiciliación de recibos. Para aquellos propietarios que no hubieran comunicado tal domiciliación, el pago deberá efectuarse en el plazo de treinta días desde su puesta al cobro. La Junta de Gobierno, de acuerdo con las necesidades de la entidad, podrá fraccionar el pago en dos o más plazos.

El impago de cualquier recibo permitirá su exacción por la vía de apremio, o por la vía judicial ordinaria, de conformidad con lo que luego se indicará, sin perjuicio del devengo de los correspondientes intereses legales, desde la fecha de finalización del periodo voluntario de pago. Asimismo, en el supuesto de devolución de recibos domiciliados, la Entidad tendrá derecho a exigir adicionalmente el pago de los gastos que dicha devolución haya podido ocasionar.

#### **Art. 26. – COBRO DE IMPAGADOS**

Para la efectividad del cobro de los recibos impagados y a fin de que surta efectos donde proceda, el secretario de la Entidad librará certificación acreditativa de lo impagado con el Visto Bueno del Presidente, para su plena eficacia ejecutiva.

#### **Art. 27. -RECLAMACIÓN JUDICIAL/ADMINISTRATIVA**

Para el cobro de los recibos impagados, la Junta de Gobierno podrá llevar a cabo las actuaciones que resulten legalmente procedentes y acudir a las vías administrativas o judiciales que posibiliten el cobro de los importes adeudados y, en su caso, de los recargos o intereses que hayan podido devengarse; y, a tal fin, podrá solicitar del Ayuntamiento de Sallent de Gállego su recaudación por la vía de apremio administrativo, o proceder a su reclamación por la vía judicial ordinaria.

En uno y otro caso, todos cuantos gastos se originen serán de cuenta del titular moroso.

#### **Art. 28. – LLEVANZA DE LIBROS**

- a.- La Entidad llevará la contabilidad de la gestión económica en los libros adecuados para que, en cada momento, pueda darse razón de las operaciones efectuadas y se deduzcan de ellos las cuentas que han de rendirse.
- b.- Obligatoriamente, la contabilidad constará, como mínimo, de libros de ingresos, de gastos y caja, que estarán a cargo del Tesorero de la Entidad.
- c.- La Asamblea General podrá designar una Comisión Económica censora de cuentas constituida por tres miembros asociados de la Entidad, con el fin de revisar la contabilidad de la misma e informar de ello al indicado órgano colegiado.

## **REGIMEN JURÍDICO**

### **Art. 29.- VIGENCIA DE LOS ESTATUTOS**

Los presentes Estatutos tendrán vigencia indefinida, sin perjuicio de las posibilidades de acordar su modificación en la forma prevista en la legislación que resulte aplicable, con las mayorías cualificadas exigidas para la adopción de acuerdos en las Asambleas Generales Extraordinarias de conformidad con lo indicado en el artículo 14 de los presentes Estatutos, además de la comunicación simultánea a la Administración actuante y al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

La Entidad Urbanística de Conservación Formigal tendrá duración indefinida, sin perjuicio de su extinción en caso de concurrencia de las causas legales de disolución o liquidación.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL SISTEMA DE GARANTÍAS EN EL ÁMBITO DE LA ENTIDAD**

#### **Art. 30.- RECLAMACIONES Y RECURSOS**

Contra las resoluciones de la Junta de Gobierno y del Presidente de la Entidad se podrá entablar, de forma potestativa, reclamación ante la Asamblea General en el plazo de 15 días a partir del siguiente al de la notificación, o directamente Recurso de Alzada en plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación del Acuerdo, ante el Ayuntamiento de Sallent de Gallego.

Contra los acuerdos que adopte la Asamblea General, de forma directa, o como resolución de los recursos interpuestos ante la misma, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Ayuntamiento de Sallent de Gállego, en el plazo de un mes, computado desde la fecha de notificación del Acuerdo, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

La interposición de tales recursos no implicará la suspensión de la ejecutividad de la resolución o acuerdo impugnado, salvo que así lo disponga el órgano que deba resolverlo, de oficio o a solicitud del recurrente, con arreglo a la legislación del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

La Administración urbanística actuante dará traslado del recurso y concederá trámite de audiencia a la Entidad para que, en un plazo de quince días, formule las alegaciones y presente los documentos y justificantes que estime procedentes. En todo caso, la Administración urbanística actuante dictará y notificará la resolución del recurso dentro de los tres meses siguientes a su presentación.

### **Art. 31.-LEGITIMACIÓN PARA RECURRIR**

Están legitimados para interponer recursos contra los acuerdos de esta Entidad todos los asociados de la misma (salvo los que hubieran votado a favor del acuerdo que pretende impugnarse), además de aquellos a quienes el régimen jurídico-administrativo vigente les reconozca también legitimación suficiente en relación con los que les puedan afectar.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ENTIDAD**

#### **Art. 32.- CAUSAS DE DISOLUCIÓN**

Esta Entidad de Conservación quedará disuelta cuando así lo acuerde el Ayuntamiento de Sallent de Gállego, a propuesta de la Asamblea General de la Entidad (con el quórum cualificado indicado para las Asambleas Extraordinarias en el art. 14 de estos Estatutos), o cuando así lo imponga una disposición legal. También cuando, sin que haya previsión legal o reglamentaria al respecto, concurren causas de fuerza mayor o razones de interés general, debidamente justificadas, que aconsejen solicitar la indicada disolución, siempre con la mayoría cualificada que se ha indicado.

No procederá la aprobación de la disolución de la entidad mientras no conste el cumplimiento de las obligaciones urbanísticas que estén pendientes.

#### **Art. 33.- LIQUIDACIÓN DE LA ENTIDAD**

Acordada válidamente la disolución de la Entidad, la Junta de Gobierno, por sí, o mediante Censores de Cuentas, si los hubiere nombrado, procederá a efectuar la liquidación del patrimonio que pueda existir en terrenos, maquinaria, u otros bienes, mediante el cobro de créditos y pago de deudas pendientes, y otros. Si hubiere remanente lo distribuirá entre sus asociados, en proporción a sus cuotas de participación.

La Entidad deberá hacer constar, a partir de la apertura de la fase de liquidación, en todas sus relaciones y comunicaciones, que se encuentra en dicha situación.

El encargado de la liquidación deberá comunicar la terminación de las operaciones de liquidación y la extinción de la Entidad, mediante declaración responsable, a la Administración actuante, que la remitirá al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

1ª En lo no previsto en los presentes Estatutos serán de aplicación la Ley Estatal del Suelo, la Ley Urbanística de la Comunidad Autónoma de Aragón, y las disposiciones reglamentarias dictadas en desarrollo de dichas Leyes que resulten de aplicación directa, en particular las que regulen las Entidades Urbanísticas Colaboradoras, siendo de aplicación supletoria las

restantes disposiciones en materia de régimen local, la legislación de régimen jurídico del sector público, así como las normas de derecho privado, en todo lo que no viniera expresamente regulado en la normativa administrativa.

2ª Los propietarios integrantes de la Entidad acuerdan expresamente someterse a la competencia de los Juzgados de Jaca, por ser el del partido judicial donde tiene su domicilio aquella, para todos los procesos judiciales que, en vía civil, se promuevan entre la Entidad y cualesquiera propietarios integrantes de la misma.

3ª A los efectos de cualquier notificación que deba practicarse por parte de la Entidad, tendrá prioridad la remisión por correo electrónico, a cuyo fin deberá facilitarse la pertinente dirección de correo electrónico por parte de los propietarios. Para aquellos que no dispusieran de correo electrónico o no facilitasen la dirección, en caso de que no quedase debidamente justificada la recepción de la notificación por parte del propietario mediante carta certificada o cualquier otro medio que se hubiera intentado, se considerará debidamente practicada la misma mediante entrega en el domicilio que el titular tuviera dentro de la Urbanización Formigal; todo ello sin perjuicio de la inclusión en la página web de la Entidad de aquellos acuerdos que se adopten por los órganos competentes de la misma y que deban ser objeto de notificación.

Febrero de 2020.