



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### A. DISPOSICIONES Y ACTOS

#### AYUNTAMIENTO DE LA CISTÉRNIGA (VALLADOLID)

*CERTIFICACIÓN de 15 de junio de 2020, de la Secretaria del Ayuntamiento de La Cistérniga (Valladolid), relativa a la aprobación de los estatutos y constitución de la entidad urbanística colaboradora de conservación de la UAA n.º 12 «El Paramillo», del Plan General de Ordenación Urbana de La Cistérniga. Expte.: 4302/2019.*

DOÑA BEGOÑA PÉREZ SÁNCHEZ, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA CISTÉRNIGA (VALLADOLID), DEL QUE ES ALCALDESA-PRESIDENTA DOÑA PATRICIA GONZÁLEZ ENCINAR,

CERTIFICA:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día once de junio de dos mil veinte adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

IV.– APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA COLABORADORA DE CONSERVACIÓN DE LA UAA N.º 12 EL PARAMILLO DEL PGOU DE LA CISTÉRNIGA.

Por la Sra. Presidenta se da cuenta del expediente relativo a la tramitación de los Estatutos de la Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación de la UAA n.º 12 del PGOU El Paramillo, registrados por D. Mariano García Matesanz como Presidente de la Junta de Compensación de la UAA n.º 12 El Paramillo y en representación de ésta, conforme a lo establecido en el convenio tramitado, que sirve de referencia a los presentes estatutos, cuyas obligaciones se disponen en la cláusula quinta del convenio y por el plazo de 10 años, pudiéndose renovar por periodos sucesivos de un año si existe mutuo acuerdo por las partes, *siendo el convenio citado antecedente y referente necesario en cuanto al contenido respecto a los derechos y obligaciones de la entidad de conservación que se pretende constituir:*

«**QUINTA. Obligaciones.** *La futura Entidad Urbanística tendrá por objeto y finalidad atender a la conservación y mantenimiento de los servicios urbanísticos de titularidad pública que a continuación se expresan y con el contenido que se detalla:*

- a) *Espacios libres y zonas verdes. Comprende la limpieza, red de riego y labores de mantenimiento (podas, reparaciones, corte de césped, etc....).*
- b) *Red viaria. Comprende el mantenimiento del pavimento durante el período de duración del convenio y reposición de la señalización horizontal y vertical.*
- c) *Red de abastecimiento de agua. Comprende la reparación de todas las fugas de surjan en la red general de abastecimiento de agua, incluidas las derivaciones*

*que van a cada una de las parcelas. Así como de todas las llaves, válvulas, etc. que existen en la red. El suministro de agua es un servicio de titularidad de la urbanización, exigiendo a tal fin la Entidad de Conservación el pago del coste establecido por el correspondiente servicio. Asimismo, se incluyen los análisis de agua y todo lo relacionado con la calidad y sanidad de la misma y la instalación y mantenimiento del depósito con todo su equipo. Al ser de titularidad de la urbanización se entiende que el mantenimiento es de la entidad urbanística "sine die".*

- d) Red de saneamiento. Comprende la reparación y mantenimiento de toda la red de saneamiento incluida en el ámbito de la Urbanización en los términos especificados en el PGOU, y hasta el encuentro con la red municipal.*
- e) Alumbrado público. Comprende el consumo, el mantenimiento y conservación de las instalaciones, así como la vigilancia de su correcto funcionamiento.*

*El Ayuntamiento se hará cargo desde la recepción definitiva de la urbanización, sin perjuicio de las obligaciones derivadas del plazo de garantía, del servicio de recogida domiciliar de basuras, que comprende el mantenimiento y reposición en su caso de contenedores de 700 litros de polietileno, de las mismas características que los del resto del municipio, y cuya situación y cantidad se hará de acuerdo a los criterios municipales, siendo la instalación de estos a cargo de los propietarios que lo soliciten.*

*La mancomunidad «Pinoduro» en la que se encuentra integrada el municipio para la realización de este servicio público realizará la gestión posterior a la instalación conforme a los criterios que se acuerden.*

*El servicio de recogida de basuras es un servicio de titularidad municipal, exigiendo a tal fin el Ayuntamiento el pago de la tasa establecida en la correspondiente ordenanza fiscal y siendo de aplicación a tal fin la reglamentación que sobre el servicio tiene establecida el Ayuntamiento.*

*Las obligaciones derivadas del presente convenio se entienden sin perjuicio de la asunción por los propietarios de aquellas otras relativas a la seguridad, control y protección del recinto, así como el mantenimiento de aquellos elementos privativos ubicados en suelo de titularidad municipal, tales como el pozo y depósito.»*

Asimismo la propia ficha de la Unidad de Actuación Aislada de Normalización del PGOU establece:

**«OTRAS CONDICIONES: Desarrollo a través de proyecto de urbanización y parcelación. Este desarrollo garantizara la correcta depuración de los vertidos, Su desarrollo deberá contener los acuerdos necesarios para garantizar la solución de accesos pavimentados a la urbanización, así como la ejecución y posterior mantenimiento de las infraestructuras y servicios interiores, a cuyo fin los propietarios deberán integrarse en una entidad urbanísticas colaboradora de conservación.»**

En desarrollo de esa obligación se hizo constar en la memoria del proyecto de normalización y urbanización en el apartado 1.16 así como en las bases de actuación números 21 y 22 que acompañan y fueron aprobadas junto a los estatutos y constitución de la Junta de Compensación del Paramillo.

La presente unidad de ejecución es suelo urbano y se encuentra aprobado definitivamente el proyecto de normalización y urbanización de fincas de la unidad por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de abril de 2014, publicándose en el Boletín Oficial de Castilla y León el 8 de julio de 2014, aunque la urbanización está aún sin recibir.

El convenio se ha tramitado de acuerdo a la legislación que le era de aplicación aprobándose inicialmente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de la Cistérniga el 12 de septiembre de 2019, sometiéndose a un período de información pública, aprobándose definitivamente por certificación de la Secretaria Municipal el 21 de febrero de 2020 al no haber habido alegaciones y publicándose íntegramente en el Boletín Oficial de Castilla y León de 1 de marzo del mismo año.

Habiéndose notificado la propuesta de estatutos de referencia, a los propietarios y titulares de derechos que constan en el Registro de la Propiedad, que figuraban en las Notas Simples del Registro de la Propiedad aportadas por el promotor en el expediente, se les ha otorgado un plazo de audiencia de quince días a fin de formular cuantas alegaciones y presentasen cuantos documentos estimasen oportunos para la defensa de sus derechos.

Durante el plazo dado a los propietarios e interesados NO se han recibido escritos de alegaciones conforme el certificado obrante en el expediente.

La entidad comenzará a ejercer las obligaciones para cuyo fin se constituye a partir de la recepción de la urbanización por el Ayuntamiento que se está tramitando en estas dependencias, ya que conforme establece el artículo 208 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León:

*«Hasta la recepción de la urbanización, su vigilancia, conservación y mantenimiento se consideran gastos de urbanización, y por tanto corresponden a quienes tuvieran atribuidos los mismos conforme el artículo 199»,* la Junta de Compensación de la UAA «El Paramillo», en el caso presente.

Considerando la documentación e informes técnicos obrantes en el expediente y, a la vista de la propuesta de acuerdo, la Junta de Gobierno Local, por votación ordinaria y unánime, ACUERDA:

**PRIMERO.**– *Aprobar los Estatutos y la Constitución de la Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación de la UAA n.º 12 El PARAMILLO*, presentados por D. Mariano García Matesanz como Presidente de la Junta de Compensación de la UAA n.º 12 El Paramillo y en representación de ésta en nombre y al entenderse que los mismos cumplen con los requisitos que se establece en la Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León, el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León aprobado por Decreto 22/2004, así como con el contenido establecido el convenio firmado el 6 de marzo de 2020, que sirve de referencia a los presentes estatutos.

Recordar que la entidad queda constituida y adquiere personalidad jurídica con la publicación del acuerdo de constitución en el Boletín Oficial de Castilla y León y su inscripción en el Registro de Urbanismo de Castilla y León, *sin perjuicio de que comenzará a ejercer las obligaciones para cuyo fin se constituye a partir de la recepción de la urbanización por el Ayuntamiento que se está tramitando en estas dependencias, ya que conforme establece el artículo 208 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León*, hasta la recepción de la urbanización, su vigilancia, conservación y mantenimiento se

consideran gastos de urbanización, y por tanto corresponden al urbanizador, la Junta de Compensación de la UAA «El Paramillo», en el caso presente.

Las actuaciones realizadas antes de la inscripción de una entidad urbanística colaboradora obligan a sus miembros si las mismas son asumidas como propias de la entidad mediante acuerdo de su órgano de gobierno, posterior a la citada inscripción.

Las entidades urbanísticas colaboradoras deben comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación que se produzca o acuerde respecto de la relación de sus miembros y de las fincas de las que sean titulares, así como de la composición de su órgano de gobierno.

Desde que adquiera personalidad jurídica, las notificaciones administrativas dirigidas a sus miembros en relación con el desarrollo de la actuación correspondiente se realizarán a través de la entidad.

**SEGUNDO.**– **PUBLICAR** el presente acuerdo y los estatutos aprobados en el Boletín Oficial de Castilla y León, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

**TERCERO.**– **NOMBRAR** al Concejal Delegado de Urbanismo o persona que le sustituya o en quien delegue en el momento de ejercitar la actuación que se trate, como representante del Ayuntamiento en la junta directiva, como órgano tutelar de la entidad y conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y en el artículo tercero de los estatutos.

**CUARTO.**– **NOTIFICAR** al Registro de la Propiedad y al Registro de Urbanismo de Castilla y León, solicitando a este último la inscripción de la entidad, adjuntando copia de este acuerdo y de los estatutos ya que deberán quedar allí depositados.

**QUINTO.**– **NOTIFICAR** el presente acuerdo a los propietarios y titulares de derechos que consten en el Registro de la Propiedad, con la indicación de los recursos que procedan.

Y para que así conste y unir al expediente de su razón, expido la presente certificación.

La Cistérniga, 15 de junio de 2020.

*La Alcaldesa,*

Fdo.: PATRICIA GONZÁLEZ ENCINAR

*La Secretaria,*

Fdo.: BEGOÑA PÉREZ SÁNCHEZ

**ESTATUTOS DE LA ENTIDAD URBANISTICA DE CONSERVACION “EL  
PARAMILLO”**

**INDICE**

**CAPITULO I. NATURALEZA Y FINES**

Artículo 1. Constitución, carácter y fines

Artículo 2. Objeto y funciones

Artículo 3. Duración

Artículo 4. Domicilio

**CAPITULO II. DE LOS ELEMENTOS REALES**

Artículo 5. Elementos de propiedad privada.

Artículo 6. Elementos de propiedad común.

Artículo 7. Elementos de dominio público.

**CAPITULO III. DE LOS ASOCIADOS**

Artículo 8. Miembros

Artículo 9. Derechos y cuotas de participación

Artículo 10. Obligaciones

Artículo 11. Constitución

Artículo 12. Transmisión de fincas

**CAPITULO IV. DE LOS ORGANOS DE LA ENTIDAD**

Artículo 13. Organización

**Sección 1º.de la Asamblea General**

Artículo 14. Naturaleza, composición y funciones

Artículo 15. Funcionamiento y régimen jurídico

**Sección 2º. Del Consejo Rector**

Artículo 16. Naturaleza, composición y funciones

Artículo 17. De los miembros del Consejo rector

Artículo 18. Elección de los miembros del Consejo rector

Artículo 19. Duración, renovación y características de los cargos

**Sección 3ª. Del Presidente**

Artículo 20. Naturaleza y atribuciones del Presidente

**Sección 4ª. Del Secretario-Tesorero de la Asamblea**

Artículo 21. Nombramiento y funciones del Secretario-Tesorero

Artículo 22. Nombramiento y funciones de los vocales

**CAPITULO V. FUNCIONAMIENTO Y REGIMEN JURIDICO**

Artículo 23. Funcionamiento

Artículo 24. Régimen jurídico

**CAPITULO VI. REGIMEN ECONOMICO**

Artículo 25. Patrimonio y medios económicos.

Artículo 26. Presupuesto

Artículo 27. Recaudación

Artículo 28. Contabilidad

**CAPITULO VII. DISOLUCION Y LIQUIDACION**

Artículo 29. Disolución y extinción

Artículo 30. Liquidación

## **CAPITULO I. NATURALEZA Y FINES**

### **Artículo 1. Constitución, carácter y fines**

Bajo la denominación de Entidad Urbanística de Conservación “El Paramillo” se constituye la entidad integrada por todos los propietarios de parcelas incluidas en el Sector 12 del PGOU de la localidad de la Cisterniga, con el fin de llevar a cabo la gestión y de las obras de urbanización y conservación, y el mantenimiento de las dotaciones e instalaciones dimanantes del Plan Parcial del Sector número 12 del PGOU, aprobado por Acuerdo de la Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento de la Cisterniga, y ello en cumplimiento del Convenio urbanístico de gestión que se suscriba con el citado Ayuntamiento en para la constitución de esta entidad.

La entidad urbanística adquirirá personalidad jurídica propia y carácter administrativo para el cumplimiento de sus fines desde el momento de la inscripción de sus Estatutos en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de Castilla y León, estando sometida a la tutela del Excelentísimo Ayuntamiento de la Cisterniga y sujeta a lo dispuesto en la legislación urbanística vigente y en los presentes Estatutos.

### **Artículo 2. Objeto y funciones**

1. Son fines de la entidad el ejercicio de las facultades y funciones propias y que el Ayuntamiento confíe, encomiende o delegue en la Entidad en materia de gestión, liquidación, inspección y recaudación de las cuotas en la proporción establecida en el Proyecto de normalización para cada uno de los propietarios que integran el sector y las derivadas del mantenimiento de las obras de urbanización, así como la realización de cuantas actividades conexas o complementarias de las anteriores sean necesarias para su mayor eficacia al objeto de conservar y mantener la urbanización conforme a las previsiones establecidas en la ficha urbanística correspondiente a la UAA nº 12 del Plan General de Ordenación Urbana y subsiguiente Proyecto de Urbanización, y al régimen jurídico resultante de los respectivos actos o convenios de delegación o encomienda que suscriban conforme a la reglamentación contenida en los artículos 192 a 197 y 435 a 440, en relación con el artículo 208, todos ellos del RUCYL.

2. A tal efecto, con carácter esencial, aunque no excluyente, el objeto de la Entidad Urbanística de Conservación “El Paramillo” consiste en:

1. La conservación y mantenimiento de las obras de urbanización y las dotaciones e instalaciones de los servicios comunes de las zonas públicas (dotaciones urbanísticas públicas) del la UAA nº 12 del PGOU de la Cisterniga.

En particular, la posterior conservación y mantenimiento de la urbanización comprenderá entre otros los siguientes conceptos: espacios libres y zonas verdes, red viaria, red de abastecimiento de agua en los

términos y con las especialidades previstas en el convenio urbanístico de gestión.

2. En general, cualquier otro que se establezca por acuerdo de sus miembros para atender el deber de conservar ya referido, al coste de los servicios que se prestan y al mantenimiento de las infraestructuras que permitan crear y prestar dichos servicios.
  3. La formación y el mantenimiento de los padrones de los propietarios de fincas pertenecientes a la Entidad, con el alcance y condiciones de sus derechos y obligaciones.
  4. Solicitar de las Administraciones públicas los documentos de identificación y registro necesarios para la consecución del objeto y fines de la Entidad.
  5. Establecer y gestionar un fondo económico para la consecución conjunta del objeto de la entidad, mediante aportaciones dinerarias iniciales, derramas posteriores o de cualquier otra forma establecida en los presentes Estatutos.
  6. Abrir, seguir y cancelar cuentas y depósitos de cualquier clase en establecimientos bancarios.
  7. La práctica del presupuesto y liquidaciones necesarias para determinar las cuotas de mantenimiento correspondientes a los propietarios de las fincas en atención a sus cuotas de participación que permita el cumplimiento de las obligaciones de la entidad.
  8. La recaudación de las cuotas para la conservación y mantenimiento de la urbanización, interesando del Ayuntamiento en su caso el ejercicio de la vía de apremio para el cobro de las cantidades adeudadas por los miembros de la entidad.
  9. La gestión y defensa de los intereses comunes de los miembros de la Entidad ante cualquier autoridad u organismo de la Administración del Estado, Comunidad autónoma, provincia, municipio, entidad de derecho público o privado, así como ante los jueces y Tribunales, en todos sus grados y jurisdicciones.
  10. La contratación de los profesionales necesarios para la consecución del objeto y los fines de la Entidad de Conservación
  11. Contratar directamente las obras y servicios de toda clase a realizar por necesidades de mantenimiento, por importe igual o inferior al que se apruebe en los presupuestos de la entidad.
  12. Velar por el estricto cumplimiento de las ordenanzas del planeamiento aprobado.
  13. Y, en general, la prestación de cualquier actividad o servicio conexo, derivado o necesario para mejorar la efectividad de los anteriores, de conformidad con las normas legales vigentes
3. En todo caso, la Entidad de Conservación será directamente responsable, frente a la Administración actuante, del cumplimiento de las obligaciones derivadas de los presentes Estatutos, del RUCYL y demás disposiciones legales aplicables, tanto autonómicas como estatales.



El Ayuntamiento de la Cisterniga tendrá representación en la misma y ostentará las facultades legalmente reconocidas al efecto.

Los actos de la Entidad de Conservación podrán ser objeto de los recursos administrativos y de las acciones judiciales pertinentes.

### **Artículo 3. Duración**

La Entidad se constituye por un plazo de 10 años, sin perjuicio de la renovación del Convenio una vez transcurrido el plazo inicialmente previsto conforme a lo dispuesto en el artículo 208.3.a) del RUCYL.

La disolución de la entidad se producirá por Acuerdo municipal, previo cumplimiento íntegro de sus compromisos, fines y obligaciones, y en la forma y con los requisitos que determine la legislación urbanística vigente.

### **Artículo 4. Domicilio**

El domicilio de la Entidad se establece en la calle Escuelas nº 3, Local nº 2 de la localidad de la Cisterniga. (C.P 47193).

La Asamblea general podrá acordar el traslado del domicilio de estimarlo necesario para la mejor prestación de sus servicios, dando cuenta del acuerdo a los propietarios que integran la Entidad y al Ayuntamiento de la Cisterniga para que solicite el cambio en el Registro de Entidades Urbanísticas de la Junta de Castilla y León.

## **CAPITULO II. DE LOS ELEMENTOS REALES**

### **Artículo 5. Elementos de propiedad privada.**

Los propietarios de parcelas de propiedad privada ostentarán la titularidad de la superficie de la parcela respectiva, así como de cuantas edificaciones y elementos urbanísticos privados contengan en su interior.

### **Artículo 6. Elementos de propiedad común.**

Son elementos de propiedad común las redes de saneamiento urbanístico, la parcela destinada al uso comunitario, así como las parcelas propiedad de la entidad (parcelas nº 85 y 89).

### **Artículo 7. Elementos de dominio público.**

Pertencen a dominio Público, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento, los bienes así calificados en el proyecto de Normalización y, en especial, los siguientes elementos: Red viaria, alcantarillado, alumbrado, etc., espacios definidos como dotaciones públicas, y espacios definidos como zonas verdes públicas.

### **CAPITULO III. DE LOS ASOCIADOS**

#### **Artículo 8. Miembros de la Entidad.**

1.La Entidad se constituye con carácter obligatorio en virtud de las determinaciones de la UAA nº 12 del Plan General de Ordenación Urbana, y estará compuesta por todos los propietarios de parcelas comprendidas en el ámbito de dicho sector de acuerdo a las cuotas de participación aprobadas.

Los propietarios de parcelas serán obligatoriamente miembros de pleno derecho desde la fecha de adquisición de sus titularidades o desde la constitución de esta Entidad, tanto si se trata de personas físicas como de personas jurídicas.

2.La transmisión de la titularidad de las fincas llevara consigo la subrogación obligatoria de los derechos y obligaciones del enajenante, entendiéndose el nuevo propietario incorporado a la Entidad a partir del momento de la transmisión. La incorporación de los propietarios a la misma determina la afección de sus fincas, con carácter real, a los fines y obligaciones de la Entidad.

A estos efectos, en el título de transmisión deberá expresarse el compromiso relativo a la conservación de las obras y servicios de la urbanización, con expresa aceptación de los mismos por el adquirente.

3. En cualquier caso, los propietarios deberán entregar al Presidente, en el plazo de 10 días desde la fecha de su incorporación a la Entidad, los títulos y documentos acreditativos de su titularidad, así como declarar las situaciones jurídicas, cargas y gravámenes que afecten a sus respectivas fincas, con expresión en su caso de su naturaleza, nombres, domicilio de los titulares de los derechos de arrendamiento y dirección de correo electrónico, en su caso.

4.Tanto los asociados iniciales como los incorporados con posterioridad a la Entidad tendrán los mismos derechos y obligaciones.

5. Asimismo, tanto los propietarios iniciales como las demás personas físicas o jurídicas que se incorporen a la entidad, y en su caso el Ayuntamiento, deben ser representados por una persona física.

6. Cuando las fincas pertenezcan a menores o personas que tengan limitada su capacidad de obrar, estarán representadas en la Entidad por quienes ostenten su representación legal.

7. Los cotitulares de una finca o derecho deben designar, en documento fehaciente, una persona como representante ante la Entidad, sin perjuicio de responder solidariamente de sus obligaciones; en su defecto, dicho representante debe ser designado por el Ayuntamiento.

8. En caso de usufructo, la representación ante la Entidad corresponderá al nudo propietario de la parcela.

9. Como administración actuante, el Ayuntamiento de las Cisterniga será miembro de la entidad.

**Artículo 9. Derechos de los asociados y cuotas de participación**

Los asociados tendrán los siguientes derechos:

- Tener un ejemplar de los Estatutos y demás normas reguladoras que se redacten.
- Recibir una copia de las Actas de la Asamblea.
- Ejercer las facultades dominicales sobre las fincas de su propiedad sin más limitaciones que las establecidas en la legislación aplicable y en estos Estatutos.
- Participar, con voz y voto proporcional a su cuota de participación, en las reuniones y acuerdos de la Asamblea General.
- Participar como elector o candidato en la elección de los miembros de los órganos sociales.
- Obtener información de la actividad de la Entidad y de sus órganos, y presentar proposiciones y sugerencias.
- Percibir, al tiempo de la liquidación definitiva y en proporción a sus respectivas cuotas, la parte del patrimonio común de la Entidad de Conservación que pudiera corresponderles.

Cuota de participación

1. Las cuotas de participación que servirán para contribuir a los gastos de la Entidad se establecen en 920 euros anuales para cada parcela.

2. Cualquier modificación de dichas cuotas que se acuerde por la Asamblea General deberá ser sometido a la aprobación del órgano de tutela y posterior inscripción en el registro de Entidades Urbanísticas colaboradoras.

**Artículo 10. Obligaciones de los asociados**

1. Además de las obligaciones de carácter general derivadas del cumplimiento de las prescripciones y normas legales y de planeamiento urbanístico vigentes, así como de los acuerdos adoptados por los órganos de la Entidad, los miembros de esta vendrán obligados a:

- Facilitar los documentos y títulos necesarios sobre la propiedad y derechos que afecten a sus fincas, en orden a la elaboración del correspondiente padrón de propietarios, en el plazo de 10 días a contar de la fecha de su incorporación a la Entidad y, en todo caso, de la fecha en que sean requeridos por ella al efecto.
- Satisfacer puntualmente las cuotas de participación que legalmente se exijan, así como los gastos ordinarios de gestión de la Entidad
- Señalar, en el momento de su incorporación a la Entidad, su domicilio y los cambios posteriores a efectos de notificaciones, la dirección de correo electrónico en su caso, así como sus modificaciones posteriores.
- Asistir, por sí o por medio de representante debidamente acreditado por escrito a las reuniones de la Asamblea General.
- Designar, en los supuestos de copropiedad o personalidad jurídica, a la persona física que los represente en el ejercicio de sus derechos y

cumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de sus miembros; en su defecto, dicho representante deberá ser designado por el Ayuntamiento.

- Soportar las servidumbres de paso, mantenimiento y reparación de todas las redes subterráneas que sean útiles, convenientes o necesarias, permitiendo el libre acceso del personal y la apertura de zanjas o pasos para realizar las verificaciones, controles o reparaciones que se precisen, trabajos que conllevara la reposición de los elementos afectados en el plazo más breve que resulte posible.
- Someter, por todas las partes afectadas, al Consejo rector, todas aquellas diferencias surgida entre los miembros de la Entidad, o entre estos y sus órganos de gobierno, sobre asuntos de su competencia.
- Cumplir las demás obligaciones que les correspondan conforme a estos estatutos y a las disposiciones legales aplicables.

2. Los propietarios de parcelas que no estén edificadas, así como los que por cualquier causa no habitaren o tuviesen abandonadas o no arrendadas sus respectivas edificaciones, aunque fuera por causa de fuerza mayor, contribuirán igualmente a los gastos de conservación y mantenimiento, en las proporciones y condiciones que se indican en estos Estatutos.

3. No será admisible la renuncia de los bienes de uso común o a los servicios comunes, o la declaración de no participar en ellos o de privarse de tales servicios a los efectos de eximirse del pago de las cuotas de participación en los gastos comunes.

### **Artículo 11. Constitución**

1. Presentada la propuesta de Estatutos, junto con una relación de los miembros de la entidad, con sus respectivas direcciones a efectos de notificación, así como de las fincas incluidas en la actuación de las que sean titulares los miembros señalados, aportando nota simple del Registro de la Propiedad; el Ayuntamiento, notificara esta iniciativa de constitución a los propietarios y titulares de derechos que consten en el Registro de la Propiedad, otorgándoles un el plazo de 15 días de Audiencia; Una vez finalizado el plazo de audiencia, el Ayuntamiento resolverá sobre la constitución de la entidad, incluida la redacción de los Estatutos, tal como fueron presentados o con las modificaciones que procedan. Este acuerdo, incluyendo los Estatutos aprobados, deberá publicarse en el BOCYL y notificarse a los propietarios e interesados citados, así como al Registro de la Propiedad y al Registro de Urbanismo de Castilla y León.

2. La entidad queda constituida y adquiere personalidad jurídica con la publicación del acuerdo de constitución en el Boletín Oficial de Castilla y León y su inscripción en el Registro de Urbanismo de Castilla y León. Debiendo quedar, en dicho Registro, depositada copia del acuerdo de constitución, incluidos Estatutos.

3. La entidad urbanística debe comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación que se produzca o acuerde respecto de la relación de la relación de sus

miembros y de las fincas de las que sean titulares, así como de la composición de sus órgano de gobierno.

4.Las actuaciones realizadas antes de la inscripción de la entidad obligan a sus miembros si las mismas son asumidas como propias mediante acuerdo del órgano de gobierno de la Entidad, posterior a la citada inscripción.

#### **Artículo 12. Transmisión de fincas**

En caso de enajenación de fincas por cualquiera de los asociados, el transmitente notificara al presidente, de forma fehaciente, con un mes de antelación, las circunstancias del nuevo adquirente y las condiciones de la transmisión, a efectos de la necesaria constancia, quedando subrogado el adquirente en la posición del anterior propietario, conforme a la legislación urbanística, haciendo expresa mención de ello en el título de transmisión.

### **CAPITULO IV. DE LOS ORGANOS DE LA ENTIDAD**

#### **Artículo 13. Organización**

Por razón de su competencia y finalidad, la dirección y administración de la Entidad serán ejercidas por el Presidente, el Consejo Rector y la Asamblea. Los órganos sociales indicados estarán asistidos por un Secretario.

#### **Sección 1ª. De la Asamblea general**

#### **Artículo 14. Naturaleza, composición y funciones**

La Asamblea General es el máximo órgano de gobierno, y estará integrada por todos los miembros de la Entidad y un representante municipal.

La Asamblea Constituyente acordara, en su primera sesión, la designación de los cargos de Presidente y Secretario, y determinara su domicilio.

La Asamblea General decidirá sobre los asuntos propios de su competencia, quedando obligado al cumplimiento de sus acuerdos todos los asociados, incluidos los disidentes y los ausentes, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que pudieran corresponderles.

Corresponden a la Asamblea General las siguientes atribuciones:

- Aprobar los presupuestos y cuentas de la Entidad.
- La designación y ceses de las personas que han de integrar los órganos sociales.
- La modificación de los Estatutos respecto del objeto social de la Entidad, sin perjuicio de la aprobación posterior por el Ayuntamiento.
- Nombrar al presidente, disponer su cese o del secretario, y el nombramiento de quienes hubieran de sustituirles.
- Acordar, en su caso, la retribución del Secretario.

- Examinar el desarrollo de los fines y gestión de la Entidad, conforme a los presupuestos.
- Aprobar, en su caso, la redacción de los Convenios Urbanísticos que en el desarrollo de las funciones de la entidad puedan ser firmados con la Administración actuante.
- Las demás facultades de gobierno y administración de la Entidad no reservadas expresamente al Ayuntamiento o al Consejo rector.
- Resolver los recursos de alzada que pudieran interponerse contra los acuerdos del Consejo Rector.
- La disolución de la entidad con arreglo a lo previsto en los Estatutos, sin perjuicio de la posterior aprobación del Ayuntamiento.
- Aprobar acuerdos sobre cuestiones planteadas por la Junta directiva.
- Aprobar la imposición de derramas extraordinarias para atender a gastos no previstos.
- Autorizar por unanimidad la formalización de actos dispositivos sobre bienes y derechos de la asociación.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria dentro del primer trimestre natural para la aprobación de sus cuentas y presupuestos, y en sesión extraordinaria siempre que así lo acuerde el Consejo rector o lo solicite un tercio de los asociados, debiendo expresar en la solicitud los asuntos a tratar, en cuyo caso el Presidente deberá convocar la sesión extraordinaria solicitada dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la solicitud en la secretaria de la Entidad.

#### **Artículo 15. Funcionamiento y régimen jurídico**

1. La Asamblea General será convocada por el Secretario de orden del Presidente. La convocatoria expresara los asuntos a que se han de circunscribir las deliberaciones y acuerdos, así como la indicación de que en la sede de la Entidad se halla a disposición de los asociados la documentación de los asuntos a tratar hasta el día anterior a la reunión.

2. La convocatoria, salvo por razones de urgencia apreciadas por su Presidente, será cursada mediante carta remitida por correo a los domicilios designados por los integrantes de la Entidad, o a la dirección de correo electrónico designada en su caso, con al menos cinco días de antelación a la fecha en que haya de celebrarse la reunión, con expresión de fecha, lugar y asuntos del orden del día a tratar, sin que puedan ser objeto de examen otros asuntos, salvo que se declare su urgencia por la mayoría de las cuotas de asistencia.

3. Para que la convocatoria se practique utilizando medios telemáticos se requerirá que el interesado haya señalado al Presidente dicho medio como preferente o consentido expresamente su utilización.

4. La Asamblea General quedara válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando concurra el 51% de la cuota que la integren, presentes o representados. En segunda convocatoria, que se celebrara media hora después de la primera, será válida la constitución cualquiera que sea el número de

miembros concurrentes, siempre que estén presentes el presidente y el secretario o quienes legalmente les sustituyan.

5. Los socios podrán designar por escrito y para cada reunión a otras personas que las representen en la Asamblea, habiendo de designar las personas jurídicas una sola persona en su representación.

6. El Presidente presidirá la Asamblea General y dirigirá sus debates.

7. Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán siempre por mayoría del total de las cuotas de participación, proporcionales a los derechos de cada miembro, conforme establece el artículo 195 del RUCYL. A excepción de aquellos acuerdos para los que se hubiera fijado una mayoría superior en los presentes Estatutos. Así, para los acuerdos de modificación de estatutos se requerirá un voto favorable del 60% del total de las cuotas de participación, y para los acuerdos referentes a la enajenación, modificación, o disposición que afecte a los bienes de propiedad común de la entidad. En caso de empate, será dirimente el voto del presidente.

8. De sus acuerdos se levantará Acta por el secretario, que reflejará en el Libro correspondiente, e ira firmada por el presidente y el secretario.

9. Los Acuerdos de la Asamblea General serán inmediatamente ejecutivos, siempre que hayan sido adoptados con arreglo a lo previsto en los presentes Estatutos, sin perjuicio de las reclamaciones, recursos administrativos u acciones legales procedentes. Los acuerdos que deban ser ratificados o aprobados por la Administración o inscritos en el registro de Entidades urbanísticas de Colaboración no tendrán efectividad hasta su ratificación, aprobación o inscripción.

## **Sección 2ª. Del Consejo Rector**

### **Artículo 16. Naturaleza, composición y funciones**

1.El Consejo rector actuara como órgano de gestión y representación de la Entidad de conservación. Serán funciones del Consejo rector programar y dirigir las actividades sociales y llevar la gestión administrativa y económica de la Entidad, sometiendo a la aprobación de la Asamblea general el balance y las cuentas anuales correspondientes al año anterior.

En el ejercicio de sus funciones el Consejo rector, sin más limitaciones que la necesidad de someter al conocimiento y acuerdo de la Asamblea General los asuntos que estatutariamente le estén reservados, estará específicamente facultado para:

- Proponer los acuerdos de la Asamblea general, y en concreto el Presupuesto anual de ingresos y gastos, así como los presupuestos extraordinarios, y aplicarlos en la medida correspondiente, fijando las cuotas ordinarias y extraordinarias.
- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.

- El nombramiento y separación del personal contratado, a excepción del secretario, y el señalamiento de su régimen de trabajo.
- Decidir por vía de arbitraje voluntario los conflictos que se le sometan, sin perjuicio de los que se sometan directamente ante la Administración actuante.
- Ordenar y vigilar la actuación de la conservación.
- Regular el adecuado uso de los servicios e instalaciones comunes y vigilar su cumplimiento.
- Representar en juicio a la entidad ante los Tribunales, designando abogado y procurador.
- Acordar la realización de toda clase de actos mercantiles o administrativos,
- Acordar y ejecutar obras de reparación cuyo coste no exceda del 5% del presupuesto anual, así como las urgentes y necesarias de cualquier importe.
- Abrir y mantener cuentas y depósitos bancarios, realizando todas las operaciones bancarias que sean precisas para la actividad de la entidad urbanística; ello en la forma que acuerde el Consejo Rector, eligiendo la entidad financiera en que se ingresara la totalidad del patrimonio común de la Entidad.

2. El Consejo Rector estará integrado por el Presidente de la Entidad y tres vocales, y el representante del Ayuntamiento, representando a todos los propietarios incluidos en el Sector y al Ayuntamiento. Los cargos tendrán un periodo de duración de dos años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

3. El Presidente será sustituido provisionalmente por el vocal de mayor edad, en los casos de ausencia o enfermedad, así como para los supuestos en que este cargo se encontrará vacante, en tanto de proceda a su elección por la Asamblea general en la forma estatutariamente establecida dentro de un plazo no superior a tres meses.

4. El Consejo rector estará asistido por el secretario de la Entidad.

5. A las sesiones del Consejo rector podrán ser convocados, con carácter consultivo, el arquitecto o Aparejador municipal, así como las personas físicas y jurídicas, autoridades y técnicos que se estimen necesarios, quienes asistirán sin tener calidad de miembros del Consejo.

6. La pérdida de la cualidad de propietario será causa de pérdida del cargo en el Consejo Rector. Las vacantes que se produzcan por causa de fallecimiento, renuncia o cualquier otra causa, serán cubiertas siguiendo el mismo criterio establecido para su elección.

7. Los acuerdos del Consejo rector se adoptarán por mayoría de votos de sus componentes, ejercitando voto personal. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad. De cada sesión levantará Acta el Secretario, que se transcribirá en el libro correspondiente, firmada por el secretario y el presidente, haciendo constar, clara y sucintamente, los acuerdos adoptados y el resultado



de las votaciones; procediéndose por el Presidente y secretario actuante a su aprobación en el mismo acto. Los acuerdos así recogidos serán ejecutivos sin perjuicio de los recursos que procedan.

8. Si no existiera quorum de asistencia, el Consejo rector se reunirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente para esta segunda convocatoria la asistencia de tres miembros del Consejo incluido el presidente.

#### **Artículo 17. De los miembros del Consejo rector**

En cumplimiento de sus funciones, los miembros del Consejo rector

- Asistirán con voz y voto a la reunión del Consejo.
- Podrán examinar los expedientes y cuantos antecedentes se relacionen con los asuntos comprendidos en el orden del día, con el fin de conocerlos antes de la deliberación.
- Podrán elevar al Consejo rector las mociones y propuestas que estimen pertinentes relativas a los fines de la Entidad de Conservación.
- Podrán solicitar del presidente cualquier información o documento.
- Podrán solicitar, con la suficiente antelación, la inclusión de asuntos en el orden del día
- Autorizaran, en su caso, la memoria anual de gestión.

#### **Artículo 18. Elección de los miembros del Consejo Rector**

1. Los miembros del Consejo Rector serán designados por la Asamblea General, con indicación expresa de los respectivos cargos.

2. El representante del Ayuntamiento será designado por el Excmo. Ayuntamiento de la Cistérniga en el mismo acuerdo de aprobación de los Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación. Dicha designación supondrá automáticamente, desde dicho momento, la aceptación del cargo.

#### **Artículo 19. Duración, renovación y características de los cargos.**

1. Los miembros del Consejo Rector desempeñarán sus cargos durante un plazo máximo de dos años y podrán ser reelegidos indefinidamente.

2. Los cargos del Consejo rector no son renunciables, salvo motivo suficientemente apreciado por la Asamblea general.

3. Los cargos del Consejo Rector son gratuitos

### **Sección 3ª. Del Presidente**

#### **Artículo 20. Naturaleza y atribuciones del presidente**

1. El Presidente de la Entidad, que lo será a su vez del Consejo rector, asume la representación legal de la misma y su Consejo, y ejecutara los acuerdos adoptados por el Consejo rector y la Asamblea General, presidiendo las sesiones

que celebre una y otra, pudiendo, previa autorización del Consejo, conferir mandatos al secretario y/o terceras personas para el ejercicio de dicha representación, tanto en el ámbito judicial como extrajudicial, así como ejercitar acciones administrativas judiciales, y otorgar poderes al efecto.

2. Sera nombrado por la Asamblea general de entre los propietarios y socios. La duración de su cargo será de dos años, pudiendo ser reelegido indefinidamente.

3. Corresponden al presidente, además de las atribuciones anteriormente indicadas, las de:

- Proponer al Consejo rector la aprobación de la estructura organizativa y los reglamentos y normas de carácter general que regulen su organización y funcionamiento.
- Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de los órganos colegiados de la Entidad, así como dirigir las deliberaciones y debates que en los mismos se susciten, fijar el orden del día de sus sesiones y dirimir los empates con voto de calidad.
- Autorizar las Actas de la asamblea General y del Consejo rector, las certificaciones que se expidan y cuantos documentos lo requieran.
- Recibir información sobre la actividad de la Entidad de Conservación.
- Adoptar las resoluciones necesarias para el cumplimiento, desarrollo y ejecución de los acuerdos que adopte el Consejo rector en los asuntos de su competencia.
- Ejercer, en la forma que el Consejo rector determine, cualesquiera actividades bancarias que exija el funcionamiento de la Entidad autorizando los gastos necesarios y ordenando su pago.
- Canalizar las relaciones de la Entidad con la Administración actuante.
- Hacer efectuar y exigir los pagos, cobros y liquidaciones que procedan de acuerdo con el objeto y fines de la Entidad, cualquiera que sea su causa y la persona o entidad obligada.
- Proceder contra los asociados morosos para hacer efectivo el pago de las cantidades que les corresponda abonar.
- Notificar a las Administraciones correspondientes los acuerdos y documentos que hayan de surtir efecto ante ellos.
- Solicitar la concesión de beneficios fiscales y exenciones tributarias que las disposiciones vigentes establezcan.
- Autorizar el otorgamiento de toda clase de actos y contratos civiles, mercantiles y administrativos, de conformidad con el objeto y fines de la Entidad.
- Solicitar de cualesquiera registros y Administraciones públicas y, en especial, de la gerencia del catastro Inmobiliario y del registro de la propiedad competente, las certificaciones o notas correspondientes que afecten a los propietarios de fincas o derechos incluidos en el ámbito de la Entidad.

- Cuantas funciones sean inherentes a su cargo o le sean delegadas con arreglo a la legislación aplicable, circunscritas al ámbito específico de la actuación de esta entidad.

#### **Sección 4ª. Del secretario-Tesorero de la Asamblea**

##### **Artículo 21. Nombramiento y funciones del Secretario-Tesorero**

1. El secretario de la Entidad urbanística de Conservación será designado por la Asamblea General, y su nombramiento tendrá una duración de 2 años, pudiendo procederse a su reelección indefinidamente, por periodos idénticos, en virtud de acuerdo expreso. No será preciso que sea propietario o asociado de la Entidad, en cuyo caso actuará con voz, pero sin voto y su cargo será remunerado.

2. Serán funciones específicas del Secretario:

- El Secretario será coadyuvante en el ejercicio de las funciones del Presidente.
- La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebre el Consejo rector y la Asamblea, de los que dará cuenta al Presidente, para su fijación y correspondiente convocatoria, la que notificara a los miembros de aquél con la debida antelación.
- Levantar acta de las sesiones de la Asamblea general y del Consejo rector.
- Certificar todos los actos y resoluciones de la Presidencia y de los acuerdos del Consejo Rector, así como los antecedentes, libros y documentos cuya custodia le este asignada.
- Organizará los servicios de régimen interior de la Entidad y, de modo especial, la existencia de un registro de propietarios integrantes, con expresión de sus circunstancias personales, domicilio, dirección de correo electrónico, fecha de incorporación, cuota de participación y cuantos datos complementarios se estimen procedentes, y realizará asimismo los actos de gestión administrativa y demás funciones que especialmente se le encomienden por el Presidente, el Consejo Rector o la Asamblea general.
- Custodiar los libros y documentos de la Entidad.
- Desempeñar, en su caso, las funciones jurídico-administrativas que le fueran encomendadas por la Asamblea General, el Consejo Rector o el Presidente.
- Impulsar las acciones correspondientes para el cobro de las cantidades adeudadas por los asociados incursos en mora.
- Cualesquiera otras que se le atribuyan o que sean comprensivas de sus funciones en los términos establecidos en las disposiciones legales vigentes.

3. El Secretario, además, ejercerá funciones de Tesorero realizando los pagos y los cobros que correspondan a los fondos de la Entidad aprobados por el Consejo rector con firma autorizada del Presidente, encargándose de su custodia; rendirá cuentas de la gestión presupuestaria de la Entidad, cumpliendo todas las demás obligaciones que, respecto a su cometido, se establezcan en disposiciones legales o en convenios suscritos por la Entidad. Para estas funciones podrá ser auxiliado del técnico competente de su confianza.

#### **Artículo 22. Nombramiento y funciones de los Vocales**

1. Los Vocales de la entidad urbanística de Conservación serán designados por la Asamblea general, y su nombramiento tendrá una duración de 2 años, pudiendo procederse a su reelección indefinidamente, por periodos idénticos, en virtud de acuerdo expreso.

2. Serán funciones de los vocales:

- Seguir y colaborar con las funciones del secretario a fin de poder sustituirlo adecuadamente si fuera necesario.
- Cualquier función que les sea encomendada por el Consejo rector o por la asamblea.

### **CAPITULO V. FUNCIONAMIENTO Y REGIMEN JURIDICO**

#### **Artículo 23. Funcionamiento.**

La entidad funcionara con arreglo a normas de economía, celeridad y eficacia, y mediante la prestación personal de sus asociados, salvo que dicha prestación fuese insuficiente o demasiado onerosa para los que ostenten cargos sociales, en cuyo caso el presidente acordara lo procedente, dentro de los recursos económicos autorizados por la Asamblea. El cargo de Secretario-Tesorero podrá ser remunerado con cargo a los gastos de gestión de la Entidad.

#### **Artículo 24. Régimen jurídico**

1. Los presentes Estatutos, una vez aprobados, serán vinculantes para todos los asociados de la Entidad de Conservación, siendo la pertenencia a la misma obligatoria para todos los propietarios incluidos en su ámbito.

En lo no previsto en los presentes Estatutos y sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Urbanismo de Castilla y León y su reglamento, se aplicará, de modo supletorio, la normativa correspondiente a derecho privado.

En cualquier caso, se atenderá a las normas de Derecho público en cuanto a organización, formación de voluntad de sus órganos de gobierno y relaciones con la Administración actuante, de conformidad con el artículo 192.3 del RUCYL

2. Cualquier modificación de los Estatutos que por la Asamblea General se acuerde, requerirá la aprobación posterior del Ayuntamiento para surtir plenos efectos, sin perjuicio de su remisión para su inscripción en el Registro de entidades Urbanísticas Colaboradoras.

2. Los acuerdos de los órganos colegiados de la Entidad, válidamente adoptados según sus Estatutos, serán inmediatamente obligatorios y ejecutivos, incluso para los ausentes o disidentes, sin perjuicio de las acciones que en derecho procedan, excepto aquellos que deban ser autorizados o aprobados por la Administración o inscritos en el Registro de Entidades urbanísticas de Conservación.

Los asociados vendrán obligados a someter las diferencias surgidas con otros asociados o con los órganos de gobierno de la Entidad, mediante escrito dirigido al presidente, sobre asuntos de competencia de la Entidad. Dicho Consejo rector vendrá obligado a resolver en el plazo máximo de un mes, transcurrido el cual, sin resolución expresa, el asociado podrá considerar desestimada su reclamación

No estarán legitimados para formular reclamaciones los asociados que hubieran votado a favor de los acuerdos, por si o por medio de representante.

3. Los acuerdos sobre designación, elección o renovación de cargos sociales, deberán ser puestos en conocimiento del Ayuntamiento o Administración actuante para conocimiento del mismo e inscripción en el registro de Entidades Urbanísticas colaboradoras.

4. Contra los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno, procederá recurso de alzada ante el Excelentísimo Ayuntamiento de la Cisterniga o Administración actuante, de conformidad con lo previsto en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la legislación autonómica aplicable.

## **CAPITULO VI. REGIMEN ECONOMICO**

### **Artículo 25. Patrimonio y Medios económicos**

1. El patrimonio de la Entidad estará integrado por los bienes y derechos que, por cualquier título, se adquieran por la misma.

2. El fondo social de la Entidad estará constituido por los siguientes ingresos:

- Las cuotas ordinarias trimestrales/bimestrales/mensuales
- Las cuotas extraordinarias o derramas
- Las subvenciones, créditos y donaciones
- Los ingresos obtenidos por la venta de sus bienes y servicios, y las rentas producto de su patrimonio

La cuota ordinaria trimestral/bimestral/mensual de los asociados será suficiente para cubrir los gastos de gestión y gobierno interior de la Entidad. La cuantía y la periodicidad podrán ser variadas por el Consejo Rector.

La cuota extraordinaria o derrama será aprobada por el Consejo Rector, convocado especialmente a tal efecto. Y deberá definir la necesidad de tal

aprobación, su forma y condiciones de pago, siendo siempre proporcional a las respectivas cuotas.

El Consejo rector podrá acordar el pago anticipado de gastos de inversión previstos para los seis meses siguientes a su realización conforme a los presentes Estatutos, justificando de manera expresa su decisión.

Los ingresos de la Entidad de Conservación se realizarán en su totalidad en la entidad financiera elegida por el Consejo rector, y solo se dispondrá del mediante cheque, pagare o transferencia bancaria, evitándose todo pago en efectivo, en la medida de lo posible.

### **Artículo 26. Presupuesto**

1. Se redactará y aprobará anualmente un presupuesto ordinario
2. Su partida de ingresos la constituirá el saldo anterior, si lo hubiese, las cuotas de los socios, las derramas extraordinarias, las subvenciones o donativos que recibieren y cualquier otro ingreso previsible.
3. Su partida de gastos estará constituida por los ordinarios y generales de administración y material, los gastos previstos por las obras o servicios de conservación que se acuerden, los de suministros debidamente contratados, así todos los necesarios para el debido cumplimiento de sus obligaciones conforme al convenio urbanístico suscrito.

### **Artículo 27. Recaudación**

1. Las cuotas de los socios y demás cantidades que deban satisfacer serán ingresadas, salvo acuerdo en contrario, dentro de los siete primeros días de cada trimestre/bimestre/mes en la entidad financiera designada al efecto por el Consejo rector.
2. Transcurrido dicho plazo, y requerido fehacientemente al propietario moroso, la falta de pago tendrá las siguientes consecuencias
  - El Consejo rector, mediante acuerdo, podrá sancionar al asociado moroso con un recargo del 10% de cantidad o fracción no abonada.
  - Se generará a favor de la Entidad, además de los recargos e intereses fijados en el reglamento General de Recaudación, el devengo del interés legal del dinero más dos puntos sobre la cuantía insatisfecha hasta su total pago.
3. Transcurrido el plazo de un mes desde el requerimiento indicado en el epígrafe anterior, sin haberse efectuado el pago de la aportación adeudada, la Entidad procederá contra el propietario moroso por la vía de apremio administrativo, a cuyo efecto se expedirá por el Secretario de la Asamblea, con el visto bueno del presidente, la correspondiente certificación de débito que, en su caso, se remitirá al Ayuntamiento con la petición de que proceda ejecutivamente.

Una vez que se ha recurrido a la vía de apremio y el asociado no realiza el pago correspondiente, el Ayuntamiento podrá proceder a la expropiación forzosa.

Asimismo, mientras el asociado moroso no haga efectiva la cantidad adeudada, quedara en suspenso en el ejercicio de sus derechos en la Asamblea.

**Artículo 28. Contabilidad**

1.La Entidad Urbanística de Conservación llevara la contabilidad de la gestión económica en 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

2.Obligatoriamente la contabilidad constara, como mínimo, de libros de ingresos, gastos e IVA, que estarán a cargo del secretario de la Entidad.

3.En ningún caso podrán realizarse gastos cuya justificación no sea acorde a Derecho, teniendo en cuenta lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre que aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación.

**CAPITULO VII. DISOLUCION Y LIQUIDACION****Artículo 29. Disolución y extinción**

1.La Entidad se disolverá por el transcurso del plazo convenido para el cumplimiento de sus fines, señalado en el artículo 3 de estos estatutos, siempre que el compromiso de colaboración no se renueve.

2.La disolución de la Entidad requerirá, en todo caso, acuerdo del Ayuntamiento conforme a lo establecido en el artículo 197 del RUCYL

3.La Entidad Urbanística de Conservación podrá también extinguirse, en cualquier momento, por alguna de las siguientes causas:

- Por acuerdo del Pleno del excelentísimo Ayuntamiento de la Cisterniga
- Por imposibilidad legal o material de realizar sus fines
- Por mandato legal o resolución firme de autoridad o tribunal competente

**Artículo 30. Liquidación.**

Acordada válidamente la disolución de la Entidad y obtenida la aprobación del Ayuntamiento tutelar, el Consejo rector se trasformará en Comisión liquidadora, procederá a efectuar la liquidación mediante el cobro de créditos y pago de deudas, y si hubiera remanente se distribuirá entre los miembros de la Asociación en proporción a sus cuotas de participaciones; el acuerdo liquidatorio se elevará al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación; procediéndose a Cancelar la anotación en el Registro de Entidades Colaboradoras de Castilla Y León.