**Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara**
**núm. 101 de viernes, 23 de agosto de 2013**

3848

# ADMINISTRACION MUNICIPAL

## Ayuntamiento de Hontoba

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN Y ENTIDAD DE MANTENIMIENTO “EL MIRADOR” DE HONTOBA

El pleno del Ayuntamiento de Hontoba, reunido en sesión ordinaria el día 1 de julio de 2013, adoptó por unanimidad el siguiente el acuerdo, cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

PRIMERO: Aprobar definitivamente la modificación de los Estatutos de la Junta de Compensación y Entidad de Mantenimiento “El Mirador” de Hontoba, una vez estimadas parcialmente las alegaciones presentadas por dicha Junta de Compensación.

SEGUNDO: Publicar el contenido del presente acuerdo y el texto íntegro de dichos Estatutos modificados en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

TERCERO: Notificar el contenido del presente acuerdo a los interesados.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso

contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

En Hontoba a 7 de agosto de 2013.– El Alcalde, Pedro Pardo Pérez.

ANEXO

## ESTATUTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN Y ENTIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA URBANIZACIÓN EL MIRADOR DE HONTOBA

PREÁMBULO

El presente proyecto de estatutos nace de la necesidad de adecuar los estatutos de la Junta de Compensación a los cambios producidos en la Urbanización el Mirador de Hontoba, cuando hace ya más de 25 años fue constituida la Junta de Compensación y Entidad de Mantenimiento de la Urbanización el Mirador de Hontoba.

De primera importancia resulta considerar la sustitución del Proyecto de Compensación por el Proyecto de Reparcelación, aprobado el 10 de julio de 2002 por el Excmo. Ayuntamiento de Hontoba e inscrito definitivamente en el Registro de la Propiedad de Pastrana en abril de 2005, por lo que las referencias iniciales al Proyecto de Compensación se referirán al vigente Proyecto de Reparcelación.

La experiencia a lo largo de estos 25 años ha dejado provechosas enseñanzas en asuntos tales

como quórum, mayorías, número de asambleas obligatorias al año, por lo que el proyecto de estatutos viene a simplificar el régimen de mayorías y quórum para válidamente adoptar acuerdos, exigiéndose sólo mayorías cualificadas para la modificación de los estatutos y la disolución de la Junta, en evitación que un particular puede paralizar la actividad de la Junta en caso de fijación de nuevas cuotas. Del mismo modo se simplifica el articulado respecto a los derechos y obligaciones de los propietarios para una mejor comprensión de los mismos y se establecen nuevas obligaciones encaminadas al adecuado mantenimiento de las propiedades y la convivencia entre los propietarios en atención al alto grado de desarrollo de las obras de urbanización, destacando la necesidad de vallado de todos los terrenos y la obligatoriedad de notificar domicilios a efectos de notificaciones y de transmisión de los terrenos.

Por otra parte, la experiencia de gestión de estos años hace aconsejable incluir en la norma estatutaria Reglamento de Funcionamiento interno del Consejo Rector (aprobado en Asamblea de 26 de febrero de 1994) y sus sucesivas modificaciones, habida cuenta la importancia que la estricta regulación económico-contable y de normas de contratación en el citado texto contenidas se configuran como garantía de la buena administración de los fondos de la Entidad. En cuanto al pago de las cuotas, se recoge estatutariamente el Acuerdo de Junta de la Asamblea de 25 de abril de 2005 por el cual el fraccionamiento mensual de las cuotas se configura como un privilegio que beneficia a los

propietarios al corriente de pago de sus obligaciones; y, además, habida cuenta los cambios que se han producido en al operativa bancaria, se establece la obligatoriedad de domiciliar los recibos en banco, a la vista de la cantidad de errores y morosidad que conlleva tal falta de domiciliación; todo ello motivado para una mejor administración de los fondos de la Junta y como una herramienta más para combatir la morosidad que tanto daño hace para poder alcanzar los objetivos de la Junta de Compensación.

La Junta de Compensación es una entidad de carácter urbanístico y de derecho público, a la que resulta aplicable el derecho administrativo en su actividad como ente público urbanístico. Pero como es sabido, la Junta actúa en numerosas ocasiones al amparo del derecho privado, tal y como ha señalado reiteradamente la jurisprudencia, a modo de ejemplo la Sentencia del Tribunal Supremo de 19 de diciembre de 2003 “(respecto las Juntas de Compensación) en el desarrollo de todas o algunas de estas actuaciones de naturaleza evidentemente no pública, sino privada, pueden surgir conflictos cuyo conocimiento necesariamente corresponderá a la jurisdicción civil”. Por ello no debe pasar desapercibida la novedad legislativa que supuso la Ley de Propiedad Horizontal, Ley 8/1999, de 21 de julio, que por primera vez en España reguló los complejos urbanísticos, lo que hace aconsejable referir a esta ley como supletoria a lo dispuesto estatutariamente en asuntos de derecho privado.

## TÍTULO PRIMERO

## DENOMINACIÓN, CARACTERÍSTICAS Y NORMATIVA DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

### Artículo 1. Denominación.

1.- Para el desarrollo urbanístico de la finca El Mirador de Hontoba calificada de suelo urbanizable en las Normas Subsidiarias de Ordenación aprobadas definitivamente por la Comisión Provincial de Urbanismo de Guadalajara y del PP del Sector 8 del Mirador de Hontoba, aprobado definitivamente por la CPU, y publica da su aprobación en el BOP de 15/8/1984, se articula la que se denomina Junta de Compensación de la Urbanización El Mirador de Hontoba, en el término municipal de Hontoba - Guadalajara.

2.- La Junta de Compensación se regirá por lo dispuesto por los presentes estatutos y por la legislación aplicable en materia urbanística (estatal y autonómica) y con carácter supletorio por la Ley de Propiedad Horizontal, Ley 8/1999, de 21 de julio, en todos aquellos asuntos que correspondan estrictamente a la esfera del derecho privado.

### Artículo 2. Domicilio.

Se establece el domicilio de la entidad en el local social de la Urbanización, sito en la misma finca. Este domicilio podrá ser trasladado a otro lugar por acuerdo de la Asamblea General, dando cuenta al órgano urbanístico de control y al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

### Artículo 3. Objeto.

El objeto de la Junta de Compensación es la ejecución de las obras de urbanización y el

mantenimiento y conservación de las mismas y de los elementos comunes de la Urbanización El Mirador de Hontoba: viales, redes de saneamiento y alumbrado etc., centro social, piscina comunitaria, instalaciones deportivas y de ocio etc., esta enumeración ha de entenderse como descriptiva y no limitativa. A tal efecto, queda establecida una prelación en cuya virtud, las obras de urbanización gozan de prioridad absoluta sobre cualquier otra obra o instalación que pretenda emprender la Junta de Compensación de tal forma que no se podrá ejecutar ninguna obra o instalación de nueva planta si las obras de urbanización no se encuentran totalmente ejecutadas.

Ejecutado el plan de urbanización y recepcionadas las obras por el Ayuntamiento de Hontoba, la Junta ejercerá como Entidad de Conservación de las obras de la urbanización de conformidad con el planeamiento previsto y la legislación estatal y autonómica aplicable.

**Artículo 4. Fines.**

Además de los establecidos en la normativa urbanística, son fines primordiales de la Entidad, para la consecución del objetivo propuesto, los siguientes:

A) La ejecución de las obras de urbanización indicadas en el PP y PU.

B) Su actuación, a todos los efectos, como Entidad Urbanística Colaboradora, cuidando el mantenimiento y conservación de las obras realizadas.

C) La cesión de los terrenos de uso público, ya urbanizados y libres de cargas al Ayuntamiento de Hontoba, en su calidad de Administración actuante.

D) Interesar la inscripción de la Junta al Registro de Entidad es Urbanísticas Colaboradoras, así como en el Registro Mercantil, si se estima conveniente.

E) Solicita de la Administración actuante el ejercicio de la vía de apremio, para el cobro de las cantidades adeudadas por los miembros de la Junta.

F) Incorporación de los terrenos a la Junta, que no presupone la transmisión de la propiedad sino la facultad de disposición con carácter fiduciario, quedando afectos los terrenos al cumplimiento de las obligaciones urbanísticas.

G) La gestión y defensa de los intereses comunes de los asociados en la Junta, ante cualquier autoridad u organismo público, tribunales y particulares.

H) La solicitud y gestión de los beneficios fiscales en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles establecidos en RDL 2/2004, de 5 de marzo, y cualquier otro que sea procedente.

I) Compraventa de inmuebles y edificación de terrenos, así como cualquier otro que requiera la consecución de su objeto social a tenor de lo previsto en el art. 4 de estos Estatutos.

J) El ejercicio de cuantos derechos y actividades correspondan, en base a la legislación vigente.

**Artículo 5. Órgano bajo cuyo control actúa.**

La Junta de Compensación actuará bajo control del Ayuntamiento de Hontoba (Guadalajara). En

ejercicio de la función de control y fiscalización, corresponde al Ayuntamiento:

A) Dar audiencia de los estatutos a los propietarios no promotores para la formulación de observaciones y su incorporación a la misma y dar audiencia de las alegaciones de estos a los promotores de la Junta, para su contestación.

B) Aprobación de los Estatutos, de las Bases de Actuación y de las modificaciones que se acuerden por la Junta.

C) Designación de representante en la Junta de Compensación.

D)Aprobación de la constitución de la Junta y remisión del Acuerdo y de la Escritura de constitución al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, para su inscripción; así como dar traslado al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de las incidencias que se produzcan en la Junta de Compensación, tales como modificación de nombramientos en el órgano rector, incorporación de empresas urbanizadoras y cualesquiera otras que afecten a la composición de la Junta o de sus órganos directivos.

E) Utilización de la vía de apremio para el cobro las cantidades adeudadas por cualquiera de los miembros de la Junta.

F) Resolución de los Recursos de alzada contra acuerdos de la Junta.

G) Cuantas otras atribuciones resulten de la legislación urbanística y local.

**Artículo 6. Ámbito abarcado por la actuación.**

El ámbito de actuación de la Junta de Compensación del Mirador de Hontoba está compuesto por todos los terrenos comprendidos en el Plan Parcial y en el Proyecto de Reparcelación, que son aquellos calificados para este uso en las Normas de Planeamiento.

**Artículo 7. Duración.**

La Junta de Compensación está habilitada para comenzar sus funciones desde su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras y durará hasta que sea cumplido totalmente su objeto, salvo que se produzca la disolución en los términos señalados en el artículo 50 de estos Estatutos.

**Artículo 8. Estatutos.**

Los presentes Estatutos son las reglas de organización y funcionamiento de la Junta. Su modificación requerirá de acuerdo en Asamblea General, votado favorablemente por miembros que representen, al menos, el 60 por 100 de la participación en la Junta y habrá de ser aprobada por el Ayuntamiento.

## TÍTULO II

## SOCIOS Y CONSTITUCIÓN

**Artículo 9. Constitución.**

La Junta de Compensación fue constituida el 30 de mayo de 1985 en escritura pública otorgada ante el notario e inscrita en el Registro de Entidades Urbanísticas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha con el n.º 14.

**Artículo 10. Miembros de la Junta.**

La Junta se compone de las personas físicas o jurídicas propietarias de los terrenos afectos por el Proyecto de Reparcelación, aprobado el 10 de julio de 2002 por el Excmo. Ayuntamiento de Hontoba e inscrito definitivamente en el Registro de la Propiedad de Pastrana en abril de 2005. El Excmo. Ayuntamiento de Hontoba ostentará en la Junta el porcentaje de votos proporcional al terreno de que disponga, y nombrará un representante de la Junta.

**Artículo 11. Titularidades especiales.**

Los cotitulares de una finca o derecho habrán de designar una sola persona para el ejercicio de sus facultades como miembro de la Junta, respondiendo solidariamente frente a ella de cuantas obligaciones dimanen de su condición. Si no designaren representante en el plazo que al efecto se señale, lo nombrará el órgano actuante.

Cuando las fincas pertenezcan a menores o personas que tengan limitada su capacidad de obrar, estarán representados en la Junta de Compensación por quienes ostenten la representación legal de los mismos.

**Artículo 12. Transmisión bienes y derechos.**

La incorporación de los propietarios no presupone la transmisión a la Junta de la propiedad de los inmuebles, pero la Junta de Compensación actuará como fiduciaria con pleno poder dispositivo. Los miembros de la entidad urbanística podrán enajenar terrenos o su participación en la misma, con las siguientes condiciones y efectos: El transmitente

notificará en forma fehaciente a la Junta las circunstancias del adquirente y las condiciones de la transmisión, a los efectos de su necesaria constancia. El adquirente por cualquier clase de título queda subrogado en los derechos y en todas las obligaciones pendientes por razón de la participación enajenada. En el caso de las obligaciones el adquirente habrá de hacer frente a las mismas siempre y cuando tenga pleno conocimiento de su existencia a través del certificado que de modo obligatorio, y previo a la fecha de la transacción la Junta de Compensación ha de expedir al respecto. Debiendo constar tales obligaciones enumeradas y expresamente aceptadas en el título de transmisión.

## TÍTULO III

## DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

**Artículo 13. Derechos.**

A) Asistir por sí o por medio de representante a las sesiones de la Asamblea General emitiendo su voto en proporción al derecho e interés económico que ostente y presentar proposiciones y sugerencias.

B) Elegir a los miembros de los Órganos de Gobierno y proponerse para ser elegido para el desempeño de cargos.

C) Enajenar, gravar o realizar cualquier acto de disposición sobre los terrenos o cuotas de su propiedad, en los términos y condiciones que señala el artículo precedente.

D) Informarse sobre la actuación de la Junta y conocer el estado de cuentas, solicitando la exhibición de recibos y justificantes, todo ello en las condiciones que se acuerden en la Asamblea General.

E) Ejercitar los recursos que procedan contra los acuerdos de la Junta.

Para el ejercicio de sus derechos, los miembros de la Junta deberán acomodarse a lo señalado en los Estatutos y acuerdos de la Entidad.

**Artículo 14. Obligaciones.**

A) Poner a disposición de la Junta los documentos acreditativos de su titularidad y, en su caso, indicar las circunstancias y titulares de derechos reales, con expresión de la naturaleza y cuantía de las cargas y gravámenes.

B) Señalar un domicilio y sus cambios a efectos de notificaciones para constancia en la Secretaría de la Junta.

C) Pagar los gastos de urbanización y las cuotas complementarias, previamente aprobadas por la Junta, que se giren en proporción al valor de su participación y en los plazos establecidos.

D) Notificar a la Junta, con un mes de antelación, el propósito de transmitir terrenos o su participación en ella.

E) Regularizar la titularidad y situación regístrales de los terrenos aportados, dentro de los plazos que señale el Consejo Rector.

F) Permitir la ocupación de sus fincas para la ejecución de las obras de urbanización como

depósito de materiales y pasos de servidumbre de instalaciones complementarias.

G) Ejecutar el vallado de sus fincas, de modo que impidan el paso de personas a las mismas, así como mantenerlas libres de escombros y basuras.

H) Comunicar a la Junta el inicio de cualquier obra que afecte a elementos comunes, acompañando copia de la licencia del Ayuntamiento.

I) El arreglo o pago de los desperfectos que ocasionen por motivo de obras particulares, en los viales, aceras, conducciones de agua o electricidad, red de saneamiento, así como en cualquier otro elemento común de la urbanización.

## TÍTULO IV

## ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

### Artículo 15. Órganos de Gobierno.

Los órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Compensación serán: la Asamblea General y el Consejo Rector, que estará compuesto cuanto menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Gerente y los vocales que estime oportuno la asamblea entre dos y doce.

## CAPÍTULO 1
## De la Asamblea General

### Artículo 16. Composición y clases.

1.- La Asamblea estará constituida por todos los miembros de la Junta de Compensación que estén al corriente de sus obligaciones y se reunirá en forma ordinaria una vez al año, en los cinco primeros

meses de cada ejercicio, para aprobar las cuentas, balance e informe de gestión del año anterior y para aprobar los presupuestos anuales. Los propietarios que no estén al corriente de sus obligaciones podrán asistir con voz pero sin derecho a voto. Serán su Presidente y Secretario los que lo sean del Consejo Rector y formará parte de la Asamblea el representante del Ayuntamiento.

2.- La Asamblea General podrá reunirse con carácter extraordinario cuando lo acuerde su Presidente, el Consejo Rector o lo soliciten miembros de la Junta de Compensación que representen, al menos, el 30% de las participaciones. En este supuesto se habrá de convocar la Asamblea en los 15 días siguientes a la solicitud y celebrarse antes de otros quince días.

**Artículo 17. Facultades.**

A) La designación y cese de los miembros del Consejo Rector y sus cargos, y la aprobación del presupuesto de cada ejercicio.

B) Examen de la gestión común y aprobación, en su caso, del Informe de Gestión y cuentas anuales de la Entidad.

G) La modificación de los Estatutos, sin perjuicio de la aprobación posterior por el Ayuntamiento.

D) La imposición de derramas extraordinarias, para atender los gastos no previstos en el presupuesto anual.

E) Autorizar la formalización de actos dispositivos sobre los bienes y derechos de la Junta.

F) Acordar la constitución de las garantías, que puedan exigir los órganos urbanísticos para

asegurar las obligaciones contraídas por la Junta de Compensación.

G) Acordar la formalización de créditos para realizar las obras de urbanización, incluso con garantía hipotecaria de los terrenos afectados

H) Acordar la disolución de la Junta de Compensación, con arreglo a lo previsto en el Título VIII de estos Estatutos.

I) En general, cuantas facultades sean precisas para el normal desenvolvimiento de la Junta y todas aquellas que por Ley le vengan atribuidas.

**Artículo 18. Convocatoria.**

1.- Las reuniones de la Asamblea General, ordinaria o extraordinaria serán convocadas por el presidente del Consejo Rector, mediante carta certificada remitida a los socios de la Junta con ocho días de antelación, cuando menos, a la fecha en que haya de celebrarse. Con la misma antelación se fijará un anuncio en el domicilio social.

2.- La convocatoria señalará el lugar, día y hora de la reunión, así como los puntos del orden del día que han de someterse a conocimiento y resolución de la Asamblea, sin que puedan tomarse acuerdos de otros asuntos no recogidos en la convocatoria ni modificar el orden propuesto, salvo que se declare la urgencia, por mayoría de las cuotas de asistencia.

3.- Junto con la convocatoria de las Asambleas Ordinarias se enviará de modo gratuito copia de las cuentas anuales y los presupuestos que hayan de someterse a aprobación. A las cuentas anuales se acompañarán de copia de las cuentas de mayor de los gastos del ejercicio.

**Artículo 19. Constitución.**

La asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurran a ella, por sí o por representación, socios de la Junta de Compensación que representen, al menos, el 60% de las cuotas. Se entenderá válidamente constituida en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes, transcurrida una hora desde la primera. Los socios podrán delegar la representación, por escrito y para cada reunión, para que les representen en la Asamblea, habiendo de designar las personas jurídicas una sola persona en su representación.

**Artículo 20. Sesiones.**

1.- Serán Presidente y Secretario de la Asamblea los que lo sean del consejo Rector o quienes estatutariamente les sustituyan; en su ausencia los asistentes designarán las personas que hayan de ocupar tales puestos. El Presidente dirigirá y moderará los debates.

2.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de cuotas, presentes y/o representadas; no obstante, los acuerdos de modificación de los Estatutos, requerirán el voto favorable de socios que representen el 60 por 100 de las participaciones de la Entidad, siendo necesario el 80 por 100 para acordar la disolución de la Junta.

3.- Los acuerdos de la Asamblea serán inmediatamente ejecutivos, siempre que hayan sido adoptados con arreglo a lo previsto en estos estatutos y sin perjuicio de los recursos y acciones procedentes.

**Artículo 21. Actas.**

1.- De cada reunión de la Asamblea General se levantará acta, que podrá ser aprobada en la misma reunión, haciéndose constar en ella los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones celebradas.

2.- La Asamblea podrá determinar que la redacción se lleve a efecto posteriormente por el Presidente y Secretario y la aprobación por el Consejo Rector, habiéndose de remitir copia de la misma a todos los socios por correo certificado en el plazo de 8 días desde su aprobación.

3.- Las actas figurarán en el libro correspondiente, debidamente diligenciado, y serán firmadas por el Presidente el Secretario y dos asistentes a la junta.

## CAPÍTULO 2
## Del Consejo Rector

**Artículo 22. Composición y funciones.**

1.- El Consejo Rector es el órgano directivo, de carácter colegiado de La Junta de Compensación y Entidad de Mantenimiento de las Obras de urbanización de la Urbanización “El Mirador de Hontoba”.

2.- Los miembros del Consejo Rector no percibirán remuneración económica en ningún caso, su cargo será gratuito y se entiende como un servicio de buena voluntad prestado a la Junta. No obstante, tendrán derecho a que les sean reembolsados los gastos ocasionados, debidamente justificados, con motivo de las gestiones efectuadas. El cargo de

Gerente podrá ser retribuido, si así lo acordase la Asamblea General.

3.- El Consejo Rector estará compuesto por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Gerente y entre dos y doce vocales. Todos ellos serán designados por la Asamblea General. El Ayuntamiento de Hontoba tendrá derecho a designar un vocal en el Consejo Rector.

4.- A excepción del Vocal de designación municipal o en determinados casos el Gerente, que podrán ser personas ajenas a la Junta, los miembros del Consejo habrán de ostentar la cualidad de socios, o ser propuestos por ellos.

5.- Una vez concluidas las obras de urbanización descritas en el proyecto de urbanización tendrá a partir de entonces la finalidad social de mantener, gestionar y conservar las obras realizadas y realizar aquellas que fuesen necesarias, para lo cual presentarán solicitud a la Asamblea General, con propuesta de gastos y descripción técnica.

Para el correcto desarrollo de su cometido, el Consejo Rector podrá si lo estima conveniente, asesorarse de un gabinete técnico-jurídico, el cual efectuará las propuestas de obras a realizar según necesidades, controlará las mismas, tanto en ejecución como en gastos, propondrá al Consejo los contratistas más adecuados a cada tipo de obra y aconsejará en todo momento al Consejo sobre la correcta aplicación de estos Estatutos y las modalidades de contratación más adecuadas.

**Artículo 23. Duración de cargos, cese y traspaso de documentación.**

1.- Los nombramientos de los miembros designados por la Asamblea tendrán un año de duración (o el plazo que se estime), si bien el plazo máximo será de tres años consecutivos ocupando el mismo cargo, salvo casos que sean considerados excepcionales por la Asamblea General y mediando acuerdo de la misma.

2.- En caso de fallecimiento, renuncia o cese de algún cargo, el Consejo designará de entre sus miembros al sustituto en funciones, hasta la fecha de renovación de cargos en la primera reunión de Asamblea General.

3.- Producido el cese de cargos, se hará entrega al Consejo entrante de toda la documentación que se halla manejado para el buen funcionamiento de la Junta, dentro de los quince días siguientes de producido el cese o relevo; siendo este extremo deber ineludible e irrenunciable, como garantía legal de transparencia, debiendo responder de su incumplimiento.

**Artículo 24. Funciones del Consejo Rector:**

A) La proposición de acuerdos a la Asamblea General y la ejecución de los mismos.

B) La administración económica de los fondos de la Junta.

C) La representación jurídica de la misma.

D) La contratación y cese de la empresa administradora, del personal laboral, técnico y administrativo y el señalamiento de su régimen de trabajo.

E) Cuantas facultades le sean delegadas por la Asamblea.

**Artículo 25. Sesiones.**

1.- El Consejo Rector se reunirá de forma general al menos una vez al mes y extraordinariamente a iniciativa del Presidente o a petición de un tercio de sus miembros.

2.- La convocatoria, con indicación de los asuntos a tratar y del lugar, fecha y hora de la sesión, será cursada por el Secretario en carta certificada, con un mínimo de cinco días de antelación. Al final de cada reunión podrá convocarse la siguiente, cursando carta certificada a los no asistentes.

3.- El Consejo quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión al menos dos tercios de sus miembros, pudiendo delegarse en alguno de los restantes miembros, por escrito y para cada reunión.

4.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, reconociéndose calidad de voto dirimente al del Presidente en el caso de empate, y serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio del ejercicio de las acciones y recursos que sean procedentes.

**Artículo 26. Normas de Gestión Económica.**

1.- A nombre de la Junta de Compensación se mantendrán abiertas el número de cuentas corrientes que el Consejo Rector crea conveniente para el buen funcionamiento de la Tesorería de la misma, no disponiendo de cuentas innecesarias y limitando al máximo posible el número de cuentas abiertas a la vez

2.- El manejo de los fondos económicos de la Junta se realizará, única y exclusivamente a través de las cuentas corrientes abiertas en instituciones

financieras cuyo titular sea la Junta de Compensación.

3.- En ningún caso ni los miembros del Consejo Rector, ni empresa que lleve la Administración de la Junta manejará fondos en efectivo. Ningún miembro del Consejo Rector ni el Administrador contratado por la Junta podrá cobrar personalmente cuotas o deudas de ningún propietario sea cual fuere el medio de pago, cualquier recibo que se expidiese contraviniendo esta norma será nulo y se exigirán las responsabilidades legales que correspondan al emisor del recibo.

4.- Para el manejo de los fondos en cuentas corrientes, el Consejo Rector dará poderes suficientes a los miembros del propio Consejo que crea conveniente, pero siempre con la condición de que los poderes otorgados sean mancomunados y tengan que firmar tres miembros para cada movimiento de fondos.

5.- Será designado por el Consejo Rector un miembro o varios miembros del mismo para el control de la Tesorería, que serán a su vez los encargado de la custodia personal de las chequeras correspondientes a las cuentas corrientes, así como del sello de control de gastos y serán los encargados de emitir todos los medios de pago (cheques, transferencias, pagarés, etc.).

6.- En caso de transferencia bancaria, podrá ser emitida también por la empresa que lleve la administración de la Junta, siempre que le sea requerido por escrito por parte de los responsables de Tesorería, siendo estos autorizados previamente por otros dos miembros, el Presidente y el vocal del

área afectada por el gasto. La transferencia bancaria será un medio de pago considerado extraordinario, siendo el adoptado con arreglo a la normalidad el cheque.

7.- En el momento de recibir una factura emitida a nombre de la Junta de Compensación, los responsables de Tesorería serán los encargados de, una vez estampado el sello de control en la misma, es copia fiel de su original, hacerla llegar al Presidente del Consejo Rector, así como al área correspondiente, con el fin de que ambos autoricen el pago de su importe.

8.- En cada reunión del Consejo Rector se entregará a cada miembro del Consejo una relación de los cheques emitidos durante el mes natural anterior a la reunión donde figurarán al menos los siguientes datos: Entidad bancaria-Fecha-N.º de cheque-A favor de Área-Concepto y desglose el importe del cheque. El responsable del área correspondiente, dará las explicaciones pertinentes de los gastos realizados y responderá a las dudas que surjan, siendo posteriormente aprobados todos los gastos del mes por los miembros del Consejo Rector y así figurará en el acta que el Secretario redactará al efecto.

Una copia de la relación será expuesta en el tablón de anuncios del Recinto Social para general conocimiento de todos los socios.

9.- Así mismo, en cada reunión del Consejo Rector, se deberá entregar a cada miembro del Consejo, fotocopia de los movimientos bancarios, así como de las cuentas de mayor de las entidades bancarias donde la Junta de Compensación

mantenga abierta cuenta corriente, que habrá recibido previamente de la empresa encargada de la Administración. Se darán explicaciones de los movimientos atípicos y que sean dignos de mención, así como se responderá de los que sea preguntado por los miembros presentes o se averiguarán los datos que sean requeridos y se desconozca la respuesta.

10.- Del acta que debe levantar el Secretario del Consejo Rector de cada sesión que se celebre, y una vez que sea aprobada la misma, se expondrá una copia íntegra en el tablón de anuncios del Recinto Social con el fin de dar la mayor publicidad a los acuerdos adoptados por el Consejo Rector. A esta acta se anexará la relación de cheques emitidos durante el mes inmediatamente anterior.

**Artículo 27. Actas.**

De cada sesión del Consejo se levantará acta, en la que se harán constar los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones, siendo aprobada en la misma reunión o en la siguiente. Las actas figurarán en el libro correspondiente, debidamente diligenciado, y serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

**Artículo 28. Organigrama: Áreas de Trabajo.**

Para el mejor desarrollo de las funciones encomendadas al Consejo Rector, sus miembros se integrarán en las siguientes Áreas de Trabajo: Área de Presidencia, Área de Obras y Mantenimiento, Área Socio-Cultural y Área Económico-Administrativa.

**Artículo 29. Área de Presidencia.**

Se integrarán en el Área de Presidencia, el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario y los vocales que para el buen desarrollo de los cometidos del área se estimen necesarios en cada momento. Las competencias genéricas del Área de Presidencia, además de las definidas estatutariamente para los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario, serán:

A) Supervisar el correcto funcionamiento de la Junta de Compensación y de cada una de las Áreas, coordinando las competencias de cada una de ellas y corrigiendo en cualquier momento las disfunciones que puedan surgir.

B) Dirigir, coordinar y supervisar la actuación del Administrador y los técnicos que la Junta contrate para su administración y demás trabajos técnicos inherentes a la urbanización, en colaboración con las Áreas de trabajo que resulten afectadas en cada caso concreto.

**Artículo 30. Área de Obras y Mantenimiento.**

Se integrarán en esta área, el Gerente, que será su responsable máximo y los vocales que se estimen necesarios. Será preferible que los integrantes de esta área, por su formación o actividad profesional, posean conocimientos técnicos o prácticos sobre obras públicas, construcción, electricidad, albañilería, fontanería o similares y trabajarán bajo la coordinación y supervisión del Gerente. Serán cometidos específicos de esta área:

A) La ejecución de la obra de urbanización, así como del mantenimiento de lo ya construido y de las

reparaciones precisas para el buen estado de las instalaciones de la Junta: viales, alumbrado público, higiene y limpieza pública; así como del personal contratado, su jornada, remuneración, cometidos, etc.

B) El cumplimiento de los mandatos asamblearios de urbanización, encargándose de buscar presupuestos y tramitar la oferta pública de adjudicación de obras, proponiendo al Consejo Rector para su aprobación: a) Estudio de las obras de urbanización y de sus fases a realizar, b) Presupuestos aproximados obtenidos a fin de evaluar el posible costo, c) Pliego de condiciones técnicas de la obra a ejecutar en cada momento, con especificaciones de las unidades de obras a ejecutar, d) Propuesta de modo de adjudicación (subasta, concurso, adjudicación directa, etc.) y e) Condiciones y bases de contratación.

C) Proponer al Consejo Rector, atendiendo a las necesidades de cada momento, los técnicos que estime competentes para el estudio, ejecución y dirección de obras.

D) Proponer al Consejo Rector, las obras de reparación y mantenimiento que sean necesarias.

E) Informar al Consejo y a las Asambleas del estado de las obras de urbanización y del cuidado y mantenimiento de lo ya construido.

F) Decidir la ejecución de obras de reparación y mantenimiento de cuantía menor y de aquellas de urgencia y extrema necesidad. Esta decisión solo podrá tomarla el Gerente o un vocal del área y se informará inmediatamente al Presidente y al Consejo Rector en su primera reunión. Se entenderá por obra

de menor cuantía, aquella en que solo exista el trabajo del personal ya contratado por la Junta y cuando el presupuesto de materiales a comprar a tal efecto no exceda de 2.000 €. Para el caso de obras urgentes, cuando el coste previsto exceda de 2.000 €, el Gerente requerirá de la autorización del Presidente, sin perjuicio de la posterior confirmación del Consejo Rector. Se considerarán obras de urgente necesidad aquellas que estudiadas objetivamente, requieran su ejecución inmediata para evitar daños a la propiedad o lesiones a las personas; esta necesidad se constatará y se documentará en forma suficiente. El límite referido de 2.000 €, será revisado anualmente vía presupuestaria y solo la Asamblea General será competente para aprobar su modificación.

G) Supervisar y dirigir al personal laboral al servicio de la Junta de Compensación, así como señalar su régimen de trabajo en todo lo referente a obras, reparación y mantenimiento.

**Artículo 31. Área Socio Cultural.**

Al Área Socio-Cultural se suscribirán los vocales que se estime necesarios y entre ellos se elegirá un Responsable de Área que coordinará los trabajos propios de esta. El Área Socio-Cultural se responsabilizará básicamente de supervisar la animación social de la Urbanización: actividades culturales, deportivas, recinto social, piscina comunitaria, relaciones con el contratista del bar y con las asociaciones existentes en la Urbanización. Las competencias de esta área serán:

1.- Supervisar todo tipo de actividades culturales, deportivas, festivas y de ocio y esparcimiento en general que se organicen por el contratista del bar y las asociaciones existentes en la Urbanización.

2.- Ser motor de la animación de la Urbanización, tutelar el uso de los salones del Recinto Social en las condiciones aprobadas por el Consejo y promover el esparcimiento general, utilizando criterios de prudencia y buena vecindad.

3.- Proponer al Consejo las condiciones de la contrata del bar del recinto social, seguir el cumplimiento de la misma y responsabilizarse de las relaciones con el contratista, cumpliendo y haciendo cumplir los acuerdos que al respecto adopte el Consejo Rector.

4.- Velar por el cuidado, limpieza e higiene del Recinto Social, incluyendo bar, salones, zonas de piscina y deportivas; así como dar cuenta al Consejo periódicamente de su estado.

5.- Cuidar del estado de la piscina, su higiene y la obtención de los permisos sanitarios y administrativos necesarios.

6.- En colaboración con el Área de Obras y Mantenimiento, realizar las reparaciones y el mantenimiento necesario para el buen estado de las instalaciones a su cargo.

7.- Proponer al Consejo la duración de la temporada de piscina, señalando fecha de apertura y cierre, así como horario de utilización.

8.- Supervisar la entrada a la piscina para que solo accedan socios de la Junta y/o invitados, pudiendo

impedir el paso de personas no autorizadas y a tal efecto advertirá al vigilante de la piscina.

9.- Proponer al Consejo la contratación de la empresa o personal laboral que deba atender la piscina.

**Artículo 32. Área Económico-Administrativa.**

Se integrarán en esta área los vocales que se estimen necesarios y se elegirá un responsable de entre ellos que coordinará toda la actuación del área. Se preferirán para este cometido aquellos vocales que por su formación o experiencia profesional posean conocimientos en materia contable fiscal o de administración de empresas. Será competencia genérica de esta área:

1.- El control de la administración y de los movimientos económicos de la Junta, sin perjuicio de lo estipulado y reflejado en el Título VI, de estos Estatutos.

2.- Vigilar y supervisar la actuación del Administrador y de la contabilidad, controlando todos los documentos y justificantes de ingresos y gastos.

3.- Coordinar la elaboración de los presupuestos anuales, cooperando para ello con las restantes áreas y proponer al Consejo el proyecto de presupuesto anual, así como el seguimiento de los ya aprobados.

Dicho proyecto de presupuesto deberá ser presentado al Consejo Rector antes de final de cada año para que posteriormente sea aprobado por la Asamblea General.

4.- Intervenir todos los pagos e ingresos de la Junta, anotando cada documento y justificante.

5.- Custodiar los talonarios de cheques de la cuenta bancaria de la Junta.

6.- Velar por el cumplimiento de que queda expresamente prohibido, la utilización de cualquier otro medio de pago como por ejemplo cheques gasolina, tarjetas de crédito, cheques de ventanilla, etc.

7.- Elaborar informes y estudios periódicos de la situación económico-financiera de la Junta y someterlos al Consejo Rector.

8.- Censurar la contabilidad de la Junta, revisando el mayor, diario, balance, impuestos, etc., y proponer al Consejo la aprobación o desaprobación mediante informe razonado de las cuentas anuales elaboradas por el Administrador así como la memoria anual y el informe de gestión antes del 15 de febrero de cada año, documentos que en su redacción definitiva deberán ser aprobados posteriormente por la Asamblea General.

**Artículo 33. Funciones del Presidente.**

A) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y ejecutar y hacer cumplir los acuerdos.

B) Ostentar la representación Judicial y extrajudicial de la Junta de Compensación y de sus órganos de Gobierno, pudiendo otorgar poderes a terceras personas para el ejercicio de dicha representación.

C) Autorizar con su visto bueno las Actas de la Asamblea General y del Consejo Rector, las

certificaciones que se expidan y cuantos documentos lo requieran.

D) Ejercer, en la forma que el Consejo Rector determine, cualquier actividad bancaria que exija el funcionamiento de la Junta.

E) Autorizar con su firma toda contratación de la Junta de Compensación, pudiendo delegar en responsables de área mediante acuerdo del Consejo en las condiciones previstas en el Título VII Normas de Contratación.

F) Gestionar la compra-venta de inmuebles en las condiciones acordadas por el Consejo, firmando para ello cuantos documentos públicos y privados sean precisos.

G) Se responsabiliza del cobro de los saldos deudores de los socios morosos. Mediando acuerdo del Consejo, pactará intereses, fraccionamientos, aplazamientos y calendario de pagos para morosos que expresamente manifiesten su voluntad de ponerse al día en sus cuotas. Podrá entablar los procedimientos judiciales oportunos para el cobro a morosos, con el apoyo de la Asamblea. Se entiende otorgado el apoyo de la Asamblea mediante acuerdo genérico de la misma en que se inste al cobro judicial de los saldos deudores.

H) Ostentar la firma mancomunada en las cuentas bancarias de la Junta de Compensación conforme lo dispuesto en el apartado 4 del art. 26.

I) Contratar, previo acuerdo del Consejo, al técnico que tenga que ocuparse de la Administración de la Junta, su defensa jurídica, a los técnicos

especialistas en obras y al personal laboral al servicio de la Junta.

J) Cuantas funciones sean inherentes a su cargo o le sean delegadas por la Asamblea General o el Consejo Rector.

K) De extrema urgencia o necesidad, podrá adoptar decisiones ejecutivas por sí solo, si bien este tipo de decisiones requerirá que se refrendada por el Consejo Rector en su inmediata reunión y nunca podrá adoptarse por este sistema medidas que sean competencia exclusiva de la Asamblea General.

**Artículo 34. Funciones del Vicepresidente.**

A) Ejercer todas las facultades que correspondan al Presidente, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de este.

B) Sustituir al Presidente en los casos en que este le delegue sus funciones.

G) Cuantas funciones sean inherentes a su cargo o le sean delegadas por la Asamblea General o el Consejo Rector.

D) Supervisar las lecturas de agua y la correcta emisión de los recibos y cuotas que periódicamente se han de pasar por el administrador a los socios de la Junta.

E) Supervisar la entrada a las Asambleas Generales y la elaboración de la lista de asistentes, así como el resultado de las votaciones.

F) Será responsable del sistema de atención, comunicación e información a los miembros de la Junta y coordinará sus quejas y sugerencias.

**Artículo 35. Funciones del Secretario.**

A) Asistir a las reuniones de la Asamblea General y del Consejo Rector.

B) Levantar acta de las sesiones, transcribiéndola en el Libro de actas correspondiente, siendo responsable de la custodia de dichos libros.

C) Expedir certificaciones de las actas, con el Visto Bueno del Presidente.

D) Controlar y supervisar un Libro-Registro elaborado por el administrador contratado por la Junta, en el que se relacionarán los socios de la Junta de Compensación, con expresión de sus circunstancias personales, domicilio, cuota de participación y número de votos y cuantos datos complementarios se estimen procedentes, cumpliendo en todo caso las premisas establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales; así como el archivo y custodia de la documentación oficial de la Junta.

E) Notificar a todos los miembros de la Junta, cuando por su naturaleza o entidad proceda, los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Rector y, en su caso, a los órganos urbanísticos competentes.

F) Cuantas funciones sean inherentes a su cargo o le sean delegadas por la Asamblea General o el Consejo Rector.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Consejo designará a uno de sus miembros como Secretario interino, con las mismas funciones y atribuciones que el titular.

**Artículo 36. Gerente: nombramiento y funciones.**

El Gerente podrá ser nombrado por la Asamblea General y, en su defecto, por el Consejo Rector. Su mandato podrá tener carácter indefinido, sin perjuicio de ser removido en cualquier momento por la Asamblea o el Consejo Rector. Son funciones específicas del Gerente:

A) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Rector.

B) Asistir a las sesiones del Consejo Rector, con voz y sin voto. Sólo si concurriera en el Gerente cualidad de propietario socio de la Junta de Compensación, tendrá derecho de voto.

C) Representar a la Junta de Compensación a efectos puramente administrativos.

D) Organizar los servicios de régimen interior de la Junta de Compensación.

E) Cuantas funciones le sean encomendadas, por la Asamblea General o el Consejo Rector.

## TÍTULO V

## APORTACIONES Y MEDIOS ECONÓMICOS.

**Artículo 37. Clases de aportación.**

Las aportaciones de los miembros de la Junta están constituidas por las cuotas ordinarias y extraordinarias.

**Artículo 38. Aportación y existencia de derechos reales.**

La participación en los derechos y obligaciones comunes, por cada uno de los propietarios, viene

determinada proporcionalmente por los coeficientes de las fincas fijados en el Proyecto de Reparcelación. Si los terrenos estuvieren gravados con alguna carga real, el propietario afectado habrá de compartir con el titular del derecho real la cuota atribuida. Si no se declara la carga o si las declaraciones no se ajustan a la realidad, los perjuicios que pudieran resultar serán a cargo del propietario que hubiese incurrido en la omisión.

**Artículo 39. Cuotas y sus clases.**

Son cuotas ordinarias, que se recogerán en los presupuestos anuales, las destinadas a sufragar además de los costes de urbanización, los gastos generales de la Junta de Compensación, los consumos, los gastos de mantenimiento y conservación de la obra de urbanización ejecutada y los gastos de mantenimiento y conservación de todos sus elementos comunes.

Son cuotas extraordinarias las que se fijen en acuerdos específicos de la Asamblea General, tales como la ejecución de obras no previstas en el Plan Parcial o la asunción de compromisos de pago de créditos, garantía, avales o fianzas por parte de los miembros en apoyo de los que pueda contraer la Junta en cumplimiento de sus obligaciones.

En lo concerniente a la repercusión del Impuesto del Valor Añadido, tanto en lo relativo a las cuotas ordinarias como a las extraordinarias, se estará a lo establecido en la normativa vigente al respecto en cada momento.

**Artículo 40. Cuantía y pago.**

1.- El importe de las cuotas de cada miembro de la Junta se fijará en Asamblea General y será proporcional al coeficiente de participación fijado en el Proyecto de Reparcelación para la finca de la que sea titular.

2.- El total de los impagos frente a la Junta tendrán que ser asumidos, mientras no hayan prescrito, por el propietario registral en el momento del requerimiento, siempre y cuando se den las circunstancias expresadas en el artículo 12 de los presentes estatutos.

3.- La cuota ordinaria se fijará anualmente y será exigible su pago al mes siguiente de su aprobación, sin perjuicio de las impugnaciones que se pudieran producir. El pago se efectuará mediante ingreso en la cuenta bancaria de titularidad de la Junta por transferencia o ingreso en efectivo, con la obligación de identificar adecuadamente titular de la parcela que hace el ingreso y parcela a la que se ha de imputar al pago, enviando copia del ingreso al Consejo Rector o al Administrador contratado por la Junta de Compensación. No obstante lo anterior, los propietarios al corriente de sus obligaciones tendrán derecho a que se les gire mensualmente la parte proporcional mediante recibo domiciliado en banco con vencimiento los primeros días de cada mes.

Las cuotas extraordinarias podrán girarse en un solo pago o distribuidas en mensualidades conforme acuerde la Asamblea General.

4.- El retraso en el pago de más de tres meses en el abono de las cuotas fijadas o la devolución de los recibos que se girasen por banco, devengarán un recargo equivalente al interés legal del dinero

vigente en cada momento, incrementado en tres puntos que se calculará desde que fueran exigibles las cuotas hasta su efectivo cobro. Este recargo por demora es compatible con la solicitud por el Consejo Rector al Ayuntamiento de la utilización de la vía de apremio, si bien la iniciación por el Ayuntamiento de dicho procedimiento llevará consigo, desde el día en que se solicitó, el cese de nuevos incrementos, ya que tal procedimiento incluye otros gastos y recargos.

5.- Lo previsto en los apartados anteriores de este artículo, será compatible con la posibilidad de proceder judicialmente contra el deudor, así como de someter a la Asamblea General, si en la anterior ocasión ha sido preciso acudir a la vía de apremio oa la judicial, la utilización de la expropiación forzosa por parte del órgano actuante, siendo beneficiaria de ello la Junta.

## TÍTULO VI

## NORMATIVA CONTABLE Y CONTROL DE GASTOS Y INGRESOS

### Sección 1: Presupuestos y cuentas anuales

**Artículo 41. Elaboración de los presupuestos anuales.**

1.- El Área Económica-Administrativa, coordinará la elaboración de los presupuestos anuales, solicitará de cada área de trabajo un informe de los gastos aproximados que para el ejercicio futuro estimen necesarios. Para ello cada área realizará un estudio de los gastos del ejercicio en curso en

comparación con el antecedente y extrapolarán el resultado para el cálculo de su presupuesto de gastos, moderado por las expectativas reales de actividad del área respectiva para el ejercicio siguiente. Una vez recibidos los citados informes el Área Económico-Administrativa calculará en función de los ingresos reales de la Junta la posibilidad de adjudicar los fondos precisos a cada área.

2.- El Área Económica-Administrativa solicitará una reunión del Consejo Rector antes del 1 de noviembre de cada año para presentar el anteproyecto. En el se indicarán cada una de las partidas presupuestarias, desglosadas por áreas y actividades y su viabilidad económica en función de los ingresos previstos.

3.- Todo Presupuesto debe ser equilibrado (gastos = ingresos) y no podrá asumirse un endeudamiento superior a los ingresos ordinarios anuales previstos. El Consejo deberá aprobar el proyecto por mayoría absoluta y se indicará en el Acta los votos particulares en contra.

4.- Si las circunstancias hacen conveniente un gasto de carácter plurianual que requiera financiación externa, en el presupuesto se hará mención expresa de los costes que pueda originar a los socios. La aprobación de un proyecto de Presupuesto deficitario requerirá de la unanimidad del Consejo y de la mayoría de la Asamblea.

**Artículo 42. Contabilidad de la Junta de Compensación.**

1.- Será el Administrador contratado a tal efecto por la Junta, quien lleve los libros y la contabilidad,

así como quien confeccione los impuestos y nóminas y seguros sociales.

Su actuación será supervisada por el Presidente y por el Área Económico-Administrativa, quienes le facilitarán, una vez contrastados y anotados conforme a lo dispuesto en el artículo 26 y en la sección 2.ª del presente título, los documentos y justificantes físicos que respalden los movimientos económicos. El Administrador es solo un técnico contratado por la Junta y su responsabilidad se limita a la negligencia en el desempeño de su labor, siendo responsable el Consejo Rector de la veracidad y fiabilidad de la documentación aportada.

2.- El Administrador llevará una contabilidad para la Junta, con todos los requisitos previstos por el Plan General Contable vigente en cada momento, reflejando la imagen fiel de la situación económico financiera y patrimonial de la Junta de Compensación.

Ajustará la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y sus Balances a las disposiciones legales en materia contable y fiscal, recogiendo las peculiaridades propias de la Junta de Compensación y elaborará y presentará las declaraciones fiscales que correspondan.

**Artículo 43. Cuentas Anuales.**

1.- El ejercicio económico coincidirá con el ejercicio natural. Las cuentas anuales se compondrán de: cuenta de pérdidas y ganancia, balance e informe de gestión cerrados a 31 de diciembre de cada año.

2.- Habida cuenta que los propietarios socios no tienen por que ser peritos contables, se presentarán

a la asamblea general, con independencia de las formalidades contables exigibles, en formato adecuado de modo que se puedan distinguir los gastos habidos por Áreas de Trabajo, tal y como se definen en el art. 28 de los Estatutos. Igualmente, se acompañará el detalle del libro mayor de las cuentas de gasto.

3.- El Área Económica-Administrativa, presentará al Consejo Rector las cuentas anuales debidamente comprobadas, antes del 15 de febrero de cada año, adjuntará un informe razonado, dando cuenta de su revisión de libros Diario y Mayor, el proyecto de informe de Gestión así como de cumplimiento de obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, con la propuesta de aprobación o desaprobación. Para que el Consejo pueda presentar las cuentas a la Asamblea será preciso que sean aprobadas por mayoría absoluta, tomándose nota en el acta del resultado de la votación y de los votos y objeciones particulares que deseen reflejar los miembros del Consejo.

## Sección 2: Control de Gastos e Ingresos

### Artículo 44. Control de ingresos.

1.- Los recibos de consumo de agua y cuotas serán emitidos por el Administrador y serán supervisados por el Vicepresidente en colaboración con el Área Económico-Administrativa, sujetándose el impago de los recibos de agua al régimen de impagos previsto en el art. 40.

2.- El administrador confeccionará listados mensuales del estado de cuentas de cada socio de la Junta.

mismo, bien por error contable, se procederá a la anulación del recibo duplicado o del registro erróneo, adjuntando un documento escrito justificativo de tal corrección, que se incorporará al archivo documental de la contabilidad. En caso de duda razonable, nunca se ha de perjudicar los intereses de ningún socio y como regla general se admitirá como prueba de pago cualquier medio de pago admitido en derecho.

**Artículo 45. Control de Gastos.**

1.- No se admitirá como justificante de gasto documento o factura alguna que no reúna los requisitos exigidos por la legislación fiscal y por las normas de control de la Junta.

2.- El Área Económico-Administrativa se proveerá de un sello que se ha de estampar en todo documento o factura recibido. Dicho sello contendrá: n.º de cuenta de control y espacios para el vise del área responsable del gasto, del Área Administrativa y del vise del Presidente o, en su defecto, Vicepresidente, así como forma y documento de pago. La custodia de dicho sello es competencia exclusiva e indelegable del Área Administrativa.

3.- El área que origine el gasto será responsable de que el documento esté debidamente contrastado, que las mercancías o servicios amparados han sido recibidos de conformidad. A tal efecto, el responsable del área o vocal que recibe la factura, visará la misma en el espacio a tal fin reservado en el sello de control de gasto.

**Artículo 46. Control de Pagos.**

1.- Una vez recibido el documento o factura, con la conformidad del gasto del área correspondiente, el Área Administrativa revisará: 1) Si cumple los requisitos mencionados en el artículo 45, 2) si existe partida presupuestaria para tal gasto, 3) la disponibilidad financiera y la existencia de liquidez suficiente para efectuar el pago.

Una vez efectuados estos pasos, trasladará el documento al Área de Presidencia, para que, con el visto bueno del Presidente o en su defecto del Vicepresidente, se tramite el pago.

2.- El Área Económico- Administrativa, una vez aprobado el pago por el Presidente, o en su defecto por el Vicepresidente, emitirá el talón correspondiente, que ha de ser firmado mancomunadamente por tres miembros del Consejo.

3.- El talonario o los medios de disposición de las cuentas bancarias serán custodiados siempre por el responsable del Área Económico-Administrativa. El Gerente, sea o no socio propietario, y el Administrador contratado por la Junta no podrán tener firma reconocida en las cuentas bancarias de titularidad de la Junta de Compensación.

**Artículo 47. Supuestos especiales.**

1.- Cuando sea preciso efectuar algún gasto, cuyo importe se desconozca a priori, se podrá efectuar una entrega a cuenta inferior a dicho gasto, guardando el procedimiento establecido en el artículo 46.2. Una vez realizada la gestión, la persona encargada tendrá que entregar los documentos o facturas en un plazo de quince días,

cuadrando el importe y siguiendo lo expuesto en los artículos 45 y 46.

2.- El miembro del Consejo que efectúe alguna gestión para la Junta de Compensación, previamente autorizada por el Presidente y/o el Consejo, tendrá derecho a que le sea reembolsado su coste. Para ello, deberá acreditar el desplazamiento y documentar el gasto mediante oportuna factura de viaje, billete de transporte público, facturas de establecimiento de hostelería o similar, etc.

3.- Si el desplazamiento referido en el número anterior se efectúa en vehículo particular, habrá que acreditar la realidad del desplazamiento y el número de kilómetros recorridos. La compensación por kilómetro recorrido será la legalmente establecida para estos casos en el convenio provincial del sector.

## TÍTULO VII

## NORMAS DE CONTRATACIÓN

### Artículo 48. Contratación.

1.- Corresponde al Consejo Rector, como norma general, la aprobación de todo contrato que suscriba la Junta de Compensación, ya sea laboral o mercantil. El Presidente, previa deliberación y acuerdo del Consejo Rector, autoriza con su firma los contratos en los que es parte la Junta de Compensación.

2.- Todo contrato suscrito por la Junta de Compensación se hará por escrito y la adjudicación

del contrato debe obedecer a cualquiera de las siguientes modalidades:

"Subasta pública", "concurso público" o "contratación directa". Si en un concurso o subasta se produjera un empate, se resolverá por sorteo en presencia de los interesados que hayan presentado las ofertas empatadas.

3.- La Subasta pública se empleará preferentemente para la contratación de obras, reparaciones y cuantos contratos lo hagan aconsejable, cuando el precio sea el elemento fundamental para aceptar la oferta y no medien otras consideraciones técnicas u otra cualidad que aconseje el sistema de concurso público. Toda contratación mediante subasta se hará:

a) Publicando en el tablón de anuncios el objeto del contrato y las condiciones de la licitación, especificaciones técnicas etc.

b) En el anuncio se fijará la fecha de recepción de ofertas señalando lugar, día y hora.

g) Se recibirán las ofertas en sobre cerrado de mano de los licitadores, no admitiéndose ofertas cerrado el plazo.

h) En presencia de los licitadores, se abrirán los sobres y se adjudicará la subasta al mejor postor. En la reunión del Consejo en que se fije la convocatoria de la subasta, se designará al vocal o vocales que, además del Presidente, Vicepresidente y el Gerente, hayan de recibir las ofertas y se les podrá autorizar para adjudicar la subasta en los términos acordados por el Consejo.

4.- El Concurso público se empleará generalmente para la contratación de personal laboral y técnico, así como aquellas obras y reparaciones en las que el factor precio no sea determinante. Se hará con la publicidad prevista para la subasta, fiando lugar y fecha límite de recepción de ofertas con expresión de las cualidades o méritos que puntúen en el concurso. Se considerará mérito en todo concurso, salvo circunstancias decisión de adjudicación corresponde al Consejo Rector, que podrá declarar el concurso desierto, cuando estime oportuno a la vista de las ofertas presentadas y procederá a convocar nuevo concurso.

5.- La contratación directa sólo podrá aplicarse sin subasta ni concurso en los siguientes casos:

a) Cuando concurran las circunstancias de extrema necesidad previstas en el artículo 30, apartado F.

b) En contratos laborales eventuales o de interinidad de duración igual o inferior a un mes.

6.- Ninguna contratación podrá recaer en ningún miembro del Consejo Rector, tanto durante su mandato o en los dos años siguientes a su cese o dimisión. Esta limitación se extiende no solo para el miembro del Consejo sino además para:

a) Sus familiares según la siguiente relación: cónyuge, hijos, padres, hermanos, nietos, sobrinos y primos.

b) Las empresas propiedad de miembros del Consejo o de sus familiares citados, ya sea ostentando la titularidad o participación mayoritaria, sea cual sea la forma jurídica de las mismas.

c) Aquellas empresa en la que el miembro de Consejo o sus familiares citados, ostenten cargos directivos.

## TÍTULO VIII

## RECURSOS, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 49. Impugnación de los acuerdos de los órganos de la Junta.**

Los acuerdos de los órganos de la entidad son ejecutivos y no se suspenderán por su impugnación salvo que así lo acuerde el órgano que deba resolver el recurso, que será posible a través de los recursos siguientes:

1.- Los acuerdos del Consejo Rector podrán ser impugnados ante su Presidente, en el plazo de quince días hábiles desde su notificación, que deberá presentar en la siguiente Asamblea General dicha impugnación para su resolución.

2.- Contra los acuerdos de la Asamblea General expresos o por silencio, cabe recurso de alzada ante el Ayuntamiento, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso y de tres meses si el mismo fuera presunto, a contar a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, desde el acuse de recibo de la notificación o desde el momento en que se pudiera deducir silencio negativo en el caso de actos presuntos.

No están legitimados para la impugnación quienes hubiesen votado a favor del acuerdo, por sí o por medio de representante.

**Artículo 50. Causas de Disolución.**

1.- Por mandato judicial o prescripción legal.

2.- Cuando la Junta haya realizado el objeto para el que se creó.

3.- En forma voluntaria, por acuerdo de la Asamblea General adoptado con el quórum del 80%, sin perjuicio del cumplimiento, por subrogación de las obligaciones contraídas y de las responsabilidades subsidiarias a que pudiera haber lugar. La disolución voluntaria da lugar a la extinción de la personalidad jurídica o la transformación de la Junta en sociedad civil o mercantil.

En los supuestos de los dos números precedentes, la disolución habrá de ser aprobada por el Ayuntamiento.

**Artículo 51. Liquidación.**

Cuando se extinga la personalidad jurídica, tendrá lugar la liquidación de la Junta, en la forma siguiente:

1.- El Consejo Rector procederá a la liquidación, con observancia de las instrucciones dictadas específicamente por la Asamblea General.

2.- El patrimonio que pueda existir en terrenos, derechos o metálico, se distribuirá entre las asociaciones, en proporción a su participación en la Entidad Urbanística.