

## PRESSUPOST DE QUOTES CONSERVACIÓ

### PLANES DEL REI. 1er any

#### **BLOC DE PERSONAL:**

1 Auxiliar Administratiu. Faria les funcions de gestió administrativa. Seria a jornada completa. Es preveu un sou brut de 20.000 €

- Sous 20.000
- 6000 euros costos empresa

#### **BLOC ADMINISTRACIÓ:**

1 Assessorament d'advocat, només tasques de quotes de conservació. Aproximadament 10.000 €

- 10.000 € de professional

#### **BLOC DE TRADUCIÓ:**

No es preveu cap despesa, sense perjudici que els propis veïns vulguin incloure la partida específicament.

#### **BLOC DE MANTENIMENT:**

Enllumenat: hi ha un deute pendent de 1.500 euros aproximadament, i en cas de donar d'alta la llum, cal preveure el consum ordinari.

- 1.500€ de deute de consum elèctric.
- 8.000 € de consum elèctric ordinari d'enllumenat públic (es preveu una pujada preveient una reparació de bombetes amb mal estat)
- 1.000 € de material d'enllumenat públic per posar la xarxa d'enllumenat en funcionament.

Parcs i jardins: Seria interessant externalitat el servei de manteniment de jardineria, ja que d'aquesta manera es disposaria de més mitjans tècnics i personal més qualificat que tenir una persona de la brigada, que també caldria comprar maquinaria.

- 12.000 € d'externalització d'un jardiner

Manteniment de carrers: d'una banda hi ha la pavimentació (en totes les seves variants) i per altra banda, la neteja de carrers (fer les herbes, treure fulles, brossa).

En quan pavimentació només s'arreglaria aquells forats que realment puguin donar lloc a una responsabilitat patrimonial. Es demanaria un informe als serveis tècnics municipals. Tractar tota la pavimentació de carrers suposaria malversar les quotes de conservació, tenint en compte l'execució del projecte d'urbanització'.

- 2.000 € per fer reparació imminent

Per la neteja dels carrers, es considera que el més idoni seria tenir una persona de brigada a mitja jornada. La neteja de carrers no inclou treure la brossa que els particulars deixen al carrer.

- 10.000 euros sou brut mitja jornada
- 3.000 euros costos empresa.

Clavegueram: es preveu un import orientatiu per tractar els embossaments de les instal·lacions de clavegueram, que moltes vegades també suposa realitzar el reparament que ha causat l'embossament.

- 12.000 € de clavegueram.

Aigua potable: actualment gestionada per Comaigua. L'Ajuntament ja està assumint les reparacions extraordinàries d'aquesta instal·lació.

Depuradora: s'estan fent tràmits amb l'ACA; continuarà sense funcionar, i els tràmits amb l'ACA suposen l'acceptació per part d'aquest organisme la parada actual de la depuradora.

Vehicles i combustibles: assumir una part proporcional de la utilització dels vehicles municipals.

- 2.500 € reparació i combustibles.

### **BLOC IMPREVISTOS:**

El bloc d'imprevistos està enfocat a donar suport al bloc de manteniment, principalment, per si la previsió que s'ha realitzat esdevé insuficient, o alguna situació d'emergència o climatològica o de qualsevol altre tipus suposa una despesa extraordinària.

- 15.000 €

<b>PRESSUPOST CONSERVACIÓ PLANES DEL REI 1ER ANY</b>	
<b>BLOC PERSONAL</b>	
	<b>Import</b>
Auxiliar adminsitratiu	20.000,00 €
Brigada 1/2 jornada	10.000,00 €
Costos empresa	9.000,00 €
<b>TOTAL PERSONAL</b>	<b>39.000,00 €</b>
<b>BLOC ADMINISTRACIÓ</b>	
	<b>Import</b>
assessorament jurídic	10.000,00 €
<b>TOTAL ADMINISTRACIÓ</b>	<b>10.000,00 €</b>
<b>BLOC MANTENIMENT</b>	
	<b>Import</b>
Enllumenat	
Deute consum	1.500,00 €
consum elèctric	8.000,00 €
Material enllumenat	1.000,00 €
<b>Total enllumenat</b>	<b>10.500,00 €</b>
parcs i jardins	
externalització servei	12.000,00 €
<b>total parcs i jardins</b>	<b>12.000,00 €</b>
carrers	
manteniment carrers	
arranjaments urgents	2.000,00 €
<b>total carrers</b>	<b>2.000,00 €</b>
clavegueram	
clavegueram	12.000,00 €
<b>total clavegueram</b>	<b>12.000,00 €</b>
vehicles i combustibles	
combustibles	800,00 €
reparacio vehicles	1.700,00 €
<b>total vehicles i combustibles</b>	<b>2.500,00 €</b>
<b>TOTAL BLOC MANTENIMENT</b>	<b>39.000,00 €</b>
<b>BLOC IMPREVISTOS</b>	
	<b>Import</b>
imprevisots	15.000,00 €
<b>TOTAL IMPREVISTOS</b>	<b>15.000,00 €</b>
<b>TOTAL PRESSUPOST</b>	<b>103.000,00 €</b>

# **ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN ADMINISTRATIVA DE COOPERACIÓN DEL PAU-4, URBANITZACIÓ PLANES DEL REI, DE PRATDIP**

## **TÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Denominación**

1.- La entidad se denominará "***Asociación Administrativa de Cooperación del PAU-4 Planes del Rei***".

2.- Se constituye la presente Asociación Administrativa de Cooperación para el impulso y tramitación de los instrumentos de gestión del Polígono de Actuación urbanística (PAU) 4, Planes del Rei, delimitado por el Plan de Ordenación Urbanística Municipal de Pratdip (en adelante, el "POUM") aprobado definitivamente por resolución de la Consejería del Territorio y Sostenibilidad de la Generalitat de Catalunya de fecha 23 de julio de 2009, texto publicado en el D.O.G.C. núm. 5563 de 9 de febrero de 2010, a los efectos de su ejecutividad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 123 del Decreto Legislativo 1/2010, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Cataluña ("Ley de Urbanismo") y 196 del Decreto 305/2006, de 18 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Urbanismo ("Reglamento de la Ley de Urbanismo").

3.- La Asociación Administrativa de Cooperación se registrará por lo dispuesto en su escritura fundacional y en los presentes Estatutos que forman parte integrante de la misma y, en defecto de éstos, por la Ley de Urbanismo y el Reglamento de la Ley de Urbanismo y las disposiciones relativas al funcionamiento de los órganos administrativos colegiados contenidas en la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común y demás disposiciones vigentes.

### **Artículo 2.- Naturaleza**

1.- La Asociación Administrativa de Cooperación, en su calidad de entidad urbanística colaboradora, tendrá plena capacidad jurídica y de obrar, carácter jurídico administrativo y adquirirá personalidad jurídica desde su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Dirección General de Urbanismo de la Generalitat de Catalunya, sin perjuicio de que las actuaciones llevadas a cabo por la Asociación Administrativa de Cooperación con anterioridad a su inscripción se entenderán automáticamente ratificadas por la inscripción de la Asociación Administrativa de Cooperación en el referido Registro.

2.- Formarán parte de la Asociación Administrativa todas las personas propietarias, actuales o futuras, que soliciten formar parte de ella, de fincas

comprendidas, total o parcialmente, en el PAU-4 Planes del Rei, de Prasdip, delimitado por el POUM.

### **Artículo 3.- Domicilio**

1.- Se establece el domicilio de la Asociación Administrativa de Cooperación en la .....

2.- Este domicilio podrá ser trasladado a otro lugar por acuerdo de la Asamblea General, debiendo notificarse dicho cambio en forma oportuna al Ayuntamiento de Prasdip y al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

### **Artículo 4.- Objeto y finalidades**

1.- La Asociación Administrativa de Cooperación tiene por objeto formular, e instar su tramitación ante el Ayuntamiento de Prasdip, los instrumentos de gestión, esto es, el Proyecto de Reparcelación y el Proyecto de Urbanización del polígono.

2.- Con esta finalidad la Asociación Administrativa de Cooperación podrá hacer el seguimiento tanto del trámite de redacción de los proyectos como el de su aprobación mediante su participación en colaboración con el Ayuntamiento de Prasdip, y para la defensa de los intereses sociales, en el marco de la legislación vigente en materia urbanística.

3.- En cumplimiento de su objeto, la Asociación Administrativa de Cooperación desarrollará, especialmente, las siguientes funciones:

a) La integración en la Asociación Administrativa de Cooperación de los propietarios de suelo incluido en el polígono que voluntariamente se adhieran.

b) Velar por los intereses de todos los propietarios.

c) Cuidar del estricto cumplimiento de la normativa urbanística.

d) La colaboración con la Administración actuante en todo aquello que redunde en la mejor satisfacción de los intereses y necesidades de los propietarios, así como en el cumplimiento de las tareas asumidas por la Asociación Administrativa de Cooperación.

e) Asumir la representación y la defensa de los intereses comunes de los miembros tanto frente a la Administración actuante como ante cualquier autoridad u organismo público, tribunales y particulares.

f) La solicitud y gestión de cuantas subvenciones, ayudas y beneficios fiscales sean procedentes.

g) La actuación, a todos los efectos, como Asociación Administrativa de Cooperación, ejerciendo cuantos derechos y actividades le correspondan en base a la legislación vigente.

h) Y, en general, el ejercicio de cuantos derechos, acciones, actividades y gestiones sean compatibles y coadyuven al cumplimiento del objeto y fines de la Asociación Administrativa de Cooperación.

4.- La relación de funciones contenida en el apartado anterior tiene carácter meramente enunciativo y no limitativo, por lo que la Asociación Administrativa de Cooperación podrá desarrollar cualesquiera otras funciones que, en cumplimiento de su objeto, fueren congruentes con las mismas, las cuales serán ejercidas con arreglo a la vigente legislación urbanística.

#### **Artículo 5.- Tutela administrativa**

La Asociación Administrativa de Cooperación actuará bajo la tutela del Excmo. Ayuntamiento de Pratdip. En ejercicio de la función de tutela y fiscalización corresponden al Ayuntamiento las siguientes atribuciones:

a) Adoptar el acuerdo de aprobación de la constitución de la Asociación Administrativa de Cooperación.

b) La publicación de dicho acuerdo en el Boletín Oficial de la provincia de Tarragona, indicando al resto de personas propietarias del Polígono que se podrán adherir en el plazo de quince días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación.

c) Remisión de dicho acuerdo, de la escritura de constitución y del resto de documentación requerida recogida en el art. 196.4 del Reglamento de la Ley de Urbanismo, al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Generalitat de Catalunya.

e) Resolución de los recursos de alzada interpuestos contra los acuerdos de los órganos de la Asociación Administrativa de Cooperación.

f) Todas aquellas otras atribuciones que resulten de la legislación urbanística y de los presentes Estatutos.

## **Artículo 6.- Vigencia**

1.- La Asociación Administrativa de Cooperación comenzará el desarrollo de su actividad con la inscripción del acuerdo municipal aprobatorio de su constitución en el Registro de Entidades Urbanísticas colaboradoras. No obstante y hasta que se produzca dicha inscripción, se podrá apoderar por los promotores de la Asociación Administrativa de Cooperación a una Comisión Gestora o a una o dos personas, para que realicen los actos de gestión ordinarios y/o extraordinarios necesarios a fin de facilitar su puesta en funcionamiento, los cuales serán sometidos a la primera Asamblea General para su ratificación y, ello, sin perjuicio de que las actuaciones llevadas a cabo por la Asociación Administrativa de Cooperación con anterioridad a su inscripción se entenderán automáticamente ratificadas por la inscripción de la Asociación Administrativa de Cooperación en el referido Registro.

2.- La duración de la Asociación Administrativa de Cooperación será la establecida en el artículo 39 de los presentes Estatutos.

## **Artículo 7.- Personalidad jurídica de la Asociación Administrativa de Cooperación**

La Asociación Administrativa de Cooperación adquirirá personalidad jurídica y naturaleza administrativa en el momento en que se realice la correspondiente inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras – la cual tiene carácter constitutivo – y tendrá plena capacidad jurídica para el cumplimiento de sus finalidades, ello, sin perjuicio, como ya ha quedado expuesto, de que las actuaciones llevadas a cabo por la Asociación Administrativa de Cooperación con anterioridad a su inscripción se entenderán automáticamente ratificadas por la inscripción de la Asociación Administrativa de Cooperación en el referido Registro.

## **Artículo 8.- Reglas de funcionamiento de la Asociación Administrativa de Cooperación**

1.- Las presentes reglas de funcionamiento constituyen las reglas de organización y funcionamiento de la Asociación Administrativa de Cooperación.

2.- Cualquier modificación de los presentes Estatutos requerirá el acuerdo de la Asamblea General, votado favorablemente por miembros que representen al menos el 70% de la participación en la Asociación Administrativa de Cooperación, y tendrá que ser asimismo aprobado por la Administración actuante.

## **TÍTULO SEGUNDO.- SOCIOS Y CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE COOPERACIÓN**

### **Artículo 9.- Miembros de la Asociación Administrativa de Cooperación y requisitos para su incorporación**

Formarán parte, voluntariamente, de la Asociación Administrativa de Cooperación:

- a) Todas las personas físicas o jurídicas propietarias de suelos comprendidos total o parcialmente en el PAU-4 Urbanització Planes del Rei, delimitado por el Plan de Ordenación Urbanística Municipal de Pratdip.
- b) Los futuros propietarios del suelo, si llegaran a serlo antes de la disolución de la Asociación Administrativa de Cooperación. La incorporación exigirá la aceptación de los presentes Estatutos y, en su caso, del porcentaje de participación, así como la plena subrogación en los compromisos adquiridos por cualquier título por el cedente o transmitente.
- c) El Excmo. Ayuntamiento de Pratdip.

### **Artículo 10.- Constitución de la Asociación Administrativa de Cooperación**

1.- La Asociación Administrativa de Cooperación se constituye con carácter voluntario a tenor de lo preceptuado en los artículos 123 de la Ley de Urbanismo y 196 del Reglamento de la Ley de Urbanismo.

2.- El documento público de constitución de la Asociación Administrativa de Cooperación ha de ser librado a la Administración actuante, que deberá adoptar el acuerdo de aprobación de constitución de la Asociación Administrativa de Cooperación en el plazo máximo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de la recepción del documento público y designar la persona que la representará en la Asociación Administrativa de Cooperación. Si el Excmo. Ayuntamiento de Pratdip no resuelve en el plazo citado, la escritura de constitución se entenderá aprobada por silencio administrativo positivo, y se entenderá como representante municipal en la Asociación Administrativa de Cooperación al Alcalde.

3.- Una vez adoptado el acuerdo de aprobación de la constitución de la Asociación Administrativa de Cooperación, el Ayuntamiento de Pratdip instará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Tarragona, indicando al resto de personas propietarias del Polígono que se podrán adherir en el plazo de quince (15) días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación.

4.- Igualmente, el Ayuntamiento de Pratdip procederá a la remisión del acuerdo, de la escritura de constitución y del resto de documentación requerida recogida en el art. 196.4 del Reglamento de la Ley de Urbanismo de Cataluña al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras autonómico.

#### **Artículo 11.- Incorporación del Ayuntamiento a la Asociación Administrativa de Cooperación**

En todo caso, deberá formar parte del órgano rector de la Asociación Administrativa de Cooperación un representante del Excmo. Ayuntamiento de Pratdip, designado en el acuerdo de aprobación de la constitución de la Asociación Administrativa de Cooperación. En el caso que no se produzca la designación del representante municipal se ha de entender este cargo otorgado a favor del Alcalde.

#### **Artículo 12.- Titularidades especiales**

1.- Cuando las fincas pertenezcan a menores de edad o personas que tengan limitada su capacidad de obrar, éstas deben ser representadas en la Asociación Administrativa de Cooperación por aquellas que posean su representación legal.

2.- Los cotitulares de una finca han de designar, en documento fehaciente, a una sola persona con amplias facultades para el ejercicio de las potestades y derechos derivados de la condición de miembro de la Asociación Administrativa de Cooperación, respondiendo solidariamente ante ésta de cuantas obligaciones deriven de su condición. Si no fuera fijado representante en el plazo que al efecto se determine, a petición de la Presidencia de la Asociación, lo designará ésta entre los cotitulares. El designado en este supuesto ejercerá sus funciones mientras los interesados no designen otro representante.

3.- En el caso que alguna finca pertenezca en nuda propiedad a una persona, habiendo otra que disfrute de cualquier derecho real limitador del dominio, la calidad de miembro corresponderá a la primera, sin perjuicio que el titular del derecho real perciba el rendimiento económico correspondiente.

#### **Artículo 13.- Transmisión de bienes y derechos de los propietarios adheridos a la Asociación Administrativa de Cooperación**

1.- De producirse alguna transmisión de las fincas comprendidas dentro del Polígono, el propietario estará obligado a comunicarlo fehacientemente a la Asociación Administrativa de Cooperación y a subrogar al adquirente en todos los derechos y obligaciones que por la propiedad transmitida se deriven, de

manera que el nuevo titular quedará incorporado a la Asociación Administrativa de Cooperación a partir de la fecha de la transmisión.

2.- Los miembros de la Asociación Administrativa de Cooperación podrán enajenar terrenos o su participación con las mismas condiciones y con los efectos que se detallan a continuación:

a) El transmitente notificará en el plazo de quince días desde la fecha de transmisión en forma fehaciente a la Asociación Administrativa de Cooperación las circunstancias del adquirente y las condiciones de la transmisión, al efecto de su necesaria constancia.

b) El adquirente por cualquier clase de título quedará subrogado, en todos los derechos y en todas las obligaciones pendientes por razón de la participación enajenada, exigiéndose la aceptación de las presentes reglas y de las unidades de valor correspondientes.

#### **Artículo 14.- Cuotas de los propietarios**

1.- Las personas propietarias participarán en los derechos y las obligaciones que se deriven de las funciones de la Asociación Administrativa de Cooperación en función de los coeficientes de participación calculados en función del porcentaje que representa la superficie de suelo que represente su finca respecto de la totalidad de las fincas titularidad de los miembros de la Asociación Administrativa de Cooperación en el Polígono.

2.- Las cuotas definirán también el voto porcentual de cada miembro de la Asociación Administrativa de Cooperación y su participación en los derechos y obligaciones recogidos en los presentes Estatutos.

En documento adjunto se detalla el coeficiente de participación de cada propietario, que se podrá variar de acuerdo con la medición topográfica que se levante en el Polígono.

La modificación de los coeficientes corresponde a la Asamblea General.

### **TÍTULO TERCERO.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE COOPERACIÓN**

#### **Artículo 15.- Derechos**

1.- Son derechos de los miembros de la Asociación Administrativa de Cooperación:

a) Asistir con voz y voto, y formular su voto particular, por si mismos o mediante representante, a las sesiones de la Asamblea General, y emitir su voto en proporción a la cuota que posean.

b) Obtener información precisa para cumplir las funciones asignadas.

c) Presentar por escrito propuestas y sugerencias y formular turno abierto de palabras ruegos y preguntas en las sesiones de la Asamblea General.

d) Solicitar y recibir el orden del día de las reuniones de la Asamblea General, como también la documentación necesaria, con antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas al inicio de la sesión.

e) Participar como elector o candidato en la designación de los cargos de la Asociación Administrativa de Cooperación.

f) Ser informado, en todo momento, sobre la actuación de la Asociación Administrativa de Cooperación y conocer el estado de cuentas, solicitando y recibiendo información o, en su caso, la exhibición de recibos y justificantes, todo ello en las condiciones que se acuerden en la Asamblea General.

g) Solicitar y obtener certificados acreditativos del contenido del libro de actas en un plazo de quince (15) días desde la solicitud.

h) Ejercer las acciones y recursos contra los actos de la Asociación Administrativa de Cooperación que en cada caso correspondan según la legislación aplicable. Este derecho incluye la interposición de recurso de alzada ante el Ayuntamiento de Pratdip contra los acuerdos de la Asociación Administrativa de Cooperación que impliquen ejercicio de funciones públicas y emprender, en su caso, las acciones que procedan cuando se trate de acuerdos de la Asociación Administrativa de Cooperación sometidos al derecho privado.

i) Poseer una copia de los Estatutos aprobados.

j) Recibir notificación del acta acreditativa de los acuerdos tomados por la Asamblea General al efecto de hacer efectivo su derecho a recurrirlos.

k) Enajenar, gravar o realizar cualquier acto de disposición sobre los terrenos o cuotas de su propiedad, teniendo en cuenta las previsiones contenidas en estos Estatutos.

l) En general, todos los derechos derivados de la normativa urbanística y de las disposiciones generales aplicables, así como de las presentes reglas.

2.- Para el ejercicio de sus derechos sociales, los miembros de la Asociación Administrativa de Cooperación deberán adaptarse a lo que indiquen estas reglas y los acuerdos de la Asociación Administrativa de Cooperación.

## **Artículo 16.- Obligaciones**

Además de las obligaciones de carácter general derivadas del cumplimiento de las prescripciones y normas generales y del planeamiento urbanístico vigente y de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno y administración de Asociación Administrativa de Cooperación, los asociados están obligados a:

a) Librar los documentos acreditativos de su titularidad cuando se les requiera y declarar las situaciones jurídicas de las que se hayan podido enterar, que les afecten en relación con la citada titularidad.

b) Notificar a la Asociación Administrativa de Cooperación las transmisiones de la titularidad que se produzcan sobre sus fincas incluidas en el Polígono de actuación, con quince (15) días de antelación, y aportar la documentación fehaciente que acredite la transmisión en el plazo de quince (15) días desde la fecha de materialización de ésta.

c) Determinar, en el momento de su incorporación a la Asociación Administrativa de Cooperación, un domicilio al efecto de notificaciones, como también las modificaciones posteriores a éste para que conste en la Secretaría de la Asociación Administrativa de Cooperación. Se entiende que las notificaciones que se realicen al citado domicilio han sido efectuadas correctamente mientras el miembro de la Asociación no comunique ningún cambio para que ésta lo modifique.

d) Satisfacer puntualmente, y si es el caso, las cantidades necesarias para atender los gastos ordinarios de gestión de la Asociación Administrativa de Cooperación.

e) Designar en los supuestos de copropiedad y mediante documento notarial la persona que represente a los cotitulares en ejercicio de los derechos y obligaciones previstos en estos Estatutos, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de aquellos.

f) Acreditar suficientemente el apoderamiento atribuido a sus representantes.

g) Hacer constar en los títulos de transmisión que otorguen, referidos al suelo de su propiedad, los compromisos adquiridos ante la entidad que subsistan en el momento de la cesión o transmisión, al objeto que quede patente la plena subrogación del nuevo titular en el lugar del cedente o transmitente, e igualmente hacer constar en ellos la exigencia de aceptar las presentes reglas y las unidades de valor atribuidas al suelo objeto de cesión o transmisión.

h) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General, sin perjuicio del derecho a recurrirlos.

i) En caso de ser miembro para cargos en el seno de alguno de los órganos de la Asociación Administrativa de Cooperación, ejercerlos con lealtad y responsabilidad.

j) Cumplir los compromisos asumidos, en su caso, mediante convenios urbanísticos.

k) Otras obligaciones que les correspondan de acuerdo con estas reglas y las disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO CUARTO.- ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN ADMINISTRATIVA DE COOPERACIÓN**

### **Artículo 17.- Órganos de gobierno y administración de la Asociación Administrativa de Cooperación**

La Asociación Administrativa de Cooperación se rige por los siguientes órganos:

- a) La Asamblea General.
- b) El Presidente.
- c) El Vicepresidente.
- d) El Secretario.
- e) El Tesorero.

### **CAPÍTULO I. La Asamblea General**

1.- La Asamblea General es la máxima expresión de la voluntad colectiva y el órgano de participación y deliberación supremo. Estará constituida por todos los miembros de la Asociación Administrativa de Cooperación.

2.- La Asamblea General se reunirá por lo menos dos veces al año debiéndose aprobar la memoria, Cuentas y Balances en el primer trimestre de cada ejercicio y el presupuesto del ejercicio siguiente dentro del último trimestre.

3.- Será su Presidente y Secretario los que lo sean de la Asociación Administrativa de Cooperación. El Secretario participa en la Asamblea con voz pero sin voto, excepto que se haya designado al efecto uno de los miembros de la Asociación Administrativa de Cooperación en cuyo caso ostentará voz y voto.

4.- La Asamblea General podrá reunirse con carácter extraordinario cuando lo acuerde su Presidente o lo soliciten, mediante escrito dirigido al Presidente,

miembros de la Asociación Administrativa de Cooperación que representen al menos el 45% de las cuotas o el representante del Ayuntamiento de Pratdip.

5.- Estando reunidos todos los miembros de la Asociación Administrativa de Cooperación podrá celebrarse la Asamblea si se decide por unanimidad, sin necesidad de convocatoria previa.

### **Artículo 19.- Facultades de la Asamblea General**

Corresponden a la Asamblea General las más amplias facultades de gestión y representación de los intereses comunes de la Asociación Administrativa de Cooperación y, adicionalmente a los asuntos fijados por las sesiones ordinarias, la Asamblea General está facultada para:

1.- Modificar las presentes reglas e instar al Ayuntamiento de Pratdip para su aprobación.

2.- Administrar, en caso de que existan, los fondos de la Asociación Administrativa de Cooperación mediante la aprobación de los presupuestos anuales de gastos e inversiones, la memoria y cuentas correspondientes al ejercicio anterior.

3.- Aprobación del plan de actuación y del presupuesto, si es el caso, con la consecuente determinación de los medios económicos y aportaciones, tanto ordinarias como extraordinarias, para cada ejercicio.

4.- Acordar la formalización de actos dispositivos sobre los bienes y derechos de la Asociación Administrativa de Cooperación.

5.- Fijar y modificar, cuando proceda, las cuotas de participación de los miembros de la Asociación Administrativa de Cooperación y determinar las cantidades que deberán abonar los asociados en concepto de gastos ordinarios, de acuerdo con los presupuestos aprobados o extraordinarios, así como la forma y plazos en que deban de hacerse efectivas; y proceder contra los asociados morosos con objeto de hacer efectivos los pagos que se deban.

6.- Autorizar el otorgamiento de cualquier tipo de acto y contratos civiles, laborales, mercantiles y administrativos, como también acordar la interposición de cualquier clase de demanda, recursos ordinarios, especiales y extraordinarios ante cualquier Administración y Jurisdicción y, en general, asumir todas las facultades previstas en las leyes procesales, pudiendo desistir y transigir cualquier procedimiento administrativo o judicial, otorgar poderes a favor de abogados o procuradores, y facultar para estos actos al Presidente o miembro en que éste delegue estas facultades para la formalización de los documentos pertinentes.

7.- Notificar a los órganos urbanísticos competentes los acuerdos que deban producir efectos ante estos.

8.- Distribuir los beneficios y pérdidas y acordar, cuando proceda, la disolución de la Asociación Administrativa de Cooperación.

9.- Cualquier otra facultad que sea necesaria para el normal desarrollo del objeto de la Entidad.

## **Artículo 20.- Convocatoria de la Asamblea General**

1.- Las reuniones de la Asamblea General, ordinarias y extraordinarias, serán convocadas por el Presidente mediante correo electrónico o cualquier otro medio telemático, previa solicitud del interesado, con acuse de recibo remitido a los miembros de la Asociación Administrativa de Cooperación, con ocho días de antelación a la fecha en la que deba celebrarse. Con la misma antelación se fijará un anuncio en el domicilio social.

2.- La convocatoria señalará el lugar, el día y hora de la reunión, así como los asuntos que han de someterse a conocimiento y resolución de la Asamblea, sin que puedan ser objeto de examen otros asuntos no recogidos en la convocatoria, salvo que estando presente todos los miembros se declare la urgencia del asunto por mayoría de las cuotas.

3.- En la convocatoria de las Asambleas Generales ordinarias se indicará que en el domicilio social se hallan a disposición de los socios la Memoria y Cuentas del ejercicio anterior y el presupuesto para el ejercicio siguiente.

## **Artículo 21. Constitución de la Asamblea General**

1.- La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren, por sí mismos o a través de representantes debidamente apoderados, el sesenta por cien (60%) de las cuotas de participación. Transcurrida media hora sin haber conseguido este quórum, se ha de entender constituida la Asamblea en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes, sin perjuicio del quórum necesario para adoptar acuerdos.

2.- Los miembros de la Asociación Administrativa de Cooperación podrán designar por escrito y para cada reunión a otras personas que les representen en la Asamblea, debiendo designar éstos a una sola persona en su representación.

## **Artículo 22. Forma de adopción de acuerdos, cómputo de votos y quórum de votación de la Asamblea General.**

1.- El Presidente de la Asociación Administrativa de Cooperación, o quien lo sustituya de acuerdo con estas reglas, ha de presidir las sesiones de la Asamblea General y ha de dirigir y moderar sus debates. De la misma manera, el Presidente ha de ser quien someta a votación los acuerdos y resoluciones que procedan.

2.- Actuará como Secretario la persona que posea este cargo en la Asociación Administrativa de Cooperación, y si no asistiese éste, el miembro presente de menor edad.

3.- Los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General serán adoptados en función de los derechos de cada miembro, por mayoría simple de los asistentes que ejerzan el voto personal.

Se requiere, sin embargo, el voto favorable del 70% de las cuotas de participación para acordar la modificación de los presentes Estatutos; acordar la formalización de actos dispositivos sobre los bienes y derechos de la Asociación Administrativa de Cooperación y la formalización de créditos, así como para señalar y rectificar cuotas con el exclusivo fin de adaptarlas a los porcentajes que en cada momento ostenten los miembros de la Asociación Administrativa de Cooperación e imponer aportaciones extraordinarias destinadas al pago de actuaciones propias del objeto de la Asociación Administrativa de Cooperación, y para disolver la Asociación Administrativa de Cooperación.

4.- Los acuerdos de la Asamblea General serán inmediatamente ejecutivos siempre que hayan sido adoptados con arreglo a lo previsto en estos Estatutos y sin perjuicio del ejercicio de las acciones y recursos que sean procedentes.

## **Artículo 23. Actas y certificaciones de las sesiones de la Asamblea General**

1.- El Secretario levantará la correspondiente acta de cada reunión de la Asamblea General que podrá ser aprobada en la misma reunión y en la que se especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se celebró, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2.- La Asamblea podrá determinar que la aprobación del Acta se lleve a efecto en la siguiente reunión que se celebre.

3.- Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Asociación Administrativa de Cooperación.

4.- A requerimiento de los miembros de la Asociación Administrativa de Cooperación o de la Administración actuante, deberá el Secretario, con el visto bueno del Presidente si fuera necesario, expedir certificaciones del Libro de Actas.

## **CAPÍTULO II. El Presidente**

### **Artículo 24.- Nombramiento del Presidente**

El Presidente será designado por la Asamblea General y su nombramiento tendrá un (2) años de duración, prorrogables por períodos sucesivos de un año, con un máximo de cuatro.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente de la Asociación Administrativa de Cooperación.

### **Artículo 25.- Facultades del Presidente**

Corresponden al Presidente las siguientes atribuciones:

1.- Convocar, presidir, dirigir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, dirigir y moderar sus deliberaciones, proponer los acuerdos sujetos a votación y ejecutar y hacer cumplir los acuerdos. Asimismo, fijará el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los otros miembros formuladas con la suficiente antelación.

2.- Garantizar el cumplimiento de las leyes.

3.- Ostentar la representación judicial y extrajudicial de la Asociación Administrativa de Cooperación, pudiendo realizar negocios jurídicos relacionados con las facultades de la Asociación administrativa de cooperación, según la normativa vigente, previa delegación de la Asamblea General, como también otorgar poderes a terceras personas para el ejercicio de la citada representación, circunstancias que deberá comunicar a la Asamblea General en la primera reunión ordinaria que suscriba.

4.- Autorizar las actas de la Asamblea General, los certificados que se expidan y todos aquellos documentos que se requieran cuando ello fuera preciso de acuerdo con lo dispuesto en los presentes Estatutos.

5.- Administrar la Asociación Administrativa de Cooperación y su patrimonio de acuerdo con las Leyes y las presentes reglas.

6.- Realizar todo tipo de actos de gestión.

7.- Desarrollar la gestión económica de acuerdo con las previsiones acordadas por la Asamblea General y compatibilizar los resultados de la gestión.

8.- Efectuar y exigir pagos, cobros y liquidaciones, cualquiera que sea la causa jurídica y la persona o entidad obligada.

9.- Realizar operaciones con la Hacienda Pública en cualquiera de sus cajas, bancos de carácter oficial o privado, cajas de ahorros, sociedades, empresas, particulares, etc.

10.- Ejercer cualquier actividad bancaria que exija el funcionamiento de la Asociación Administrativa de Cooperación, tal como (i) determinar, abrir, mantener o cancelar a nombre de la Asociación Administrativa de Cooperación cuentas corrientes y de ahorro en todo tipo de bancos o instituciones de crédito y ahorro; (ii) disponer de estas cuentas mediante talones, cheques y otros instrumentos de pago; (iii) firmar la correspondencia, recibos y resguardos; (iv) librar, aceptar, endosar, anular y descontar efectos mercantiles; y, (v) protestar por falta de aceptación o de pago de letras de cambio.

11.- Representar a la Asociación Administrativa de Cooperación ante Entidades, Organismos y Autoridades de carácter público, o bien ante personas privadas, físicas o jurídicas, y en su virtud, representar a la Asociación Administrativa de Cooperación en los negocios jurídicos que esta entidad pueda realizar según la normativa vigente, a cuyo efecto podrá conferir mandatos para el ejercicio de la citada representación, haciendo uso de la firma de la Asociación Administrativa de Cooperación en los contratos y operaciones aprobadas por la Asamblea General.

12.- Interpretar las presentes reglas y resolver las dudas que plantee su aplicación.

13.- Velar por la ejecución de los acuerdos de la Asamblea General.

14.- Todas aquellas funciones que sean inherentes a su cargo o le sean delegadas por la Asamblea General.

### **CAPÍTULO III. El Vicepresidente**

#### **Artículo 26.- Nombramiento del Vicepresidente**

El Vicepresidente será nombrado de igual forma y por el mismo periodo que el Presidente.

#### **Artículo 27.- Facultades del Vicepresidente.**

Corresponden al Vicepresidente las siguientes atribuciones:

1.- Ejercer todas las facultades del Presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad de éste.

- 2.- Colaborar con el Presidente en todas sus funciones.
- 3.- Cuantas funciones le sean delegadas por la Asamblea General.

#### **CAPÍTULO IV. El Secretario**

##### **Artículo 28.- Nombramiento del Secretario**

El Secretario será designado por la Asamblea General, pudiendo ser miembro o no de la Asociación Administrativa de Cooperación. El cargo tendrá una duración de un (1) año y podrá ser reelegido por la Asamblea General por el mismo periodo, pudiendo permanecer en el cargo de forma sucesiva en caso de no adoptarse acuerdo expreso sobre su renovación, hasta un máximo de cuatro años.

##### **Artículo 29.- Facultades del Secretario**

Corresponden al Secretario de la Asociación Administrativa de Cooperación las siguientes atribuciones:

- 1.- Asistir a las reuniones de la Asamblea General.
- 2.- Levantar acta de las sesiones.
- 3.- Expedir certificaciones con el visto bueno del Presidente cuando sea preciso de acuerdo con lo dispuesto en las presentes reglas.
- 4.- Llevar un Libro-registro en el que se relacionarán los miembros integrantes de la Asociación Administrativa de Cooperación con expresión de sus circunstancias personales, domicilio, fecha de incorporación, cuota de participación y número de votos y cuantos datos complementarios se estimen procedentes.
- 5.- Notificar a todos los miembros de la Asociación Administrativa de Cooperación, cuando por su naturaleza o entidad proceda, los acuerdos de la Asamblea General y en su caso a la Administración actuante.
- 6.- Cualquier otra que le sea asignada expresamente.

#### **CAPÍTULO V. El Tesorero**

##### **Artículo 30.- Nombramiento del Tesorero**

1.- El Tesorero será designado de igual forma por el mismo periodo que el Presidente y, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, el cargo deberá ser ejecutado por un miembro de la Asociación Administrativa de Cooperación designado por el Presidente.

2.- La Asamblea General podrá acordar la contratación de servicios de asesoramiento contable externos para facilitar la gestión de los asuntos económicos y presupuestarios de la Asociación Administrativa de Cooperación.

### **Artículo 31.- Funciones del Tesorero**

Son funciones del tesorero realizar, de forma conjunta con el Presidente, los pagos y actos de disposición que correspondan a los fondos de la Asociación Administrativa de Cooperación, como también su custodia; rendir cuentas de la gestión presupuestaria de la entidad, y cumplir todas las otras obligaciones que, respecto a su misión, se establezcan por disposiciones legales o mediante acuerdos de la Asociación Administrativa de Cooperación.

## **TÍTULO QUINTO. RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **Artículo 32.- Cuota de participación**

Los miembros de la Asociación Administrativa de Cooperación tienen la obligación de contribuir en la proporción que les corresponda al pago de las cuotas, si éstas se establecieran.

### **Artículo 33.- Medios económicos**

1.- Los ingresos de la Asociación Administrativa de Cooperación estarán constituidos por las aportaciones de los miembros de la Entidad y las operaciones de crédito que se pudieren concertar.

2.- Las aportaciones pueden ser de dos clases:

a) Ordinarias o de gestión: destinadas a sufragar los gastos generales de la Asociación Administrativa de Cooperación, conforme al presupuesto aprobado por la Asamblea General.

Entre otros, los gastos generales de la Asociación Administrativa de Cooperación serán los siguientes:

- Los de promoción de la constitución de la propia Asociación Administrativa de Cooperación.
- Cuantos vengan exigidos por el cumplimiento del objeto de la Entidad.

b) Extraordinarias: destinadas al pago de cualquier otro gasto que no tenga la consideración de gasto general.

Las aportaciones ordinarias y extraordinarias se fijarán por la Asamblea General.

3.- El importe de las cuotas se determinará para cada propietario en proporción a su cuota de participación.

### **Artículo 34.- Presupuesto**

Se redactará y aprobará un Presupuesto ordinario para el año de vigencia de la entidad. Su partida de ingresos la constituirán las aportaciones de sus miembros, las subvenciones que se recibieran y cualquier otro ingreso. La partida de gastos será constituida por los ordinarios y generales y los demás gastos previstos para la consecución de los fines de la Asociación Administrativa de Cooperación. Se nivelará el presupuesto con la cuota que hayan de satisfacer los asociados.

### **Artículo 35.- Pago de las cuotas**

1.- Las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, se harán efectivas en el plazo de un mes desde que se practique el requerimiento por el Presidente.

2.- Los fondos de la Asociación Administrativa de Cooperación serán custodiadas por entidades bancarias, designadas por el Presidente, a nombre de la Asociación Administrativa de Cooperación.

3.- A partir de la fecha en que la obligación de pago sea exigible, la falta de pago producirá las consecuencias siguientes:

a) Un recargo del interés legal del dinero fijado para el año en curso, incrementado en 1,5 puntos, si se pagase la cuota transcurrido el plazo de un mes establecido.

b) Pasado este plazo, la Asociación Administrativa de Cooperación, por acuerdo del Presidente, podrá solicitar del Ayuntamiento de Pratdip el cobro de las aportaciones acordadas por la Asamblea General por la vía de apremio.

c) Terminado el plazo voluntario de pago y hasta la efectividad de la cuota, el miembro moroso quedará en suspenso en el ejercicio de sus derechos en la Asociación Administrativa de Cooperación.

### **Artículo 36.- Incumplimiento de las obligaciones**

La Asociación Administrativa de Cooperación será directamente responsable frente a la Administración actuante del cumplimiento de las obligaciones derivadas de los presentes Estatutos y de las leyes vigentes. En el caso que la Asociación Administrativa de Cooperación incumpla los fines para los que se constituye, el Ayuntamiento de Pratdip puede aplicar la ejecución subsidiaria, con la declaración previa de incumplimiento de tales obligaciones.

## **TÍTULO SEXTO. RÉGIMEN JURÍDICO**

### **Artículo 37.- Ejecutividad de los acuerdos de los órganos de gobierno.**

Los acuerdos de los órganos de gestión y de administración de la Asociación Administrativa de Cooperación, adoptados conforme a sus respectivas atribuciones, serán directamente ejecutivos siempre que respeten todo lo que establecen estas reglas y otras normas aplicables y no se suspenderán por su impugnación, salvo que así lo acuerde el órgano que deba resolver el recurso.

### **Artículo 38.- Impugnación de los acuerdos de los órganos de gobierno**

1.- Contra los actos y acuerdos de la Asamblea General de la Asociación Administrativa de Cooperación que conlleven el ejercicio de funciones públicas, expresos o por silencio, se puede interponer recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Prasdip. El plazo para la citada interposición es de un (1) mes, a contar desde la notificación o publicación del acuerdo, o desde que pueda producirse el silencio, según el caso.

2.- Transcurrido el plazo de tres (3) meses desde la interposición del recurso sin que se haya resuelto, éste se entenderá desestimado por silencio negativo, y se deberá de abrir la vía jurisdiccional prevista en la legislación vigente.

3.- No están legitimadas para la impugnación de acuerdos los miembros de la Asociación Administrativa de Cooperación que hayan votado a favor de tal acuerdo, por sí mismos o mediante representante.

## **TÍTULO SÉPTIMO. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

### **Artículo 39.- Causas de disolución**

1.- La Asociación Administrativa de Cooperación se disolverá por las causas siguientes:

a) Automáticamente por el transcurso del plazo de vigencia en los términos establecidos en los presentes Estatutos.

b) Por mandamiento judicial o prescripción legal.

c) Cuando la Asociación Administrativa de Cooperación haya dado cumplimiento a su objeto.

d) Por su transformación en Asociación Administrativa de Cooperación definitiva.

2.- La disolución de la Asociación Administrativa de Cooperación dará lugar a la extinción de su personalidad jurídica.

### **Artículo 40.- Liquidación y destino del patrimonio común.**

Cuando se extinga la personalidad jurídica tendrá lugar la liquidación de la Asociación Administrativa de Cooperación en la forma siguiente:

1.- Acordada la disolución, la Asamblea General se transformará en el órgano de la liquidación para hacer frente al pago de las deudas y al cobro de ingresos pendientes y para la distribución del remanente.

2.- El remanente se distribuirá entre los miembros de la Asociación Administrativa de Cooperación en proporción a su participación en la misma.