



## AYUNTAMIENTO DE MONTALVOS (ALBACETE)

C.I.F.- P0205000C

CALLE NUEVA, 13 -BAJO - TELÉFONOS 967276401 - FAX 967276401 - 02638 MONTALVOS  
967276409

CORREO ELECTRÓNICO: montalvos@dipualba.es

<p><b>ASISTENTES:</b></p> <p><b><u>Alcalde Presidente :</u></b> <b>D. Miguel Sáez Cuesta</b></p> <p><b><u>Concejales.</u></b> <b>D. José Julio Escribano Sajardo.</b> <b>D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Juana Escribano Delicado.</b> <b>D. Rodrigo Lapeña García</b> <b>D. Miguel Griñan Toboso</b></p> <p><b><u>Secretario:</u></b> <b>D. José Montero Larrey.</b></p>	<p>En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Montalvos, a 10 de febrero de 2011.</p> <p>Debidamente convocados y notificados en forma, se reunieron en sesión del Ayuntamiento Pleno y con carácter ordinaria, y en primera convocatoria, bajo la presidencia del Sr. Alcalde D. Miguel Sáez Cuesta, los Concejales expresados al margen, quedando igualmente reseñados los no asistentes al acto.</p> <p>Siendo las 12,00 horas se declaró abierto el acto con el siguiente</p>
---	---

### ORDEN DEL DÍA

#### **1 . LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, CELEBRADA EL DÍA 1 DE DICIEMBRE DE 2010.**

Por el Sr. Secretario se procede a dar lectura del acta de la sesión anterior, celebrada el pasado día 22 de diciembre de dos mil diez, la cual se aprueba sin modificación alguna.

#### **2º.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE CONSTITUCIÓN Y ESTATUTOS DE LA “ ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN PARQUE EMPRESARIAL MONTALVOS” .**

Por acuerdo plenario municipal del 30 de julio de 2010, se aprobó inicialmente la constitución y Estatutos de la “ *Entidad Urbanística de Conservación Parque Empresarial Montalvos*”, de la Unidad de Ejecución “*Parque Empresarial Montalvos*”. El citado acuerdo fue expuesto a público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia N° 131, de 15 de noviembre de 2010, y notificado individualmente a los propietarios afectados, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 161.3 del RGU.

De acuerdo con la Certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento del resultado de la información pública, durante dicho período no se han presentado alegaciones.

El Pleno de la Corporación municipal, con el voto en contra de Don Miguel Griñan, y el voto a favor del resto de concejales,

## ACUERDA

**PRIMERO.**—Aprobar definitivamente la constitución y los Estatutos de la Entidad de Conservación para la unidad de ejecución, quedando los mismos redactados de la siguiente forma:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La actuación denominada “**PARQUE EMPRESARIAL MONTALVOS**”, es una iniciativa de carácter privado, que junto con el Ayuntamiento, quieren dotar al pueblo de Montalvos de un suelo industrial del que carecen y que al mismo tiempo sirva como elemento dinamizador y motor económico no solo para el pueblo sino para todo su contorno.

Los artículos 67 y siguientes del Reglamento de Gestión Urbanística, aprobados por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, establecen que la conservación de las obras de urbanización y el mantenimiento de las dotaciones e instalaciones de los servicios públicos, serán de cargo de la Administración actuante una vez que se haya efectuado la cesión de aquellas. Asimismo, preceptúan que en determinados supuestos, los propietarios de los terrenos quedarán sujetos a tal obligación debiendo integrarse en una Entidad de Conservación de las reguladas en el expresado Reglamento.

Por ello, y con la finalidad de facilitar el buen funcionamiento del “**PARQUE EMPRESARIAL MONTALVOS**” y que el mismo cuente en todo momento con las atenciones requeridas, se hace necesario promover en dicha actuación urbanística la creación de la correspondiente Entidad de Conservación que se regirá básicamente por los presentes Estatutos y lo dispuesto en la legislación urbanística vigente.

La promotora de la urbanización y comercialización de esta actuación, ha incluido en todos sus contrato de compraventa privados y públicos la obligación, asumida por todos los particulares y empresas adquirientes, de integrarse en esta Entidad Urbanística de Conservación.

### ESTATUTOS

#### “ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN PARQUE EMPRESARIAL MONTALVOS”.

### CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

#### **Artículo 1.** Constitución y Naturaleza.

Con el fin y para llevar a cabo la conservación de las obras de urbanización y el mantenimiento de las dotaciones e instalaciones de los servicios para el denominado “**PARQUE EMPRESARIAL MONTALVOS**”, de conformidad con lo previsto en el artículo 24.2 y concordantes del RD 3288/1978, de 25 de Agosto, Reglamento de Gestión Urbanística (RGU), se constituye esta Entidad Urbanística de Conservación, integrada por todos los propietarios de parcelas incluidas en la actuación denominada “**ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN PARQUE EMPRESARIAL MONTALVOS**”.

Como Entidad Urbanística Colaboradora, esta Entidad Urbanística de Conservación tiene carácter jurídico-administrativo, y adquirirá personalidad jurídica desde el momento en que, aprobados los presentes Estatutos por el Excmo. Ayuntamiento de Montalvos, se inscriba en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

#### **Artículo 2.** Objeto

La Entidad tendrá por objeto genérico atender a la administración, financiación, conservación y mantenimiento de las obras de urbanización, instalaciones y dotaciones de los servicios comunes del “**PARQUE EMPRESARIAL MONTALVOS**”, dando comienzo a sus actividades en el momento en que sean recepcionadas las obras de urbanización del Polígono.

#### **Artículo 3.** Fines

En consecuencia, y de conformidad con las previsiones y determinaciones establecidas en el Plan Parcial “**PARQUE EMPRESARIAL MONTALVOS**”, la Entidad tendrá por objeto la realización de las misiones siguientes:

- 1.- La conservación y mantenimiento de los elementos integrantes de la urbanización del “**PARQUE EMPRESARIAL MONTALVOS**”, bajo las directrices y vigilancia de la Administración municipal.
- 2.- Velar por el adecuado uso de los elementos de la urbanización garantizando y exigiendo el cumplimiento de los derechos y obligaciones que competen a los miembros de la Entidad.
- 3.- Atender a la prestación de los servicios básicos urbanísticos previstos en el planeamiento aplicable, así como el mantenimiento y conservación de los mismos.
- 4.- Establecer y dirigir los servicios comunes que de acuerdo con el punto anterior le hayan sido asignados, administración, guarda, mantenimiento, vigilancia, servicio de distribución de agua ...etc., previsto en el planeamiento o que vengan exigidos por la urbanización y se consideren pertinentes, dictando al efecto las adecuadas normas de régimen interior.
- 5.- Realizará las obras complementarias y de ampliación o actualización de las instalaciones y creación de nuevos servicios comunes que sean necesarios o convenientes para el mejor desarrollo y conservación de la urbanización y el mejor servicio a quienes en ella tengan propiedades.
- 6.- Velará por la correcta prestación de los servicios públicos del polígono mediante la contratación directa con las entidades públicas y empresas suministradoras correspondientes.
- 7.- Adquirirá, poseerá, enajenará, gravará o ejercerá cualesquiera otros actos de dominio o de administración de los bienes que integren el patrimonio de la Entidad y concretará contratos y créditos de todas clases, dentro del objeto de la entidad
- 8.- Distribuir los gastos comunes entre todos los miembros de la Entidad de conformidad con las normas establecidas en los presentes Estatutos y con los acuerdos válidamente adoptados por los órganos rectores de la Entidad.
- 9.- Interesar de la Administración que colabore mediante la recaudación, ejercitando la vía de apremio si fuera preciso, para el cobro de las cantidades que se adeudaren a la Entidad por los asociados de la misma actuales y futuros, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.1 del Reglamento de Gestión Urbanística.
- 10.- Velar por el estricto cumplimiento de las ordenanzas del planeamiento urbanístico aprobado por el Ayuntamiento.
- 11.- Promover la convivencia social de los miembros de la Entidad, dirimiendo las diferencias que pudieran surgir entre ellos con relación al uso y disfrute de los elementos propios y comunes.
- 12.- Desarrollo, implantación y utilización de elementos de uso común de la urbanización, así como edificaciones de tal naturaleza que por cualquier causa correspondan a la Entidad de Conservación.

- 13.- La realización de cuantas gestiones sean necesarias ante toda clase de organismos públicos y privados que sirvan para los objetivos genéricos de conservación enunciados y que, en definitiva, contribuyan a mejorar la organización de la convivencia.
- 14.- Adoptar las medidas y ejercitar, en su caso, las acciones correspondientes frente a los miembros de la Entidad, o terceras personas, para exigir el adecuado cumplimiento de las obligaciones contraídas por razón del planeamiento vigente.
- 15.- Defender los intereses comunes ante cualquier Organismo o Autoridad del Estado, de los Entes Autonómicos, de la Provincia y del Municipio, así como ante Juzgados y Tribunales de cualquier grado y jurisdicción.
- 16.- Cualquier otra finalidad lícita de naturaleza urbanística que venga exigida o se fundamente en la actuación y que se establezca por acuerdo de la Asamblea General.

#### **Artículo 4. Capacidad.**

La Entidad tendrá plena capacidad jurídica para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, con arreglo a lo dispuesto en la legislación urbanística aplicable en vigor y en los presentes Estatutos.

#### **Artículo 5. Duración.**

1. - La duración de la Entidad será de carácter indefinido, a contar desde el momento en que comience su actividad, es decir, desde la recepción por el Excmo. Ayuntamiento de Montalvos de las obras de Urbanización.
2. - En cualquier caso, la alteración o modificación de ese plazo se comunicará al Ayuntamiento y se inscribirá en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.
3. - Producida la recepción de la urbanización, el Ayuntamiento expedirá certificación con la finalidad de anotar en el Registro de la Propiedad la afección de la parcela a los gastos de conservación de la urbanización.

#### **Artículo 6. Domicilio.**

El domicilio de esta Entidad de Conservación se halla en la Calle Nueva, nº 13, de 02638 Montalvos (Albacete). Se podrá trasladar el domicilio a otro lugar, mediante acuerdo de la Asamblea General, dando cuenta del mismo al Ayuntamiento y al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

#### **Artículo 7.- Ámbito.**

1. - El ámbito de actuación deberá abarcar la totalidad del área comprendida en el PLAN PARCIAL POLIGONO MONTALVOS ; **Anexo nº 1** y deberá abarcar todas las futuras ampliaciones de suelo urbano colindantes a esta actuación o que pretendan aprovechar cualquier infraestructura existente, siempre y cuando esta Entidad constituida acuerde dicha integración y por tanto ampliación del ámbito indicado
2. - La Entidad desarrollará sus funciones dentro de “PARQUE EMPRESARIAL MONTALVOS”, cuya extensión se recoge en el plano que acompaña como documento **Anexo nº 1** , a la escritura de constitución de la Entidad Urbanística de Conservación.

### **CAPITULO II.**

#### **Del Órgano Urbanístico Bajo Cuyo Control Actúa**

#### **Artículo 8.- Administración Actuante.**

La Entidad Urbanística de Conservación actuará bajo el control y supervisión del Excmo. Ayuntamiento de Montalvos, que ejercerá dicho control a través de la Concejalía Municipal de Urbanismo, la cual tendrá un representante en los Órganos Rectores de la Entidad.

### **CAPITULO III.**

#### **De los Miembros y Asociados**

#### **Artículo 9. Composición de la Entidad de Conservación.**

1. - Los propietarios que formarán parte de la Entidad y con carácter obligatorio serán “propter rem”, todas las parcelas, y como consecuencia, los propietarios y titulares de estas parcelas, bien sean personas físicas y jurídicas, publicas o privadas situadas dentro del ámbito territorial del “PARQUE EMPRESARIAL MONTALVOS”. A la fecha de constitución de la Entidad, se integrarán en esta únicamente los propietarios de parcelas situadas en él. La incorporación a la Entidad se producirá automáticamente en el momento de otorgamiento del acta de recepción de las obras de urbanización del Polígono, sin perjuicio de futuras incorporaciones en relación a lo expuesto en el art.7.
2. - En el caso de que el Ayuntamiento, fuera asimismo propietario o titular de parcelas, con coeficientes de participación en los gastos asignados, sus derechos y obligaciones en este aspecto concreto, serán los mismos que le correspondan como cualquier otro propietario más dentro de la Entidad.
3. - El domicilio de cada uno de los propietarios será el que inicialmente se comunique a la Entidad, sin perjuicio de que los propietarios puedan, en cualquier momento, comunicar a Ésta y al Ayuntamiento un domicilio diferente y cualesquiera modificaciones se produzcan a estos efectos, el propietario se obliga a comunicar de manera fehaciente tanto el cambio de domicilio como la transmisión o cambio de titular.
4. - En caso de cotitularidad de una parcela, se designará una sola persona para el ejercicio de las facultades como miembro de la Entidad, respondiendo solidariamente frente a ella de cuantas obligaciones dimanen de dicha condición, todos los cotitulares de la parcela. Si no se realizara dicha designación en un plazo de siete días naturales a contar desde la inscripción de la Entidad, o desde el nacimiento de la situación de cotitularidad, ésta será realizada por el órgano administrativo competente, bajo el criterio de la Entidad, a través de su administración.
5. - Cuando las fincas pertenezcan a menores o personas que tengan limitada su capacidad de obrar, estos estarán representados en la Entidad por quienes ostenten la representación legal de los mismos.
6. - La transmisión de la titularidad de parcelas llevará consigo la subrogación automática en los derechos y obligaciones del enajenante, entendiéndose incorporado el adquirente a la Entidad a partir del momento de la transmisión, a este efecto, en el título de transmisión deberá expresarse el compromiso relativo a la contribución en los gastos de conservación de las obras y servicios de la urbanización, conforme a la cuota correspondiente, con expresa aceptación de los mismos por el adquirente; compromiso que será debidamente formalizado en la correspondiente escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad, una copia de la cual deberá ser presentada ante el Ayuntamiento y a la Entidad de Conservación para que las relaciones y acuerdos con terceros surtan efectos ante esta Administración y se produzca la subrogación de los futuros propietarios a tal efecto, se determinará el procedimiento para que surta efecto la comunicación .
7. - En todo caso, de conformidad con la legislación urbanística vigente, la responsabilidad de los propietarios frente a la Entidad de Conservación tendrá carácter real, respondiendo por ello las fincas de las que sean titulares en cada momento de las obligaciones asumidas por aquellos frente a la Entidad.

8. - Todos los asociados a la Entidad, ya lo sean desde el inicio o incorporados a la misma con posterioridad, tendrán los mismos derechos y obligaciones. Dicha condición de asociado, así como los derechos y obligaciones dimanantes de la misma, es irrenunciable mientras se sea titular de las parcelas pertenecientes al "PARQUE EMPRESARIAL MONTALVOS".

**Artículo 10.** Cuotas de Participación y Derecho a Voto

1. Para el ejercicio de los derechos y cumplimiento de las obligaciones, se fijan los porcentajes de participación, que figuran detalladamente en el **Anexo nº 2**, de estos Estatutos.
2. Cada propietario tendrá un número de votos igual al que le corresponda en el coeficiente de participación asignado a su parcela.

**Artículo 11.** Órgano Urbanístico de Control.

1. - La Corporación Municipal, en su condición de Administración actuante, ejercerá las funciones determinadas legal y reglamentariamente.
2. - Corresponde al meritado Ayuntamiento:
  - a) Aprobar la constitución de la Entidad de conservación "PARQUE EMPRESARIAL MONTALVOS", y aprobar los presentes Estatutos por los que ha de regirse esta Entidad Urbanística de Conservación.
  - b) Cobrar, mediante la vía de apremio y por medio de la Recaudación ejecutiva, las cantidades adeudadas a la Entidad por los miembros de la misma.
  - c) Colaborará con la Entidad de Conservación, en aquellas acciones de mantenimiento que, por su volumen o coste, desborden la capacidad económica de dicha entidad. Para este fin o para otro cualquiera se podrán firmar convenios de colaboración entre la Entidad de Conservación "PARQUE EMPRESARIAL MONTALVOS" y El Excmo. Ayuntamiento de Montalvos.
  - d) Resolver los recursos ordinarios que se formulen contra los acuerdos de la Entidad.
  - e) Designar un representante en los órganos de la Entidad.
  - f) La responsabilidad subsidiaria, tras la correspondiente orden de ejecución, de las prestaciones debidas e incumplidas por la Entidad.
  - g) Acordar la disolución de la Entidad en los supuestos previstos en los presentes Estatutos.
  - h) Cualesquiera otras facultades que le vengán atribuidas por disposiciones legales o lo sean en el futuro.

**Artículo 12.** Derechos de los Miembros.

Los asociados tendrán los siguientes derechos:

1. - La titularidad de cada parcela, confiere un derecho de información, convocatoria, asistencia y voto a las Asambleas Generales, proporcional a las cuotas de participación que en su día se fijan.
2. - Participar, con voz y voto, en la Asamblea General.
3. - Elegir a los miembros de los órganos sociales y ser elegible para ellos.
4. - Presentar proposiciones y sugerencias.
5. - Conocer el estado de las cuentas, previa petición por escrito.
6. - Obtener información de la actividad de la Entidad y de sus órganos, así como copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos sociales alcanzados.
7. - Los demás derechos que le correspondan conforme a los presentes Estatutos y a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 13.** Obligaciones.

Además de las obligaciones de carácter general, derivadas del cumplimiento de los Estatutos, prescripciones y normas legales y de Planeamiento Urbanístico vigentes, así como de los acuerdos adoptados por los órganos de la Entidad, los miembros de ésta, vendrán obligados a:

- 1.- Satisfacer puntualmente, en la forma que se determine, las cuotas ordinarias y derramas extraordinarias, para la conservación de la urbanización y atender los gastos ordinarios y extraordinarios de la Entidad a cuyo fin se fijara la cuantía correspondiente en función a su cuota de participación de cada miembro que le hubiese sido atribuida, y de las previsiones contenida en los presupuestos ordinarios y extraordinarios. a cada miembro
- 2.- Comunicar a la Entidad con un plazo de quince días, el propósito de transmisión de la titularidad de parcelas situadas dentro de su ámbito de actuación.
- 3.- Señalar, en el momento de su incorporación a la Entidad, su domicilio a efectos de notificaciones, como su domiciliación bancaria para el cargo de las cuotas, así como sus modificaciones posteriores.
- 4.- Designar, en los supuestos de copropiedad, a la persona física que representa a los cotitulares en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de las obligaciones.
- 5.- La no-utilización de un servicio, no exime del cumplimiento de la obligación de contribuir a la implantación del mismo, así como la obligación de contribuir a su mantenimiento, sin perjuicio de la cuota de utilización que pueda aprobarse en Asamblea General.
- 6.- Mantener en buen estado de conservación las parcelas privativas.
- 7.- Someterse a la inspección de los órganos rectores.
- 8.- Afectar al cumplimiento de los fines de la Entidad.
- 9.- Reparar a su cargo y cuenta aquellos desperfectos o alteraciones que directa o indirectamente se hubieran producido por su causa en las zonas de uso común sometidas al cuidado y vigilancia de la Entidad, a los efectos en caso de rotura o desperfectos la Entidad generará una factura contra el propietario de la parcela desde la que hayan generado daños (por realización obras, relleno de parcela, acometidas, entradas).
- 10.- Permitir el acceso a las parcelas privativas siempre que lo requieran las actividades de conservación de la Entidad, sin perjuicio de que, en todo caso las actuaciones se realicen ocasionando las menores molestias y daños que sea posible y resarciendo los que singularmente se produzcan.
- 11.- Cumplir las demás obligaciones que les correspondan conforme a estos Estatutos y a las disposiciones legales aplicables.
- 12.- Será de obligado cumplimiento la domiciliación en un establecimiento bancario, para el abono de las cuotas de participación en los gastos y derramas de la Entidad que le correspondan.
- 13.- Confirmar en cada asamblea una dirección para comunicaciones, como la domiciliación bancaria, así como el nombre del titular o representante de cada parcela.

**CAPÍTULO IV.**  
Órganos de Gobierno

**Artículo 14.** Enumeración.

1. La organización de esta Entidad se estructura en torno a los siguientes órganos:

- a) La Asamblea General
- b) La Junta Directiva
- 2. La Asamblea General es el órgano supremo de la Entidad y está constituida por la totalidad de sus miembros.
- 3. La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de la Entidad y está constituida por:
  - a) El Presidente
  - b) EL Vicepresidente
  - c) El Secretario-Tesorero
  - d) Dos Vocales
  - e) El Representante del Ayuntamiento.

Sección 1ª. De la Asamblea General

**Artículo 15. Constitución.**

- 1.- La Asamblea General es órgano supremo de gobierno de la Entidad, estará constituida por todos los asociados y conocerá y decidirá sobre los asuntos propios de su competencia.
- 2.- Todos los asociados, incluso los disidentes y los que no hayan asistido a la reunión, quedan sometidos a los acuerdos válidamente adoptados.

**Artículo 16. Sesiones.**

- 1.- Las sesiones ordinarias se celebrarán dentro del último semestre del año natural.
- 2.- La Asamblea General celebrará sesión ordinaria una vez al año, y extraordinaria cuando lo estime necesario el Presidente, o a petición escrita de un número de asociados que representen, como mínimo, la mitad (1/2) de las cuotas de participación de la Entidad. En este último caso, el Presidente deberá convocar la sesión solicitada dentro de los siete días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.
- 3.- No podrán asistir ni ejercer derecho a voto aquellos asociados que no estén al corriente de pago por lo menos con tres meses de antelación a la convocatoria.
- 4.- En las sesiones ordinarias, además de los asuntos que señalen el Presidente, la Junta de Delegados o los asociados que representen la tercera parte del total, se tratará especialmente, en la primera, la aprobación de la Memoria de gestión y las cuentas del ejercicio anterior; y en la segunda, el presupuesto para el ejercicio siguiente y las cuotas provisionales o complementarias a satisfacer durante el mismo.
- 5. - En las sesiones extraordinarias, se determinarán con claridad y precisión los temas que deseen someterse a la Asamblea, y no podrán tratarse otros asuntos que los incluidos en el orden del día.
- 6. - Será decisión del presidente designar el lugar, fecha y hora de las convocatorias de las asambleas o reuniones ordinarias y extraordinarias que se convoquen, con independencia de la razón social o sede.

**Artículo 17. Facultades de la Asamblea General.**

La Asamblea General está facultada para examinar y resolver sobre las siguientes materias:

- 1.- Modificación de los Estatutos, sin perjuicio de la aprobación posterior por la Administración Municipal.
- 2.- Nombramiento y cese de las personas que integran los órganos sociales, siempre que el Ayuntamiento este representado en estos órganos.
- 3.- Aprobación de los presupuestos y cuentas anuales de la Entidad, así como las ordinarias que requieran la gestión de la misma.
- 4.- Fijación del régimen de contratación de todas las obras y servicios de la Entidad.
- 5.- Acuerdo de las operaciones de crédito o garantía y los gastos extraordinarios o la adopción de medidas excepcionales que originen obligaciones y no tengan consignación en el presupuesto de la Entidad.
- 6.- Adopción de los acuerdos relativos a la imposición de cuotas extraordinarias, así como fijar los porcentajes de recargo en caso de impago de cuotas, e intereses de demora..
- 7.- Fijación de cantidades para formar o incrementar, en su caso, un fondo de reserva.
- 8.- Resolución de todas las cuestiones referentes a la distribución equitativa de beneficios y cargas entre los asociados que se deriven de las obligaciones nacidas de la gestión de los fines de esta Entidad, según lo regulado en los presentes Estatutos.
- 9.- Aprobación del régimen de funcionamiento de la administración de esta Entidad, así como la plantilla de su personal si lo hubiere y medios materiales de que se dote.
- 10.- Resolución de las reclamaciones interpuestas contra las decisiones de otros órganos de la Entidad.
- 11.- Proposición de la disolución de la Entidad a la Administración Municipal.

**Artículo 18. Convocatoria y Constitución de la Asamblea General.**

- 1.- La Asamblea General será convocada por el Presidente, mediante carta remitida por correo certificado a los domicilios designados por los miembros de la Entidad, con al menos siete días de antelación a la fecha en que haya de celebrarse la reunión. Con la misma antelación se fijará, en cada caso, un anuncio en el domicilio social de la Entidad.
- 2.- Entre la primera y segunda convocatoria deberá mediar, por lo menos el espacio de media ora.
- 3.- La convocatoria expresará lugar, día y hora de la reunión así como los asuntos a que se han de circunscribir las deliberaciones y acuerdos, así como la indicación de que en el domicilio social se halla a disposición de los asociados la documentación de los asuntos objeto del orden del día, hasta el día anterior a la celebración de la Asamblea.

**Artículo 19. Régimen y Funcionamiento.**

- 1.- La Asamblea General quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando concurren a ella, presentes o representados con representación por escrito y para cada reunión, asociados que representen al menos la mitad de las cuotas de participación. En segunda convocatoria, que se celebrará una hora después de la primera, será válida la constitución, cualquiera que sea el número de miembros concurrentes, siempre que estén presentes el Presidente y el Secretario-Administrador, o quienes legalmente les sustituyan.
- 2.- Los acuerdos de la Asamblea se adoptarán por el voto favorable de la mitad más una de las cuotas de participación establecidas de conformidad con el apartado 3 de este artículo, con la excepción de aquellos acuerdos para los que se exija una mayoría especial en el apartado 4 de este artículo.
- 3.- Los miembros de la Entidad ejercerán su derecho al voto, computándose el valor del mismo, porcentualmente, de forma directamente proporcional al aprovechamiento de las parcelas lucrativas de las que sean titulares, en el momento de producirse la votación, en el Proyecto de Reparcelación del "PARQUE EMPRESARIAL MONTALVOS", que se encuentren situadas en dicho Polígono.
- 4.- No obstante todo lo anterior, para la adopción de ciertos acuerdos son necesarios mayorías particulares:

- a) **Mayoría reforzada:** para la adopción de acuerdos que supongan modificación de los estatutos o fijación de aportaciones extraordinarias se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de cuotas de participación incorporadas a la Entidad.
- b) **Otras mayorías:** para la propuesta de disolución de la Entidad de Conservación antes de terminarse la urbanización, y con carácter voluntario, se requerirá el voto favorable del 80% de las cuotas de participación incorporadas a la Entidad.

**Artículo 20.** Ejecución de los acuerdos.

- 1.- Los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea serán obligatorios y ejecutivos incluso para los ausentes o disidentes, sin perjuicio de las acciones que en derecho procedieran.
- 2.- Los acuerdos sobre designación, elección o renovación de cargos sociales, deberán ser puestos en conocimiento del Ayuntamiento para conocimiento del mismo e inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

**Artículo 21.** Actas.

- 1.- De los acuerdos de la Asamblea se levantará acta que, se transcribirá en el respectivo libro, que deberá estar foliado y encuadernado, y legalizada cada hoja con la rúbrica del presidente de la Entidad y el sello del Ayuntamiento. En la primera página de ese libro se hará constar, mediante diligencia de apertura firmada por el secretario, el número de folios y su fecha de apertura.
- 2.- En lo no previsto será de aplicación lo dispuesto en la legislación de Régimen Local a este respecto.
- 3.- A requerimiento de los asociados o de la Administración municipal, deberá el Secretario, con el visto bueno del Presidente, expedir certificaciones del contenido del Libro de Actas.

**Artículo 22.**

Suspensión de Derechos

El ejercicio de los derechos sociales Art. 12 quedará en suspenso mientras los propietarios de parcelas que se hallen en mora en el pago de las cuotas o derramas, bien sean ordinarias o extraordinarias, acordadas por la Entidad.

Sección 2ª. De la Junta de Delegados

**Artículo 23.** Composición y Designación.

- 1.- La Junta de Delegados estará integrada por cinco miembros, uno designado por el Excmo. Ayuntamiento de Montalvos, otro que ejercerá el cargo de Presidente y coincidirá con la persona designada para Presidente por la Asamblea General y cuatro vocales más, designados previa votación de la Asamblea General, de entre los cuales será designado el que deberá ejercer el cargo de Secretario-Tesorero y otro de ellos que será Vicepresidente, que podrá recaer en el profesional que tenga encomendada la llevanza de cuentas de la entidad.
- 2.- Todos los miembros de la Junta de Delegados tendrán derecho de voz y voto. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente. No será necesaria la calidad de asociado para ser elegido miembro de la Junta de Delegados.
- 3.- La renovación de la Junta de Delegados, se efectuará cada cinco años.
- 4.- Si fuera designado miembro de la Junta de Delegados, una persona jurídica o una comunidad de bienes, se designará por ellos, a la persona física que deba actuar en la Junta de Delegados.
- 5.- La asamblea general estará facultada para cesar y renovar uno o más componentes de la Junta de Delegados y la designación de quienes deban sustituirles.

**Artículo 24.** Competencia

Corresponde a la Junta de Delegados las más amplias facultades de gestión y representación de la Entidad sin más limitaciones que la necesidad de someter a conocimiento y resolución de la Asamblea General los asuntos que estatutariamente les están reservados.

**Artículo 25.** Régimen de sesiones

- 1.- La Junta de Delegados se reunirá una vez al año y cuantas veces sea necesario para el interés de la Entidad, a iniciativa del Presidente o de tres de sus miembros.
- 2.- La convocatoria deberá cursarse por fax, correo electrónico o por carta remitida por correo certificado a los domicilios designados por los Delegados, con al menos siete días de antelación a la fecha en que haya de celebrarse la reunión, expresándose lugar, día y hora de la reunión así como los asuntos a que se han de circunscribir las deliberaciones y acuerdos.
- 3.- La reunión quedará válidamente constituida cuando concurran a la misma, presentes o representados la mayoría de sus miembros, quienes podrán delegar por escrito y para cada sesión en algunos de los restantes componentes de la Junta de Delegados.
- 4.- Cada delegado tendrá un voto. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, constarán en el Libro de actas y serán autorizados con la firma del Presidente y del Secretario.

Sección 3ª.- El Presidente

**Artículo 26.** Elección

El Presidente será elegido por la Asamblea General en su sesión constitutiva y en las sucesivas renovaciones, pudiendo ser reelegido. En caso de ausencia o enfermedad del Presidente, será sustituido por el miembro de la Asamblea General de mayor edad, exceptuando al Secretario.

**Artículo 27.** Facultades.

El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Convocar, presidir y dirigir las deliberaciones de los órganos colegiados de la Entidad, suspender y levantar las sesiones de los mismos y ejecutar y hacer cumplir los acuerdos.
- 2.- Representar a la Entidad, en toda clase de negocios jurídicos, pudiendo conferir mandatos a terceras personas, para el ejercicio de dicha representación, tanto a efectos judiciales como extrajudiciales.
- 3.- Autorizar las actas y certificaciones de los acuerdos de los órganos colegiados de la Entidad y cuantos documentos así lo requieran.
- 4.- Desarrollar todas las funciones que le encomiende o delegue la Asamblea General. Asimismo, ejercer, en la forma que la Junta de Delegados determine, cualesquiera actividades contractuales tanto civiles como mercantiles, exija su funcionamiento.
- 5.- Canalizar las relaciones de la Entidad con la Administración Municipal.

**Sección 4ª Del Secretario-Tesorero.**

**Artículo 28.** Designación.

Será designado por el presidente, pudiendo recaer dicho cargo en una persona o entidad no propietaria. El Secretario-Tesorero será sustituido en las sesiones, en caso de ausencia justificada o de enfermedad por el miembro de la Asamblea General de menor edad excluido el presidente.

#### **Artículo 29. Facultades.**

Al Secretario le corresponden las siguientes atribuciones:

- 1.- Levantar acta de las reuniones de la Asamblea General haciendo constar el resultado de las votaciones y los acuerdos adoptados.
- 2.- Expedir las certificaciones de los servicios de régimen interior de la Entidad.
- 3.- Encargarse de la llevanza del libro-registro de la Entidad, en el que se relacionarán los socios integrantes de la misma, con expresión de sus circunstancias personales, domicilio, fecha de incorporación, cuota de participación y número de votos, descripción de las parcelas de las que son titulares en la Entidad y cuantos datos complementarios se estimen procedentes.
- 4.- Materializar la recaudación y custodiar los fondos.
- 5.- Realizar los pagos de cuenta de la Entidad con la autorización del Presidente.
- 6.- Informar periódicamente a la Junta de Gobierno de la cuenta de ingresos y gastos y marcha del Presupuesto, y formalizar anualmente las cuentas del ejercicio económico vencido.
- 7.- Redactar los presupuestos anuales que la Junta de Gobierno haya de presentar a la Asamblea General.
- 8.- Llevar inventario de los bienes de la Entidad de los que sea administrador.
- 9.- Controlar la contabilidad y verificar la Caja.
- 10.- Gestionar el abono de las cuotas de participación en los gastos.
- 11.- Cumplir todas las demás obligaciones que, respecto a su cometido, se establezcan por disposiciones legales o acuerdos de la Entidad.

#### **Artículo 30. Retribución.**

El cargo de Secretario-Tesorero, y del resto de miembros de la Junta, podrá ser retribuido en la forma que apruebe la Asamblea General.

### **CAPITULO V. Régimen Económico.**

#### **Artículo 31. Medios económicos.**

- 1.- La hacienda de la Entidad estará integrada por los siguientes ingresos:
  - a) Las cuotas de toda índole de los asociados, cuya cuantía y periodicidad podrá variar la Asamblea General.
  - b) Subvenciones, auxilios, donativos y otros ingresos.
- 2.- Si durante el ejercicio surgiera una necesidad imprevista que exigiere un gasto extraordinario, la Asamblea General, con la mayoría establecida en el de estos Estatutos, podrá exigir el pago de aportaciones especiales, que se distribuirán entre los asociados en proporción a sus cuotas de participación.

#### **Artículo 32. Presupuesto.**

- 1.- Se redactará y aprobará anualmente un presupuesto ordinario.
- 2.- Su partida de ingresos estará constituida por el superávit anterior, si lo hubiere, las subvenciones o donativos que se recibieren y cualquier otro ingreso previsible.
- 3.- Su partida de gastos estará constituida por los ordinarios y generales de conservación, locales, mobiliario y material y los gastos previstos para la consecución de los fines de conservación de esta Entidad.
- 4.- Se nivelará el presupuesto con la cuota que hayan de satisfacer los asociados.

#### **Artículo 33. Recaudación.**

- 1.- La Entidad podrá recaudar de los miembros las aportaciones aprobadas por la Asamblea General para atender a los gastos ordinarios o extraordinarios. Salvo pacto en contrario, el ingreso de las cantidades a satisfacer por los miembros de la Entidad se realizará dentro de los 30 días siguientes a la notificación del acuerdo de la Asamblea General que acuerde el pago. Transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado el pago, el miembro asociado moroso incurrirá en un recargo a determinar por la Junta General.
- 2.- La Entidad requerirá al asociado que dentro del plazo de 30 días señalado en el apartado anterior, a través de su Secretario y por medio de correo certificado, para que abone el principal de su deuda, el recargo de impago, los intereses y los gastos que procedan. Transcurridos 15 días desde la notificación de dicho requerimiento sin haberse efectuado el pago, se procederá en contra del moroso, ya sea por vía de apremio o por vía judicial.
- 3.- Una vez efectuado el requerimiento al que se refiere el apartado anterior, podrá el Secretario, debidamente autorizado por la Asamblea General, solicitar del Ayuntamiento la exacción por vía de apremio, a cuyo efecto expedirá la correspondiente certificación.
- 4.- Transcurridos los plazos indicados, si no se hubiese efectuado el ingreso de la cuota, quedará en suspenso el ejercicio por el socio moroso de sus derechos en la Entidad, hasta el momento en que aquél se haga efectivo.
- 5.- Los fondos de la Entidad serán custodiados en establecimientos bancarios, designados por la Asamblea General, a nombre de esta Entidad.
- 6.- Para disponer de los fondos será necesaria la firma del Presidente y del Secretario o de quien haga sus veces.

#### **Artículo 34. Contabilidad.**

- 1.- La Entidad llevará la contabilidad de la gestión económica en libros adecuados para que, en cada momento, pueda darse razón de las operaciones efectuadas y se deduzcan de ellos las cuentas que han de rendirse.
- 2.- Obligatoria la contabilidad constará, como mínimo, de libros de ingresos, gastos y caja, que estarán a cargo del Secretario de la Entidad.

### **CAPITULO VI. Del Régimen Jurídico.**

#### **Artículo 35. Reclamaciones y recursos.**

- 1.- Los acuerdos serán inmediatamente ejecutivos, salvo suspensión cautelar, en el caso de interposición de recurso de alzada conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo o por los Tribunales de Justicia en los términos previstos en la Ley.

2. - Contra los acuerdos o resoluciones de los órganos de la Entidad podrá interponerse recurso de alzada ante la Administración municipal tuteladora durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o desde el momento de la adopción del acuerdo por un órgano colegiado de la Entidad, si el recurrente fuera un asociado presente en dicho órgano en el momento de adoptarse el acuerdo.

**Artículo 36. Legitimación.**

1. - Están legitimados para interponer recursos contra los acuerdos de esta Entidad todos los asociados de la misma, además de aquellos a quienes el régimen jurídico administrativo vigente les reconozca también legitimación suficiente, en relación con aquellos actos que les puedan afectar.
2. - No podrán interponer recurso los miembros de la Entidad que hayan votado favorablemente los acuerdos, o estando presentes en la reunión se hayan abstenido, por lo que necesariamente deberá constar en el acta la oposición o el voto en contra, con expresa mención del miembro que lo emita.

**Artículo 37. Jurisdicción.**

Los miembros de la Entidad, con renuncia expresa de cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, quedan sometidos a los Tribunales de La Roda, para cuantas cuestiones se susciten en la interpretación o aplicación de los Estatutos o de los acuerdos de los Órganos Rectores.

**CAPITULO VII.  
De la Disolución y Liquidación**

**Artículo 38. Causas de la disolución**

- 1.- Esta Entidad de Conservación quedará disuelta de acuerdo con las previsiones de Planeamiento aplicable, y cuando así lo imponga una disposición legal. También lo podrá ser cuando, sin que haya previsión legal o reglamentaria al respecto, se produzcan causa de fuerza mayor o razones de interés general, debidamente justificadas, que aconsejen solicitar la indicada disolución.
- 2.- En cualquier caso la disolución de la Entidad requerirá el acuerdo de la Asamblea General, adoptado con la mayoría prevista en estos Estatutos, y de la Administración Municipal tuteladora.

**Artículo 39. Liquidación.**

Acordada válidamente la disolución de la Entidad, la Junta de Delegados de la Entidad, procederá a efectuar la liquidación de la misma, mediante el cobro de créditos y pago de deudas pendientes. Si hubiere remanente, se habrá de distribuir entre los asociados, en proporción a sus cuotas de participación.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

1. - La adquisición, incluso por documento privado, de una parcela o porción de terreno o participación indivisa, implicara el sometimiento del adquirente a estos Estatutos, haciéndose constar así en el contrato que se otorgue.
2. - Los presentes Estatutos, una vez aprobados definitivamente por el Ayuntamiento e inscritos en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras y en el Registro de la Propiedad, respecto de cada una de las fincas resultantes de la compensación, tendrán naturaleza obligatoria para la Administración y los propietarios de la Entidad de Conservación "PARQUE EMPRESARIAL MONTALVOS".
3. - En lo previsto en los presentes Estatutos será de aplicación la Legislación Urbanística aplicable, y más concretamente el Reglamento de Gestión Urbanística, y disposiciones concordantes, y, de modo supletorio, la normativa general en materia de Asociaciones.

**SEGUNDO.-** Disponer la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia o Comunidad Autónoma, así como su notificación individualizada a los propietarios afectados, incluso a los que no hayan solicitado su incorporación a la misma (en el supuesto de constitución obligatoria de la Entidad de Conservación), se considerarán incorporados a la misma de modo obligatorio de conformidad con lo establecido en los Art. 25.3 y 68.2 del RGU.

**TERCERO.-** De conformidad con el Art. 27.2 del RGU remitir el presente acuerdo al órgano competente de la Administración autonómica para su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

**CUARTO.-** Requerir a los interesados para que una vez firme el presente acuerdo, se proceda a otorgar la correspondiente escritura pública de constitución de la Entidad con designación de su consejo Rector, que de conformidad con el art. 27.3 del RGU también se inscribirán en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

### 3º.- MODIFICACIÓN ORDENANZA DE IBI URBANA.

Por el Sr. Secretario, se informa a los miembros de la corporación de la propuesta de modificación en la Ordenanza Fiscal, reguladora del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, en lo relativo al artículo 2, sobre tipo de gravamen fijado para los bienes inmuebles de naturaleza urbana; por lo cual quedaría redactado dicho artículo de la siguiente forma:

**Artículo 2.-** El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana queda fijado en la siguiente forma:

- a) Para suelo urbano y viviendas..... el 0,65%.
- b) Para suelo industrial y construcciones industriales..... el 0,50%.

Se añade un apartado al artículo 4, quedando así:

**Artículo 4 b).-** El Ayuntamiento previa solicitud puntual de los interesados, en acuerdo plenario podrá bonificar del 50 al 90% distintas actuaciones, según se contemplan en los artículos 73 y 74 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### 5º.- ESCRITOS Y URGENCIAS.

**a) Por distintos vecinos de esta localidad,** se han presentado recursos relativos a las liquidaciones practicadas en el Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, en los cuales todos ellos se refieren a la prescripción de dichas liquidaciones, dado que han transcurrido más de cinco años, desde que se ejecutaron las obras.

Por todo lo cual y por unanimidad de los presentes se adoptan los siguientes acuerdos:

Primero.- Admitir todos los recursos presentados contra estas liquidaciones, que se refieran a aquellas anteriores a septiembre de 2005; y por lo tanto declarar nulas todas las liquidaciones referidas a obras efectuadas antes de septiembre de 2005.

Segundo.- Dar traslado de este acuerdo a los interesados, a efectos de su constancia.

**b) Se da cuenta de la publicación en el Boletín oficial de la Provincia,** del Plan Provincial de Obras y Servicios, para el presente año 2011.

Indicando que a este Ayuntamiento, se nos ha concedido la obra de Acerado y Pavimentación de calles, por importe de 30.000 Euros, tal y como se acordó en el pleno de fecha 22 de diciembre de 2010.

Por lo cual y una vez enterados y por unanimidad de los presentes se acuerda:

Primero.- Dar su aceptación a dicha concesión de subvención, y llevar a cabo las obras de acerado y pavimentación de calles.

Segundo.- Dar traslado de este acuerdo a la Excma. Diputación Provincial, a efectos de su constancia y efectos oportunos.

**c) Se da cuenta del escrito recibido del SEPECAM,** relativo a la concesión de subvención a este Ayuntamiento, para llevar a cabo la contratación de dos personas, con cargo al Plan de Acción Local de Empleo, por importe de 5.490,00 Euros.

Por lo cual y tras enterados y por unanimidad de los presentes, se adoptan los siguientes acuerdos:

Primero.- Dar su aceptación a la subvención concedida, por el SEPECAM, con la cual se contratarán a dos personas con cargo al Plan de Acción Local de Empleo de 2011.

Segundo.- Dar su aprobación a las bases de convocatoria de selección de trabajadores, que literalmente dicen:

**Primera: Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección y posterior contratación de desempleados, los cuales serán beneficiarios de la Acción Local y Autonómica por el Empleo en Castilla-La Mancha con Entidades Locales para el año.

**Segunda: Tipo y Duración de los Contratos, características de los contratos y retribuciones.**

El tipo de contrato a utilizar será el de Obra o Servicio Determinado. La duración de los mismos será de 3 meses a jornada completa.

La jornada de trabajo será de treinta y cinco horas semanales.

Las retribuciones salariales serán de 765 €uros mensuales. Se establece una subvención de 765 euros / trabajador/mes para las contrataciones a tiempo completo. Esta cantidad será, en todo caso, el salario mínimo a percibir por las personas contratadas a tiempo completo para la ejecución de estos programas, incluida la parte proporcional de una paga extraordinaria

**Tercero: Requisitos de los aspirantes:**

Podrán participar en las actuaciones previstas en este Capítulo, las personas desempleadas inscritas en alguna Oficina de Empleo del Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha, con plena disponibilidad, adecuándose la selección a la estructura de la demanda de empleo del ámbito local correspondiente.

**Cuarta: Causas de exclusión**

a) Las personas mayores de 65 años y las menores de 25 años, salvo que tengan cargas familiares o exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos

b) En ningún caso podrá trabajar para un mismo proyecto más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir, o se presentara un informe favorable de los Servicios Sociales Básicos. Esta circunstancia deberá quedar reflejada, en todo caso, en el acta de selección.

**Quinta: Criterios de selección:**

1. Las mujeres víctimas de violencia de género tendrán prioridad absoluta en la selección, quedando excluidas del requisito de inscripción en el Sepecam en el momento de gestionarse la oferta por la Oficina de empleo, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación.

- La condición de víctima de violencia de género se acreditará documentalmente ante la Comisión de Selección a través de alguno de los siguientes medios:

- La sentencia condenatoria, mientras no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación.

- Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de víctima, mientras que estén vigentes.

- A través de la orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente.

- El informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección.

2.- Será colectivo destinatario con carácter preferente, las personas que no perciban prestaciones o subsidios por desempleo o la prestación regulada en el Real Decreto-Ley 10/2009, de 13 de agosto (BOE 15-08-2009), por el que se regula el programa temporal de protección por desempleo e inserción, y/o tenga responsabilidades familiares. Se otorgarán las puntuaciones que más abajo se expresan.

3.- Las personas con discapacidad, en el grado que se determine por la legislación vigente., siempre y cuando no hubiesen trabajado el año anterior.

4.- No obstante lo anterior, el Ayuntamiento se reserva hasta un 15% del total de puestos a cubrir para

personal cuyo perfil se adecue a las características de las tareas a realizar, con independencia de estos criterios y con el acuerdo unánime de la Comisión de Selección.

5.- En ningún caso podrán trabajar para un mismo proyecto más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir o se presentara n informe favorable de Servicios Sociales Básicos. En este caso se requiere la aprobación de la Comisión Local de Selección, debiendo quedar esta circunstancia reflejada en el acta de selección.

6.- En todos los casos se atenderá el nivel de protección por desempleo y las cargas familiares.

#### **Sexta: Presentación de solicitudes.**

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Montalvos, en la que se cumplimentarán los datos personales y los datos relativos a la situación familiar y laboral con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. A la solicitud se deberá acompañar:

- D.N.I.
- Tarjeta de inscripción en el SEPECAM.
- Certificado del SEPECAM en el que se acredite la situación como demandante de empleo, así como si es o no beneficiario de alguna prestación.
- Fotocopia de la/las hoja/s del libro de familia donde figuren los titulares del mismo y los hijos menores de 26 años- siempre y cuando éstos formen parte de la unidad familiar
- Documentación que acredite, según lo expuesto, la condición de víctima de violencia de género.
- Certificado, emitido por la administración correspondiente, en el que se indique el grado de minusvalía.
- En caso de ser perceptores de ayudas o subsidios procedentes de organismo distinto al SEPECAM, documentación que lo acredite.
- Cualquier documento que acredite la formación o experiencia para las ocupaciones de Auxiliar o Servicios Varios a la Comunidad.

Las solicitudes se podrán presentar durante toda la duración del plan en el Registro General en horario de atención al público o en la forma prevista en el Art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

#### **Séptima: Comisión Local de Selección.**

Para la selección de Personal se constituirá una Comisión de Selección estará compuesta por:

- PRESIDENTE: Un Empleado Público.
- SECRETARIO: La de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- VOCALES: -Una persona designada por CCOO.  
-Una persona designada por UGT.

#### **Normativa final**

La Comisión Local de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y en la Orden de 12 de noviembre de 2010 de la Consejería de Trabajo y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca la Acción Local y Autonómica para el Empleo en Castilla La Mancha 2011.

La convocatoria y los actos administrativos derivados del proceso de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **d) Convenio de colaboración en materia de gastos entre este Ayuntamiento y la Asociación para el desarrollo integral de la Mancha del Júcar, y la Mancomunidad de Municipios Mancha del Júcar; para sufragar el coste de energía eléctrica.**

Por el Secretario se informa a los miembros de este Ayuntamiento del modelo de convenio redactado al efecto, con el fin de sufragar el coste de la energía eléctrica que se consume en el edificio sede de los tres organismos.

Indicando que el mismo, contiene las siguientes:

### **ESTIPULACIONES**

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Montalvos, tiene contratado el servicio de suministro de energía eléctrica, del edificio sede de las dependencias municipales, de las oficinas de la Asociación para el desarrollo integral de la Mancha del Júcar, y la Mancomunidad de Municipios Mancha del Júcar.

SEGUNDA.- Los gastos de consumo de energía eléctrica, serán sufragadas de forma individualizada, colocando al efecto medidores de consumo de cada organismo, y uno para uso común, ( que será abonado por partes iguales 1/3 cada uno de su consumo).

TERCERA.- El abono de la cantidad correspondiente se llevará a cabo, a mes vencido una vez se disponga del recibo general de Iberdrola, y antes de final de mes siguiente (fecha límite para el pago). Para lo cual se abonarán por parte de la Asociación para el desarrollo integral de la Mancha del Júcar, y la Mancomunidad de Municipios Mancha del Júcar, a favor de este Ayuntamiento en la cuenta de la que es titular el Ayuntamiento de Montalvos, en Caja Castilla La Mancha, cta: 2105 1310 09 1250050333.

CUARTA.- Cualquier modificación que se produzca en lo sucesivo, a las presentes estipulaciones, deberán ser aprobadas por las partes, en la misma forma que las actuales.

**f) Tramites con la Confederación Hidrográfica del Júcar.** Por el Sr. Secretario, se da cuenta de las gestiones que se vienen realizando ante la Confederación Hidrográfica del Júcar, con el fin de obtener la autorización de la captación de aguas para abastecimiento a la población y abastecimiento al polígono industrial.

Por lo cual y una vez enterados y por unanimidad, se adoptan los siguientes acuerdos:

Primero.- Dar su aprobación a las gestiones llevadas a cabo, y efectuar la solicitud de captación de agua potable a la población y al polígono industrial.

Segundo.- Delegar en la persona del Sr. Alcalde, para que realice cuantas gestiones sean necesarias.

## **6º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Por Don Miguel Griñan, se pregunta: ¿Cuál es el estado actual del POM?.

Contestando el Sr. Alcalde, que esta en elaboración por parte de la empresa redactora.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el señor alcalde da por terminada y levanta la sesión, siendo las Trece horas y cinco minutos, del día de la fecha y lugar arriba indicado, de lo que yo el secretario, certifico.

Vº. Bº.  
El Alcalde

El Secretario

Fdo: Miguel Sáez Cuesta.

Fdo: José Montero Larrey