

## **ESTATUTOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL NOSTRAIGUA**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **Artículo 1. Naturaleza y adscripción orgánica.**

1. Nostraigua (en adelante Nostraigua, EPEL o Entidad) se configura como una entidad pública empresarial local del Ayuntamiento de Mont-roig del Camp (en adelante Ayuntamiento) en conformidad con la legislación reguladora de las bases del régimen local.
2. Nostraigua disfruta de personalidad jurídica propia, plena capacidad jurídica y de obrar y autonomía de gestión para el cumplimiento de sus finalidades.
3. En consecuencia, para el cumplimiento de sus funciones, dentro del régimen jurídico a que se refiere el artículo siguiente, podrá realizar toda clase de actas de administración y disposición.
4. Igualmente, dentro de su esfera de competencias, dispondrá de las potestades administrativas establecidas en estos Estatutos para el cumplimiento de sus finalidades.
5. NOSTRAIGUA se encuentra adscrita a la concejalía del Ayuntamiento de Mont-roig del Camp competente en materia de servicios públicos.
6. NOSTRAIGUA tendrá su domicilio social en Mont-roig del Camp, Carretera de Coldejou, s/n. El Consejo de Administración podrá, pero, acordar el cambio de domicilio, siempre dentro del municipio de Mont-roig del Camp.

#### **Artículo 2. Régimen jurídico.**

1. NOSTRAIGUA se rige por el derecho privado, excepto en la formación de voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que le sean atribuidas y en los aspectos específicamente regulados en la legislación local vigente y a la legislación jurídico-pública que resulte de aplicación.
2. NOSTRAIGUA es un ente público que, de acuerdo con el artículo 85 bis de la Ley de bases del régimen local, se constituye como órgano de gestión directa del Ayuntamiento de Mont-roig del Camp, y estará sujeto a la normativa de régimen local y de régimen jurídico del sector público, a cualquier otra legislación que sea aplicable y en los presentes estatutos.
3. NOSTRAIGUA tiene la consideración de servicio técnico y de medio propio personificado del Ayuntamiento de Mont-roig del Camp y de aquellas otras entidades públicas, intermunicipales o supramunicipales, de carácter asociativo o de creación legal, en las cuales el Ayuntamiento de Mont-roig del Camp participe, pertenezca o esté representado, así como de los poderes adjudicadores que dependan de estas entidades.

A estos efectos, cualquiera de las administraciones o entidades mencionadas en el párrafo anterior le podrá hacer encargos de gestión y ejecución de obras, de servicios y de adquisición de suministros, así como adjudicarle contratos, con relación a las actividades comprendidas dentro de sus funciones, al amparo de lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

En consecuencia, NOSTRAIGUA no podrá participar en ninguna licitación pública convocada por el Ayuntamiento de Mont-roig del Camp, ni por las administraciones o entidades públicas mencionadas al párrafo anterior.

## **CAPÍTULO II. FUNCIONES Y POTESTADES.**

### **Artículo 3. Funciones de NOSTRAIGUA.**

1. La gestión y la administración del ciclo integral del agua, destinada a cualquier uso, desde la captación, la regulación y la distribución de los recursos hidráulicos necesarios, hasta el vertido de las aguas residuales. Esto incluye la gestión directa de los servicios públicos de suministro de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales, consistentes en la captación, la regulación, la conducción, el tratamiento, el almacenamiento y la distribución de agua potable, así como la recogida, la conducción, el tratamiento, la depuración, la reutilización y el vertido de aguas pluviales y residuales.

2. La redacción, la contratación, la asistencia y la ejecución de proyectos, planes directores, estudios, informes técnicos de ingeniería y cualquier otro tipo de documento que estén vinculados o que puedan afectar al ciclo integral del agua.

3. La planificación, la construcción, la explotación, la conservación y el funcionamiento de pozos, cañerías y accesorios, estaciones de bombeo, plantas de tratamiento, instalaciones, depuradoras y cualquier tipo de elemento, incluyendo actuaciones medioambientales, que se destinen o que puedan incidir en la gestión del ciclo integral del agua.

4. La prestación y la realización de servicios, obras e instalaciones y la gestión de medios para la mejora del medio ambiente. Todo esto con el fin de garantizar la calidad de las aguas superficiales y subterráneas, la adecuación de todo tipo de derrames o la emisión de afluentes a la atmósfera.

5. La adquisición, la tenencia, la administración, la gestión, la explotación y el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, obras e instalaciones necesarias para el cumplimiento de las funciones de NOSTRAIGUA, así como la venta o el arrendamiento de los bienes, que sean propiedad de NOSTRAIGUA y que se considere que ya se han amortizado o que no tienen utilidad para la prestación del servicio.

6. El tratamiento, la recogida, la recuperación y la eliminación de los residuos que resulten de la normal actividad de la Entidad.

7. La gestión de la facturación, la recaudación y/o el cobro de todo tipo de precios públicos, tasas, impuestos, otros ingresos de derecho público o cualquier otra figura que tenga naturaleza tributaria o bien tenga carácter de precio privado o tarifa que

se exigen por la prestación del servicio de NOSTRAIGUA, cuando esté facultada para realizarla en virtud de convenio, delegación, encargo de gestión o cualquier derecho otorgado por cualquier administración pública u organismo dependiente.

8. La venta, la compra y la cesión de agua y de los subproductos resultantes, tanto a particulares como otras administraciones y entes dependientes, tanto en la modalidad de suministro en alta como en baja.

9. La adquisición y la instalación a los usuarios de los contadores y otros elementos necesarios para el suministro y saneamiento del agua.

10. El estudio, el proyecto, la construcción, la fabricación, el suministro, el mantenimiento y la conservación, de todo tipo de sistemas y en general de medios de control, operación y gestión relacionados con actividades de la electricidad, la electrónica, las telecomunicaciones, la producción de energía, la captación, la transferencia y la teletransmisión de datos.

11. La explotación y la comercialización de toda clase de fuentes de agua naturales, incluso mineromedicinales.

12. El servicio público de laboratorio, consistente en la recogida de muestras y la práctica de la analítica de aguas potables, residuales, de piscinas y marinas, del aire, de alimentos, así como otros parámetros sanitarios y medioambientales.

13. La promoción de cualquier tipo de actividad (de fomento, formación, educativa, de comunicación ...) que pueda incidir en el conocimiento y las buenas prácticas del ciudadano en cuanto al ciclo completo del agua.

14. La realización de las funciones de ámbito municipal que le encargue el Ayuntamiento de Mont-roig del Camp, relacionadas con el ciclo integral del agua o con la ejecución y el mantenimiento de instalaciones de agua potable y de evacuación de aguas residuales otras infraestructuras, instalaciones o edificios de titularidad municipal, y que no se estén realizando por NOSTRAIGUA. El ámbito de actuación principal de NOSTRAIGUA es el término municipal de Mont-roig del Camp. Aun así, este ámbito se puede ampliar a otros términos municipales, siempre y cuando la legislación lo permita, previa firma de los correspondientes convenios entre ayuntamientos u otras administraciones.

#### **Artículo 4. Potestades administrativas.**

En relación con lo que se dice en el artículo 1.4 de los presentes Estatutos y dentro del ámbito de sus funciones, NOSTRAIGUA disfrutará de las potestades administrativas siguientes:

1. La financiera, en relación con los recursos económicos que obtenga como contraprestación de su actividad.
2. La de ejecución forzosa y el ejercicio de la potestad sancionadora, en relación con los servicios y bienes gestionados y adscritos a la Entidad.
3. La protección de los bienes adscritos o de titularidad de la Entidad.
4. La presunción de legalidad y la ejecutividad de sus actos.

5. La inembargabilidad de sus bienes y derechos, de acuerdo con los términos establecidos a la normativa vigente, y las de prelación, de preferencia y otras prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública en relación con sus créditos.
6. La exención de los impuestos estatales, autonómicos y locales, en los términos establecidos por las leyes.
7. La interpretación y la modificación de los contratos sometidos a la legislación en materia de contratos del sector público.
8. La dirección y el control de los servicios gestionados por la Entidad.
9. El otorgamiento de permisos, licencias y concesiones.
10. La potestad disciplinaria respecto del personal funcionario, salvo la sanción de la separación del servicio.
11. La concesión de subvenciones, de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Mont-roig del Camp y de acuerdo con el resto de normativa aplicable.
12. La potestad de autoorganización, dentro del marco de estos Estatutos y de las directrices del Ayuntamiento de Mont-roig del Camp.
13. La potestad de recaudación de los ingresos que tenga atribuidos.
14. La de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
15. Las de presunción de legitimidad y de ejecutividad, de ejecución forzosa y de revisión de oficio de sus actos administrativos.
16. La aprobación de los proyectos de las obras relacionadas con las funciones otorgadas a NOSTRAIGUA, sin perjuicio que puedan ser aprobados por el órgano competente del Ayuntamiento.
17. Cualquier otra potestad administrativa que la normativa vigente atribuya a las entidades públicas empresariales.

Estas potestades serán ejercidas por los órganos de NOSTRAIGUA a quienes se atribuyan en los presentes Estatutos.

### **CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

#### **Sección primera. Disposiciones generales.**

#### **Artículo 5. Órganos de gobierno y dirección.**

1. Los órganos de gobierno y dirección de NOSTRAIGUA son:

- El/la presidente/a.
- El/la vicepresidente/a.

- El Consejo de Administración.
- El/la gerente.

2. El Consejo de Administración, para el mejor cumplimiento de sus atribuciones, podrá crear una comisión ejecutiva para el ejercicio de las funciones que, por delegación, se le encarguen.

### **Sección segunda. El/la presidente/a.**

#### **Artículo 6. Designación y funciones.**

1. El/la presidente/a de NOSTRAIGUA será el/la alcalde/sa o el regidor/a del Ayuntamiento de Mont-roig del Camp que el/la alcalde/sa nombre y, en su caso, cese.

2. Corresponde al/a la presidente/a:

a) Ostentar la máxima representación de NOSTRAIGUA ante toda clase de personas y entidades.

b) Ejercer la alta inspección de todos los servicios y la vigilancia del desarrollo de su actividad.

c) Velar por el cumplimiento de los fines de NOSTRAIGUA, del que disponen estos Estatutos y sus normas de desarrollo.

d) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Administración, proponer los acuerdos que tenga que adoptar y velar por su cumplimiento.

e) Proponer la estructura organizativa al Consejo de Administración.

f) El nombramiento y la separación del personal al cual se encomiende la dirección de las unidades orgánicas en que se tenga que estructurar la Entidad.

g) Resolver las reclamaciones en materia de responsabilidad patrimonial y las reclamaciones previas a la vía civil o laboral.

h) Conceder las subvenciones que tenga que otorgar NOSTRAIGUA y solicitar todas aquellas de qué pueda disfrutar.

i) Aprobar los proyectos de obras, los gastos, la adquisición, la alienación y los actos de disposición sobre bienes y derechos de su patrimonio y los contratos y los pactos de todo tipo sobre aquellos bienes y derechos de cuantía inferior o igual a 1.000.000 euros y duración no superior a los cuatro años.

j) Ordenar pagos.

k) Ratificar el ejercicio de las acciones y los recursos judiciales o administrativos que correspondan a NOSTRAIGUA en defensa de sus intereses y bienes interpuestos por el/la gerente.

m) Ejercer, de forma efectiva, las facultades de representación, administración y

gestión ordinaria de NOSTRAIGUA, en conformidad con lo dispuesto en los presentes Estatutos.

n) Informar, diligentemente, al Consejo de Administración de su actuación y de los asuntos que conciernan a la gestión de NOSTRAIGUA.

o) Ejecutar, puntualmente, los acuerdos del Consejo de Administración.

p) Solicitar de las administraciones competentes y, a su vez, otorgar los permisos y las licencias que correspondan, dentro del ámbito de actuación de NOSTRAIGUA.

q) Desarrollar la estructura organizativa y de personal de acuerdo con los criterios generales establecidos por el Consejo.

r) Ejercer la jefatura superior de todos los servicios, obras y dependencias, asumiendo la dirección, el impulso y la inspección.

s) Contratar el personal y determinar su retribución, dentro de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración y en los términos previstos en los artículos 10.1.i) y 10.1.j) de estos Estatutos y las disposiciones legales de aplicación.

t) Disponer la sanción del personal laboral, así como ejercer la potestad disciplinaria sobre el personal funcionario.

u) Ejercer la potestad sancionadora cuando ésta sea atribuida a NOSTRAIGUA por la normativa vigente.

v) Ejercer las acciones y los recursos judiciales o administrativos que correspondan a NOSTRAIGUA en defensa de sus derechos e intereses, con carácter ordinario o urgente.

w) Ejercer la potestad de recaudación y/o cobro de los ingresos de derecho público o que tengan carácter de precio privado atribuidos a NOSTRAIGUA.

x) Ejercer las otras funciones que le atribuyan estos Estatutos y las que le delegue el Consejo de Administración.

3. Excepcionalmente, en los casos de necesidad urgente que no admitan demora, podrá adoptar las decisiones reservadas a la competencia del Consejo de Administración que sean susceptibles de delegación, quedando obligado a informar al consejo, en su primera reunión, de los acuerdos adoptados, a fin de que sean ratificados.

4. El/la presidente/a podrá delegar las funciones previstas en el apartado segundo, en la figura del vicepresidente y/o del gerente, con la excepción de las recogidas en los párrafos b), c) y d).

5. Los actos del/la presidente/a dictados en el ejercicio de las potestades administrativas que tenga atribuidas no ponen fin a la vía administrativa.

## **Artículo 7. El/la vicepresidente/a.**

El/la alcalde/sa designará un/a Vicepresidente/a entre los miembros que integran el Consejo de Administración, que sustituirá el/la presidente/a en sus funciones de presidente/a de el Consejo de Administración en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal.

## **Sección tercera. El Consejo de Administración.**

### **Artículo 8. Composición. Retribución. Asistencia.**

1. El Consejo de Administración estará integrado por un mínimo de tres miembros y un máximo de miembros igual al número legal de miembros del Pleno.
2. El mandato de los miembros del Consejo de Administración coincidirá con el de la Corporación Municipal y estará en situación de gestión ordinaria desde la celebración de las elecciones municipales hasta la nueva composición del Consejo.
3. El régimen de retribución de los miembros del Consejo de Administración serán el que establezca el Pleno del Ayuntamiento de Mont-roig del Camp.
4. El/la gerente asistirá a las reuniones del Consejo de Administración, con voz, pero sin voto.
5. Podrán asistir a las sesiones del Consejo de Administración, con voz, pero sin voto, todas aquellas personas que sean convocadas por el/la presidente/a, en calidad de expertos en las materias incluidas en el orden del día, con el fin de prestar la adecuada asistencia al Consejo.

### **Artículo 9. Nombramiento y cese de vocales.**

Los vocales del Consejo de Administración serán nombrados entre el/la alcalde/sa entre los miembros del Pleno y, si procede, cesados por el/la alcalde/sa, coincidiendo con la renovación de la corporación municipal o siempre que haga falta por vacante o cese.

### **Artículo 10. Funciones.**

1. Corresponde al Consejo de Administración:
  - a) Dictar las normas de funcionamiento del mismo Consejo en aquello no previsto en los presentes Estatutos y en la normativa de régimen local sobre órganos colegiados, y aprobar, en su caso, un reglamento de régimen interior, así como las normas generales relativas a contratación y patrimonio de NOSTRAIGUA.
  - b) Aprobar el plan general y el programa de actuación de NOSTRAIGUA y sus modificaciones.
  - c) Aprobar los proyectos de obras, los gastos, la adquisición, la alienación y los actos de disposición sobre bienes y derechos de su patrimonio y los contratos y los pactos de todo tipo sobre aquellos bienes y derechos de cuantía superior a

1.000.000€ y duración superior a los cuatro años, así como los actos de anulación de ingresos, cualquier que sea su importe.

d) Aprobar la participación en negocios, en sociedades mercantiles o empresas, así como en fondos, entidades, fundaciones, asociaciones u otras personas jurídicas sin ánimo de lucro, nacionales o extranjeras, el objeto de las cuales esté relacionado con los fines de NOSTRAIGUA y determinar su importe fijando su forma y condiciones.

e) Aprobar la formalización de empréstitos, créditos, avales u otras garantías o cualesquiera instrumentos financieros al servicio de sus finalidades de acuerdo con las limitaciones establecidas en el artículo 30 de estos Estatutos.

f) Aprobar las propuestas de los estados de previsión de ingresos y gastos, plantilla de personal, catálogo de puestos de trabajo y convenio colectivo, y elevarlos al órgano municipal competente para su aprobación definitiva.

g) Aprobar el inventario de bienes y derechos, tanto propios como adscritos, el cual tendrá que ser remitido anualmente al Ayuntamiento.

h) Aprobar los criterios generales de actuación en materia de personal de NOSTRAIGUA de acuerdo con los principios establecidos en la normativa laboral y presupuestaria vigente, y las propuestas de retribuciones que le sometan el/la presidente/a de la Entidad, dentro de las normas relativas a la determinación y la modificación de condiciones retributivas del personal que, respecto a esto, apruebe el Ayuntamiento.

i) Aprobar, a propuesta del/la presidente/a, la estructura organizativa de NOSTRAIGUA, el nombramiento y el cese de personal al cual se encomiende la dirección de las unidades orgánicas que se tengan que estructurar a la Entidad.

j) Aprobar los expedientes por la alteración de la calificación jurídica y alternamiento, en ambos casos, de los bienes propios.

k) Aprobar las propuestas de modificaciones de Estatutos y elevarlos al órgano municipal competente para su aprobación definitiva.

l) Aprobar las propuestas de balance, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria explicativa de la gestión anual de NOSTRAIGUA y la aplicación de resultados, y elevarlos al órgano municipal competente para su aprobación definitiva.

m) Las otras funciones que le atribuyan estos Estatutos y las que expresamente le pueda atribuir la normativa vigente.

2. Actuará como secretario/a del Consejo de Administración, sin ser miembro, un funcionario/a público del Ayuntamiento de Mont-roig del Camp a quien se requiera para su ingreso una titulación superior. Aparte de secretario/a del Consejo de Administración, ejercerá la fe pública, por delegación de la Secretaría del Ayuntamiento, y el asesoramiento legal de los órganos colegiados y unipersonales de NOSTRAIGUA.

3. El Consejo de Administración, para la mejor realización de sus funciones, podrá delegar, en la figura del Presidente, sus atribuciones, excepto las previstas en los

párrafos a), e), g), h) y i) del apartado primero. Así mismo, establecerá los límites por debajo de los cuales se puedan delegar las funciones previstas en los párrafos b) y c) del apartado primero.

4. Los actos del Consejo de Administración dictados en el ejercicio de las potestades administrativas que tengan atribuidas no ponen fin a la vía administrativa.

### **Artículo 11. Funcionamiento del Consejo.**

1. El Consejo de Administración se reunirá, previa convocatoria del/de la presidente/a, a su iniciativa o a petición, de al menos, la mitad de los/las consejeros/se, tantas veces como sea necesario para el buen funcionamiento de NOSTRAIGUA y, al menos, dos veces en el año.

2. El régimen de constitución y funcionamiento del Consejo de Administración se ajustará a las normas contenidas en la normativa de régimen local sobre órganos colegiados, las disposiciones de los presentes Estatutos y las normas de funcionamiento interno a que se refiere el artículo 10.1.a) de los Estatutos.

### **Sección quinta. El/la gerente.**

#### **Artículo 12. Nombramiento y cese del/la gerente.**

1. El/la gerente es el máximo órgano de dirección ordinaria y será nombrado y cesado por el/la alcalde/sa. La designación tendrá que recaer en un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulado superior en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional el segundo.

2. El/la gerente será sustituido/da en caso de vacante, ausencia, dolencia o impedimento legítimo por aquel/la miembro directivo de NOSTRAIGUA que nombre el alcalde/sa y que cumpla los requisitos establecidos en el apartado anterior.

3. En la sesión de constitución del Consell de Administración, el presidente tendrá que nombrar, o ratificar en caso de que haya continuidad, el gerente y la delegación de funciones, en su caso.

4. En caso de que no se nombre ni el gerente, ni su sustituto, esta función recaerá en el presidente de la Entidad. Sin embargo, el nombramiento del gerente no podrá prolongarse más allá de doce meses.

### **Sección sexta. Otros órganos.**

#### **Artículo 13. Estructura orgánica.**

1. El Consejo de Administración será el encargado de aprobar, a propuesta del/la presidente/a, la estructura organizativa de NOSTRAIGUA en el ámbito directivo y las funciones atribuidas a cada unidad.

2. El desarrollo de esta estructura orgánica, dentro de los criterios generales de actuación en materia de personal que pueda establecer el Consejo de Administración según lo previsto en el artículo 10, será competencia del/la presidente/a, de acuerdo con lo previsto en los presentes Estatutos.

## **CAPÍTULO IV. RÉGIMEN PATRIMONIAL.**

### **Artículo 14. Patrimonio de NOSTRAIGUA.**

1. El régimen patrimonial será el establecido en la legislación que resulte de aplicación, atendiendo la naturaleza y las finalidades de NOSTRAIGUA y la naturaleza y el régimen jurídico de los bienes y derechos de que se trate.

2. El patrimonio estará integrado por sus bienes y derechos propios, por aquellos de titularidad municipal la adscripción o la cesión de la propiedad de los cuales se hubiera acordado o se acuerde en el futuro por parte del Ayuntamiento o de las entidades de este con capacidad para acordar la adscripción o la cesión a favor de NOSTRAIGUA, así como por aquellos otros que le atribuya cualquier persona o entidad.

3. NOSTRAIGUA tendrá la libre disposición de los bienes y los derechos de dominio privado o patrimoniales de los cuales sea titular, con el límite establecido por el artículo 30.3 de los presentes Estatutos y con los límites que establezca la normativa vigente con relación en los bienes inmuebles.

### **Artículo 15. Recursos económicos de NOSTRAIGUA.**

Los recursos económicos estarán integrados por:

- a) Los bienes y los valores que constituyen su patrimonio.
- b) Los productos y las rentas del mencionado patrimonio.
- c) Las consignaciones específicas que tengan asignadas en los estados de previsión de ingresos y gastos del Ayuntamiento.
- d) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las administraciones o entidades públicas.
- e) Los ingresos que pueda percibir por la realización de todo tipo de servicios relacionados con sus funciones.
- f) Las donaciones, los legados y otras aportaciones de entidades públicas, privadas y de particulares y, en especial, de aquellas directamente relacionadas con NOSTRAIGUA.
- g) Cualquier otro recurso que le pudiera ser atribuido.
- h) Ingresos procedentes de sanciones en los supuestos de ejercicio de las potestades sancionadoras de qué NOSTRAIGUA sea titular.

### **Artículo 16. Inventario.**

1. NOSTRAIGUA formará y mantendrá actualizado un inventario de la totalidad de los bienes y los derechos que integran su patrimonio, así como los bienes que le hayan sido adscritos por el cumplimiento de sus finalidades.

2. El inventario se rectificará, si procede, anualmente, el 31 de diciembre de cada año, y se someterá a la aprobación del Consejo de Administración.

## **CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE PERSONAL.**

### **Artículo 17. Personal. Provisión. Condiciones retributivas.**

1. La plantilla de personal de NOSTRAIGUA estará integrada por:
  - a) El personal laboral que se regirá por normas de derecho laboral.
  - b) Los funcionarios propios o adscritos que se regirán por la legislación sobre Función Pública.
  
2. La provisión de puestos de trabajo y selección de personal se cubrirá de la siguiente forma:
  - a) El personal contratado bajo el régimen de derecho laboral. En la contratación de personal se observarán los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, mediante la correspondiente convocatoria pública.
  - b) El personal laboral que el Ayuntamiento le adscriba, respecto al cual se aplicará el mecanismo de sucesión de empresa, en los términos de la legislación laboral vigente.
  - c) Funcionarios/as que el Ayuntamiento u otras administraciones públicas lo adscriba, los/las cuales conservarán la situación de servicio en activo con los efectos legales correspondientes.

### **Artículo 18 Convenios colectivos.**

1. La iniciación de los trámites para la negociación de convenios colectivos de trabajo requerirá la autorización previa del/la presidente/a de NOSTRAIGUA, que deberá tener conocimiento de las sucesivas fases del proceso hasta su acabado.
  
2. La aprobación de estos convenios corresponde al Consejo de Administración de la entidad.

### **Artículo 19. Asignaciones temporales.**

1. Con la petición previa del/la gerente/a, el Ayuntamiento podrá adscribir personal propio en comisión de servicios para la realización de tareas en puestos de trabajo de NOSTRAIGUA.
  
2. Con la petición previa del/la gerente/a, el Ayuntamiento podrá asignar a personal del Ayuntamiento funciones y tareas de NOSTRAIGUA, sean propias de un puesto de trabajo o no, y con la consecuente compensación económica.

### **Artículo 20. Control.**

NOSTRAIGUA estará sometida a controles específicos por el Órgano municipal competente sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos.

## **CAPÍTULO VI. RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO.**

### **Sección primera. Contratación, financiación y hacienda**

#### **Artículo 21 Régimen de contratación.**

NOSTRAIGUA ajustará su actividad contractual a las disposiciones que le resulten de aplicación sobre contratos de las administraciones públicas, de acuerdo con las determinaciones de la legislación vigente en esta materia.

#### **Artículo 22. Operaciones financieras.**

NOSTRAIGUA podrá realizar todo tipo de operaciones financieras y, en particular, podrá concertar operaciones activas o pasivas de crédito y préstamo, en conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de las haciendas locales y de acuerdo con los límites previstos en los estados de previsión de ingresos y gastos anuales.

#### **Artículo 23. Gestión tributaria.**

La gestión tributaria en ejecutiva de los ingresos de derecho público de NOSTRAIGUA podrá ser realizada por el Ayuntamiento. NOSTRAIGUA aportará la documentación necesaria a los órganos competentes municipales.

### **Sección segunda. Contabilidad y control.**

#### **Artículo 24 Contabilidad.**

1. NOSTRAIGUA estará sometida al régimen de contabilidad previsto en la normativa legal que regule los aspectos contables y financieros de las administraciones públicas.
2. NOSTRAIGUA se encuentra sometida al régimen de contabilidad pública en cuanto a la obligación de rendir cuentas de sus operaciones de cualquier naturaleza al Tribunal de Cuentas y a la Sindicatura de Cuentas de Cataluña.
3. NOSTRAIGUA tiene que aplicar los principios y las normas de contabilidad recogidos en el Código de Comercio y en el Plan General de Contabilidad de la empresa española o la adaptación sectorial que corresponda a su actividad.

#### **Artículo 25. Ejercicio económico.**

El ejercicio económico tendrá una duración anual y empezará el primer día de enero de cada año.

#### **Artículo 26. Régimen de control.**

1. El régimen de control de la gestión económico-financiera lo llevará a cabo la Intervención del Ayuntamiento en conformidad con el que establece la normativa reguladora de las haciendas locales.

2. Sin perjuicio de lo que establece el punto anterior, NOSTRAIGUA estará sometida a un control de eficacia por la Concejalía a la cual esté adscrita. Este control tendrá por finalidad la comprobación del grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

### **Sección tercera. Régimen presupuestario.**

#### **Artículo 27. Elaboración del estado de previsión de ingresos y gastos.**

NOSTRAIGUA elaborará anualmente sus estados de previsión de ingresos y gastos, con la estructura que determine la normativa reguladora de las haciendas locales, y una vez aprobados por el Consejo de Administración, los elevará al Ayuntamiento para su integración en el estado de previsión de ingresos y gastos generales.

#### **Artículo 28. Cuentas anuales.**

Las cuentas anuales serán sometidas al Consejo de Administración para su aprobación y elevación al Ayuntamiento. Su formulación y rendición lo efectuará el/la presidente/a de NOSTRAIGUA dentro de los plazos establecidos por la normativa presupuestaria.

## **CAPÍTULO VII. FACULTADES DE TUTELA DEL AYUNTAMIENTO.**

#### **Artículo 29. Potestad tuitiva.**

1. La potestad tuitiva sobre NOSTRAIGUA corresponde al Ayuntamiento, el cual lo ejercerá mediante los órganos de gobierno competentes.

2. En particular, la tutela municipal conlleva la necesaria aprobación del Pleno de las actuaciones siguientes:

- a) El estado de previsión de ingresos y gastos, la plantilla y el catálogo de puestos de trabajo de NOSTRAIGUA, junto con los correspondientes del Ayuntamiento.
- b) El balance y la liquidación anual de las cuentas, incluidos los de patrimonio.
- c) La aprobación de las tasas o precios de naturaleza privada que se constituyan como ingreso de NOSTRAIGUA por la prestación del servicio.
- d) La participación en otras entidades y su creación.
- e) El ejercicio de la iniciativa pública en la actividad económica.
- f) La aceptación de delegaciones de competencias y encargos de gestión por otras Administraciones.
- g) El establecimiento de las normas reguladoras a partir de las cual los órganos de NOSTRAIGUA determinarán y modificarán las condiciones retributivas de su personal.
- h) La reglamentación de los servicios públicos que preste NOSTRAIGUA.
- i) La modificación de estos Estatutos.

3. También será necesaria la autorización del/de la alcalde/sa, siempre y cuando no sea el/la presidente/a de NOSTRAIGUA, las siguientes actuaciones:

- a) Cualquier adquisición, alienación y gravamen de los bienes inmuebles de propiedad de NOSTRAIGUA, cuando no constituya el objeto de su actividad.
- b) Los convenios colectivos.
- c) La exigencia de responsabilidades a los titulares y los miembros de los órganos de gobierno de NOSTRAIGUA.
- d) Las operaciones financieras y de crédito cuando estas no superen el límite establecido por la normativa local como competencia del/de la alcalde/sa.
- e) La sanción disciplinaria que implique separación del servicio respecto del personal funcionario y el despido del personal laboral adscrito por el Ayuntamiento.

### **Artículo 30. Comunicación. Información.**

1. El/la presidente/a del Consejo de Administración enviará a la Alcaldía el orden del día de las reuniones del Consejo en el momento de convocarlas.

2. El/la alcalde/sa podrá:

- a) Suspender los acuerdos del Consejo de Administración y las resoluciones de los otros órganos que considere contrarios a los intereses generales del municipio, o bien constitutivos de infracción manifiesta de las leyes.
- b) Requerir de los órganos de NOSTRAIGUA el envío de todo tipo de informes y documentos.
- c) Ordenar las inspecciones y las auditorías que considere oportunas.

### **Artículo 32. Recursos.**

Los actos dictados por los órganos de NOSTRAIGUA en el ejercicio de las potestades administrativas que tenga atribuidas serán susceptibles de recurso de alzada ante la Alcaldía.

## **CAPÍTULO VIII. MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DE NOSTRAIGUA.**

### **Artículo 33. Modificaciones de Estatutos.**

La modificación de los Estatutos se efectuará con el mismo procedimiento y trámites exigidos para su aprobación.

### **Artículo 34. Duración y disolución.**

1. NOSTRAIGUA tiene una duración indefinida en función del cumplimiento de las finalidades para las cuales está constituida.

2. NOSTRAIGUA puede ser disuelta:

- a) Cuando lo estime conveniente el Ayuntamiento por modificación de la forma de gestión del servicio.

b) Porque resulte imposible la aplicación de sus finalidades de los medios y las actividades de que dispone.

3. La disolución será acordada por el Pleno, previo informe del Consejo de Administración de NOSTRAIGUA.

#### **Artículo 35. Destino de los recursos de NOSTRAIGUA.**

1. Al disolverse NOSTRAIGUA, el Ayuntamiento le sucederá universalmente en todos sus bienes, derechos y obligaciones, que se incorporarán a su patrimonio. Así mismo, el Ayuntamiento o el ente que suceda a la Entidad en sus funciones, incorporará a su plantilla los trabajadores de NOSTRAIGUA.
2. En los casos de supresión o ampliación de alguna de las actividades que desarrolla NOSTRAIGUA dentro del marco de las finalidades asignadas en el artículo 3, de estos estatutos, el Ayuntamiento absorberá o transferirá, según respectivamente corresponda, tanto el personal como las dotaciones económicas correspondientes.

#### **Artículo 36. Efectividad de la disolución.**

El acuerdo de disolución de NOSTRAIGUA como entidad pública empresarial local no se hará efectivo hasta que el Ayuntamiento no haya establecido la nueva forma de gestión del servicio que lo suceda.

**Fran Morancho López**  
Alcalde

Mont-roig del Camp, 27 de diciembre de 2018