

## Boletín Oficial de Gipuzkoa

Número 160

Fecha 24-08-2006

Página 19784

### 9 ANUNCIOS

ENT.PUB.EMPRES.VIVIENDA-DONOS.ETXEGINTZA

#### **Reglamento regulador de los servicios públicos de alojamiento en edificios de apartamentos para sectores sociales determinados**

#### **ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL DE VIVIENDA DONOSTIAKO ETXEGINTZA**

##### *Anuncio*

El Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda-Donostiako Etxegintza, en sesión celebrada el 4 de abril de 2006, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Reglamento Regulador de los Servicios Públicos de Alojamiento en edificios de apartamentos para sectores sociales determinados.

Dicho acuerdo fue publicado en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 82, de fecha 3 de mayo de 2006, de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, a efectos de la apertura del periodo de información pública.

Durante el plazo establecido, treinta días hábiles, no fue presentado escrito de reclamación o de sugerencia alguno.

En consecuencia, reunido el día 11 de julio de 2006, el Consejo de Administración de la citada Entidad acordó aprobar definitivamente el Reglamento Regulador de los Servicios Públicos de Alojamiento en edificios de apartamentos para sectores sociales determinados, cuyo texto íntegro se publica a continuación, conforme a lo estipulado en el art. 196.2 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre.

Donostia-San Sebastián, a 8 de agosto de 2006.—El Director-Gerente, Iñaki Maiza Aduriz. (8617)

#### **REGLAMENTO REGULADOR DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ALOJAMIENTO EN EDIFICIOS DE APARTAMENTOS PARA SECTORES SOCIALES DETERMINADOS**

El Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián, antes mediante el Patronato Municipal de la Vivienda y ahora de su Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza, viene facilitando desde hace años apartamentos para el alojamiento de personas pertenecientes a determinados sectores sociales que por sus necesidades y características así lo requieren.

Es el caso, en primer lugar, de los apartamentos para jóvenes, a los que se considera preciso apoyar para posibilitarles su emancipación en un momento en el que, en muchos casos, por sus limitadas disponibilidades económicas y situación sociolaboral, difícilmente pueden acceder a una vivienda, dados los precios del mercado. La clave de esta política es que la residencia en estos apartamentos ha de tener un carácter estrictamente transitorio, de forma que los que los ocupan saben que se trata de una política pública de «ayudar a empezar» y que, transcurrido un tiempo, deberán solucionar su necesidad de vivienda de otra forma.

En segundo lugar se encuentran los apartamentos para personas mayores. Se trata de una política que el Ayuntamiento viene desarrollando desde hace tiempo, facilitando apartamentos adaptados a las necesidades de las personas mayores, a las que, en un régimen de cesión de uso, en éste sin otra limitación de tiempo distinta de la que resulta de las condiciones de capacidad de las personas que los habitan, se dota a los beneficiarios de una residencia con elementos privativos y elementos comunes, manteniendo su independencia y facilitándoles al tiempo sus relaciones sociales y los servicios de apoyo.

Para llevar a cabo estas políticas, en la mayoría de los casos tanto los apartamentos de jóvenes como los de personas mayores se han construido en parcelas de equipamiento comunitario que el Ayuntamiento disponía y se encontraban vacantes, en el entendimiento de que la función de dichos apartamentos es, desde luego, no lucrativa y, sin duda alguna, de marcado carácter asistencial.

Desde el Ayuntamiento, por otra parte, la naturaleza de esta actuación se ha concebido siempre como un servicio público y, por ello, tanto las parcelas como los edificios en ellas construidos se han considerado como de dominio público municipal.

De aquí, también, que en ambos casos los contratos establecidos con los beneficiarios de los apartamentos, aunque adoptando figuras del derecho civil (derecho de habitación para los mayores, arrendamiento urbano para los jóvenes), se han modulado con condiciones propias del derecho público a fin de garantizar de forma eficaz el cumplimiento de los objetivos de carácter social que con los apartamentos se pretende cubrir.

Estas actuaciones, ya bien arraigadas en la práctica municipal, conviene ahora se formalicen a través una norma o reglamento general, regulador de las mismas desde la perspectiva de su calificación como servicio

público municipal, y cuyo encaje finalista y competencial ha de encontrarse en lo previsto en la legislación de régimen local, a caballo entre los servicios sociales y de promoción e inserción social y la función que en materia de vivienda se atribuye a los Ayuntamientos en la citada legislación.

La norma se dicta desde la responsabilidad de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda / Donostiako Etxegintza, al tratarse de una política de su competencia y disponer para ello, de acuerdo con lo previsto en sus Estatutos, de potestad reglamentaria en relación con los servicios públicos que presta.

Por todo ello y tras su deliberación por el Consejo de Administración de la Entidad,

## DISPONGO

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### *1.1. Objeto del reglamento.*

1. Es objeto del presente Reglamento establecer la normativa general reguladora de los servicios públicos de alojamiento que la Entidad Pública Empresarial de Vivienda / Donostiako-Etxegintza presta a sectores determinados de la población donostiarra mediante la facilitación de apartamentos para residencia habitual en edificios de su titularidad.

2. Inicialmente, los servicios de alojamiento que la Entidad Pública Empresarial de Vivienda / Donostiako-Etxegintza presta se destinarán a los siguientes colectivos:

— Jóvenes.

— Personas mayores.

3. La Entidad Pública Empresarial de Vivienda / Donostiako Etxegintza podrá atender también las necesidades de alojamiento de otras personas o colectivos sociales que por sus características así lo requieran siempre que así lo acuerde a través de sus órganos competentes. Cuando se trate de atender a colectivos sociales distintos de los expresamente previstos en este Reglamento, deberá aprobarse y promulgarse la normativa correspondiente en los mismos términos que ésta.

##### *1.2. Ambito territorial.*

Los servicios de alojamiento que se regulan en este Reglamento se desarrollarán en el término municipal de Donostia-San Sebastián.

##### *1.3. Finalidades generales.*

1. Los servicios de alojamiento que se regulan en este Reglamento tienen como finalidad fundamental atender las necesidades específicas de alojamiento de colectivos sociales que por sus características específicas así lo requieren.

2. En el caso de los jóvenes, el alojamiento transitorio en los apartamentos municipales ha de servir para ayudar a su emancipación en un momento de su vida en que sus circunstancias económicas y sociolaborales hacen muy difícil por no decir imposible su acceso a una vivienda independiente, facilitándoles, además, la disponibilidad en los edificios de lugares y servicios privados o comunes adecuados a sus necesidades y a su especial situación.

3. En el caso de las personas mayores, se trata de ofrecerles una alternativa de alojamiento que les permita la permanencia en un apartamento independiente, acondicionado a sus específicas necesidades, en el que, por su concepción y características, puedan compatibilizar su autonomía con unas relaciones sociales y apoyos de los que difícilmente dispondrían en su vivienda anterior.

##### *1.4. Naturaleza jurídica de la prestación: servicio público.*

Los servicios de alojamiento regulados en el presente Reglamento tienen la naturaleza jurídica de servicio público.

##### *1.5. Edificios. Características.*

1. Los edificios y los apartamentos en los que se presten los servicios públicos de alojamiento a que se refiere este Reglamento deberán proyectarse y construirse atendiendo a las específicas necesidades de sus destinatarios en cuanto a tamaño, distribución, condiciones y características, evitando las barreras arquitectónicas, particularmente en las viviendas para mayores.

Así mismo, dichos apartamentos y edificios se deberán proyectar y construir atendiendo a criterios de eficiencia y ahorro energético.

2. Los edificios de apartamentos contarán con locales sociales que fomenten la convivencia y actividad social de los residentes y les ayuden en las necesidades de su vida cotidiana.

##### *1.6. Demanialidad.*

Los edificios de apartamentos en los que se presten los servicios públicos de alojamiento tendrán el carácter de bienes demaniales del Ayuntamiento.

### *1.7. Regulación particular.*

1. La decisión de construcción y/o afectación de edificios a los servicios públicos antes referidos requerirá acuerdo expreso del Consejo de Administración de la Entidad.

2. El Consejo de Administración, junto con la decisión de construcción y/o afectación, establecerá la regulación concreta del uso de cada edificio, fijando sus destinatarios y las condiciones jurídicas y económicas de acceso a los apartamentos y demás elementos disponibles del inmueble.

La regulación que establezca el Consejo de Administración para cada edificio se realizará en todo caso en el marco y con el cumplimiento de las normas que se recogen en el presente Reglamento.

### *1.8. Requisitos comunes para el acceso a los apartamentos.*

Sin perjuicio de los requisitos más específicos que luego se establecen en función de los colectivos a los que se destinan los apartamentos y de los más específicos que para cada promoción, en su caso, se establezcan, para tener acceso a los apartamentos regulados en este Reglamento se requerirá:

— Estar empadronado en el municipio de Donostia-San Sebastián o, en el caso de los apartamentos para jóvenes, mantener una relación laboral estable en el mismo en las condiciones que más tarde se especifican.

— Haberlo solicitado formalmente en los plazos y forma que aquí se establecen.

### *1.9. Adjudicación.*

1. Si existen más solicitudes que apartamentos, la adjudicación se realizará por sorteo.

2 El Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza podrá establecer cupos cuando ello se considere conveniente y se justifique de forma objetiva para una mejor adjudicación.

3. Los apartamentos se cederán por contrato con cada beneficiario, en el que se establecerán las facultades y deberes del mismo.

4. La aceptación del contrato supondrá en todo caso la aceptación de las condiciones establecidas en este Reglamento y las que la Administración establezca para regular la convivencia y el mantenimiento y utilización del inmueble.

### *1.10. Obligación de residencia y empadronamiento.*

Los titulares de los apartamentos regulados en este Reglamento deberán establecer y mantener su residencia habitual efectiva y empadronarse en los mismos.

### *1.11. Facultades municipales en relación con el inmueble, su uso y mantenimiento.*

1. Corresponde en exclusiva a la Entidad Pública Empresarial de Vivienda / Donostiako Etxegintza, como titular del inmueble, establecer las condiciones respecto al uso y mantenimiento del mismo y, en especial, de sus elementos, pertenencias y servicios comunes.

2. Será obligación de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda / Donostiako Etxegintza el adecuado sostenimiento y conservación del inmueble y de sus servicios cuando se trate de cuestiones que afecten a sus condiciones estructurales, de estanqueidad, habitabilidad y seguridad.

3. Sólo la Entidad Pública Empresarial de Vivienda / Donostiako Etxegintza podrá:

a) Modificar el título constitutivo del edificio y de la propiedad horizontal y alterar las cuotas de participación.

b) Modificar los Estatutos de la Comunidad de usuarios y residentes del inmueble.

c) Modificar los elementos comunes y los que afecten a la estructura, estanqueidad, habitabilidad y seguridad del edificio.

d) Decidir sobre el establecimiento o supresión de los servicios de ascensor, conserjería, vigilancia, atención y administración, así como otros comunes de interés general.

e) Autorizar todo tipo de obras en el inmueble, sus instalaciones y servicios.

f) Regular el uso de las plazas de garaje y trasteros que no sean objeto de arrendamiento.

g) Acordar el uso en régimen de concesión, arrendamiento u otro título de cualesquiera de los elementos independientes o comunes del inmueble.

4. La Entidad Pública Empresarial de Vivienda / Donostiako Etxegintza podrá ejercer en todo momento facultades de inspección para comprobar la situación del inmueble y sus instalaciones, así como el cumplimiento por los residentes de sus deberes y obligaciones. A tales efectos y de forma justificada podrá decidir de forma ejecutiva la entrada en los apartamentos, previa en su caso la autorización judicial correspondiente.

### *1.12. Régimen y alcance del derecho de los usuarios y residentes del inmueble.*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, corresponde a los titulares de del uso privativo de cada apartamento:

a) El derecho singular y exclusivo de uso sobre el apartamento adjudicado, con los elementos arquitectónicos e instalaciones de todas clases, aparentes o no, que estén comprendidos dentro de sus límites y sirvan exclusivamente al titular o titulares del derecho de uso.

b) El derecho singular y exclusivo de uso, en su caso, de la plaza de trastero y garaje vinculados.

c) El derecho de uso, junto con los demás titulares de derechos de uso sobre otros apartamentos, de los elementos, pertenencias y servicios comunes del edificio, salvo los reservados o cedidos a terceros por el Ayuntamiento o la Entidad Pública Empresarial de Vivienda / Donostiako Etxegintza para otros fines y conforme, en todo caso, con las condiciones y límites establecidos por el mismo.

2. Ningún titular podrá exigir nuevas instalaciones, servicios o mejoras no requeridos para la adecuada conservación de la estructura, estanqueidad, habitabilidad y seguridad del inmueble.

3. La participación en los beneficios y cargas por razón de la Comunidad de cada titular o titulares de un apartamento será la que resulte de la cuota de participación que la Entidad Pública Empresarial de Vivienda / Donostiako Etxegintza atribuye a cada apartamento con relación al total del inmueble. Las mejoras o menoscabos de cada apartamento no alterarán la cuota atribuida, que sólo podrá variarse por decisión municipal.

4. Para regular los detalles de la convivencia y la adecuada utilización de los servicios y cosas comunes, y dentro de los límites y condiciones establecidos por la ley, los Estatutos de Comunidad o los que, en su caso, la Entidad Pública Empresarial de Vivienda / Donostiako Etxegintza establezca, la Junta de titulares-residentes podrá fijar «normas de régimen interior», que obligarán a todo titular mientras no sean modificadas por dicha Junta y por la Entidad Municipal en el ejercicio de sus funciones y competencias.

5. El titular o titulares de un apartamento no podrán modificar los elementos arquitectónicos, instalaciones o servicios de su apartamento salvo autorización expresa de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda / Donostiako Etxegintza.

En el resto del inmueble no podrán realizar alteración alguna y, si advirtieren la necesidad de reparaciones o cualquier otro tipo de obras o actuaciones, deberán comunicarlo al Presidente de la Comunidad, quien actuará en la forma prevista en los Estatutos al establecerse sus competencias.

6. Al titular del derecho de uso de un apartamento no le está permitido desarrollar en el mismo o en el resto del inmueble actividades ilícitas, prohibidas por el Ayuntamiento o la Entidad Pública Empresarial de Vivienda / Donostiako Etxegintza o por las normas de régimen interior, ni cualesquiera otras que resulten dañosas para la finca o constituyan actividades clasificadas por la legislación medioambiental o las ordenanzas municipales por resultar molestas, nocivas o peligrosas.

El Presidente de la Comunidad, a iniciativa propia o de cualquiera de los titulares de los apartamentos, requerirá a quien realice las actividades prohibidas por este apartado la inmediata cesación de las mismas. Si el infractor persistiere en su conducta, el Presidente lo pondrá en conocimiento de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda-Donostiako Etxegintza y, previa autorización de la Junta de titulares-residentes, podrá entablar contra aquél las acciones que estime pertinentes, incluida la petición a la Entidad para que decida sobre el desahucio en los supuestos más adelante previstos.

#### *1.13. Obligaciones de los titulares de los apartamentos.*

1. Son obligaciones de cada titular de un apartamento:

a) Abonar el precio o la renta establecido en el contrato que suscriba.

b) Mantener en buen estado de conservación su propio apartamento e instalaciones privativas, en términos que no perjudiquen el inmueble ni a la Comunidad ni a los titulares de otros apartamentos, resarciendo los daños que ocasione por su descuido o el de las personas por quienes deba responder.

c) Respetar las instalaciones generales y demás elementos comunes del inmueble, ya sean de uso general o privativo y estén o no incluidos en su apartamento, haciendo un uso adecuado de los mismos y evitando en todo momento que se causen daños o desperfectos.

d) Consentir en su apartamento las reparaciones que exija el servicio del inmueble y permitir en él las servidumbres imprescindibles requeridas para la creación de servicios comunes de interés general acordados conforme a lo establecido en los Estatutos, teniendo derecho a que la Comunidad o la Entidad le resarza de los daños y perjuicios ocasionados.

e) Permitir la entrada en su apartamento a los efectos prevenidos en los tres apartados anteriores.

f) Satisfacer por su cuenta exclusiva los gastos de suministro y servicios de agua y saneamiento, tasas de basuras, electricidad, teléfono, etc. que utilice en su apartamento.

g) Contribuir, con arreglo a su respectiva cuota de participación o a lo especialmente establecido, a los gastos de ascensor, luz de escalera y demás generales para el adecuado sostenimiento del inmueble, sus servicios, cargas y responsa-bilidades que no sean susceptibles de individualización.

h) Contribuir, con arreglo a su respectiva cuota de participación, a la dotación del fondo de reserva que existirá en la Comunidad para atender las obras de conservación y reparación de la finca.

i) Observar la diligencia debida en el uso del inmueble y en sus relaciones con los demás titulares y responder ante la Entidad Pública Empresarial de Vivienda-Donostiako Etxegintza de las infracciones cometidas y de los daños causados.

2. Para la aplicación de las reglas del apartado anterior se reputarán generales los gastos que no sean imputables a uno o varios apartamentos, sin que la no utilización de un servicio exima del cumplimiento de las obligaciones correspondientes.

#### *1.14. Conservación del inmueble.*

1. Serán de cuenta y riesgo del titular o titulares de un apartamento los deterioros que pueda sufrir el mismo durante el tiempo que dure el derecho de uso.

2. Será obligación de la Comunidad de Titulares el adecuado sostenimiento y conservación del inmueble y de sus servicios, salvo en lo que afecte al mantenimiento de las debidas condiciones estructurales, de estanqueidad, habitabilidad y seguridad.

3. La Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza podrá ordenar a los titulares de los apartamentos la realización de las obras de sostenimiento y conservación del inmueble que considere procedentes y de responsabilidad de los mismos o de la Comunidad de Titulares. Si las mismas no se realizaren por los titulares, la Entidad Pública Empresarial de Vivienda / Donostiako Etxegintza podrá realizarlas a su costa, imputando posteriormente el gasto ocasionado al fondo de reserva a que se refiere el apartado siguiente.

4. A efectos de garantizar la financiación de los gastos extraordinarios de sostenimiento y conservación del inmueble, la Comunidad de Titulares establecerá un fondo de reserva, cuya titularidad corresponde a todos los efectos a la Comunidad, y que será dotado anualmente con una cantidad no inferior al 10 por 100 del último presupuesto ordinario.

Con cargo al fondo de reserva la Comunidad podrá suscribir un contrato de seguro que cubra los daños causados en la finca.

#### *1.15. Incumplimiento grave de obligaciones. resolución. Desahucio administrativo.*

1. El incumplimiento grave de sus obligaciones por los titulares de un apartamento dará lugar a la resolución del contrato y derecho al desahucio de sus ocupantes, que, sin perjuicio de otras vías, podrá decidirse por vía administrativa, con las potestades de ejecución forzosa previstas en el derecho público.

2. Se consideran incumplimiento grave a efectos de lo dispuesto en el apartado anterior:

— El ocultar datos o cometer falsedad en los facilitados que hayan sido causa para la concesión del apartamento.

— El no utilizar el apartamento como residencia habitual durante, al menos, ocho meses al año.

— El subarriendo o cesión del apartamento a un tercero.

— La realización en el apartamento de actividades ilícitas, molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

— La realización dolosa de daños en el apartamento o en el edificio.

— La realización de obras en el inmueble, sus instalaciones o servicios sin la autorización de la Entidad.

— La falta de pago del precio o la de la renta durante más de tres meses.

— La falta de pago de los gastos de comunidad o reparación de daños cuando la deuda supere los 5.000 euros.

3. El desahucio administrativo y consiguiente lanzamiento por la Entidad Pública Empresarial de Vivienda / Donostiako Etxegintza sólo podrán acordarse y ejecutarse previa audiencia formal de los interesados.

4. Las personas que por incumplimiento grave de sus obligaciones sean objeto de desahucio perderán el derecho a participar en nuevos sorteos de apartamentos.

#### *1.16. Servicios auxiliares y complementarios.*

1. La Entidad Pública Empresarial de Vivienda tratará de establecer acuerdos con los departamentos competentes del Ayuntamiento u otras entidades, bien sean públicas o privadas, para que los residentes de los apartamentos municipales cuenten con servicios de atención, dinamización de actividades sociales, etc. adecuados a las necesidades y condiciones de los residentes.

2. En concreto, y mediante el oportuno acuerdo con el departamento municipal de Bienestar Social, la Entidad tratará de proveer a los edificios de apartamentos de personas mayores de un servicio de recepción-coordinación del que podrán beneficiarse todos los habitacionistas.

3. En todo caso, es la facilitación de alojamiento lo que da naturaleza de servicio público a la actividad, existan o no servicios auxiliares o complementarios de atención a las personas o colectivos residentes en los edificios.

## CAPITULO II

## REGIMEN GENERAL DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE JOVENES

### *II.1. Jóvenes.*

Se entenderá por jóvenes a los efectos de este Reglamento las personas mayores de edad que no tengan más de 35 años.

### *II.2. Régimen de cesión y precio.*

1. Los apartamentos se cederán en régimen de arrendamiento de vivienda, sometido a la Ley de Arrendamientos Urbanos, aunque con las siguientes particularidades derivadas del carácter de servicio público al que los apartamentos quedan adscritos:

- a) Será titular del contrato de arrendamiento la persona individual que figure como solicitante.
- b) El derecho de arrendamiento no será transmisible por ninguna causa.
- c) Los apartamentos sólo podrán ser ocupados por un máximo de dos adultos. Podrán residir también en el apartamento los hijos menores de edad de cualquiera de ellos.
- d) El arrendamiento tendrá un plazo máximo improrrogable de 5 años.
- e) El desahucio y lanzamiento de los apartamentos podrá realizarse con arreglo al Derecho administrativo.

2. La renta mensual a abonar por el arrendatario de cada apartamento, con su plaza de garaje y anejos, será la que se establezca por la Entidad, actualizándose anualmente con la variación del IPC.

3. Todos los gastos de mantenimiento ordinario de los edificios y apartamentos y los de comunidad correrán a cargo de los arrendatarios.

4. Los arrendatarios constituirán una comunidad con el fin de garantizar la administración y funcionamiento adecuados del edificio y, en especial, de sus elementos comunes. Las normas o estatutos de la comunidad de arrendatarios serán aprobados por la Administración titular del inmueble.

Se acompañan a este Reglamento (Anexo 1) Estatutos-tipo para la comunidad de arrendatarios de los edificios de apartamentos para jóvenes. Estos Estatutos-tipo podrán ser modificados, de oficio o a instancia de la comunidad de arrendatarios, por simple acuerdo del Consejo de Administración de la Entidad de Vivienda.

5. La Entidad Pública Empresarial de Vivienda / Donostiako Etxegintza podrá designar un Administrador del inmueble con las facultades recogidas en las normas o estatutos antes mencionados.

### *II.3. Requisitos de acceso.*

Serán requisitos de acceso a los apartamentos, además de los generales de capacidad para contratar:

- a) En cuanto a edad, tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido los treinta y uno.
- b) En cuanto a necesidad de vivienda, los establecidos en la normativa aplicable del Gobierno Vasco para el acceso a viviendas de protección oficial.
- c) En cuanto a condiciones de vinculación con Donostia-San Sebastián, cumplir alguna de las siguientes condiciones:

— Residencia habitual y empadronamiento en Donostia-San Sebastián durante todo el último año completo.

— Residencia habitual y empadronamiento en Donostia-San Sebastián de un mínimo de tres años completos durante los últimos cinco.

— Un año de trabajo en Donostia-San Sebastián durante los últimos dos años.

d) En cuanto a condiciones económicas, las que determine para cada año, mediante el correspondiente acuerdo de su Consejo de Administración, la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza. A falta de acuerdo, las condiciones económicas serán las vigentes al año anterior con la actualización del IPC.

Para el acceso a los apartamentos adaptados, se considerarán minusválidas las personas con movilidad reducida de carácter permanente así descritas en la normativa aplicable del Gobierno Vasco y que así lo hayan hecho constar en la solicitud de participación.

### *II.4. Forma de adjudicación. Sorteo.*

Los apartamentos se adjudicarán por sorteo.

### *II.5. Participantes en el sorteo. Solicitudes.*

1. Participarán en el sorteo las personas que, habiendo presentado la solicitud correspondiente en el Registro de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda en el plazo establecido por la Entidad, figuren como admitidas en las listas definitivas de participantes aprobadas por aquélla conforme al procedimiento que más tarde se establece.

2. Los solicitantes serán siempre personas físicas individuales.

3. Las solicitudes serán independientes y distintas de las presentadas, en su caso, para las promociones de

VPO de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda-Donostiako Etxegintza y se presentarán conforme al modelo oficial que la Entidad facilite.

4. Las solicitudes para el acceso a apartamentos incluirán, además de los datos de identificación del solicitante, un certificado de empadronamiento o documentos acreditativo de su relación laboral con el municipio.

5. Las solicitantes indicarán también su dirección a efectos de notificaciones. Cuando indiquen su correo electrónico, y así lo autoricen expresamente, recibirán las notificaciones por este medio.

6. En la solicitud se indicará si en el apartamento habitará otro adulto distinto del solicitante y, en su caso, si habitarán hijos menores del solicitante, así como el nombre y apellidos de todos ellos y su número oficial de identidad. Los hijos de los solicitantes sólo podrán figurar en una única solicitud.

#### *II.6. Convocatoria.*

La Entidad de Vivienda, cuando lo considere oportuno, acordará la convocatoria para la presentación de solicitudes y celebración del correspondiente sorteo.

El acuerdo de convocatoria establecerá las bases de la misma, concretando su objeto, los requisitos y procedimientos de la adjudicación y el régimen legal, precio y condiciones de uso de los apartamentos y edificios.

La convocatoria para la presentación de solicitudes se publicará en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa y en un periódico como mínimo de los de mayor difusión en la ciudad. En las oficinas de la Entidad se encontrará a disposición del público en general la convocatoria con el documento en el que se especifiquen las condiciones particulares de adjudicación de los apartamentos.

#### *II.7. Lista de participantes.*

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Entidad procederá a la elaboración de la lista de los que participarán en el sorteo.

2. La lista de participantes contendrá el nombre y apellidos y el número del documento de identidad del solicitante y el número o números asignados para el sorteo.

3. En la lista de participantes se harán constar los que tengan la condición de minusválidos.

#### *II.8. Números de sorteo.*

1. El número o números de sorteo será atribuido por la Entidad de forma aleatoria a cada participante.

2. Cada solicitante contará con un solo número de sorteo. Si en la solicitud figuran uno o más hijos, el solicitante dispondrá de dos números.

#### *II.9. Lista provisional.*

1. Elaborada la lista provisional de participantes, que incluirá la relación de los solicitantes excluidos y la causa de la exclusión, aquella se expondrá al público en las oficinas de la Entidad durante diez días hábiles. La exposición al público de la lista será anunciada en un periódico como mínimo de los de mayor difusión en la ciudad.

2. En el mismo plazo de diez días, los solicitantes excluidos podrán solicitar la rectificación, caso de que consideren injustificada su exclusión.

#### *II.10. Lista definitiva.*

1. Efectuadas las subsanaciones que se consideren procedentes, la Entidad aprobará la lista definitiva de participantes.

2. La lista definitiva de participantes será expuesta al público en las oficinas de la Entidad, anunciándose este extremo en un periódico como mínimo de los de mayor difusión en la ciudad.

3. La inclusión como admitidos en la lista de participantes admitidos no presupone el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos, que se comprobarán con carácter previo a la firma de los contratos de arrendamiento y entrega de llaves.

4. Contra el acuerdo aprobatorio de la lista definitiva podrá interponerse recurso administrativo y, en su caso, contencioso-administrativo en la forma y plazos señalados en las citadas publicaciones y anuncios.

#### *II.11. Relación de los apartamentos.*

1. Junto con las listas definitivas de participantes, la Entidad hará pública la relación individualizada de los apartamentos objeto de sorteo.

2. Los apartamentos se dividirán en dos cupos.

— El primero será el correspondiente a los apartamentos adaptados para personas minusválidas.

— El segundo incluirá los restantes apartamentos.

#### *II.12. Sorteo.*

1. El sorteo se celebrará en acto público y ante el Secretario de la Corporación municipal o persona en quien delegue, quien dará fe de sus resultados.

2. Los apartamentos reservados a personas de movilidad reducida se sortearán en primer lugar y de forma separada entre los participantes que figuren como tales en la lista de participantes.

3. Seguidamente se sortearán el resto de los apartamentos entre los participantes que no sean personas de movilidad reducida.

#### *II.13. Adjudicación de los apartamentos.*

1. Como consecuencia del resultado del sorteo quedará adjudicado un apartamento determinado a cada adjudicatario.

2. La lista de los adjudicatarios con los apartamentos que les han correspondido, incluyendo la lista de espera, será expuesta al público en las oficinas de la Entidad.

3. La adjudicación se notificará además de forma individualizada a los adjudicatarios.

#### *II.14. Listas de espera.*

1. Los que figuren en las listas de espera, por su orden y en función del correspondiente cupo, tendrán derecho a la adjudicación de apartamentos cuando los mismos queden vacantes.

2. Transcurridos dos años, la lista de espera será sustituida por la resultante del último sorteo celebrado para promociones de similares características, manteniendo sólo su vigencia en caso de no existir una nueva. En todo caso, transcurridos dos años, la Entidad podrá declarar terminada la vigencia de la lista de espera y proceder a elaborar por sorteo de otra nueva.

#### *II.15. Acreditación de requisitos.*

1. Los adjudicatarios dispondrán de un plazo de 30 días naturales para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos (edad, necesidad de vivienda, vinculación a la ciudad, ingresos, filiación, etc.) mediante la presentación de la documentación necesaria.

2. Los requisitos de edad y vinculación a la ciudad y el de necesidad de vivienda lo serán en relación a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes; los de ingresos, en relación con el ejercicio fiscal finalizado antes de dicha fecha.

3. La no acreditación de los requisitos en el plazo señalado se entenderá como renuncia al apartamento adjudicado y facultará a la Entidad a señalar un nuevo adjudicatario para el apartamento vacante siguiendo las listas de espera vigentes. Las consecuencias y efectos de esta renuncia serán los mismos que los establecidos en el apartado II.17 de este Reglamento.

#### *II.16. Garantía.*

1. Los adjudicatarios, para la firma del contrato, deberán depositar garantía por importe de 2 mensualidades de renta, bien en efectivo bien mediante aval de persona o entidad solvente. La garantía cubrirá no sólo la responsabilidad por impago de rentas sino de los gastos de comunidad y daños y de cualesquiera otras obligaciones que dimanen del contrato de arrendamiento, ello sin perjuicio de otras cantidades que la Entidad pueda exigir si las deudas, obligaciones y daños fueran superiores.

2. La garantía se mantendrá durante la vigencia del contrato y sólo se devolverá al finalizar la ocupación del inmueble, siempre y cuando no existan responsabilidades pendientes y se hayan cumplido todas las condiciones pactadas.

#### *II.17. Renuncia.*

1. Los adjudicatarios que antes del contrato o de transcurrir un año desde su adjudicación renuncien a los apartamentos adjudicados quedarán excluidos para participar en futuros sorteos de apartamentos por la Entidad municipal durante un plazo de tres años.

2. Se entenderá que renuncian al apartamento los adjudicatarios que no lo ocupen en el plazo de tres meses desde su adjudicación, no formalicen su empadronamiento en el mismo o no lo utilicen como residencia habitual una vez ocupado.

### CAPITULO III

#### REGIMEN GENERAL DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE PERSONAS MAYORES

Se entenderá por personas mayores a los efectos de este Reglamento las personas que tengan cumplidos 65 años o más.

#### *III.1. Régimen de cesión y precio.*

1. Los apartamentos se cederán en régimen de derecho de habitación conforme a lo previsto para este derecho en el Código Civil aunque con las siguientes particularidades derivadas del carácter de servicio público al que los apartamentos quedan adscritos:

a) Serán titulares del derecho de habitación la persona individual o personas integrantes de una unidad convivencial que figuren como solicitantes.

b) El derecho de habitación sólo será transmisible *intervivos* o *mortis causa* a favor de la persona integrante de la unidad convivencial que figuró como solicitante o la que haya convivido con el titular desde el inicio o como mínimo en los dos últimos años y cumpla con los requisitos de acceso en este Reglamento establecidos. El derecho de habitación tampoco podrá ser objeto de hipoteca.

c) Los apartamentos sólo podrán ser ocupados por un máximo de dos adultos. Excepcionalmente la Entidad podrá autorizar la habitación en el apartamento de un tercer adulto cuando resulte precisa para la asistencia de sus titulares. En ningún caso este adulto tendrá derecho a la transmisión *intervivos* o *mortis causa* del derecho de habitación.

d) El derecho de habitación tendrá una duración indeterminada, finalizando en todo caso cuando su titular fallezca o deje de residir de forma habitual en el apartamento y no exista derecho de transmisión en las condiciones antes descritas.

e) El desahucio y lanzamiento de los apartamentos podrá realizarse con arreglo al Derecho administrativo.

2. El precio del derecho de habitación será el que se establezca por la Entidad y se abonará en los plazos y en las modalidades de pago que aquélla determine en cada caso.

La extinción del derecho de habitación por fallecimiento de su titular o titulares o por otras causas justificadas dará derecho a ellos o a sus causahabientes a la devolución de la cantidad abonada, actualizada con la variación del IPC y descontado un 1 por 100 anual en concepto de uso y deterioro.

La Entidad de Vivienda podrá también optar por el cobro de forma mensual. En este caso el precio inicial se verá actualizado anualmente con la variación del IPC.

Serán en todo caso de cuenta del adquirente o adquirentes del derecho de habitación o, en su caso, de sus causahabientes los gastos de notaría y registro así como los impuestos de todas clases, incluso plusvalía, tanto con ocasión de la constitución del derecho como de su cancelación y extinción.

3. Todos los gastos de mantenimiento ordinario de los edificios y apartamentos y los de comunidad correrán a cargo de los habitacionistas.

4. Los habitacionistas constituirán una comunidad con el fin de garantizar la administración y funcionamiento adecuados del edificio y, en especial, de sus elementos comunes. Las normas o estatutos de la comunidad de los habitacionistas serán aprobados por la Administración titular del inmueble.

Se acompañan a este Reglamento (Anexo 2) Estatutos-tipo para la comunidad de habitacionistas de los edificios de apartamentos para personas mayores. Estos Estatutos-tipo podrán ser modificados, de oficio o a instancia de la comunidad de arrendatarios, por simple acuerdo del Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda-Donostiako Etxegintza.

5. La Administración designará un Administrador del inmueble con las facultades establecidas en las normas o estatutos antes mencionados.

### *III.2. Requisitos de acceso.*

Serán requisitos de acceso a los apartamentos, además de los generales de capacidad para contratar:

a) En cuanto a condiciones personales, que el solicitante o uno de los solicitantes tenga cumplidos 65 años y, en caso de parejas, que al menos uno de los dos miembros no tenga la calificación de dependiente.

b) En cuanto a necesidad de vivienda, cumplir alguna de las siguientes condiciones:

— No disponer de vivienda en usufructo, propiedad o propiedad superficiaria.

— Disponer de vivienda en usufructo, propiedad o propiedad superficiaria en un edificio sin ascensor cuando la diferencia de nivel de la vivienda respecto a la rasante de la calle constituya una barrera arquitectónica de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación en materia de accesibilidad.

— Disponer de vivienda en usufructo o propiedad cuyo valor catastral actualizado no supere los 250.000 euros.

Con el objetivo de no aumentar el parque de viviendas vacías, se exigirá que el titular de una vivienda en usufructo o propiedad, caso de resultar adjudicatario de uno de los apartamentos, en un plazo no superior 6 meses desde la entrega del apartamento, proceda a la cesión en venta o uso de dicha vivienda.

c) En cuanto a condiciones de vinculación con Donostia-San Sebastián, cumplir alguna de las siguientes condiciones:

— Residencia habitual y empadronamiento en Donostia-San Sebastián durante el último año.

— Residencia habitual y empadronamiento en Donostia-San Sebastián de un mínimo de tres años durante los últimos cinco.

d) En cuanto a condiciones económicas, tener unos ingresos brutos anuales no superiores a 22.000 euros, en caso de ser único el perceptor de ingresos en la unidad convivencial. En caso de dos perceptores de ingresos la cantidad máxima no será superior a 28.000 euros.

### *III.3. Forma de adjudicación.*

Los apartamentos se adjudicarán por sorteo.

#### *III.4. Participantes en el sorteo. Solicitudes.*

1. Participarán en el sorteo las personas individuales o integrantes de una unidad convivencial que, habiendo presentado la solicitud correspondiente en el Registro de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza en el plazo establecido por la misma, figuren como admitidos en las listas definitivas de participantes aprobadas por aquella conforme al procedimiento que más tarde se establece.

2. Los solicitantes serán siempre personas físicas.

3. Las solicitudes serán independientes y distintas de las presentadas, en su caso, para las promociones de VPO de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza y se presentarán conforme al modelo oficial que la Entidad facilite.

4. Las solicitudes para el acceso a apartamentos incluirán, además de los datos de identificación del solicitante o solicitantes:

— Certificado de empadronamiento o documentos acreditativos de su relación laboral con el municipio.

— Declaración responsable sobre disponibilidad de vivienda y, en caso de usufructo, propiedad o propiedad superficiaria, valor catastral de la misma. En caso de disponer de vivienda, escritura o título y, en su caso, documento acreditativo del valor catastral actualizado de la misma.

— Copia de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas correspondiente al último ejercicio contributivo vencido en el momento de la solicitud. En el caso de que no exista obligación de presentar la declaración del IRPF, certificado correspondientes de la Hacienda Foral justificativo de la no obligatoriedad de declarar, junto con la documentación acreditativa de los ingresos correspondientes al último ejercicio contributivo vencido en el momento de la solicitud.

5. Cuando la solicitud sea individual, en la solicitud se indicará si en el apartamento habitará otro adulto distinto del solicitante así como el nombre y apellidos de éste y su número oficial de identidad.

#### *III.5. Convocatoria.*

La Entidad de Vivienda, cuando lo considere oportuno, acordará la convocatoria para la presentación de solicitudes y celebración del correspondiente sorteo.

El acuerdo de convocatoria establecerá las bases de la misma, concretando su objeto, los requisitos y procedimientos de la adjudicación y el régimen legal, precio y condiciones de uso de los apartamentos y edificios.

La convocatoria para la presentación de solicitudes se publicará en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa y en un periódico como mínimo de los de mayor difusión en la ciudad. En las oficinas de la Entidad se encontrará a disposición del público en general la convocatoria y el documento en el que se especifiquen las condiciones particulares de adjudicación de los apartamentos.

#### *III.6. Lista de participantes.*

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Entidad procederá a la elaboración de la lista de los que participarán en el sorteo.

2. La lista de participantes contendrá el nombre y apellidos y el número del documento de identidad del solicitante o solicitantes y el número o números asignados para el sorteo.

#### *III.7. Números de sorteo.*

1. El número o números de sorteo será atribuido por la Entidad de forma aleatoria a cada participante.

2. Cada solicitante contará con un solo número de sorteo.

#### *III.8. Lista provisional de participantes.*

1. Elaborada la lista provisional de participantes, que incluirá la relación de solicitantes excluidos y la causa de la exclusión, se expondrá al público en las oficinas de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza durante diez días hábiles. La exposición al público será anunciada en un periódico como mínimo de los de mayor difusión en la ciudad.

2. En el mismo plazo de diez días, los solicitantes excluidos podrán solicitar la rectificación, caso de que consideren injustificada su exclusión.

#### *III.9. Lista definitiva.*

1. Efectuadas las subsanaciones que se consideren procedentes, la Entidad aprobará la lista definitiva de participantes.

2. La lista definitiva de participantes se expondrá al público en las oficinas de la Entidad, anunciándose dicha publicación en un periódico como mínimo de los de mayor difusión en la ciudad.

3. La inclusión como admitidos en las listas de participantes no presupone el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos, que se comprobarán con anterioridad a la firma de los contratos de constitución del derecho de habitación y entrega de las llaves.

4. Contra el acuerdo aprobatorio de la lista definitiva podrá interponerse recurso administrativo y, en su caso, contencioso-administrativo en la forma y plazos señalados en las citadas publicaciones y anuncios.

#### *III.10. Relación de los apartamentos.*

Junto con las listas definitivas de participantes, la Entidad hará pública la relación individualizada de los apartamentos objeto de sorteo.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional de este Reglamento, la Entidad podrá reservar en cada promoción, a petición del Ayuntamiento y en las condiciones que en cada caso se determinen, uno o varios apartamentos para su adscripción al Área de Bienestar Social, con el fin de cubrir las necesidades del servicio de alojamiento para personas mayores autónomas.

#### *III.11. Sorteo.*

El sorteo se celebrará en acto público y ante el Secretario de la Corporación municipal o persona en quien delegue, quien dará fe de sus resultados.

#### *III.12. Adjudicación de los apartamentos.*

1. Como consecuencia del resultado del sorteo quedará adjudicado un apartamento determinado a cada adjudicatario.

2. La lista de los adjudicatarios con los apartamentos que les han correspondido, incluyendo la lista de espera, será publicada en el tablón de anuncios de la Entidad.

3. La adjudicación se notificará además de forma individualizada a los adjudicatarios.

#### *III.13. Listas de espera.*

1. Los que figuren en la lista de espera y por su orden tendrán derecho preferente a la adjudicación de apartamentos cuando los mismos queden vacantes. No obstante, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional de este Reglamento, la Entidad se reserva la facultad de adscribir al Ayuntamiento apartamentos que queden vacantes con el fin de que sirvan para cubrir las necesidades del servicio de alojamiento para personas mayores autónomas.

2. Transcurridos dos años, la lista de espera será sustituida por la resultante del último sorteo celebrado para promociones de similares características, manteniendo su vigencia en caso de no existir una nueva. En todo caso, transcurridos dos años, la Entidad podrá declarar terminada la vigencia de la lista de espera y proceder a elaborar por sorteo otra nueva.

#### *III.14. Acreditación de requisitos.*

1. Los adjudicatarios dispondrán de un plazo de 30 días naturales para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos (edad, necesidad de vivienda, vinculación a la ciudad, etc.) mediante la presentación de la documentación necesaria.

2. Los requisitos de edad y vinculación a la ciudad y el de necesidad de vivienda lo serán en relación a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes; los de ingresos, en relación con el ejercicio fiscal finalizado antes de dicha fecha.

3. La no acreditación de los requisitos en el plazo señalado se entenderá como renuncia al apartamento adjudicado y facultará a la Entidad a señalar un nuevo adjudicatario para el apartamento vacante siguiendo la lista de espera vigente.

#### *III.15. Renuncia.*

1. Los adjudicatarios que antes del contrato o de transcurrir un año desde su adjudicación renuncien a los apartamentos adjudicados quedarán excluidos para participar en futuros sorteos de apartamentos por la Entidad municipal durante un plazo de tres años.

2. Se entenderá que renuncian al apartamento los adjudicatarios que no acrediten los requisitos en el plazo señalado, quienes no lo ocupen en el plazo de tres meses desde su adjudicación, no formalicen su empadronamiento en el mismo o no lo utilicen como residencia habitual una vez ocupado.

#### *Disposición transitoria primera.*

Para el año 2006 las condiciones económicas exigidas serán las siguientes: Disponer de ingresos propios no inferiores a 3.000,00 euros brutos anuales y no superiores 21.100,00. Se computarán únicamente los ingresos del solicitante.

#### *Disposición transitoria segunda.*

Lo dispuesto en el presente Reglamento será de aplicación a todos los apartamentos de titularidad municipal promovidos hasta la fecha para jóvenes o mayores, ello sin perjuicio de los derechos legítimamente adquiridos por sus actuales ocupantes.

#### *Disposición adicional.*

La Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza, a petición del Gobierno municipal, podrá reservar, en las condiciones que en cada caso se determinen, para su adscripción al departamento de

Bienestar Social, apartamentos de los previstos en este Reglamento para personas mayores.

La reserva de apartamento podrá realizarse en cualquier momento anterior a su adjudicación, y por ello, tanto antes de su primera ocupación como cuando queden vacantes, existan o no listas de espera vigentes.

Los citados apartamentos se regirán por lo establecido en el «Reglamento Municipal de Servicios de alojamiento y convivencia para personas mayores autónomas», aprobado por el pleno municipal el 8 de mayo de 2003.

Los derechos y obligaciones de los habitacionistas respecto de estos apartamentos se ejercerán por el departamento municipal de Bienestar Social, quedando sus usuarios sujetos a lo establecido en el citado Reglamento.

Tanto el conserje como el Administrador de los edificios, caso de adscripción de apartamentos al departamento municipal de Bienestar Social, mantendrá un contacto permanente con los responsables del citado departamento para asegurar una actuación coordinada respecto a los diversos tipos de habitacionistas y las diversas responsabilidades municipales derivadas de ello.

*Disposición final.*

Se autoriza al Consejo de Administración de la Entidad para el desarrollo e interpretación del presente Reglamento.

*Anexo 1: Estatutos-tipo para la comunidad de arrendatarios de edificios de apartamentos para jóvenes.*

## ESTATUTOS DE LA COMUNIDAD DE ARRENDATARIOS DEL EDIFICIO DE APARTAMENTOS PARA ALOJAMIENTO TRANSITORIO DE JOVENES EN ...

### CAPITULO PRIMERO

#### DISPOSICION GENERAL

Los presentes Estatutos tienen por objeto regular la Comunidad de Arrendatarios del edificio de apartamentos adscritos al servicio público de alojamiento transitorio para jóvenes construido por la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza en la parcela de dominio público

La Comunidad de Arrendatarios del edificio de apartamentos de está constituida por la totalidad de los arrendatarios de los apartamentos y tiene como fin el garantizar la administración, el correcto uso y el mantenimiento y conservación adecuados del edificio y, en especial, de sus elementos y servicios comunes.

### CAPITULO SEGUNDO

#### OBLIGACIONES GENERALES DE LA COMUNIDAD

La Comunidad de Arrendatarios estará obligada al mantenimiento y conservación del inmueble, sus instalaciones y servicios, salvo en lo que afecte al adecuado estado de las condiciones estructurales, de estanqueidad, habitabilidad y seguridad.

La Comunidad de Arrendatarios deberá advertir a la Entidad titular del edificio de cualquier incidencia que afecte o pueda afectar a las citadas condiciones estructurales, de estanqueidad, habitabilidad y seguridad del edificio, sus instalaciones y servicios.

### CAPITULO TERCERO

#### ORGANOS DE GOBIERNO DE LA COMUNIDAD DE ARRENDATARIOS

1. Los órganos de gobierno de la Comunidad de Arrendatarios son los siguientes:
  - a) La Junta de Arrendatarios.
  - b) El Presidente y, en su caso, los Vicepresidentes.
  - c) El Administrador.
2. Por acuerdo mayoritario de la Junta de Arrendatarios podrán establecerse otros órganos de gobierno de la Comunidad, sin que ello pueda suponer menoscabo alguno de las funciones y responsabilidades frente a terceros que estos Estatutos atribuyen a los anteriores.
3. El nombramiento del Presidente y, en su caso, de los Vicepresidentes y otros órganos de gobierno de la Comunidad se hará por el plazo de un año. Los designados podrán ser removidos de su cargo antes de la expiración del mandato por acuerdo de la Junta de Arrendatarios, convocada en sesión extraordinaria.

### CAPITULO CUARTO

## PRESIDENTE

1. El Presidente ostentará legalmente la representación de la Comunidad de Arrendatarios en todos los asuntos que la afecten.

2. El Presidente es, además, el órgano competente para:

a) Convocar y presidir la Junta de Arrendatarios, salvo en los supuestos que la misma la propongan otros arrendatarios conforme a lo previsto en el apartado 5 del Capítulo siguiente.

b) Decidir por razón de urgencia, y previa autorización de la propiedad, sobre las obras o trabajos precisos para el adecuado mantenimiento y conservación del inmueble y sus servicios. De las decisiones así adoptadas el Presidente dará cuenta a la Junta de Arrendatarios en la primera sesión que dicha Junta celebre.

c) Contratar los servicios que la Junta acuerde o los que resulten precisos por razón de urgencia.

d) Hacer cumplir y, en su caso, sancionar a los arrendatarios que infrinjan las «normas de régimen interior» o «reglas de funcionamiento» en los términos que en las mismas se establezcan.

El Presidente de la Comunidad, a iniciativa propia o de cualquiera de los arrendatarios, requerirá a quien realice actividades prohibidas o no conforme con las citadas «normas de régimen interior» o «reglas de funcionamiento» la inmediata cesación de las mismas. Si el infractor persistiere en su conducta, el Presidente lo pondrá en conocimiento de la Entidad Pública Empresarial - Donostiako Etxegintza, que podrá adoptar contra aquél las acciones que estime pertinentes, incluida la de desahucio.

3. El Presidente de la Comunidad será nombrado de entre los arrendatarios mediante elección o, subsidiariamente, mediante turno rotatorio o sorteo. La aceptación del cargo y su consiguiente ejercicio serán obligatorios, si bien el arrendatario designado podrá solicitar su relevo invocando las razones justificadas que le asistan para ello. El relevo deberá aceptarse por la Junta de Arrendatarios y, en caso de discrepancia, la Entidad resolverá lo procedente, pudiendo designar provisionalmente al arrendatario que sustituya al Presidente hasta que se proceda a la nueva designación por la Junta en el plazo más breve posible. Igualmente podrá acudir a la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza cuando por cualquier causa fuese imposible para la Junta designar Presidente de la Comunidad.

## CAPITULO QUINTO

### VICEPRESIDENTES

1. La existencia de Vicepresidentes será facultativa. Su nombramiento se realizará por el mismo procedimiento que el establecido para la designación del Presidente.

2. Corresponde al Vicepresidente, o a los Vicepresidentes por su orden, sustituir al Presidente en los casos de ausencia, vacante o imposibilidad de éste, así como asistirlo en el ejercicio de sus funciones en los términos que establezca la Junta de Arrendatarios.

## CAPITULO SEXTO

### ADMINISTRADOR

1. Corresponde a la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza la designación de la persona física o jurídica que habrá de ejercer las funciones de Administrador del Inmueble, pudiendo ser, en su caso, relevado de su cargo a propuesta de la Junta de Arrendatarios.

2. Corresponde al Administrador:

a) Preparar la convocatoria con el orden del día de las sesiones de la Junta de Arrendatarios.

b) Levantar el acta de las sesiones de la Junta de Arrendatarios y notificar sus acuerdos a los miembros de la misma así como a la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza.

c) Custodiar los libros de actas y demás documentación de la Comunidad y extender las certificaciones de los acuerdos que procedan.

d) Velar por el buen régimen del edificio, sus instalaciones y servicios, y hacer a estos efectos las oportunas advertencias y apercibimientos a los arrendatarios.

e) Preparar con la debida antelación y someter a la Junta el plan de gastos previsibles, proponiendo los medios necesarios para hacer frente a los mismos.

f) Atender a la conservación y entretenimiento del edificio, sus instalaciones y servicios, dando inmediata cuenta al Presidente de las reparaciones y medidas que resulten necesarias.

g) Ejecutar las decisiones y acuerdos adoptados por el Presidente o Junta en materia de obras.

h) Efectuar los pagos y realizar los cobros que sean procedentes.

i) Girar al cobro a los arrendatarios los oportunos gastos generados en orden a garantizar el adecuado mantenimiento, conservación y limpieza del inmueble, sus instalaciones y servicios.

- j) Todas las demás atribuciones que se le confieran por la Junta.

## CAPITULO SEPTIMO

### JUNTA DE ARRENDATARIOS

1. Corresponde a la Junta de Arrendatarios:

- a) Nombrar al Presidente y, en su caso, Vicepresidentes de la Comunidad y remover a las personas que ejerzan dichos cargos, así como resolver las reclamaciones que los titulares de los apartamentos formulen contra la actuación de aquéllos.
- b) Proponer a la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza el relevo de la persona que ejerza las funciones de Administrador del Inmueble.
- c) Aprobar el plan anual o extraordinario de gastos e ingresos previsibles y la liquidación de las cuentas correspondientes.
- d) Aprobar la ejecución de todas las obras de reparación de la finca, sean ordinarias o extraordinarias, que sean de cuenta de la Comunidad, con la salvedad de lo establecido como facultad del Presidente en el artículo anterior respecto a la ejecución de obras o trabajos precisos y urgentes para el adecuado sostenimiento y conservación del inmueble y sus servicios.
- e) Para la realización de las obras aprobadas deberán ser autorizadas previamente por la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza.
- f) Proponer la reforma de los presentes Estatutos o la aprobación o reforma de las «normas de régimen interior» o «reglas de funcionamiento» que regulen los detalles de la convivencia y la adecuada utilización de los locales, servicios y elementos comunes del inmueble.
- g) Conocer y decidir en los demás asuntos de interés general para la Comunidad, acordando las medidas necesarias o convenientes para el mejor servicio común.

2. A la Junta de Arrendatarios tendrá derecho a asistir con voz pero sin voto uno o varios representantes de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza.

3. La asistencia a la Junta de Arrendatarios será personal o por representación, bastando para acreditar ésta un escrito firmado por el titular del contrato de arrendamiento.

4. Los arrendatarios que en el momento de iniciarse la Junta no se encuentren al corriente en el pago de todas las deudas vencidas con la Comunidad y no hayan impugnado judicialmente las mismas y procedido a la consignación judicial o notarial de la suma liquidada, podrán participar en sus deliberaciones si bien no tendrán derecho de voto. El acta de la Junta reflejará los arrendatarios privados del derecho de voto, cuya persona y cuota de participación en la Comunidad no será computada a efectos de alcanzar las mayorías exigidas en estos Estatutos.

5. La Junta de Arrendatarios se reunirá por lo menos una vez al año para aprobar los presupuestos y cuentas y en las demás ocasiones que lo considere conveniente el Presidente así como cuando lo pidan la cuarta parte de los arrendatarios o un número de éstos que representen al menos el 25 por 100 de las cuotas de participación.

6. La convocatoria de las Juntas la hará el Presidente y, en su defecto, los promotores de la reunión, con indicación de los asuntos a tratar y el lugar, día y hora en que se celebrará en primera o, en su caso, en segunda convocatoria. De la convocatoria se dará necesariamente cuenta a la Entidad Pública Empresarial de Vivienda. La convocatoria contendrá una relación de los arrendatarios que no estén al corriente en el pago de las deudas vencidas a la Comunidad y advertirá de la privación del derecho de voto si no se dan los supuestos previstos en el apartado 4 de este artículo.

7. La Entidad así como cualquier arrendatario podrá pedir que la Junta de Arrendatarios estudie y se pronuncie sobre cualquier tema de interés para la Comunidad; a tal efecto dirigirá escrito en el que especifique claramente los asuntos que pide sean tratados, al Presidente, el cual los incluirá en el orden del día de la siguiente Junta que se celebre.

8. Si a la reunión de la Junta no concurriesen, en primera convocatoria, la mayoría de los arrendatarios que representen, a su vez, la mayoría de las cuotas de participación, se procederá a una segunda convocatoria de la misma, esta vez sin sujeción a «quórum».

9. La Junta se reunirá en segunda convocatoria en el lugar, día y hora indicados en la primera citación, pudiendo celebrarse el mismo día si hubiese transcurrido media hora desde la anterior. En su defecto, será nuevamente convocada conforme a los requisitos establecidos en este artículo dentro de los ocho días naturales siguientes a la Junta no celebrada, cursándose en este caso las citaciones con una antelación mínima de tres días.

10. La citación para la Junta ordinaria anual se hará, cuando menos, con seis días de antelación, y para las extraordinarias, con la que sea posible para que pueda llegar a conocimiento de todos los interesados. La

Junta podrá reunirse válidamente aun sin la convocatoria del Presidente, siempre que concurren la totalidad de los arrendatarios y así lo decidan.

11. Los acuerdos de la Junta de Arrendatarios se sujetarán a las siguientes normas:

1.<sup>a</sup> Para la validez de los acuerdos bastará el voto favorable de la mayoría del total de los arrendatarios que, a su vez, representen la mayoría de las cuotas de participación.

2.<sup>a</sup> En segunda convocatoria serán válidos los acuerdos adoptados por la mayoría de los asistentes, siempre que ésta represente, a su vez más de la mitad del valor de las cuotas de los presentes.

3.<sup>a</sup> Cuando la mayoría no se pudiese lograr por los procedimientos establecidos en los párrafos anteriores, la Entidad municipal, a instancia de parte deducida en el mes siguiente a la fecha de la segunda Junta, y oyendo en comparecencia a los contradictores previamente citados, resolverá en equidad lo que proceda.

4.<sup>a</sup> Cuando se adopten válidamente acuerdos para realizar innovaciones no exigibles por razones de conservación y cuya cuota de instalación exceda del importe de tres mensualidades ordinarias de gastos comunes, el disidente no resultará obligado, incluso en el caso de que no pueda privársele de la mejora o ventaja. Si el disidente desea, en cualquier tiempo, participar de las ventajas de la innovación, habrá de abonar su cuota en los gastos de realización y mantenimiento, debidamente actualizados aplicando el correspondiente interés legal.

12. Los acuerdos válidamente adoptados por la Junta de Arrendatarios con arreglo a lo dispuesto en esta norma obligan a todos los arrendatarios.

13. Los acuerdos de la Junta de Arrendatarios podrán ser impugnados ante la Entidad y serán anulados si la Entidad considera que se dan alguno de los siguientes supuestos:

- a) Que son contrarios a la ley o a estos Estatutos.
- b) Que resultan gravemente lesivos para los intereses de la propia Comunidad en beneficio de uno o varios arrendatarios.
- c) Que suponen un grave perjuicio para algún arrendatario que no tenga obligación jurídica de soportarlo
- d) Que se hayan adoptado con abuso de derecho.

Estarán legitimados para la impugnación de estos acuerdos los arrendatarios que hubiesen salvado su voto en la Junta, los ausentes por cualquier causa y los que indebidamente hubiesen sido privados de su derecho de voto. Para impugnar los acuerdos de la Junta, los arrendatarios deberán estar al corriente en el pago de la totalidad de las deudas vencidas con la Comunidad o proceder previamente a la consignación judicial de las mismas.

La acción caducará a los tres meses de adoptarse el acuerdo por la Junta de Arrendatarios, salvo que se trate de actos contrarios a la ley o a los Estatutos, en cuyo caso la acción caducará al año. Para los arrendatarios ausentes dicho plazo se computará a partir de la comunicación del acuerdo.

La impugnación de los acuerdos de la Junta no suspenderá su ejecución, salvo que la Entidad así lo disponga con carácter cautelar, a solicitud del demandante, oída la Junta de Arrendatarios.

14. Los acuerdos de la Junta de Arrendatarios se reflejarán en un libro de actas.

15. El acta de cada reunión de la Junta de Arrendatarios deberá expresar, al menos, las siguientes circunstancias:

- a) La fecha y el lugar de celebración de la sesión.
- b) El autor de la convocatoria y, en su caso, los propietarios que la hubiesen promovido.
- c) Su carácter ordinario o extraordinario y la indicación sobre su celebración en primera o segunda convocatoria.
- d) Relación de todos los asistentes y sus respectivos cargos, así como de los arrendatarios representados, con indicación, en todo caso, de sus cuotas de participación.
- e) El orden del día de la reunión.
- f) Los acuerdos adoptados, con indicación, en caso de que ello fuera relevante para la validez del acuerdo, de los nombres de los arrendatarios que hubieren votado a favor y en contra de los mismos, así como de las cuotas de participación que respectivamente representen.

El acta deberá cerrarse con las firmas del Presidente y del Administrador al terminar la reunión o dentro de los diez días naturales siguientes. Desde su cierre los acuerdos serán ejecutivos.

El acta de las reuniones se remitirá a los arrendatarios.

Serán subsanables los defectos o errores del acta siempre que la misma exprese inequívocamente la fecha y lugar de celebración, los propietarios asistentes, presentes o representados, y los acuerdos adoptados, con indicación de los votos a favor y en contra, así como las cuotas de participación que respectivamente supongan y se encuentre debidamente firmada por el Presidente y el Administrador. Dicha subsanación deberá efectuarse antes de la siguiente reunión de la Junta de Arrendatarios, que deberá ratificar la subsanación.

El Administrador custodiará los libros de actas de la Junta de Arrendatarios. Asimismo deberá conservar, durante el plazo de cinco años, las convocatorias, comunicaciones, apoderamientos y demás documentos relevantes de las reuniones.

## CAPITULO OCTAVO

### UTILIZACION DE LOS LOCALES, SERVICIOS Y ELEMENTOS COMUNES

De conformidad con lo previsto en estos Estatutos, corresponde a la Junta de Arrendatarios establecer las «normas de régimen interior» o «reglas de funcionamiento» que regulen los detalles de la convivencia y la adecuada utilización de los locales, servicios y elementos comunes del inmueble.

Las «normas de régimen interior» y «reglas de funcionamiento», una vez aprobadas por la Junta, deberán notificarse a la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza, que podrá dejarlas sin efecto si las considera contrarias a derecho o lesivas para la convivencia, la seguridad o el adecuado uso y mantenimiento del edificio, sus instalaciones y servicios.

En lo que se refiere a la utilización de los locales comunes de la planta primera y los espacios y locales comunes de la última planta, así como de la propia cubierta de la edificación, las «normas de régimen interior» o «reglas de funcionamiento» deberán ser avaladas por el 60% de los titulares de los contratos de arrendamiento y aprobadas por la Entidad.

Las «normas de régimen interior» o «reglas de funcionamiento» que se refieran a la utilización de los locales comunes, así como de la propia cubierta de la edificación regularán de forma concreta el uso y destino de dichos espacios y locales, debiendo garantizar tanto la financiación del mobiliario preciso y las actividades propuestas como el adecuado uso y funcionamiento y la conservación y mantenimientos de las instalaciones.

En ningún caso tales locales y espacios podrán destinarse a actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas, y deberán contar, en su caso, con las autorizaciones administrativas pertinentes, así como garantizar que los usos y actividades no causen molestias ni perjuicios hacia terceros ni a los propios arrendatarios de los apartamentos.

La Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza, en cualquier caso, podrá ordenar el cese en el uso y disposición de tales dependencias cuando las actividades desarrolladas no se ajusten a lo dispuesto en los apartados anteriores.

## CAPITULO NOVENO

### MODIFICACION DE LOS PRESENTES ESTATUTOS

Sólo la Entidad titular del inmueble puede modificar los presentes Estatutos, por propia iniciativa o a solicitud de la Junta de Arrendatarios.

*Anexo 2: Estatutos-tipo para la comunidad de habitacionistas de edificios de apartamentos para personas mayores.*

## ESTATUTOS DE LA COMUNIDAD DE HABITACIONISTAS DEL EDIFICIO DE APARTAMENTOS PARA ALOJAMIENTO TRANSITORIO DE PERSONAS MAYORES EN...

### CAPITULO PRIMERO

#### DISPOSICION GENERAL

Los presentes Estatutos tienen por objeto regular la Comunidad de Habitacionistas del edificio de apartamentos adscritos al servicio público de alojamiento para personas mayores construido por la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza en la parcela de dominio público

La Comunidad de Habitacionistas del edificio de apartamentos de está constituida por la totalidad de los habitacionistas de los apartamentos y tiene como fin el garantizar la administración, el correcto uso y el mantenimiento y conservación adecuados del edificio y, en especial, de sus elementos y servicios comunes.

### CAPITULO SEGUNDO

#### OBLIGACIONES GENERALES DE LA COMUNIDAD

La Comunidad de Habitacionistas estará obligada al mantenimiento y conservación del inmueble, sus instalaciones y servicios, salvo en lo que afecte al adecuado estado de las condiciones estructurales, de estanqueidad, habitabilidad y seguridad.

La Comunidad de Habitacionistas deberá advertir a la Entidad titular del edificio de cualquier incidencia que afecte o pueda afectar a las citadas condiciones estructurales, de estanqueidad, habitabilidad y seguridad del edificio, sus instalaciones y servicios.

## CAPITULO TERCERO

### ORGANOS DE GOBIERNO DE LA COMUNIDAD DE HABITACIONISTAS

1. Los órganos de gobierno de la Comunidad de Habitacionistas son los siguientes:
  - a) La Junta de Habitacionistas.
  - b) El Presidente y, en su caso, los Vicepresidentes.
  - c) El Administrador.
2. Por acuerdo mayoritario de la Junta de Habitacionistas podrán establecerse otros órganos de gobierno de la Comunidad, sin que ello pueda suponer menoscabo alguno de las funciones y responsabilidades frente a terceros que estos Estatutos atribuyen a los anteriores.
3. El nombramiento del Presidente y, en su caso, de los Vicepresidentes y otros órganos de gobierno de la Comunidad se hará por el plazo de un año. Los designados podrán ser removidos de su cargo antes de la expiración del mandato por acuerdo de la Junta de Habitacionistas, convocada en sesión extraordinaria.

## CAPITULO CUARTO

### PRESIDENTE

1. El Presidente ostentará legalmente la representación de la Comunidad de Habitacionistas en todos los asuntos que la afecten.
2. El Presidente es, además, el órgano competente para:
  - a) Convocar y presidir la Junta de Habitacionistas, salvo en los supuestos que la misma la propongan otros habitacionistas conforme a lo previsto en el apartado 5 del Capítulo siguiente.
  - b) Decidir por razón de urgencia, y previa autorización de la propiedad, sobre las obras o trabajos precisos para el adecuado mantenimiento y conservación del inmueble y sus servicios. De las decisiones así adoptadas el Presidente dará cuenta a la Junta de Habitacionistas en la primera sesión que dicha Junta celebre.
  - c) Contratar los servicios que la Junta acuerde o los que resulten precisos por razón de urgencia.
  - d) Hacer cumplir y, en su caso, sancionar a los habitacionistas que infrinjan las «normas de régimen interior» o «reglas de funcionamiento», si las hubiere, en los términos que en las mismas se establezcan.

El Presidente de la Comunidad, a iniciativa propia o de cualquiera de los habitacionistas, requerirá a quien realice actividades prohibidas o no conforme con las citadas «normas de régimen interior» o «reglas de funcionamiento» la inmediata cesación de las mismas. Si el infractor persistiere en su conducta, el Presidente lo pondrá en conocimiento de la Entidad Pública Empresarial-Donostiako Etxegintza, que podrá adoptar contra aquél las acciones que estime pertinentes, incluida la de desahucio.

3. El Presidente de la Comunidad será nombrado de entre los habitacionistas mediante elección o, subsidiariamente, mediante turno rotatorio o sorteo. La aceptación del cargo y su consiguiente ejercicio serán obligatorios, si bien el arrendatario designado podrá solicitar su relevo invocando las razones justificadas que le asistan para ello. El relevo deberá aceptarse por la Junta de Habitacionistas y, en caso de discrepancia, la Entidad resolverá lo procedente, pudiendo designar provisionalmente al arrendatario que sustituya al Presidente hasta que se proceda a la nueva designación por la Junta en el plazo más breve posible. Igualmente podrá acudir a la Entidad Pública Empresarial de Vivienda -Donostiako Etxegintza cuando por cualquier causa fuese imposible para la Junta designar Presidente de la Comunidad.

## CAPITULO QUINTO

### VICEPRESIDENTES

1. La existencia de Vicepresidentes será facultativa. Su nombramiento se realizará por el mismo procedimiento que el establecido para la designación del Presidente.
2. Corresponde al Vicepresidente, o a los Vicepresidentes por su orden, sustituir al Presidente en los casos de ausencia, vacante o imposibilidad de éste, así como asistirlo en el ejercicio de sus funciones en los términos que establezca la Junta de Habitacionistas.

## CAPITULO SEXTO

### ADMINISTRADOR

1. Corresponde a la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza la designación de la persona física o jurídica que habrá de ejercer las funciones de Administrador del Inmueble, pudiendo ser, en su caso, relevado de su cargo a propuesta de la Junta de Habitacionistas.

2. Corresponde al Administrador:
  - a) Preparar la convocatoria con el orden del día de las sesiones de la Junta de Habitacionistas.
  - b) Levantar el acta de las sesiones de la Junta de Habitacionistas y notificar sus acuerdos a los miembros de la misma así como a la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza.
  - c) Custodiar los libros de actas y demás documentación de la Comunidad y extender las certificaciones de los acuerdos que procedan.
  - d) Velar por el buen régimen del edificio, sus instalaciones y servicios, y hacer a estos efectos las oportunas advertencias y apercibimientos a los habitacionistas.
  - e) Preparar con la debida antelación y someter a la Junta el plan de gastos previsibles, proponiendo los medios necesarios para hacer frente a los mismos.
  - f) Atender a la conservación y entretenimiento del edificio, sus instalaciones y servicios, dando inmediata cuenta al Presidente de las reparaciones y medidas que resulten necesarias.
  - g) Ejecutar las decisiones y acuerdos adoptados por el Presidente o Junta en materia de obras
  - h) Efectuar los pagos y realizar los cobros que sean procedentes.
  - i) Girar al cobro a los habitacionistas los oportunos gastos generados en orden a garantizar el adecuado mantenimiento, conservación y limpieza del inmueble, sus instalaciones y servicios.
  - j) Todas las demás atribuciones que se le confieran por la Junta.

## CAPITULO SEPTIMO

### JUNTA DE HABITACIONISTAS

1. Corresponde a la Junta de Habitacionistas:
  - a) Nombrar al Presidente y, en su caso, Vicepresidentes de la Comunidad y remover a las personas que ejerzan dichos cargos, así como resolver las reclamaciones que los titulares de los apartamentos formulen contra la actuación de aquéllos.
  - b) Proponer a la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza el relevo de la persona que ejerza las funciones de Administrador del Inmueble.
  - c) Aprobar el plan anual o extraordinario de gastos e ingresos previsibles y la liquidación de las cuentas correspondientes.
  - d) Aprobar la ejecución de todas las obras de reparación de la finca, sean ordinarias o extraordinarias, que sean de cuenta de la Comunidad, con la salvedad de lo establecido como facultad del Presidente en el artículo anterior respecto a la ejecución de obras o trabajos precisos y urgentes para el adecuado sostenimiento y conservación del inmueble y sus servicios.
  - e) Para la realización de las obras aprobadas deberán ser autorizadas previamente por la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza.
  - f) Proponer la reforma de los presentes Estatutos o la aprobación o reforma de las «normas de régimen interior» o «reglas de funcionamiento» que regulen los detalles de la convivencia y la adecuada utilización de los locales, servicios y elementos comunes del inmueble.
  - g) Conocer y decidir en los demás asuntos de interés general para la Comunidad, acordando las medidas necesarias o convenientes para el mejor servicio común.
2. A la Junta de Habitacionistas tendrá derecho a asistir con voz pero sin voto uno o varios representantes de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza.
3. La asistencia a la Junta de Habitacionistas será personal o por representación, bastando para acreditar ésta un escrito firmado por el titular del contrato de arrendamiento.
4. Los habitacionistas que en el momento de iniciarse la Junta no se encuentren al corriente en el pago de todas las deudas vencidas con la Comunidad y no hayan impugnado judicialmente las mismas y procedido a la consignación judicial o notarial de la suma liquidada, podrán participar en sus deliberaciones si bien no tendrán derecho de voto. El acta de la Junta reflejará los habitacionistas privados del derecho de voto, cuya persona y cuota de participación en la Comunidad no será computada a efectos de alcanzar las mayorías exigidas en estos Estatutos.
5. La Junta de Habitacionistas se reunirá por lo menos una vez al año para aprobar los presupuestos y cuentas y en las demás ocasiones que lo considere conveniente el Presidente así como cuando lo pidan la cuarta parte de los habitacionistas o un número de éstos que representen al menos el 25 por 100 de las cuotas de participación.
6. La convocatoria de las Juntas la hará el Presidente y, en su defecto, los promotores de la reunión, con indicación de los asuntos a tratar y el lugar, día y hora en que se celebrará en primera o, en su caso, en segunda convocatoria. De la convocatoria se dará necesariamente cuenta a la Entidad Pública de Vivienda. La

convocatoria contendrá una relación de los habitacionistas que no estén al corriente en el pago de las deudas vencidas a la Comunidad y advertirá de la privación del derecho de voto si no se dan los supuestos previstos en el apartado 4 de este artículo.

7. La Entidad así como cualquier arrendatario podrá pedir que la Junta de Habitacionistas estudie y se pronuncie sobre cualquier tema de interés para la Comunidad; a tal efecto dirigirá escrito en el que especifique claramente los asuntos que pide sean tratados, al Presidente, el cual los incluirá en el orden del día de la siguiente Junta que se celebre.

8. Si a la reunión de la Junta no concurren, en primera convocatoria, la mayoría de los habitacionistas que representen, a su vez, la mayoría de las cuotas de participación, se procederá a una segunda convocatoria de la misma, esta vez sin sujeción a «quórum».

9. La Junta se reunirá en segunda convocatoria en el lugar, día y hora indicados en la primera citación, pudiendo celebrarse el mismo día si hubiese transcurrido media hora desde la anterior. En su defecto, será nuevamente convocada conforme a los requisitos establecidos en este artículo dentro de los ocho días naturales siguientes a la Junta no celebrada, cursándose en este caso las citaciones con una antelación mínima de tres días.

10. La citación para la Junta ordinaria anual se hará, cuando menos, con seis días de antelación, y para las extraordinarias, con la que sea posible para que pueda llegar a conocimiento de todos los interesados. La Junta podrá reunirse válidamente aun sin la convocatoria del Presidente, siempre que concurren la totalidad de los habitacionistas y así lo decidan.

11. Los acuerdos de la Junta de Habitacionistas se sujetarán a las siguientes normas:

1.<sup>a</sup> Para la validez de los acuerdos bastará el voto favorable de la mayoría del total de los habitacionistas que, a su vez, representen la mayoría de las cuotas de participación.

2.<sup>a</sup> En segunda convocatoria serán válidos los acuerdos adoptados por la mayoría de los asistentes, siempre que ésta represente, a su vez más de la mitad del valor de las cuotas de los presentes.

3.<sup>a</sup> Cuando la mayoría no se pudiese lograr por los procedimientos establecidos en los párrafos anteriores, la Entidad municipal, a instancia de parte deducida en el mes siguiente a la fecha de la segunda Junta, y oyendo en comparecencia a los contradictores previamente citados, resolverá en equidad lo que proceda.

4.<sup>a</sup> Cuando se adopten válidamente acuerdos para realizar innovaciones no exigibles por razones de conservación y cuya cuota de instalación exceda del importe de tres mensualidades ordinarias de gastos comunes, el disidente no resultará obligado, incluso en el caso de que no pueda privársele de la mejora o ventaja. Si el disidente desea, en cualquier tiempo, participar de las ventajas de la innovación, habrá de abonar su cuota en los gastos de realización y mantenimiento, debidamente actualizados aplicando el correspondiente interés legal.

12. Los acuerdos válidamente adoptados por la Junta de Habitacionistas con arreglo a lo dispuesto en esta norma obligan a todos los habitacionistas.

13. Los acuerdos de la Junta de Habitacionistas podrán ser impugnados ante la Entidad y serán anulados si la Entidad considera que se dan alguno de los siguientes supuestos:

a) Que son contrarios a la ley o a estos Estatutos.

b) Que resultan gravemente lesivos para los intereses de la propia Comunidad en beneficio de uno o varios habitacionistas.

c) Que suponen un grave perjuicio para algún arrendatario que no tenga obligación jurídica de soportarlo.

d) Que se hayan adoptado con abuso de derecho.

Estarán legitimados para la impugnación de estos acuerdos los habitacionistas que hubiesen salvado su voto en la Junta, los ausentes por cualquier causa y los que indebidamente hubiesen sido privados de su derecho de voto. Para impugnar los acuerdos de la Junta, los habitacionistas deberán estar al corriente en el pago de la totalidad de las deudas vencidas con la Comunidad o proceder previamente a la consignación judicial de las mismas.

La acción caducará a los tres meses de adoptarse el acuerdo por la Junta de Habitacionistas, salvo que se trate de actos contrarios a la ley o a los Estatutos, en cuyo caso la acción caducará al año. Para los habitacionistas ausentes dicho plazo se computará a partir de la comunicación del acuerdo.

La impugnación de los acuerdos de la Junta no suspenderá su ejecución, salvo que la Entidad así lo disponga con carácter cautelar, a solicitud del demandante, oída la Junta de Habitacionistas.

14. Los acuerdos de la Junta de Habitacionistas se reflejarán en un libro de actas.

15. El acta de cada reunión de la Junta de Habitacionistas deberá expresar, al menos, las siguientes circunstancias:

a) La fecha y el lugar de celebración de la sesión.

- b) El autor de la convocatoria y, en su caso, los propietarios que la hubiesen promovido.
- c) Su carácter ordinario o extraordinario y la indicación sobre su celebración en primera o segunda convocatoria.
- d) Relación de todos los asistentes y sus respectivos cargos, así como de los habitacionistas representados, con indicación, en todo caso, de sus cuotas de participación.
- e) El orden del día de la reunión.
- f) Los acuerdos adoptados, con indicación, en caso de que ello fuera relevante para la validez del acuerdo, de los nombres de los habitacionistas que hubieren votado a favor y en contra de los mismos, así como de las cuotas de participación que respectivamente representen.

El acta deberá cerrarse con las firmas del Presidente y del Administrador al terminar la reunión o dentro de los diez días naturales siguientes. Desde su cierre los acuerdos serán ejecutivos.

El acta de las reuniones se remitirá a los habitacionistas.

Serán subsanables los defectos o errores del acta siempre que la misma exprese inequívocamente la fecha y lugar de celebración, los propietarios asistentes, presentes o representados, y los acuerdos adoptados, con indicación de los votos a favor y en contra, así como las cuotas de participación que respectivamente supongan y se encuentre debidamente firmada por el Presidente y el Administrador. Dicha subsanación deberá efectuarse antes de la siguiente reunión de la Junta de Habitacionistas, que deberá ratificar la subsanación.

El Administrador custodiará los libros de actas de la Junta de Habitacionistas. Asimismo deberá conservar, durante el plazo de cinco años, las convocatorias, comunicaciones, apoderamientos y demás documentos relevantes de las reuniones.

## CAPITULO OCTAVO

### UTILIZACION DE LOS LOCALES, SERVICIOS Y ELEMENTOS COMUNES

De conformidad con lo previsto en estos Estatutos, corresponde a la Junta de Habitacionistas establecer las «normas de régimen interior» o «reglas de funcionamiento» que regulen los detalles de la convivencia y la adecuada utilización de los locales, servicios y elementos comunes del inmueble.

Las «normas de régimen interior» y «reglas de funcionamiento», una vez aprobadas por la Junta, deberán notificarse a la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza, que podrá dejarlas sin efecto si las considera contrarias a derecho o lesivas para la convivencia, la seguridad o el adecuado uso y mantenimiento del edificio, sus instalaciones y servicios.

En lo que se refiere a la utilización de los locales comunes de la planta primera y los espacios y locales comunes de la última planta, así como de la propia cubierta de la edificación, las «normas de régimen interior» o «reglas de funcionamiento» deberán ser avaladas por el 60% de los titulares de los contratos de arrendamiento y aprobadas por la Entidad.

Las «normas de régimen interior» o «reglas de funcionamiento» que se refieran a la utilización de los locales comunes, así como de la propia cubierta de la edificación regularán de forma concreta el uso y destino de dichos espacios y locales, debiendo garantizar tanto la financiación del mobiliario preciso y las actividades propuestas como el adecuado uso y funcionamiento y la conservación y mantenimientos de las instalaciones.

En ningún caso tales locales y espacios podrán destinarse a actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas, y deberán contar, en su caso, con las autorizaciones administrativas pertinentes, así como garantizar que los usos y actividades no causen molestias ni perjuicios hacia terceros ni a los propios habitacionistas de los apartamentos.

La Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza, en cualquier caso, podrá ordenar el cese en el uso y disposición de tales dependencias cuando las actividades desarrolladas no se ajusten a lo dispuesto en los apartados anteriores.

## CAPITULO NOVENO

### MODIFICACION DE LOS PRESENTES ESTATUTOS

Sólo la Entidad titular del inmueble puede modificar los presentes Estatutos, por propia iniciativa o a solicitud de la Junta de Habitacionistas.