

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR o INTERNO DE ADISGATA

**Asociación para el Desarrollo Integral
de Sierra de Gata**



**C/ Obispo Álvarez de Castro, nº 2
10850 Hoyos (Cáceres)
Teléfono: 927/514110 - 927/514418
Fax: 927/514213
e-mail: adisgata@sierradegata.org
www.sierradegata.org**

ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE SIERRA DE GATA

TÍTULO I: DE LA ASOCIACIÓN Y LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 1º “MIEMBROS”

La Asociación para el Desarrollo Integral de la Sierra de Gata (ADISGATA) es una entidad sin ánimo de lucro que está constituida por personas físicas o jurídicas representantes del:

I. Sector Privado	1. Social:	a. Asociaciones, particulares, etcétera.
	2. Económico:	a. Empresarial: - Industrial. - Agro-ganadero-alimentario. - Pequeña y mediana empresa. - Turismo. - Asociativo empresarial. - Etcétera. b. Financiero.
II. Sector Público	3. Público:	a. Ayuntamientos, Mancomunidad, etcétera.

La persona física socia podrá estar representada por otras personas físicas designadas o delegadas.

La persona jurídica socia estará representada por personas físicas designadas o delegadas, a través del nombramiento de un titular y uno o varios suplentes ante la asociación.

Las personas físicas representantes del socio podrán modificarse por el mismo en cualquier momento, siempre y cuando se comunique por escrito a la asociación.

ARTÍCULO 2º “GESTIONES”

La asociación podrá encargarse, bien conjuntamente o separadamente de las gestiones que crea necesarias, para el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 3 “MUNICIPIO ASOCIADO”

Tienen la consideración de municipio asociado a la asociación para el Desarrollo Integral de Sierra de Gata las siguientes poblaciones de la Comarca de Sierra de Gata:

- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| 1) Acebo. | 11) Robledillo de Gata. |
| 2) Cadalso. | 12) San Martín de Trevejo. |
| 3) Cilleros. | 13) Santibáñez el Alto. |
| 4) Descargamaría. | 14) Torre de Don Miguel. |
| 5) Eljas. | 15) Torrecilla de los Ángeles. |
| 6) Gata y la Moheda de Gata. | 16) Valverde del Fresno. |
| 7) Hernán Pérez. | 17) Vegaviana. |
| 8) Hoyos. | 18) Villamiel y Trevejo. |
| 9) Moraleja. | 19) Villanueva de la Sierra. |
| 10) Perales del Puerto. | 20) Villasbuenas de Gata. |

En el caso de incorporarse o quitarse algún municipio asociado, lo mismo deberá ser aprobado por la asamblea general de la asociación.

En el caso de pedanías, entidades locales menores, etcétera, de municipios asociados que se constituyan en municipios legalmente independientes tendrán la consideración directa de municipio asociado a la asociación tanto el municipio matriz como el que se haya independizado y se incorporan a la asociación, e incluso tendrán este tratamiento aquella entidad local menor o similar que así lo acuerden tanto la misma como el ayuntamiento del municipio al que pertenezcan.

ARTÍCULO 4º “SOLICITUD DE SOCIO”

Podrán ser socios aquellos agentes interesados y/o vinculados directa o indirectamente en el Desarrollo Integral de Sierra de Gata.

La solicitud de ingreso como socio se hará mediante escrito registrado en la sede social de la asociación y dirigido al presidente, donde manifieste su voluntad expresa de adherirse a la misma y de cumplir sus obligaciones como socio y los fines estatutarios. En el supuesto de afiliación de persona jurídica, la solicitud de ingreso como socio deberá ser suscrita por su representante legal o delegado para tal fin.

La documentación a presentar será la siguiente:

Persona física:

1. Solicitud normalizada de ingreso como socio.
2. Fotocopia del N.I.F. de la persona física.
3. Documento que acredite la actividad (IAE, etcétera), en el caso que corresponda.
4. Autorización de domiciliación bancaria de las cuotas de socio.

Persona jurídica:

1. Solicitud normalizada de ingreso como socio.
2. Fotocopia del C.I.F. de la persona jurídica.
3. Fotocopia del N.I.F. del representante legal y de las personas designadas para representar al socio (titular y suplente).
4. Documento que acredite la actividad (IAE, etcétera), en el caso que corresponda.
5. Fotocopia de los estatutos, escrituras o documento similar de la entidad jurídica, siempre que corresponda legalmente.
6. Certificado de identificación del representante legal y de los representantes del socio ante la asociación (titular y suplente).
7. Certificado de relación de socios de la persona jurídica.
8. Autorización de domiciliación bancaria de las cuotas de socio.

En el caso de persona jurídica se entenderá, cuando no se explice por escrito, que el representante del socio ante la asociación es el representante legal de la misma.

Si del análisis de la documentación se deduce la falta de algún requisito o documento acreditativo, se le notificará al solicitante, dándole 15 naturales a contar desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento, para completar o acreditar las exigencias requeridas, con indicación de que, si así no se hiciera, se le tendrá por desistido de la solicitud presentada, previa resolución que deberá ser dictada por la junta directiva de la asociación.

ARTÍCULO 5º “CALIFICACIÓN DE SOCIO COMARCAL O SUPRACOMARCAL”

Socio comarcal: Será aquel que, teniendo domicilio social en la Comarca de Sierra de Gata, cuente entre sus asociados con personas físicas o jurídicas o tenga implantación en la zona a través de locales sociales o similares de cómo mínimo el 51% de los municipios asociados, o su ámbito de actuación, objetivos o finalidades tengan interés general para el desarrollo integral de Sierra de Gata.

Socio supracomarcal: Será aquel que, no teniendo domicilio social en la Comarca de Sierra de Gata, cuente entre sus asociados con personas físicas o jurídicas o tenga implantación en la zona a través de locales sociales o similares de cómo mínimo el 51% de los municipios asociados, o su ámbito de actuación, objetivos o finalidades tengan interés general para el desarrollo integral de Sierra de Gata.

La petición de calificación de socio comarcal o supracomarcal, que podrá estar incluida dentro de la solicitud normalizada de ingreso como socio, deberá registrarse en la sede social de la asociación y dirigirse al presidente. El procedimiento y plazos que seguirán serán los mismos que estén determinados para la admisión / denegación de socio.

La junta directiva tiene competencia para interpretar todo lo que concierna a esta calificación y será la encargada tanto de acordar la calificación de un socio como comarcal o supracomarcal, como de revocar en cualquier momento esta calificación, cuando estime que el socio ha perdido las cualidades para ser considerado como comarcal o supracomarcal.

ARTÍCULO 6º “MODIFICACIONES DE LAS CIRCUNSTANCIAS DE LOS SOCIOS”

El socio tiene la responsabilidad de comunicar y documentar cualquier modificación de su situación ante la asociación. La asociación podrá de oficio solicitar una actualización de datos de sus socios, requiriéndoles todos aquellos documentos que estime oportuno. La no presentación de los mismos en un plazo de 15 naturales a contar desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento puede suponer causa de infracción de carácter grave justificativa de separación del socio.

ARTÍCULO 7º “ADMISIÓN”

La documentación presentada para la admisión como socio se dará traslado por el presidente, en un plazo no superior a 4 meses a contar a partir del día siguiente a la fecha del registro de entrada de la solicitud de ingreso como socio, a la junta directiva que a su vez contará con un plazo máximo de 2 meses para resolver.

Transcurridos o expirados los plazos anteriormente señalados sin producirse resolución (el cobro de la cuota de socio tramitada por la asociación tendrá la consideración de resolución positiva de admisión) o notificación alguna, se determina finalizado el periodo de admisión / denegación por parte de la junta directiva, considerándose el silencio como denegatorio a todos los efectos.

La admisión / denegación de un socio compete a la junta directiva, salvo en el caso de recurso que será competencia de la asamblea general.

ARTÍCULO 8º “VOTACIÓN”

El sistema de votación para la admisión / denegación de entrada será por mayoría simple de los votos presentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del presidente.

ARTÍCULO 9º “ACUERDO”

El acuerdo tomado si es a favor será suficiente con el cobro de la cuota de socio tramitada por la asociación, y si es en contra de la admisión habrá de ser motivado y notificado por escrito en un plazo no superior a 2 meses desde el traslado de la solicitud a la junta directiva, considerándose el silencio como denegatorio a todos los efectos. En cualquier caso el cobro de la cuota de socio tramitada por la asociación una vez aprobada la admisión por la junta directiva, independientemente de los plazos indicados en este reglamento, supondrá la admisión como socio.

ARTÍCULO 10º “RECURSO”

En el supuesto de no admisión, el solicitante podrá interponer un recurso, en el plazo de 15 naturales a contar desde el día siguiente a su notificación o la expiración del plazo máximo (6 meses a partir del día siguiente del registro de la solicitud de ingreso como socio), ante la asamblea general, la cual lo resolverá en la siguiente convocatoria y notificará al interesado no admitiéndose recurso posterior y dándose por finalizado el procedimiento de admisión. La falta de notificación en el plazo de 6 meses a contar desde el día siguiente de la presentación del recurso tendrá efectos desestimatorios del mismo, salvo que la asamblea general se pronuncie en contrario.

ARTÍCULO 11º “ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE SOCIO”

No se adquiere la condición de socio, salvo casos excepcionales tipificados en los estatutos de la asociación, mientras no se satisfaga la cuota de ingreso o inscripción o entrada que establezca la junta directiva.

Una vez se adquiere la condición de socio se incluirá al mismo en el libro de socios de la asociación.

ARTÍCULO 12º “PÉRDIDA DE CONDICIÓN DE SOCIO”

Se perderá la condición de socio:

1. **Por decisión voluntaria del asociado**, mediante preaviso por escrito, dirigido al presidente, que lo trasladará a la primera junta directiva que se convoque en la que se dará cuenta de esta baja, para toma de conocimiento de la misma.
2. **Por cese o expulsión** por sanción impuesta por la junta directiva por incumplimiento de las obligaciones inherentes a la condición de socio, por la realización de actos que lo haga indigno de seguir perteneciendo a la misma, que impidan la consecución de los objetivos sociales o que vayan en contra de la ley, los estatutos, el reglamento de régimen interior o interno, y si existiere, los procedimientos de gestión, las instrucciones sobre procedimiento de contratación, la normativa interna y los acuerdos válidamente adoptados por sus órganos sociales.

La separación no voluntaria se notificará por escrito en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la resolución del acuerdo de expulsión adoptado por la junta directiva y contra él, en el plazo de 15 naturales desde el día siguiente a su notificación, cabrá interponer recurso ante la primera asamblea general que se celebre. La falta de notificación en el plazo de 6 meses a contar desde el día siguiente de la presentación del recurso tendrá efectos desestimatorios del mismo, salvo que la asamblea general se pronuncie en contrario.

En todos los casos se ratificará la baja de un socio por la asamblea general, que la dará el carácter de definitiva, quedando el socio suspendido de sus derechos sociales hasta la decisión de la asamblea general.

La junta directiva, siempre tras acuerdo expreso de la misma, tendrá potestad durante el periodo que transcurra entre el acuerdo de baja por parte de la misma hasta la ratificación por la asamblea general, para restablecer sus derechos al socio.

La baja por cualquier motivo de la asociación, no exime al asociado que la causa de satisfacer las obligaciones y compromisos de cualquier naturaleza que tuviera pendientes.

ARTÍCULO 13º “INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD”

El socio tendrá derecho a acceder a la información disponible en la asociación siempre y cuando no se contravenga la legislación aplicable (Ley protección de datos de carácter personal, etcétera).

Los estatutos y el reglamento de régimen interior o interno de la asociación se encontrarán publicados en la página web o medio telemático similar de la asociación, con la finalidad de dar transparencia y publicidad al proceso de admisión / denegación de un socio y a sus derechos y obligaciones. Así como también se encontrarán publicados en la misma, si existieren, los procedimientos de gestión, las instrucciones sobre procedimiento de contratación y toda aquella documentación que la normativa de aplicación así lo dispusiese.

ARTÍCULO 14º “LIBROS Y CONTABILIDAD”

La asociación dispondrá de los siguientes documentos que estarán al acceso de todos los socios:

- a) Libro de socios que contendrá la relación actualizada de los asociados.
- b) Libro de actas de las reuniones de los órganos sociales de gobierno y decisión de la asociación.
- c) Inventario de los bienes de la asociación.
- d) Libros registros de entrada y salida de documentación.
- e) Libros de contabilidad que permitan obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la asociación, así como las actividades realizadas. Tal contabilidad se llevará conforme a las normas específicas que les resulten de aplicación.

TÍTULO II: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 15º “CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS”

Las faltas tendrán la consideración de leves y graves.

ARTÍCULO 16º “FALTAS LEVES”

Serán consideradas como leves, aquellas actuaciones que lesionen levemente la imagen de la asociación o de los asociados, la demora en los pagos de cuotas, aportaciones y contribuciones y la no asistencia reiterada a las reuniones (3 seguidas sin justificación fehaciente) de los órganos sociales (asamblea general, junta directiva, comisión ejecutiva, etcétera).

ARTÍCULO 17º “FALTAS GRAVES”

Tendrán la consideración de faltas graves la reiteración de faltas leves, el incumplimiento de las leyes, los estatutos, los reglamentos de régimen interior o interno, y si existiere, los procedimientos de gestión, las instrucciones sobre procedimiento de contratación, la normativa interna y los acuerdos válidamente adoptados por sus órganos sociales, las actuaciones que cometan los socios que puedan suponer un perjuicio económico o un desprestigio hacia esta asociación o lesionen gravemente la imagen de la misma o la de sus asociados.

Se catalogan específicamente como faltas graves las siguientes:

1. El impago de una cuota o una aportación o una contribución de cualquier tipo una vez transcurridos 3 meses a contar a partir de la finalización del plazo de ingreso voluntario.
2. La no devolución de una ayuda que la asociación hubiera pagado a un socio, siempre y cuando exista una causa justificativa de esta devolución y no se haya producido el ingreso en el plazo indicado en la notificación al socio.
3. La apropiación indebida de fondos, bienes, etcétera de la asociación independientemente de la procedencia de los mismos.
4. Negativa u omisión de un socio ante un requerimiento de documentación trascurrido el plazo de un 15 naturales a contar desde el día siguiente al de la notificación.
5. El incumplimiento de asistencia reiterada a las reuniones (a partir de 4 seguidas sin justificación fehaciente) de los órganos sociales (asamblea general, junta directiva, comisión ejecutiva, etcétera).

La junta directiva podrá periodificar los pagos de las cantidades reclamadas, siempre que esta lo estime oportuno.

ARTÍCULO 18º “SANCIONES”

1. Las faltas que hayan sido consideradas como leves podrán llevar aparejada la suspensión de los derechos sociales, así como la sanción pecuniaria que acuerde la junta directiva, en el caso que la misma lo considere oportuno.
2. Las faltas graves podrán llevar aparejada, además de lo especificado en las leves, la baja o cese tanto del cargo que ostenta como de ser miembro de los órganos sociales, o la expulsión o baja de la asociación (pérdida de la condición de socio).

ARTÍCULO 19º “REINGRESO COMO SOCIO”

Los socios que hayan perdido la condición de socio como consecuencia de un expediente disciplinario de expulsión o baja podrán reingresar en la asociación una vez haya satisfecho las obligaciones económicas pendientes y/o sanciones económicas a las que se hubiese hecho acreedor o le hubiera sido concedida una moratoria por parte de la junta directiva.

La Junta directiva tendrá la potestad, independientemente del tipo de falta, de condonar las obligaciones económicas contraídas por el socio sancionado, así como dar por cumplido las suspensiones de derechos, siempre y cuando este acuerdo se adopte por unanimidad de los votos presentes.

TÍTULO III: ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO

ARTÍCULO 20º “ÓRGANOS SOCIALES”

Los órganos sociales de gobierno y decisión de la asociación son:

- I. La Asamblea General.
- II. La Junta Directiva.
- III. Comisión Ejecutiva.

La participación equilibrada de mujeres y hombres en la junta directiva y comisión ejecutiva garantizará la presencia de mujeres y hombres de forma que en el conjunto de personas a que se refiere cada sexo ni supere el 60 por ciento ni sea menos del 40 por ciento.

En la selección de las operaciones se evitarán los conflictos de intereses, de tal forma que en el caso de que existiesen, el socio afectado se ausentará de la reunión durante la selección de la operación. Se garantizará que por lo menos el 51% de los votos en las decisiones de selección provengan de socios que no sean autoridades públicas. Ningún grupo de interés concreto representará más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones.

ARTÍCULO 21º “LA ASAMBLEA GENERAL”

La asamblea general, es el órgano supremo de la asociación, integrada por tres representantes elegidos cada uno entre el sector público, social y económico de cada municipio asociado:

- Un representante del sector público, elegido por el órgano competente (pleno, etcétera) de la entidad local socia.
- Un representante del sector social, elegido entre y por las personas jurídicas sociales socias o físicas socias.
- Un representante del sector económico, elegido entre y por las personas jurídicas o físicas económicas socias.

Además, integra la asamblea general con voz y voto los socios de carácter comarcal ó supracomarcal que tengan reconocida esta calificación.

Cada miembro integrante de la asamblea general tendrá voz y un voto.

También asistirán a la asamblea general los trabajadores de la asociación, etcétera, con voz pero sin voto.

Las elecciones de los representantes de cada municipio asociado ante la asamblea general, que tendrán la misma vigencia que la duración del mandato de la junta directiva, se realizarán a través del siguiente procedimiento:

1. El representante titular y suplente, del sector público de cada municipio asociado y de cada uno de los socios de carácter comarcal o supracomarcal, serán los elegidos por el órgano competente de cada socio.
2. Por cada municipio asociado se elegirán por mayoría simple los representantes titular y suplente del sector social y económico. En el caso de empate se decidirá por sorteo. El orden para asistir a la asamblea general será primero el titular y después el suplente elegido de cada sector, y en ausencia de los anteriores, será los suplentes o delegados de cada uno de ellos en el mismo orden de prelación. En estas elecciones podrá estar presente cualquier socio o personal de la asociación con el objeto de velar por la transparencia del proceso.

En el caso de incorporación de un municipio asociado, se volverán a realizar únicamente las elecciones de los representantes del municipio o municipios asociados afectados y la duración no será mayor que la de los representantes de los otros municipios asociados ante la asamblea general.

En el caso de quitarse algún municipio asociado, sus representantes dejarán automáticamente de serlo ante la asamblea general.

ARTÍCULO 22º “LA JUNTA DIRECTIVA”

La junta directiva es el órgano de gobierno, gestión y representación de la asociación. Su composición será la regulada en los estatutos y demás normativa de aplicación. Y sus miembros serán un presidente, uno o varios vicepresidentes, un secretario, un tesorero y los vocales. Cada miembro de la junta directiva tendrá un voto.

La persona jurídica socia nombrada por la asamblea general para integrar la junta directiva estará representada en la misma por la persona física titular o suplentes designadas o delegadas por esta persona jurídica.

La persona física socia nombrada por la asamblea general para integrar la junta directiva estará representada por sí misma como titular, pudiendo esta designar o delegar en otras personas físicas para que actúen como suplentes de la misma.

Las personas físicas suplentes de cualquiera de los miembros de la junta directiva (presidente, vicepresidente/s, secretario, tesorero y vocales) lo serán a efecto de vocales, puesto que los cargos de presidente, vicepresidente/s, secretario y tesorero serán ostentados por las personas físicas específicamente nombradas por la junta directiva, sin perjuicio de lo que regule los estatutos para la sustitución de estos cargos. Correspondiendo al presidente el nombramiento de la persona física del miembro de la junta directiva vocal que sustituirá la ausencia, enfermedad, baja o cese del secretario o tesorero en cuanto y tanto no se produzca este nombramiento por la junta directiva.

Asimismo, asistirán a la junta directiva el gerente de la asociación como representante del equipo técnico y, si existiera, la figura física con capacidad de control y fiscalización de gastos públicos que represente a un responsable administrativo y financiero de los asociados de carácter local, ambos con funciones de asesoramiento y exposición de los asuntos que figuren en el orden del día, así como de otros aquellos que se pudieran plantear, con voz y sin voto.

Podrá asistir a la misma, cualquier persona, previamente autorizada por los presentes a petición del presidente o de cualquier miembro de la misma, necesaria para la aclaración de cualquier tema a tratar, o aquel representante de entidades colaboradoras que expresamente autorice la asamblea general, con voz y sin voto.

La junta directiva podrá verse disminuida, sin que tenga que nombrarse una nueva, mientras se mantenga el mínimo de personas socias que la componen y en su composición se cumplan los estatutos y demás legislación de aplicación. Y además podrán mantenerse en funciones la junta directiva, la asamblea general, la comisión ejecutiva y demás órganos y cargos de la asociación, 6 meses más a contar a partir de la finalización de la duración de su mandato, cesando en todo caso tanto los miembros como los cargos de dichos órganos sociales de la asociación una vez se constituya la nueva junta directiva.

ARTÍCULO 23º “COMISIÓN EJECUTIVA”

La comisión ejecutiva es el órgano operativo de la asociación que actuará por delegación de la junta directiva y estará compuesta como mínimo por la mitad de los miembros que compongan la junta directiva e incluirá al presidente, el/los vicepresidente/s, el secretario y el tesorero. Y en su composición se cumplirá lo regulado en los estatutos y demás normativa de aplicación. Cada miembro de la comisión ejecutiva tendrá un voto.

El gerente de la asociación, y si existiera, la persona física que ejerza las funciones del responsable administrativo financiero asistirán a la comisión ejecutiva con voz y sin voto.

Podrá asistir a la misma, cualquier persona, previamente autorizada por los presentes a petición del presidente o de cualquier miembro de la misma, necesaria para la aclaración de cualquier tema a tratar, con voz y sin voto.

La comisión ejecutiva se reunirá en cualquier momento mediante convocatoria escrita del presidente, en la que se incluirá el orden del día, en un plazo mínimo de 7 días o de 48 horas en convocatorias urgentes, por propia iniciativa o instancia de un tercio de sus miembros. En las reuniones de la comisión ejecutiva, los asistentes podrán acordar modificar el orden del día salvo en los casos que no lo permita la normativa legal, incluyendo en el mismo cualquier asunto que consideren de interés.

La comisión ejecutiva se reunirá válidamente con asistencia de 1/3 de sus miembros, y adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente o de quien legalmente le sustituya. De las reuniones de la comisión ejecutiva se levantará la correspondiente acta que certificará el secretario. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20º “órganos sociales” del presente reglamento y de lo regulado en los estatutos y demás normativa de aplicación.

ARTÍCULO 24º “FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ASAMBLEA GENERAL”

Compete a la asamblea general:

1. Aprobar las cuentas, el presupuesto anual y la memoria de gestión.
2. Resolución de los recursos interpuestos a la misma.
3. Ratificar la baja de un socio.
4. Incorporar o quitar un municipio asociado.
5. Nombramiento de los miembros que integran la junta directiva.

6. Aprobación y modificación de los estatutos sociales y de los reglamentos de régimen interior o interno.
7. Disolución de la Asociación.
8. Extinción, enajenación y cesión del inmovilizado y recursos sociales (humanos, etcétera) permanentes.
9. La solicitud si procede, de declaración de utilidad pública.
10. Cualquier competencia que le corresponda a la junta directiva, comisión ejecutiva, etcétera dada su condición de órgano supremo de la asociación y cuantas se deriven de las leyes, los estatutos, los reglamentos de régimen interior o interno, y si existiere, los procedimientos de gestión, las instrucciones sobre procedimiento de contratación, la normativa interna y los acuerdos válidamente adoptados por sus órganos sociales.

ARTÍCULO 25º “FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA”

Compete a la junta directiva:

1. Nombramiento de los cargos de los miembros que la componen (Presidente, Vicepresidente/s, Secretario, Tesorero y Vocales).
2. Ejecutar los acuerdos de la asamblea general.
3. Adoptar y ejecutar las acciones de gobierno y administración de la asociación.
4. Adoptar cuantas medidas fueran precisas para el cumplimiento de los fines estatutarios y, en general de la buena marcha de la asociación.
5. Elaborar para su presentación y aprobación por la asamblea las cuentas, el presupuesto anual y la memoria de gestión.
6. Interpretar las normas de funcionamiento contenidas en los estatutos, o en los reglamentos, o en los procedimientos de gestión, o en las instrucciones sobre procedimiento de contratación, o en normativas internas, en su caso.
7. Organizar y coordinar las actividades y distribuir los trabajos y responsabilidades entre los asociados.
8. Elaborar, en su caso, reglamentos de régimen interior o interno o normas internas y modificaciones.
9. Elaborar y aprobar los procedimientos de gestión y sus modificaciones.
10. Elaborar y aprobar las instrucciones sobre procedimiento de contratación y sus modificaciones.
11. Constitución de federaciones, redes, asociaciones, etcétera, o integración en ellas y nombramiento de los representantes de la asociación ante estas.
12. Calificación de socio comarcal o supracomarcal.
13. Suscripciones de convenios con personas físicas o jurídicas de naturaleza pública o privada.

14. Creación, modificación y extinción de comisiones técnicas de estudio sobre temáticas específicas.
15. Nombramiento de los miembros que componen la comisión ejecutiva o cuando la junta directiva, así lo estime oportuno, el nombramiento de los miembros de otros órganos sociales de la asociación.
16. Contratación de obras, suministros y servicios o cualquier otra contratación que le corresponda de conformidad con las instrucciones sobre procedimiento de contratación de la asociación y con la legislación de aplicación.
17. Gestiones y trámites necesarios para consecución de apartado anterior.
18. Acordar la cuantía de las cuotas de ingreso o inscripción o entrada, periódicas, extraordinarias y cualquier tipo de recurso económico (aportaciones, contribuciones, etcétera) y su forma de pago.
19. Alta o admisión y denegación de admisión de un socio.
20. Baja, cese y pérdida de condición de socio o representante del socio (titular y/o suplente) y posterior traslado a la asamblea general para que lo ratifique.
21. Suspensión de derechos de un socio o representante del socio (titular y/o suplente).
22. Aprobar todo aquello, que competa y para lo que tenga potestad, referente a la solicitud, selección de las operaciones, desarrollo y ejecución de programas que la asociación gestione o participe.
23. Cuantas deriven de las leyes o los estatutos o los reglamentos de régimen interior o interno o procedimientos de gestión o instrucciones sobre procedimiento de contratación o cualquier normativa de aplicación o, en general, cuantas facultades no estén reservadas por aquellas o por estos a otros órganos sociales.

ARTÍCULO 26º “FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA”

Compete a la comisión ejecutiva:

1. Contratación de obras, suministros y servicios o cualquier otra contratación que le corresponda de conformidad con las instrucciones sobre procedimiento de contratación de la asociación y con la legislación de aplicación.
2. Aprobar todo aquello, que competa y para lo que tenga potestad, referente a la solicitud, selección de las operaciones, desarrollo y ejecución de programas que la asociación gestione o participe.
3. La ejecución de determinados acuerdos o la realización de ciertas gestiones que sean de interés para la asociación y de su competencia.
4. Cualquier otra facultad que le pueda delegar y competa a la junta directiva.

La comisión ejecutiva dará cuenta de las actividades y gestiones realizadas a la junta directiva, sin perjuicio de que esta deba informar o trasladar posteriormente las mismas a la asamblea general.

ARTÍCULO 27º “FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE”

Compete al presidente:

1. Representar legalmente a la asociación.
2. Convocar, presidir, y levantar sesiones que celebra la junta directiva y la asamblea general, y dirigir las deliberaciones de una y otra.
3. Proponer el plan de actividades de la asociación a la junta directiva y dirigir sus tareas.
4. Ordenar los pagos acordados válidamente.
5. Visar los acuerdos de sus órganos, actas y certificaciones que pudieran expedirse.
6. Velar por el correcto funcionamiento de la asociación y sus órganos, desarrollado y buscando el cumplimiento las decisiones de los mismos y de los objetivos estatutarios.
7. Contratación de obras, suministros y servicios o cualquier otra contratación que le corresponda de conformidad con las instrucciones sobre procedimiento de contratación de la asociación y con la legislación de aplicación.
8. Suscribir todo aquello, que competa y para lo que tenga potestad, referente a la solicitud, desarrollo y ejecución de programas, etcétera, que la asociación gestione o participe.
9. Todas aquellas funciones y responsabilidades que le corresponda según derecho, los estatutos, los reglamentos de régimen interior o interno y/o procedimientos de gestión y/o instrucciones sobre procedimiento de contratación de la asociación, así como por los acuerdos válidamente adoptados por su asamblea general y órganos directivos dentro de la esfera de su respectiva competencia.

ARTÍCULO 28º “FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL VICEPRESIDENTE/S”

Compete al vicepresidente/s:

1. Asistir al presidente y sustituirle en los casos de ausencia, enfermedad, vacante, renuncia, baja o cese en todas las atribuciones que este cargo tiene conferidas, incluido la representación legal de la asociación.
2. Cuantas funciones y responsabilidades le vengán atribuidas por las normas legales, estatutarias e internas (reglamentos de régimen interior o interno, procedimientos de gestión, etcétera) o por acuerdos sociales válidamente adoptados para la asociación.

ARTÍCULO 29º “FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO”

Compete al secretario:

1. Recibir y tramitar las solicitudes de ingreso.
2. Llevar el fichero y el libro de registro de socios.
3. Tener a su cargo la dirección de los trabajos administrativos de la entidad.
4. Encargarse de la redacción de las actas y de llevar los libros sociales de la asociación.
5. Certificar los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno.
6. Expedir certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
7. Suscribir todo aquello, que competa y para lo que tenga potestad, referente al desarrollo y ejecución de programas, etcétera, que la asociación gestione o participe.
8. Cuantas funciones y responsabilidades le vengán atribuidas por las normas legales, estatutarias e internas (reglamentos de régimen interior o interno, procedimientos de gestión, etcétera) o por acuerdos sociales válidamente adoptados para la asociación.

ARTÍCULO 30º “FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TESORERO”

Compete al tesorero:

1. Ser responsable de la contabilidad.
2. Llevar los libros contables pertinentes.
3. Tomar razón de los ingresos y de los gastos.
4. Recaudar y custodiar los fondos pertenecientes a la asociación.
5. Dar cumplimiento a las órdenes de pago que expide el presidente.
6. Formalizar todos los años el presupuesto de ingresos y gastos, así como las cuentas anuales del año anterior. Los cuales deben ser presentados por la junta directiva para que se sometan a la aprobación de la asamblea general.
7. Suscribir todo aquello, que competa y para lo que tenga potestad, referente al desarrollo y ejecución de programas, etcétera, que la asociación gestione o participe.
8. Cuantas funciones y responsabilidades le vengán atribuidas por las normas legales, estatutarias e internas (reglamentos de régimen interior o interno, procedimientos de gestión, etcétera) o por acuerdos sociales válidamente adoptados para la asociación.

ARTÍCULO 31º “FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL GERENTE”

Compete al gerente:

1. Dirigir y gestionar los recursos humanos y materiales de la asociación.
2. Realizar todo aquello, que competa y para lo que tenga potestad, referente al desarrollo y ejecución de programas, etcétera, que la asociación gestione o participe.
3. Cuantas funciones y responsabilidades le vengán atribuidas por las normas legales, estatutarias e internas (reglamentos de régimen interior o interno, procedimientos de gestión, etcétera) o por acuerdos sociales válidamente adoptados para la asociación.

ARTÍCULO 32º “BAJAS Y CESES”

Cuando la persona física (titular y/o suplente) cause baja o cese como representante de la persona jurídica socio elegida como miembro de la misma, bien sea esta voluntaria o forzosa, también causará baja en el órgano social (asamblea general, junta directiva, comisión ejecutiva, etcétera), y será sustituido por el designado o delegado por la persona jurídica socia a través de escrito dirigido a la asociación. En el caso de que la persona física pertenezca a la junta directiva o comisión ejecutiva será necesaria que esta baja o cese y sustitución sea aprobada además por la junta directiva o asamblea general de la asociación. En tanto y cuanto alguno de estos órganos sociales no apruebe este extremo la persona física se mantendrá como representante en funciones del socio jurídico. Este tratamiento también será de aplicación por similitud en el caso de socios físicos.

Las faltas que sean graves pueden suponer la baja o cese tanto del cargo que ostenta como de ser miembro de los órganos sociales, e incluso la pérdida de la condición de socio (expulsión de la asociación), siempre tras acuerdo expreso de la junta directiva y posterior ratificación por la asamblea general.

ARTÍCULO 33º “SUSPENSIÓN DE DERECHOS”

La junta directiva tendrá potestad para suspender al socio de sus derechos, en concreto del derecho de asistencia a los órganos sociales (asamblea general, junta directiva, comisión ejecutiva, etcétera) y del cargo que ostenta, en el caso de que se incurra en infracción de carácter leve o grave. En el caso de que solamente se suspenda al representante del socio, el socio deberá nombrar un sustituto de la persona física suspendida y comunicárselo por escrito a la asociación en un plazo de 15 naturales a contar desde el día siguiente a su notificación.

La junta directiva tendrá la potestad de restablecer los derechos suspendidos en cualquier momento y siempre tras acuerdo expreso de la misma.

ARTÍCULO 34º “VACANTES”

Las vacantes que pudieran producirse en los cargos de la junta directiva de la asociación serán cubiertas de la forma siguiente.

La baja o cese del presidente será cubierta por los vicepresidentes/as- en su orden-; este cargo ostentado en sustitución será considerado como interino y la duración no será mayor que la del cargo sustituido.

La baja o cese del vicepresidente, secretario o tesorero será cubierta por un vocal, este cargo ostentado en sustitución será considerado como interino y la duración no será mayor que la del cargo sustituido.

TÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 35º “CAPACIDAD DE LA ASOCIACIÓN”

La asociación es una persona jurídica, y como tal puede contratar o extinguir recursos sociales (humanos, etcétera) y financieros, adquirir, poseer, ceder y enajenar toda clase de bienes materiales e inmateriales, etcétera, tal y como corresponda según la legislación de aplicación, los estatutos, los reglamentos de régimen interior o interno, y si existiere, los procedimientos de gestión, las instrucciones sobre procedimiento de contratación, la normativa interna y los acuerdos válidamente adoptados por sus órganos sociales.

ARTÍCULO 36º “CUENTAS Y PRESUPUESTO”

La aprobación de cuentas y presupuesto corresponde a la asamblea general, que en el caso de no producirse dentro del periodo indicado en los estatutos se realizará al menos durante el año siguiente al cierre de cada ejercicio.

ARTÍCULO 37º “RECURSOS ECONÓMICOS”

Los recursos económicos previstos para el desarrollo de las actividades de la asociación son los siguientes:

- a) La cuota de ingreso o inscripción o entrada que apruebe la junta directiva, que se encontrará incluida en la cuota periódica, salvo que la junta directiva se pronuncie en contrario.
- b) Las cuotas periódicas y extraordinarias que acuerde la junta directiva.
- c) Las cuotas, aportaciones y contribuciones necesarias para cofinanciar iniciativas, programas, actividades, etcétera, en la cuantía y a los socios u otras personas físicas o jurídicas que les corresponda según el acuerdo de la junta directiva.
- d) Las aportaciones y contribuciones, del tipo que fuere, de los asociados u otras personas físicas o jurídicas.
- e) Los productos de los bienes, derechos y servicios que les correspondan, así como las subvenciones, ayudas, legados, donaciones que pueda recibir de forma legal.
- f) Los ingresos que obtenga la asociación mediante las actividades lícitas, siempre dentro de los fines u objetivos estatutarios.
- g) Cualquier otro recurso económico autorizado por la ley, así como las multas o sanciones pecuniarias que se impongan a sus asociados.

Los recursos económicos obtenidos se destinarán al cumplimiento de los fines u objetivos de la asociación, de las iniciativas, programas, actividades, etcétera, que la asociación gestione, participe, colabore, patrocine, ayude, etcétera y a todo aquello que establezca la legislación de aplicación, la normativa de la asociación (estatutos, reglamentos de régimen interior o interno, procedimientos de gestión, etcétera) y los acuerdos válidamente adoptados por sus órganos sociales.

ARTÍCULO 38º “CUOTAS, APORTACIONES Y CONTRIBUCIONES”

La determinación y actualización de las cuotas, aportaciones y contribuciones del tipo que fuere, es potestad de la junta directiva, que podrá graduar el importe de las mismas según el tipo de socio (Empresario individual, sociedad, cooperativa, asociación, federaciones, entidad local, comarcal, supracomarcal, etcétera).

ARTÍCULO 39º “PLAZO DE INGRESO VOLUNTARIO DE LAS CUOTAS, APORTACIONES Y CONTRIBUCIONES”

La cuota de ingreso, inscripción o entrada, deberá ser ingresada en un plazo no superior a 6 meses desde que se produce la reunión de la junta directiva que apruebe la admisión del socio.

Las cuotas periódicas anuales deberán estar ingresadas dentro del año natural, tomando como fecha límite del plazo de ingreso voluntario el 31 de marzo del año al que se corresponda la cuota, salvo que se establezca un plazo distinto por la junta directiva.

El resto de los recursos económicos se ingresaran en el plazo que establezca la junta directiva según el caso, o cuando corresponda dependiendo de las características del recurso económico.

En todo caso la junta directiva, tras acuerdo expreso, tendrá capacidad para periodificar o modificar los plazos e importes y conceder moratorias o condonaciones en los supuestos que así lo estime oportuno.

ARTÍCULO 40º “IMPAGO DE LAS CUOTAS, APORTACIONES Y CONTRIBUCIONES”

La persona física o jurídica que no satisfaga la cuota de ingreso o inscripción o entrada en el plazo establecido, salvo casos excepcionales tipificados en los estatutos, no adquirirá la condición de socio ni se incluirá en el libro de socios y decaerá el proceso de admisión. La junta directiva tendrá potestad para acordar lo que estime oportuno si se produjera el ingreso en un plazo posterior del reglamentado.

El socio que deba una cuota periódica anual o de cualquier otro tipo de cuota, aportación, contribución, etcétera establecida por la junta directiva de la asociación y haya finalizado el plazo de ingreso voluntario podrá ser suspendido, en el ejercicio de sus derechos como miembro de la asociación. Dicha sanción será precedida de previo aviso formalizado por escrito teniendo un plazo de 15 naturales a contar desde el día siguiente a su notificación para regularizar su situación.

En todo caso una vez transcurridos 3 meses a contar a partir de la finalización del plazo de ingreso voluntario se incurrirá en infracción de carácter grave y podrá ser sancionado conforme a lo establecido en el procedimiento disciplinario y régimen sancionador del presente reglamento.

Las cuotas, aportaciones o contribuciones atrasadas podrán incrementarse con un recargo equivalente a los gastos derivados por la puesta al cobro y devolución de las mismas.

TÍTULO V: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 41º “CAUSAS DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN”

La asociación entrará en disolución y liquidación por alguna de las siguientes causas:

- a) Por propia voluntad de los asociados acordada en asamblea general extraordinaria con el voto favorable, en todo caso, de las tres cuartas partes de los asociados.
- b) Por haberse realizado ya los fines de la asociación o ser imposible su consecución.
- c) Por incumplimiento reiterado de los fines para los que fue creada.
- d) Por sentencia judicial.
- e) Por causas determinadas en el artículo 39 del Código Civil.

ARTÍCULO 42º “PROCESO DE LIQUIDACIÓN”

Disuelta la asociación se procederá a su liquidación.

Si no acordase otra cosa la asamblea general, actuarán como liquidadores tres de los miembros de la junta directiva, nombrados para esta función por la propia junta directiva.

La comisión liquidadora se hará cargo del patrimonio existente y satisfará las obligaciones pendientes, si las hubiere. El remanente, en caso de que exista, deberá aplicarse a actividades de desarrollo o cualesquiera otras que tiendan a promover el interés general y será entregado a la Mancomunidad de Municipios de Sierra de Gata y a aquellos Ayuntamientos de los municipios asociados que no estén integrados en dicha Mancomunidad (actualmente el Ayuntamiento de Moraleja).

Las obligaciones y derechos derivados de esta liquidación se repartirán según las siguientes proporciones:

- 19/20 le corresponderá a la Mancomunidad de Municipios de Sierra de Gata.
- 1/20 le corresponderá al Ayuntamiento de Moraleja.

Estas proporciones variarán directamente respecto a la Mancomunidad de Municipios de Sierra de Gata en el caso de que algún otro Ayuntamiento de los municipios asociados no esté integrado en dicha Mancomunidad, reduciéndole 1/20 por Ayuntamiento. Proporción que se traspasará directamente al Ayuntamiento no integrado en dicha Mancomunidad.

En el caso de que un Ayuntamiento de los municipios asociados se integre en la Mancomunidad de Municipios de Sierra de Gata, las obligaciones y derechos de la liquidación del mismo pasarán directamente a la Mancomunidad de Municipios de Sierra de Gata.

En el supuesto de incorporarse o quitarse algún municipio asociado, las proporciones actuales sobre 20 municipios asociados variaran equitativamente al número de municipios asociados que finalmente integren la asociación.

TÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 43º “DISPOSICIONES FINALES”

PRIMERA: La interpretación del presente reglamento es competencia de la junta directiva.

SEGUNDA: Este reglamento de régimen interior o interno tiene el mismo rango que los procedimientos de gestión e instrucciones sobre procedimiento de contratación, con lo que se complementan entre sí, siendo de empleo en el caso de discrepancia lo establecido en el que sea de fecha ulterior. En todo aquello que existiera contradicción o no este recogido y se regule por normativa de rango superior, será de aplicación lo dispuesto en la misma, sin perjuicio de su adaptación posterior (leyes, estatutos de la asociación, etcétera).

TERCERA: En los casos en los que el presente reglamento utilice sustantivos de género gramatical masculino para referirse a cargos o puestos de trabajo, etcétera, debe entenderse que se hace por mera economía de la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de los titulares de dichos cargos o puestos de trabajo, etcétera, con estricta igualdad de género en cuanto a efectos jurídicos.

CUARTA: El presente reglamento entrara en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por parte de la asamblea general de la asociación y deroga el anterior reglamento de régimen interior o interno.

En Perales del Puerto, a 17 de diciembre de 2015

Fdo.: Luis Mariano Martín Mesa



Fdo.: Ángel García Luis

Fdo.: Félix María Ezcay Iglesias

Fdo.: Valentín Porras García

Don VALENTÍN PORRAS GARCÍA, Secretario de la Asociación a que se refiere este **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR O INTERNO, CERTIFICA:** que el presente Reglamento de Régimen Interior o Interno ha sido aprobado, por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de asociados de fecha 17 de diciembre de 2015.

En Perales del Puerto, a 17 de diciembre de 2015

EL SECRETARIO



Fdo.: Valentín Porras García