

# **REGLAMENTO INTERNO**

# **MÉDICOS SIN FRONTERAS – ESPAÑA**

AG'07

## CAPÍTULO I

### Art. 1.- DISPOSICIÓN GENERAL.

La Asociación sin ánimo de lucro, **MEDICOS SIN FRONTERAS-ESPAÑA**, abreviación **MSF-E** fue constituida legalmente, e inscritos sus Estatutos asociativos en el Registro General de Asociaciones del Ministerio de Justicia e Interior, con el núm. 68340, en fecha 25 de noviembre de 1986, siendo una organización sanitaria de carácter no lucrativo y reconocida de Utilidad Pública en fecha 27 de agosto de 1993.

Las normas del presente Reglamento Interno serán **subsidiarias**<sup>1</sup> de la Ley de Asociaciones, disposiciones concordantes y los Estatutos de la Asociación.

## CAPÍTULO II

### Art. 2.- DEL ASOCIATIVO.

El cómputo de los miembros asociados que no pertenezcan al cuerpo sanitario, será exclusiva competencia, en cada momento, de la Junta Directiva, para que en ningún caso se supere el porcentaje del 49% del total de los miembros asociados.

Si por error en el citado cómputo, se superara tal porcentaje de miembros no sanitarios, aquellos de éstos que hayan sido dados de alta en la Asociación, causarán baja inmediata en la misma, en orden inverso a su fecha de solicitud, para la restauración del citado porcentaje del 49%.

### Art. 3.- SOLICITUD DE ADMISIÓN

Toda aquella persona que reuniendo los requisitos señalados en los Estatutos y en el presente Reglamento Interno, solicite su admisión en la Asociación, recibirá por parte de ésta copia de los Estatutos y del Reglamento Interno, así como el modelo de solicitud, el cual deberá dirigir al Presidente de la Junta Directiva previa cumplimentación del mismo.

### Art. 4.- ALEGACIONES

Recibida la anterior solicitud y comprobado que cumple los requisitos, la Junta Directiva remitirá dicha solicitud, para información a todos los asociados y por si alguno o algunos tuvieran algo que manifestar, en cuyo caso lo harán por escrito en un plazo no superior a los 30 días desde la remisión. Si no existiese causa alguna que lo impidiese, la Junta Directiva más próxima siguiente decidirá, previa inclusión en su orden del día, la admisión de dicho miembro asociado. En caso de presentarse alegaciones por algún asociado/s, no siendo éstas en ningún caso vinculantes, la Junta Directiva decidirá sobre la admisión, sin ulterior recurso.

---

<sup>1</sup> **Subsidiarias:** Sometidas a una norma o normas principal y general, contra la que nunca puede estar en discordancia, basado en el principio de jerarquía de normas, las normas legales subsidiarias normalmente entran en juego legal cuando la norma principal no establece resolución al caso concreto.

## ACUERDOS DE ADMISIÓN O DENEGACIÓN

**Art. 5.-** La Junta Directiva acordará o denegará la admisión por mayoría simple.

**Art. 6.-** En caso de denegación se deberá comunicar al interesado con entrega de copia literal del acuerdo de la citada denegación.

**Art. 7.-** Acordada la admisión, según los anteriores artículos, el Presidente de la Junta Directiva deberá comunicarla al interesado por escrito, al que se acompañará el documento de adhesión a la Asociación, conforme al modelo confeccionado al efecto, el cual deberá ser firmado por el interesado.

**Art. 8.-** En todo caso, la admisión quedará condicionada a la firma del documento de adhesión y al pago efectivo de la cuota estatutariamente establecida.

## INSCRIPCIÓN

**Art. 9.-** Una vez admitido el nuevo asociado, el Secretario de la Junta Directiva llevará anotación al libro de Asociados, haciendo en él, por su orden, las anotaciones correspondientes al mismo.

**Art. 10.-** Todo nuevo asociado deberá tener completo y cumplido conocimiento de los Estatutos de la Asociación y del presente Reglamento Interno, debiendo estar en posesión de un ejemplar de los mismos, no pudiendo el nuevo asociado, por tanto, alegar desconocimiento del contenido de dichos documentos.

## CAPITULO III: DE LA COMISIÓN DE ORDEN INTERNO (C.O.I.).

### 1.- LA COMISIÓN DE ORDEN INTERNO

**Art. 11.-** La Comisión de Orden Interno, constituida por SEIS miembros, será nombrada por la Junta Directiva de la Asociación para cada caso concreto en que deba de intervenir, designándose a los mismos por medio de un sorteo, que verificará la propia Junta Directiva, de entre todos los miembros asociados que puedan pertenecer a ella, excluyéndose y no pudiendo ser objeto de dicho sorteo:

1. Los miembros de la Junta Directiva.
2. Los miembros asociados que ostenten cargos directivos o que mantengan alguna relación laboral o profesional con la Asociación.
3. El/los miembro/s asociado/s denunciante/s y denunciado/s.
4. Los miembros asociados que en el momento del sorteo estén sometidos a procedimiento disciplinario, o en periodo ejecutivo de cualquier sanción.
5. Los miembros asociados que en el momento del sorteo residan físicamente fuera del **Territorio Nacional**<sup>2</sup>.

**Art. 12.-** Formada en cada caso la Comisión de Orden Interno, la Junta Directiva designará de entre los seis miembros elegidos, aquellos tres que han de actuar como Presidente, Instructor y Secretario de la Comisión, así como un sustituto para cada uno de ellos.

---

<sup>2</sup> Territorio Nacional: Se llama territorio nacional a los límites geográficos a los cuales llega la soberanía de un Estado y dentro de cuyos límites se ejerce.

La designación de Presidente, Instructor y Secretario del expediente figurará necesariamente en la resolución que inicie el expediente disciplinario.

**Art. 13.-** La Junta Directiva llevará, bajo la supervisión del Secretario, un registro de los expedientes disciplinarios iniciados, al que tendrán acceso todos los asociados, en el que se anotarán las Comisiones de Orden Interno designadas, los nombres de los actuantes nombrados y sus sustitutos, las recusaciones y abstenciones, de haberlas y las sanciones impuestas, así como el cómputo de los términos de prescripción de infracciones y sanciones.

**Art. 14.-** La Comisión de Orden Interno formada, está obligada a dictar todas las resoluciones por escrito dentro de los plazos establecidos, pudiendo ser responsable, si no existiera causa justa, por dicho incumplimiento.

**Art. 15.-** Por circunstancias excepcionales en el curso de la instrucción de un expediente disciplinario, el Instructor, a instancia de las partes, podrá acordar la ampliación de los plazos previstos en el artículo 28 del presente Reglamento Interno, en base a dichas circunstancias.

**Art. 16.-** Todas las resoluciones adoptadas por la Comisión de Orden Interno que pongan fin a un expediente disciplinario, bien por establecer sanción, sobreseimiento o archivo del mismo, deberán ser motivadas y fundadas en la Ley, los Estatutos y el Reglamento Interno, siendo firmadas por todos los componentes de dicha Comisión.

**Art. 17.-** Todas las resoluciones de los expedientes disciplinarios, sean cuales fueren, se notificarán a las partes con expresión del contenido de las mismas de forma literal y de los recursos que contra ellas procedan, así como de los plazos de presentación de los mismos.

**Art. 18.-** A los componentes de la Comisión de Orden Interno, en el ejercicio de sus funciones, les serán de aplicación las causas de **abstención**<sup>3</sup> y **recusación**<sup>4</sup> previstas en la **legislación del Estado**<sup>5</sup>.

En todo caso, ningún miembro de la Comisión de Orden Interno, podrá negarse al cargo para el que ha sido designado, sin perjuicio de los casos previstos en este Reglamento.

---

<sup>3</sup> **Abstención:** Cuando una persona que está encargada de juzgar un hecho, se da cuenta de que tiene algún tipo de relación con los intervinientes en el procedimiento y por tanto, su imparcialidad en el acto de juzgar puede verse, aunque no quiera, afectada por dicha causa.

Ejemplo: Un Juez ha de resolver un procedimiento entre un comunero y una comunidad de vecinos, dándose cuenta de que es precisamente del edificio en que vive y tiene un piso en arrendamiento. Su actitud moral debe de ser la de abstenerse de conocer sobre el tema, pues puede venir influido por amistad de vecinos, enemistad o amistad con el presidente, etc. En dicho caso, debe ser otro Juez el que juzgue.

<sup>4</sup> **Recusación:** El caso contrario del anterior, cuando una de las partes intervinientes en el litigio, se da cuenta de que el encargado de juzgar tiene algún tipo de interés en una de las partes o en ambas, en este caso, deberán de presentar la recusación, para evitar que el Juez venga influido en su decisión, por dicho interés.

Tanto en la abstención como en la recusación, las causas legales principales para su estimación en cuanto al Juez encargado del tema son las siguientes: 1.- Enemistad manifiesta con alguna de las partes o con ambas. 2.- Amistad manifiesta con alguna de las partes o con ambas. 3.- Ser familiar de alguna o ambas partes. 4.- Interés económico o de otro tipo entre el Juez y alguna o ambas partes. 5.- Cualquier tipo de afinidad o conocimiento entre el Juez y alguna o ambas partes.

<sup>5</sup> **Legislación del Estado:** En sentido general legislación del estado es el conjunto de normas jurídicas que regulan las relaciones humanas y sociales de los ciudadanos. En este punto legislación del estado se refiere exclusivamente a las normas procesales de dicha legislación (normas de procedimiento).

**Art. 19.-** El derecho de recusación y de abstención de todos o de alguno/s de los componentes de la Comisión de Orden Interno, podrá ejercerse por los interesados por escrito que deberá presentarse ante la Junta Directiva, de forma fundada, en el plazo de 15 días a contar desde el siguiente a que el mismo tenga conocimiento de la resolución del nombramiento, la cual deberá de resolver en el plazo de 30 días, durante los cuales quedará en suspenso el procedimiento hasta que la Junta Directiva resuelva la recusación y/o abstención planteada.

**Art. 20.-** En caso de acordarse la abstención o la recusación de alguno, o de todos los miembros de la Comisión de Orden Interno, les sustituirán en el ejercicio de su cargo o cargos, los miembros sustitutos designados por la Junta Directiva en el sorteo inicial de formación de la Comisión.

**Art. 21.-** Contra las resoluciones adoptadas por la Junta Directiva sobre la recusación o abstención, no se dará recurso alguno.

**Art. 22.-** La Junta Directiva podrá, por sí misma, o a instancia del interesado, acordar la acumulación de expedientes cuando así lo considere.

**Art. 23.-** Si durante la tramitación del expediente disciplinario los hechos instruidos revistieran, a juicio del Instructor, una conducta de carácter delictivo o de falta penal, la Comisión de Orden Interno lo pondrá en conocimiento de la Junta Directiva, por medio del Presidente, a fin de que ésta a su vez lo traslade al órgano judicial competente, quedando en suspenso el expediente disciplinario, hasta que se dicte resolución judicial firme.

**Art. 24.-** No obstante lo anterior, la Junta Directiva, podrá adoptar las medidas cautelares que considere oportunas.

## **2.- EXPEDIENTE SANCIONADOR**

### **a) Apertura del expediente sancionador.**

**Art. 25.-** Admitida la denuncia por la Junta Directiva, ésta acordará igualmente su remisión, con toda la documentación del caso, a la Comisión de Orden Interno de la Asociación formada a tal efecto para su tramitación, con expresión de la fecha de salida. Así mismo será notificado al denunciante/s el acuerdo de remisión y la designación de los componentes de la Comisión elegida al efecto.

**Art. 26.-** Recibida la denuncia con el acuerdo de remisión de la Junta Directiva, la Comisión de Orden Interno formada al efecto acusará recibo por escrito, registrará la denuncia y formalizará expediente el cual numerará y registrará en un libro de expedientes sancionadores que llevará la Comisión, bajo la custodia del Secretario de la misma.

### **b) Traslado de la denuncia.**

**Art. 27.-** Puesta a trámite la denuncia por la Comisión de Orden Interno y designados el Presidente, el Instructor y el Secretario, se dará traslado al denunciado o denunciados de copia de la misma y de los antecedentes presentados, a fin de que en los términos del artículo siguiente presente el pliego de descargo y las alegaciones en

su favor que estime oportunas, y proponga la prueba para hacer valer sus derechos, ante la Comisión de Orden Interno.

**Art. 28.-** Los plazos de presentación del pliego de descargo y alegaciones por los denunciados serán los siguientes:

- 15 días para los residentes en el lugar del domicilio social de la Asociación.
- 30 días para los residentes en el resto de España.
- 45 días para los residentes en Europa.
- 60 días para los residentes en el resto de los Continentes.

**c) Alegaciones del asociado.**

**Art. 29.-** Al asociado que dejara transcurrir el plazo concedido o sus prórrogas sin verificar el traslado de alegaciones por escrito, se le tendrá por **decaído**<sup>6</sup> en su derecho, en cuyo caso, el Instructor dictará una propuesta de resolución definitiva del expediente que remitirá, en un plazo no superior a 30 días desde la finalización del plazo para la presentación de las alegaciones, al Presidente de la Comisión de Orden Interno para su ratificación o modificación.

**Art. 30.-** Presentado en plazo el escrito de alegaciones por el denunciado/s, el Instructor así lo hará constar y a la vista de la documentación, dictará una propuesta de resolución definitiva del expediente que remitirá, en un plazo no superior a 30 días desde la fecha de recepción del escrito de alegaciones, al Presidente de la Comisión de Orden Interno para su ratificación o modificación.

**Art. 31.-** Si una de las partes denunciante y denunciada, o ambas, propusieran en sus escritos de denuncia o alegaciones la práctica de pruebas para hacer valer sus derechos, el Instructor las acordará mediante resolución escrita, haciendo constar en ella las que se consideran pertinentes y rechazando las que no lo son al interés del expediente.

Contra la resolución de denegación de pruebas por el Instructor no se dará recurso alguno, sin perjuicio de su **reproducción**<sup>7</sup> ante la Junta Directiva en los casos de recurso.

**Art. 32.-** Para la práctica de las pruebas declaradas pertinentes se abrirá un periodo de prueba de 30 días, durante los cuales se llevarán a cabo las mismas, haciéndose las citaciones o expidiéndose los documentos necesarios y una vez finalizado el mismo o el término extraordinario si lo hubiere, el Instructor declarará concluido el expediente, dictando una propuesta de resolución definitiva del expediente que remitirá, en un plazo no superior a 30 días desde el día que declaró concluido el mismo, al Presidente de la Comisión de Orden Interno para su ratificación o modificación.

---

<sup>6</sup> **Decaído:** Se califica de decaído un derecho, cuando el mismo, por las circunstancias que sean ya no puede ser ejercido, es decir, la acción para ejercitarlo finaliza. Lo más normal en derecho es que éstos decaigan por el transcurso de los términos temporales para ejercer (prescripción). Ejemplo: La acción hipotecaria prescribe a los 20 años. Transcurridos 20 años y un segundo, dicha acción hipotecaria no puede ejercerse contra nadie y el derecho que conlleva desaparece.

<sup>7</sup> **Reproducción:** Literalmente reproducción significa volver a producir, en el caso presente significa que si una prueba no ha sido practicada en un periodo, puede hacerse en otro periodo posterior, previa petición por el interesado de que así se haga.

**Art. 33.-** En el supuesto de que el Instructor de la Comisión de Orden Interno entendiera que la sanción impuesta en el expediente tuviera la calificación de muy grave, conllevando por tanto la pérdida de la condición de asociado y la expulsión de la Asociación, éste, por medio del Presidente de la Comisión de Orden Interno, remitirá inmediatamente, la propuesta a la Junta Directiva de la Asociación, única competente a este efecto, la cual ratificará la misma o sobreseerá el expediente por mayoría simple.

**Art. 34.-** En el caso de recepción por la Junta Directiva de una propuesta de sanción, ya convocada una reunión y no siendo posible tratarla en ella, por no estar incluida en el orden del día fijado, se traspasará inexcusablemente su estudio a la reunión siguiente.

**Art. 35.-** La Comisión de Orden Interno podrá sancionar concretamente o sobreseer el expediente, si de lo actuado no se desprende ningún tipo de falta leve o grave.

**Art. 36.-** Ninguna resolución sancionadora o de sobreseimiento de un expediente alcanzará **firmeza en Derecho**<sup>8</sup> hasta transcurridos los plazos para recurrirlas, sin haberlo verificado las partes, o hasta que se haya dictado resolución definitiva en dichos recursos por los Órganos de Apelación competentes de la Asociación. Hasta entonces dichas resoluciones sancionadoras no serán ejecutivas, quedando lo acordado en suspenso.

#### **d) Recursos contra las resoluciones sancionadoras.**

**Art. 37.-** Contra las resoluciones sancionadoras, el perjudicado o perjudicados podrán recurrir por escrito dentro del plazo de 15 días a contar desde la notificación de la misma. Si transcurrido el plazo de 15 días el sancionado o sancionados no interpusieran recurso, se tendrá al mismo o mismos decaídos en su derecho, declarándose por el órgano que dictó la resolución la firmeza de la misma, en los supuestos de faltas leves y graves, procediéndose a la ejecución de dicha resolución .

En los supuestos de las sanciones calificadas de muy graves, no alcanzarán firmeza hasta su tratamiento por la Asamblea General Extraordinaria .

**Art. 38.-** Presentado el recurso en término por el sancionado/s ante la Comisión de Orden Interno, por ser el hecho sancionado constitutivo de falta grave o leve, dicha Comisión de Orden Interno admitirá el mismo y remitirá inmediatamente el expediente completo a la Junta Directiva para la resolución del recurso.

**Art. 39.-** Recibido el expediente y el recurso por la Junta Directiva, la misma acusará recibo a la Comisión de Orden Interno, e incluirá inmediatamente el mismo en el Orden del Día de la siguiente Junta Directiva a celebrar. Si esto fuese imposible material o temporalmente, se incluirá en el Orden del Día de la siguiente que se celebre.

**Art. 40.-** Resuelto el recurso por la Junta Directiva y ratificada la resolución, se declarará por la misma su firmeza, procediéndose a su inmediata ejecución, con las anotaciones pertinentes en el libro de registro de sanciones.

---

<sup>8</sup> **Firmeza en Derecho:** Se llama firmeza en derecho de una resolución, cuando la misma no es susceptible de ser recurrida ante ninguna instancia, o no ha sido recurrida por el propio interesado. En este caso y sólo en este caso, dicha resolución alcanza grado de ejecución, es decir, puede llevarse a cabo lo en ella acordado.

**Art. 41.-** Presentado el recurso en término por el sancionado o sancionados ante la Junta Directiva, por ser el hecho sancionado constitutivo de falta muy grave, dicha Junta admitirá el mismo y lo incluirá en el Orden del Día de la siguiente Asamblea General Extraordinaria, en orden a su resolución por la misma.

**Art. 42.-** Declarada firme por la Asamblea General Extraordinaria la resolución recurrida, se procederá de inmediato a su ejecución, con expulsión de la Asociación del asociado sancionado, debiendo llevarse a cabo las anotaciones pertinentes

**Art. 43.-** De todas las resoluciones que se tomen en el trámite de los recursos, se dará traslado mediante notificación a las partes intervinientes en los expedientes, con entrega de copias de dichas resoluciones.

#### **CAPÍTULO IV : DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Art. 44.-** Las Asambleas Generales tendrán el carácter de Ordinarias y Extraordinarias, según los asuntos a tratar en ellas, conforme a las normas de la Ley o los Estatutos sociales y sean convocadas con una u otra denominación.

**Art. 45.-** La Asamblea General se reunirá con carácter Extraordinario siempre que sea necesario a requerimiento de la Junta Directiva, o bien cuando lo solicite, como mínimo un 10% de la totalidad de los asociados, con expresión concreta de los asuntos a tratar por escrito. Igualmente se reunirá con este carácter cuando estén presentes todos y cada uno de los asociados y acuerden su celebración por unanimidad.

**Art. 46.-** Las convocatorias de las Asambleas Generales las verificará el Presidente de la Asociación y las autorizará con su firma.

**Art. 47.-** En la convocatoria de Asamblea General dirigida a los asociados se adjuntarán todos y cada uno de los documentos necesarios relativos al citado orden del día así como sobre franqueado y papeletas de votación de los distintos informes y candidatos a Junta Directiva para aquellos asociados que deseen emitir su voto por correo postal conforme lo señalado en los párrafos primero y segundo del artículo 80 del Reglamento.

**Art. 48.-** En caso de que la documentación relativa a los temas a tratar en el orden del día fuera de una amplitud o complejidad fuera de la normalidad, ésta se pondrá a disposición de los asociados en la sede social, desde el mismo día en que sea remitida la convocatoria de la citada Asamblea General.

**Art. 49.-** La calificación de la amplitud o complejidad de la documentación a efectos del artículo anterior, será competencia exclusiva del Presidente de la Junta Directiva y así lo hará constar, en su caso, en la convocatoria.

**Art. 50.-** La Asamblea General se celebrará a la hora señalada en primera convocatoria o en su defecto, en segunda convocatoria.

Si por causas de fuerza mayor, calificación que será de la competencia exclusiva del Presidente de la Asociación, no pudiera celebrarse la primera convocatoria, se daría por suspendida, celebrándose la Asamblea General de que se tratara, en la segunda convocatoria prevista. Si causas de fuerza mayor surgieran en la segunda convocatoria, podrá comenzar cuando dichas causas desaparezcan. Si las mismas se

mantuvieran por un espacio de más de cinco horas posteriores a la hora señalada en la misma, ésta podrá ser suspendida definitivamente por el Presidente de la Junta Directiva o quien le sustituya. En este caso, será necesaria una nueva convocatoria, que tendrá el carácter de segunda y con una antelación entre el señalamiento y la celebración de 8 días.

## **CAPÍTULO V: ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA.**

### **1.- Composición de la misma:**

**Art. 51.-** Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias estarán compuestas por todos y cada uno de los asociados, convocados al efecto.

### **2.- Órdenes del día:**

**Art. 52.-** En la convocatoria de la Asamblea General de que se trate, deberá inexcusablemente insertarse, para conocimiento de los asociados, el orden del día a tratar por la propia Asamblea, en párrafos numerados y ordenados, con expresión literal clara y concreta de los asuntos a tratar.

El Orden del Día será establecido por el Presidente de la Junta Directiva a instancia de ésta.

### **3.- Celebración:**

**Art. 53.-** La Asamblea General de que se trate, se celebrará en el lugar señalado y en primera o segunda convocatoria, en su caso, en la fecha y hora señalada a tal efecto por el Presidente al convocarlas, sin perjuicio de lo establecido en los Art. 50 de este Reglamento Interno.

### **4.- Derecho de asistencia de los asociados:**

**Art. 54.-** Es derecho inalienable de los Asociados el de asistir con voz y voto a las reuniones de las Asambleas Generales convocadas, a no ser que su condición de asociado se encuentre suspendida por causa legal o estatutaria, en el correspondiente expediente disciplinario contradictorio, de forma definitiva o cautelar.

**Art. 55.-** Ningún asociado podrá ser impedido de asistir a las Asambleas Generales convocadas en el caso de estar en posesión plena de todos sus derechos como asociado. Aquél o aquellos que lo impidan incurrirán en la responsabilidad o responsabilidades a que hubiera lugar por vía asociativa o judicial.

### **5.- Constitución y Quórum:**

**Art. 56.-** El Presidente de la Junta Directiva declarará abierta las sesiones de las Asambleas Generales convocadas y ordenará al Secretario la comprobación de los asociados asistentes al acto, o representados en forma legal, a efectos de establecer si los quórum de dicha asistencia se adecuan a lo establecido en los Estatutos.

**Art. 57.-** En caso de que no se alcanzara el quórum establecido estatutariamente para la constitución de la Asamblea General de que se trate en primera convocatoria, el

Presidente lo hará público y declarará su invalidez, debiendo de estarse a la celebración de la segunda convocatoria.

**Art. 58.-** El recuento de los quórum de constitución, será exclusiva competencia del Secretario de la Asamblea General, el cual dará fe del resultado, que hará público, bajo su responsabilidad.

**Art. 59.-** Sólo en el caso de que el Secretario hiciera público un quórum manifiestamente equivocado, cualquiera de los asociados presentes podrá instar del Presidente o éste mismo, un nuevo recuento del Secretario, para fijar un quórum conforme a la realidad.

#### **6.- Moderador o moderadores de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria:**

**Art. 60.-** El Presidente podrá nombrar, de entre los miembros de la Junta Directiva, o de entre los asociados, para su ayuda y colaboración en la dirección y organización, tanto de la Asamblea General Ordinaria como Extraordinaria, un moderador o moderadores, que siempre bajo la supervisión del Presidente de la Asociación, se encargará/n de moderar las actuaciones de los asociados, dirigir los debates, concediendo y retirando la palabra a los intervinientes, siendo sus resoluciones, en este sentido, inapelables.

#### **7.-Interventores de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria:**

**Art. 61.-** Los grupos de asociados, con un mínimo de 25 miembros, podrán designar un interventor, tanto de la Asamblea General Ordinaria como Extraordinaria, que supervise las votaciones que se realicen.

**Art. 62.-** Dichos interventores, serán propuestos por los grupos de asociados, designándoles nominalmente, por escrito y con la firma de los asociados que los propongan. Los Interventores serán designados por el Presidente de la Asamblea General sea cual fuere, autorizándoles a intervenir, previa aceptación de su cargo ante el Presidente.

**Art. 63.-** El Presidente, una vez propuestos los interventores, no podrá rechazar su nombramiento, siempre que los mismos estén en posesión de todos los derechos de asociado.

**Art. 64.-** Los interventores designados según los artículos anteriores se limitarán en su actuación a comprobar las votaciones que se verifiquen en las Asambleas Generales de que se trate, pudiendo, en su caso, hacer las observaciones al respecto que crean necesarias al Presidente, resolviendo éste sobre las mismas y siendo su decisión inapelable.

#### **8.- Representación y delegación de voto de los Asociados:**

**Art. 65.-** La representación y delegación de voto de los asociados deberá ser por escrito e ir firmada personalmente por el representado, debiendo constar la fecha del otorgamiento de la representación. No se admitirán representaciones ni delegaciones que contengan raspaduras, enmiendas o palabras tachadas.

**Art. 66.-** A efectos de normalizar las representaciones y delegaciones de voto, junto con la convocatoria de celebración de la Asamblea General de que se trate, la Junta Directiva remitirá a cada asociado un modelo de la misma.

**Art. 67.-** No obstante lo anterior, la representación y delegación de voto, será válida en derecho en cualquier forma escrita distinta del modelo normalizado, siempre y cuando conste expresamente el otorgamiento de la representación, de la delegación de voto, los datos personales del representado y del representante, así como las fechas de representación, delegación y aceptación de las mismas.

**Art. 68.-** Toda representación y delegación de voto deberá estar en poder del Presidente de la Asamblea General de que se trate con anterioridad a la constitución de la misma a efectos de establecer el quórum de constitución.

**Art. 69.-** El Secretario de la Asamblea General respectiva, confeccionará un listado de las representaciones y delegaciones de voto que se hayan recibido en la forma establecida en los artículos anteriores, debiendo inexcusablemente hacerlo constar en el acta de la Asamblea General de que se trate.

#### **9.- Mociones de los Asociados sobre los puntos del Orden del Día:**

**Art. 70.-** Todos los asociados o grupos de asociados podrán presentar cuantas mociones consideren necesarias y oportunas ante la Asamblea General.

**Art. 71.-** Cada moción deberán verificarse en todo caso por escrito, dirigida al Presidente de la Junta y presentada en la Secretaría de la Junta Directiva donde se procederá a su registro, dándose copia del mismo a la persona que la presente.

Las mociones estarán firmadas por el proponente o proponentes, debiendo aparecer debidamente identificado/s y haciéndose constar en la misma la moción, junto con un texto explicativo de la misma y su motivación; así como el asociado o asociados designado/s para exponer la misma ante la Asamblea General de que se trate.

**Art. 72.-** No se tratará en la Asamblea General ningún tipo de moción que no haya tenido su entrada en la Secretaría de la Junta Directiva treinta días antes de la celebración de la Asamblea General de que se trate, a no ser que se refiera a mociones presentadas en las mini-asambleas generales, cuyo plazo mínimo será de quince días y las que pudieran surgir en la semana de Coordinadores Generales que deberán entregarse, como mínimo, el día anterior a la Asamblea General.

**Art. 73.-** No obstante lo anterior y para casos extraordinarios de importancia acreditada, los asociados podrán proponer durante la celebración de la Asamblea General de que se trate cualquier tipo de moción por escrito, con las formalidades antes referidas. Su admisión a debate y/o votación, será de la exclusiva competencia del Presidente, el cual estudiará su pertinencia o importancia a los fines de la Asamblea y de los asuntos a tratar.

**Art. 74.-** No se admitirán en ningún caso mociones orales.

**Art. 75.-** El Presidente de la Asamblea General de que se trate, tiene la potestad de admitir o rechazar las mociones, pudiendo rechazarlas cuando las mismas sean incorrectas o improcedentes, no estén suficientemente fundadas, su exposición sea

oscura, no estén verificadas sobre puntos concretos. La decisión del Presidente será inapelable.

**Art. 76.-** Las mociones presentadas y admitidas, serán tratadas bien en el punto del Orden del Día que la Junta Directiva determine, o en un punto determinado específicamente en el Orden del Día de la Asamblea General de que se trate, siendo primeramente leída/as literalmente por el Presidente de la Asamblea General de que se trate, o en su caso, por el Moderador, si así lo acordara el Presidente, para conocimiento de todos los asistentes, e inmediatamente expuesta por la persona designada expresamente al efecto, o excepcionalmente en otro asociado, cuando existan causas que lo justifiquen.

**Art. 77.-** El número de mociones que presenten los asociados no podrá limitarse por la Presidencia, si bien la Junta Directiva, en atención al número de ellas, podrá clasificarlas por grupos, reagruparlas por temas, o considerar una sola moción todas aquellas que tengan identidad de contenido, en orden a que el tratamiento de las mismas no alargue la celebración de la Asamblea General de que se trate.

**Art. 78.-** Los asociados que estén en uso de la palabra concedida por el Presidente o el Moderador, en su caso, durante la celebración de la Asamblea General, no podrán ser inquietados ni interpelados en su exposición por los demás asistentes.

**Art.79.-** No obstante lo anterior, el Presidente, o en su caso el Moderador, bajo la autorización del primero, podrá retirar la palabra al interviniente, si a su juicio, las intervenciones no se ajustan al tema tratado, sean divagativas o no aporten ningún elemento de interés al tema tratado, sean inconvenientes, o puedan alterar el orden de la celebración de la Asamblea de que se trate.

#### **10.- Votaciones:**

**Art. 80.-** La aprobación del Informe de Gestión de la Junta Directiva y/o del Presidente, de la Memoria de Actividades, del Informe Financiero y del Presupuesto, requiere el quórum de votación, conforme al artículo 28 de los Estatutos de la Asociación.

Asimismo, podrá requerir el quórum de votación cualquier otro asunto que la Junta Directiva considere, previa comunicación y remisión a los asociados en la forma y plazos establecidos para este tipo de votación.

A las votaciones de las candidaturas a la Junta Directiva se les aplicará el quórum de votación conforme a lo señalado en los artículos 28 y 29 de la Asociación.

Únicamente podrá votarse a mano alzada la aprobación de las Actas de las Asambleas Generales y la modificación, en su caso, del Orden del Día previsto conforme al quórum de asistencia previsto en el artículo 28 de los Estatutos y, excepcionalmente, cuando el Secretario de la Asamblea General lo considere necesario en el transcurso de la Asamblea General.

**Art. 81.-** Recibida la convocatoria por cada asociado, aquel que desee votar por correo postal o electrónico tiene que notificarlo a la mayor brevedad posible al Secretario de Junta Directiva.

Igualmente, en aquellas Asambleas en las que se vayan a votar candidaturas a miembros de la Junta Directiva, se adjuntarán las papeletas de votación de candidatos así como un sobre, para que introduzcan las mismas aquellos asociados que escojan

este sistema conforme lo señalado el párrafo tercero del artículo 80 del Reglamento Interno.

La Junta Directiva adjuntará a los documentos anteriormente señalados en el presente artículo, un sobre franqueado y dirigido a la atención del Secretario de la Junta Directiva y al domicilio social de la Asociación, en el que el asociado que vote por correo postal introducirá todos los sobres cerrados con las papeletas de voto postales, y el código de votante asignado a cada asociado.

Excepto durante el periodo señalado en el artículo 83, será competencia y responsabilidad exclusiva del Secretario de la Junta Directiva la custodia de los votos emitidos por correo postal y por correo electrónico desde su recepción hasta que sean destruidos a los 41 días de la celebración de la Asamblea General siempre y cuando no exista un recurso que precise su no destrucción.

La fecha y hora límite para la recepción de los votos emitidos por correo postal y por correo electrónico serán las 18 horas del día anterior a la celebración de la Asamblea General.

#### **11.- Votaciones particulares:**

**Art. 82.-** Todo asociado podrá emitir su voto de forma fundada, manifestando su posición, que será recogido en el acta de la Asamblea. La exposición de los votos particulares<sup>9</sup>, por aquellos asociados que lo emitan, deberá ser concreta, clara y sucinta. El Presidente tiene la potestad de retirar la palabra a aquel asociado que emita el voto particular, si no se ajustara a las anteriores circunstancias.

#### **12.- Resultado de las votaciones y su comunicación a los asociados:**

**Art. 83.-** La Junta Directiva designará para cada Asamblea General una Comisión Electoral formada por el Secretario de la Asamblea General y un máximo de cuatro asociados actuando como interventores elegidos al inicio de la Asamblea General, mediante sorteo al efecto al inicio de la Asamblea General.

Será competencia y responsabilidad de la Comisión Electoral el recuento de las votaciones, dando fe de su resultado, y la custodia de los votos durante la celebración de la Asamblea General.

La Comisión Electoral quedará constituida de pleno una vez que sean nombrados los interventores, finalizando sus competencias al término de la Asamblea General, momento en la Comisión Electoral nombrada quedará disuelta.

**Art. 84.-** Si se produjeran diferencias en el recuento de votos, cualquier miembro de la Comisión Electoral podrá solicitar un segundo o tercer recuento. Sucesivos recuentos requerirán de la unanimidad de todos los miembros de la Comisión Electoral. La determinación de la validez o nulidad de los votos se determinará por la Comisión Electoral, mediante votación a mano alzada, decidiéndose por mayoría cualificada de los dos tercios de sus componentes, siendo secretas las deliberaciones y decisiones que se tomen en el seno de dicha Comisión Electoral. En caso de producirse un empate en número de votos entre dos o más candidatos a Junta Directiva que

---

<sup>9</sup> **Votos particulares:** Se llama voto particular en derecho, aquel voto en el cual no solamente se expresa su posición de afirmativo o negativo a la propuesta votada, si no que además el votante explica las causas y razones de su posición en dicha votación, de forma oral o escrita.

impidiera definir su composición se procederá a la repetición de la votación por quórum de asistencia durante la misma Asamblea General solo respecto de los candidatos que hayan quedado empatados.

**Art. 85.-** Las votaciones, una vez verificado el recuento y establecida la cifra de votos de cada una de las categorías mencionadas en el Art. 81 del presente Reglamento, se harán públicas por el Secretario.

### **13.- Adopción de acuerdos:**

#### **a) En la Asamblea General Ordinaria.**

**Art. 86.-** Una vez votado un punto del Orden del Día por los asociados en la Asamblea General Ordinaria y siendo el número de votos afirmativos superior al cincuenta por ciento de los presentes y representados, dicho punto del orden del día se convierte legalmente en acuerdo de la Asamblea General Ordinaria y representan la voluntad mayoritaria de la Asamblea, con independencia, en su caso, de su inscripción en el Registro que corresponda.

#### **b) En la Asamblea General Extraordinaria.**

**Art. 87.-** Una vez votado un punto del Orden del Día por los asociados en la Asamblea General Extraordinaria, dicho punto del orden del día se convierte legalmente en acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria y representa la voluntad mayoritaria de la Asamblea, si los votos afirmativos alcanzan la mayoría cualificada de los dos tercios de los votos presentes y representados, con independencia, en su caso, de su inscripción en el Registro que corresponda.

### **14.- Validez de los acuerdos:**

**Art. 88.-** Todos los acuerdos tomados en la Asamblea General de que se trate, tendrán validez en derecho como normas asociativas de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Asociación y serán por tanto ejecutivos, con independencia, en su caso, de su inscripción en el Registro que corresponda.

### **15.- Actas de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria:**

**Art. 89.-** De toda Asamblea General se levantará Acta escrita por el Secretario, dando fe de su contenido y bajo su entera responsabilidad, en la cual hará constar pormenorizadamente todas y cada una de las circunstancias acaecidas durante su celebración. La misma se autorizará con la firma del Presidente.

**Art. 90.-** En el Acta deberá constar necesariamente:

- a) La fecha de celebración.
- b) Si la celebración de la Asamblea General es en primera o segunda convocatoria
- c) La persona que la presida.
- d) La persona que haga las veces de Secretario.
- e) La persona que actúe de moderador, en su caso y los interventores designados para la Asamblea.

- f) Todos y cada uno de los asociados presentes en la celebración de la Asamblea, haciendo constar su nombre y apellidos.
- g) Todos y cada uno de los asociados que han delegado su representación y su voto, con mención expresa de la persona a la cual han conferido legalmente su representación y voto.
- h) El quórum de asistencia.
- i) La lectura del Orden del Día que figure en la convocatoria de celebración de la Asamblea General tanto Ordinaria como Extraordinaria.
- j) Los debates habidos, siendo su redacción competencia exclusiva del Secretario, el cual hará constar los datos y circunstancias que a su juicio crea necesario transcribir a efectos de comprensión de los asuntos tratados.
- k) Las votaciones habidas y su resultado con expresión del número de votos positivos a la propuesta, los negativos, las abstenciones, los miembros que votan en blanco y los votos nulos si los hubiere.
- l) Las circunstancias anormales que se hayan producido durante la celebración de la Asamblea y su forma de resolución.
- m) Las ausencias de miembros, con expresión concreta de si los que se ausentan han delegado o no su voto y en caso afirmativo en qué asociado lo han delegado y si se ha procedido a un nuevo recuento de asistentes o representados, por haber influido dichas ausencias en los quórums legal o estatutariamente establecidos.
- n) Las propuestas que se hagan por los miembros que no constarán en el Orden del Día inicial, su tratamiento y su resolución en su caso.
- o) Cualquier circunstancia que a su juicio y bajo su responsabilidad crea necesario insertar en el Acta para constancia documental.

**Art. 91.-** De las Actas de las reuniones de la Asamblea General tanto Ordinaria como Extraordinaria se formará un libro, en el cual se recogerán todas y cada una de ellas por su orden cronológico, como documentos de la Asociación y bajo la custodia del Secretario de la Junta Directiva.

#### **16.- Aprobación de las Actas de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria:**

**Art. 92.-** Las Actas de la Asamblea General tanto Ordinaria como Extraordinaria, podrán ser aprobadas en su texto, por los miembros asistentes o representados, por mayoría simple a la finalización de su celebración, o al iniciarse la siguiente Asamblea General tanto Ordinaria como Extraordinaria, previa lectura íntegra, en ambos casos, de las mismas por el Presidente o Secretario.

#### **17.- Impugnación de los acuerdos de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria:**

**Art. 93.-** Todo asociado tiene el derecho, establecido legalmente en la normativa del Estado, de impugnar los acuerdos tomados en la Asamblea General de que se trate, este derecho deberá ejercerse, en el plazo legal de 40 días desde la fecha en que se tomó el acuerdo ya sea en la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de que se trate.

### **CAPÍTULO VI: DEL PRESIDENTE, EL VICEPRESIDENTE, EL SECRETARIO, EL TESORERO Y LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Art. 94.- EL PRESIDENTE**

El Presidente de la Asociación será también Presidente de la Junta Directiva. Éste será designado por la propia Junta Directiva de entre sus miembros, durando su mandato hasta que se elijan por la Asamblea General total o parcialmente nuevos miembros de la Junta Directiva. En todo caso estará asistido por el Vicepresidente de la Junta Directiva y ostentará la representación legal de la Asociación ante terceros.

**Art. 95.- EL VICEPRESIDENTE**

El Vicepresidente de la Asociación será designado por la propia Junta Directiva de entre sus miembros, durando su mandato hasta que se elijan por la Asamblea General total o parcialmente nuevos miembros de la Junta Directiva. En todo caso sustituirá al Presidente de la Junta Directiva.

**Art. 96.- EL SECRETARIO**

El Secretario de la Asociación será designado por la propia Junta Directiva de entre sus miembros, durando su mandato hasta que se elijan por la Asamblea General total o parcialmente nuevos miembros de la Junta Directiva. Deberá custodiar la documentación de la Asociación y llevar personalmente todos los libros de registro que abra la Asociación, siendo también el encargado de su custodia.

**Art. 97.- EL TESORERO**

El Tesorero será designado por la Junta Directiva de entre sus miembros y su mandato durará hasta que se elijan por la Asamblea General, total o parcialmente, nuevos miembros de la Junta Directiva, elaborará el presupuesto, el balance y la liquidación de cuentas de la Asociación, que someterá a la Junta Directiva.

**Art. 98.- LOS VOCALES**

Los Vocales serán designados por la Junta Directiva de entre sus miembros y su mandato durará hasta que se elija por la Asamblea General, total o parcialmente, nuevos miembros de la Junta Directiva. Su misión será la de asesorar al Presidente en todos los temas que trate la Junta Directiva, así como, votar las resoluciones que se propongan a dicha Junta Directiva. El Vocal sanitario con preferencia sobre el no sanitario designado por la Junta Directiva sustituirá al Presidente en casos de ausencia y enfermedad de éste, cuando no pudiera sustituirle el Vicepresidente.

**ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Art. 99.-** Para ser elegido miembro de la Junta Directiva:

Hay que tener la cualidad de asociado, estar al corriente del pago de las cuotas establecidas, no haber sido sancionado y tener una antigüedad mínima como asociado de un año.

Excepcionalmente, los asociados a los que se refiere el artículo 6, párrafo IV, apartado D de los Estatutos podrán ser elegidos miembros de la Junta Directiva desde el momento en que hayan sido admitidos como asociados. En ningún caso más de dos miembros de la Junta Directiva podrán ser elegidos de entre los asociados que hayan sido admitidos como tales según este procedimiento.

**Art. 100.-** La Junta Directiva comunicará por escrito a todos los miembros asociados, dentro de los tres primeros meses con antelación a la convocatoria de la Asamblea General Ordinaria, el número de vacantes que se produzcan en la Junta Directiva, a cubrir por elección en la Asamblea General que se convoque.

**Art. 101.-** Desde la fecha de la comunicación de dicho número de vacantes a cubrir y en los siguientes 60 días, los miembros asociados que tengan intención de presentarse, candidatos a las vacantes, deberán dirigir por escrito al Presidente de la Junta Directiva sus candidaturas.

**Art. 102.-** No se admitirán candidaturas a miembros de la Junta Directiva de aquellos asociados vinculados a su vez a la Asociación o a cualquier otro Organismo con contratos de trabajo y/o de arrendamientos de servicios profesionales o que ostenten la representación jurídica o pertenezcan a los órganos de dirección de entidades de carácter público o privado que tengan relación profesional, comercial o de cualquier tipo, directa o indirectamente con la Asociación, aunque no tengan retribución económica alguna por parte de la Asociación.

**Art. 103.-** En dichas candidaturas, el candidato deberá hacer una exposición detallada de las causas de su presentación a miembro de la Junta Directiva, así como una relación de sus futuros principios de actuación.

**Art. 104.-** Una vez finalizado el periodo de 60 días referido en el artículo 101, el Presidente de la Junta Directiva comunicará a todos los asociados la aceptación o rechazo de las candidaturas por escrito, motivando las que sean rechazadas.

## **CAPITULO VII: DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **1.- Celebración de la Junta Directiva:**

#### **a) Convocatorias y Órdenes del Día.**

**Art. 105.-** La Junta Directiva podrá reunirse en sesión Ordinaria o Extraordinaria. En todo caso, si reunidos todos los miembros de la Junta Directiva, deciden por unanimidad celebrar la Junta Directiva, ésta tendrá el carácter de Extraordinaria.

**Art. 106.-** La convocatoria de la Junta Directiva, en la que se hará constar necesariamente la fecha de celebración, el lugar de la misma y el Orden del Día establecido, será firmada por el Presidente de la Junta Directiva y refrendada por el Secretario.

**Art. 107.-** No obstante lo anterior, la Junta Directiva podrá tratar otros asuntos no establecidos en el Orden del Día de la convocatoria de su celebración si está de acuerdo la mayoría simple de los miembros.

#### **b) Comunicación a los miembros:**

**Art. 108.-** Verificada la convocatoria de la Junta Directiva, según los artículos anteriores, la misma se notificará por escrito y de forma fehaciente a los miembros de la Junta Directiva por cualquier medio de comunicación a excepción del oral, debiendo añadirse a la comunicación, en su caso, los documentos necesarios y pertinentes que correspondan a los asuntos a tratar en el orden del día fijado.

La convocatoria de Junta Directiva deberá de ser notificada a los miembros con una antelación no inferior de 15 días de la fecha de celebración.

**Art. 109.-** Si remitida la convocatoria, alguno de sus miembros no puede asistir en la fecha señalada a la celebración de la Junta Directiva, el ausente deberá comunicar por escrito la causa de su inasistencia, pudiendo delegar su voto en otro miembro de los asistentes.

**Art. 110.-** Si delegado el voto por un miembro que haya excusado su asistencia a otro miembro que, por causas igualmente razonadas y acreditadas, no pudiera acudir a la Junta Directiva, dicho voto delegado quedará sin efecto, a no ser que, con anterioridad a la celebración de la Junta Directiva, sea nuevamente delegado en otro miembro de forma fehaciente. Si por la urgencia acreditada no pudiera delegar tal voto por escrito, la delegación se podrá verificar de forma oral, siempre que se haga directamente al Presidente o a quién le sustituya y se haga constar en el acta de la Junta Directiva.

### **c) Celebración de la Junta Directiva.**

**Art. 111.-** La Junta Directiva se celebrará en el lugar que se haya fijado en la convocatoria.

**Art. 112.-** En caso de imposibilidad de celebración de la Junta Directiva en el lugar señalado, por causas de fuerza mayor, la misma se podrá celebrar en cualquier otro lugar de la ciudad donde haya sido convocada, siempre que estén presentes o representados todos los miembros de la misma y así lo acuerden por unanimidad.

**Art. 113.-** La Junta Directiva se celebrará a la hora señalada en la convocatoria. Si por causas de fuerza mayor, cuya calificación será de la exclusiva competencia del Presidente, no pudiera celebrarse a dicha hora, podrá comenzar cuando dichas causas desaparezcan. Si éstas se mantuvieran por espacio de más de tres horas posteriores a la hora señalada en la convocatoria podrá ser suspendida por el Presidente o quien le sustituya, señalándose su celebración para el siguiente día o sucesivos a la misma hora, sin necesidad de nueva convocatoria escrita. Si las causas persistieran, podrá ser suspendida definitivamente por el Presidente o quien le sustituya.

**Art. 114.-** El Presidente dará por constituida la Junta Directiva después de la verificación de los quórum reglamentarios que llevará a cabo el Secretario.

**Art. 115.-** El Presidente leerá la convocatoria de la Junta Directiva y en especial el orden del día, asegurándose de que todos los componentes presentes están en posesión de la documentación necesaria y pertinente que se refiera a los asuntos del orden del día a tratar.

**Art. 116.-** Todos los miembros de la Junta Directiva tendrán derecho a contar con la referida documentación y a exigirla en caso de falta y el Presidente obligación de entregarla en caso de dicha exigencia.

**Art. 117.-** Todos los miembros de la Junta Directiva tienen derecho, en caso de no haber recibido en la fecha reglamentariamente fijada, la documentación anteriormente referida, a un tiempo prudencial para su estudio y reflexión sobre la misma. Dicho tiempo será concedido por el Presidente, en su caso, por el espacio temporal que estime oportuno en relación a la amplitud, dificultad o complejidad de la misma.

**Art. 118.-** Los miembros de la Junta Directiva tendrán derecho, durante la celebración de la Junta, a contar con todos los antecedentes documentales que obran en la

Asociación y que crean necesarios para su consulta y estudio de los temas a tratar, para una mejor resolución de los mismos.

**Art. 119.-** Si por causa de fuerza mayor la celebración de la Junta Directiva no se llevara a cabo en la sede social, o en el lugar en que se encuentre la documentación o antecedentes de la Asociación, el anterior derecho de los miembros de la Junta Directiva se dejará sin efecto.

**Art. 120.-** En todo caso, el Presidente podrá suspender provisionalmente la celebración de la Junta Directiva si se alterase el orden en la misma por parte de los componentes o los asistentes. Si tal alteración afectare gravemente a los fines de la celebración, podrá suspenderla definitivamente.

**Art. 121.-** Ningún miembro de la Junta Directiva podrá ausentarse durante la celebración de la misma sin causa justificada y con la expresa autorización del Presidente y siempre que dicha ausencia no altere los quórum de la celebración o los estatutariamente necesarios para tomar acuerdos.

Concedida, en su caso, la autorización, se reflejará en el acta la ausencia del miembro concreto a quien afecte.

**Art. 122.-** La ausencia sin causa justificada o sin la autorización expresada en el artículo anterior, podrá devengar la responsabilidad a que hubiere lugar, según los Estatutos y el Reglamento Interno para el miembro que se ausentó.

#### **d) Debate y votaciones.**

**Art. 123.-** Los debates de los miembros de la Junta Directiva, en su celebración, serán dirigidos por el Presidente, el cual moderará las intervenciones y concederá la palabra a los componentes en el orden que crea conveniente.

**Art. 124.-** Los miembros de la Junta Directiva durante sus intervenciones no podrán ser inquietados ni interpelados en su exposición por los demás miembros.

No obstante lo anterior, el Presidente podrá retirar la palabra a los intervinientes, si, a su juicio, sus intervenciones no se ajustan al tema tratado, son divagativas, o no aportan ningún elemento de interés al tema, son inconvenientes, o pueden alterar el orden de la celebración de la Junta Directiva.

**Art. 125.-** La Junta Directiva se reserva la facultad de invitar a la persona o personas que estime pertinentes, ya sea a la totalidad de la reunión, o en algún punto concreto del Orden del Día y asimismo se reserva la facultad de invitar también, a todos los asociados, a la totalidad de la misma o al punto del Orden del Día que así lo estime.

**Art. 126.-** Las votaciones las dirigirá el Presidente de la Junta Directiva y serán controladas y supervisadas por el Secretario, el cual verificará el recuento de votos, dando fe de su resultado.

**Art. 127.-** Las votaciones serán nominales o a "mano alzada" según decisión del Presidente y en todo caso serán secretas si cualquiera de los miembros de la Junta Directiva así lo solicitara, quedando prohibidas las votaciones por correo sin perjuicio de la delegación de voto.

**Art. 128.-** Cada miembro de la Junta Directiva tiene derecho a un voto, sin perjuicio del voto de calidad que se asigna el Presidente.

**Art. 129.-** Todas las votaciones que se efectúen durante la celebración de la Junta Directiva constarán pormenorizadamente en el acta que se confeccione de la citada celebración.

**Art. 130.-** Los miembros de la Junta Directiva, en el momento de las votaciones, podrán emitirlo, con la categoría de "afirmativa", "negativa", "abstención", "voto en blanco" o declinar la acción de votar, cuyo resultado numérico se hará constar en el acta de la reunión.

**Art. 131.-** En caso de irregularidades formales en una votación y detectada ésta, el Presidente declarará nula de pleno derecho la misma, procediéndose a llevarla a cabo de nuevo.

**Art. 132.-** Una vez emitido su voto por los miembros de la Junta Directiva, el mismo no podrá ser variado en forma alguna, siendo el mismo firme y válido en Derecho, a no ser que se acrediten las circunstancias de los dos artículos anteriores.

#### **e) Acuerdos.**

**Art. 133.-** Los acuerdos de la Junta Directiva serán ejecutivos y de obligado cumplimiento desde que sean tomados en legal forma.

**Art. 134.-** Todos los miembros de la Asociación deberán estar y pasar por los acuerdos legalmente tomados por Junta Directiva, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos sobre ellos ante la Asamblea General de la Asociación o los Tribunales Ordinarios.

**Art. 135.-** A la Junta Directiva le está vedado tomar acuerdos que violen el contenido de los aprobados por la Asamblea General de la Asociación.

**Art. 136.-** El Presidente tendrá la facultad de suspender cualquier acuerdo tomado por la Junta Directiva cuando considere que el mismo interfiere con las competencias de la Asamblea General de la Asociación, viole acuerdos tomados por ésta, perjudique gravemente el interés y los derechos de la propia Asociación o sus asociados o vaya contra la Ley.

**Art. 137.-** En el caso de que acordara la suspensión, deberá convocar una Asamblea General Extraordinaria, que se celebrará necesariamente dentro de los siguientes cuarenta y cinco días a la fecha de adopción del acuerdo de suspensión, para que dicha Asamblea declare la nulidad o el levantamiento de la suspensión.

#### **f) Actas de la Junta Directiva.**

**Art. 138.-** En el acta se hará constar pormenorizadamente las circunstancias acaecidas durante la celebración, debiendo de constar necesariamente: a) La fecha de celebración. b) El lugar de la celebración. c) La persona que legalmente la presida. d) La persona que haga las veces de Secretario. e) El orden del día en forma expresa. f) Los asistentes al acto. g) Las delegaciones de voto, de haberlas. h) El quórum de asistencia. i) Los debates habidos, siendo su redacción competencia exclusiva del Secretario, el cual hará constar los datos y circunstancias que crea necesario

transcribir a efectos de comprensión de los asuntos tratados. j) Las votaciones habidas y su resultado con expresión del número de votos positivos a la propuesta, los negativos, las abstenciones y aquellos miembros que no votan. k) Las circunstancias anormales que se hayan producido durante la celebración de la junta y su forma de resolución. l) Las ausencias de miembros, con autorización del Presidente, o sin ella. m) Si ha habido durante la celebración de la junta modificaciones de quórum de asistencia y expresión de las mismas. n) Las propuestas que se hagan por los miembros, que no constaran en el orden del día, su tratamiento y resolución, en su caso o) Cualquier circunstancia que a su juicio y bajo su responsabilidad, crea necesario insertar en el acta para constancia documental.

#### **g) Comunicación de los acuerdos a los miembros asociados.**

**Art. 139.-** Los acuerdos tomados legalmente por la Junta Directiva que no sean inscribibles en los Registros de Asociaciones, no tendrán el carácter de públicos, pero deben poder ser conocidos por los asociados, pudiendo cualquier miembro de la misma tener conocimiento exacto de ellos, si lo requiriese, por medio de expedición por el Secretario de la correspondiente certificación acreditativa de los mismos, sirviendo tal certificación como prueba documental en caso de impugnación judicial correspondiente.

#### **h) Impugnación de los acuerdos.**

**Art. 140.-** Los acuerdos tomados por la Junta Directiva son susceptibles de impugnación por parte de aquel o aquellos asociados que crean perjudicados sus derechos en la Asociación, de acuerdo con la Legislación del Estado, mediante la correspondiente interpelación ante los Tribunales Ordinarios de Justicia.

#### **i) Comisiones y Grupos de Trabajo.**

**Art. 141.-** Aquellos asociados que se propongan crear una Comisión o un Grupo de Trabajo, sobre temas concretos, deberán exponerlo a la Junta Directiva por escrito, explicando las actividades que se hayan propuesto llevar a término, solicitando su aprobación por ésta, que lo hará con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

**Art. 142.-** La Junta Directiva, en la aprobación de la creación de Comisiones o Grupos de Trabajo, establecerá taxativamente las condiciones de la misma, los asociados que formarán parte de los mismos, así como la finalidad de su actuación.

**Art. 143.-** Dentro de la Junta Directiva se nombrará un Representante de entre sus miembros, que tendrá como misión la supervisión de las Comisiones y los Grupos de Trabajo que se aprueben, el cual vigilará su actividad tanto técnica como humanamente, debiendo presentar cuando la Junta Directiva lo solicite un informe detallado y por escrito de las actuaciones de las Comisiones y los Grupos de Trabajo creados.

**Art. 144.-** La Junta Directiva designará nominalmente la persona, o en su caso personas, que dirijan las Comisiones o Grupos de Trabajo, en base a su cualificación personal o profesional, el cual o los cuales contarán con las facultades necesarias para llevar a cabo su misión, debiendo informar por escrito al Representante de la Junta Directiva cuando ésta lo solicite.

**Art. 145.-** En todo momento, la Junta Directiva podrá retirar la confianza en la persona o personas designadas para formar una Comisión o Grupo de Trabajo, cesándoles en su cometido, cuando entienda que su actuación no se corresponde con las condiciones o la finalidad de la creación, o su labor no se adecua al interés de la Asociación. Dicha retirada de la confianza deberá de contar con la mayoría simple de los miembros de la Junta Directiva

**Art. 146.-** La aprobación de su creación, exigirá de la Junta Directiva la dotación de los medios humanos, económicos y materiales necesarios para el buen fin de la Comisión y Grupo de Trabajo creados.

**Art. 147.-** Fijada la creación y constitución de un Grupo de Trabajo, la propia Junta Directiva lo planteará a los miembros asociados por escrito, con expresión concreta del tema, las características, los medios a aplicar y la finalidad a conseguir, recabando la colaboración de aquellos que estén interesados en formar parte del Grupo de Trabajo.

**Art. 148.-** La Junta Directiva podrá anular, en cualquier momento, el funcionamiento de una Comisión o Grupo de Trabajo, si de los informes periódicos que reciba, deduzca que la misma no cumple los fines para los que fue creada, a instancia del Representante de la Junta Directiva y por mayoría simple.

## **CAPÍTULO VIII: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA ASOCIACIÓN.**

### **1.- CUOTAS:**

**Art. 149. –** La Junta Directiva propondrá a la Asamblea General la cuantía de la cuota anual ordinaria, la cual una vez aprobada, será de obligado pago para los miembros de la Asociación a partir del día 1 de enero del siguiente año.

Una vez admitido definitivamente el candidato como miembro de la Asociación, y habiendo firmado el documento de adhesión, procederá al abono de la primera cuota de forma inmediata, estando obligado al pago de las siguientes cuotas anuales a partir del 1 de enero. El abono de las cuotas anuales se realizará a través de domiciliación bancaria, transferencia o tarjeta de crédito y cada asociado recibirá un certificado específico por dicho abono que emitirá la Asociación.

**Art. 150.-** La cuota anual ordinaria será la que en cada anualidad establezca la Asamblea General, conforme a las normas estatutarias.

**Art. 151.-** Del abono de la cuota anual, se entregará al miembro asociado el correspondiente recibo acreditativo del pago, único documento que hará fe de estar al corriente de dicha responsabilidad con la Asociación.

### **2.- PRODUCTOS DE BIENES PROPIOS:**

**Art. 152.-** La Asociación hará suyos, e ingresará en su patrimonio, todos los frutos, rentas, precios y beneficios legales que se generen por bienes de su propiedad, como parte de su financiación, que deberán figurar pormenorizadamente en la contabilidad

de la Asociación, por sus respectivos conceptos, e incluidos en el balance anual de la Asociación.

### **3.- SUBVENCIONES, HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES:**

**Art. 153.-** La Asociación hará suyas, e ingresará en su patrimonio, todos los productos de las subvenciones, herencias, legados y donaciones que se verifiquen por terceros a favor de la misma, correspondiendo a la Junta Directiva acordar la aceptación de los anteriores medios de financiación y otorgando, por tanto, la documentación necesaria a tal fin, que asimismo será contabilizada en el balance de la Asociación.

### **4.- ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE LA ASOCIACIÓN:**

**Art. 154.-** Los Órganos Directivos de la Asociación tendrán libertad para llevar y dirigir su contabilidad, debiendo de regirse la misma por las normas contables y los principios de valoración establecidos por la Ley.

### **5.- ESTADO ANUAL DE CUENTAS, INGRESOS Y GASTOS:**

**Art. 155.-** La Asociación formalizará preceptivamente de forma anual un estado de cuentas.

**Art. 156.-** El estado de cuentas deberá ser formalizado por el Presidente de la Asociación y el Tesorero, para ser presentado a la Junta Directiva, que los aprobará previamente a incluirlos en el Orden del Día de la Asamblea General Ordinaria. El proyecto de estado de cuentas deberá ser remitido a todos los miembros asociados con la antelación fijada en los Estatutos y en este Reglamento Interno firmados por el Presidente y el Tesorero.

**Art. 157.-** El proyecto de presupuestos anuales será redactado por el Presidente de la Asociación y el Tesorero, para ser presentados a la Junta Directiva, que los aprobará previamente a incluirlos en el orden del día de la Asamblea General Ordinaria. Los mismos se remitirán con la antelación fijada en los Estatutos y en este Reglamento Interno a todos los miembros asociados, firmados por el Presidente y el Tesorero.

**Art. 158.-** Tanto el estado anual de cuentas, como el presupuesto anual, y la memoria descriptiva de las actividades, deberán ser aprobados por la Asamblea General de la Asociación, dentro de los seis primeros meses del ejercicio siguiente, siendo presentadas en el registro correspondiente.

### **6.- INTERVENCIÓN Y PUBLICIDAD:**

**Art. 159.-** La administración de fondos de la Asociación se llevará a cabo sometida a la correspondiente intervención y con la publicidad suficiente, a fin de que los miembros asociados puedan tener conocimiento periódico del destino de los fondos de la Asociación, sin perjuicio del derecho de los mismos a que se le pongan de manifiesto el estado de cuentas de la Asociación todos los años.

## 7.- AUDITORÍA DE CUENTAS:

**Art. 160.-** El estado anual, aprobado por la Junta Directiva, deberá de ser obligatoriamente auditado externamente por un Auditor Colegiado, el cual emitirá un informe escrito que será remitido a todos los asociados.

## CAPÍTULO IX: DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y DEL REGLAMENTO INTERNO.

### 1.- INICIATIVA:

**Art. 161.-** La Junta Directiva de la Asociación podrá promover, si así lo acuerda, cuando los votos afirmativos superen a los negativos, la modificación de los Estatutos Sociales o el Reglamento Interno cuando así lo estime necesario para adecuarlos a las necesidades de la Asociación.

**Art. 162.-** Sin perjuicio de lo anterior, los miembros asociados también podrán interesar, mediante escrito dirigido y firmado por todos y cada uno de los interesados al presidente de la Junta Directiva y ésta acordar por igual mayoría, la modificación de los Estatutos o el Reglamento Interno, si lo promueve un diez por ciento (10%) de los miembros asociados, los cuales deberán concretar aquellos artículos, o párrafos de estos, cuya modificación interesen.

### 2.- NOMBRAMIENTO DE UNA PONENCIA:

**Art. 163.-** Acordada la modificación de los Estatutos o el Reglamento Interno, por cualquiera de las causas anteriormente referidas, la Junta Directiva en su acuerdo designará una Ponencia compuesta por un mínimo de cinco miembros asociados de los que necesariamente dos pertenecerán a la Junta Directiva, que se encargará de la redacción del proyecto de modificación interesada.

**Art. 164.-** La Junta Directiva señalará en su acuerdo el plazo de tiempo en que el proyecto de modificación deberá estar concluido, pudiendo la Ponencia solicitar a la Junta Directiva la prórroga de dicho plazo por un término no superior a la mitad del inicialmente concedido, que podrá conceder o denegar la misma, siendo en este último caso su decisión inapelable.

**Art. 165.-** La Ponencia designada, siguiendo las directrices que la Junta Directiva le transmita, podrá auxiliarse en su actividad de aquellos profesionales que crean necesarios e inexcusablemente de un Abogado en ejercicio.

### 3.- PROYECTO DE MODIFICACIÓN:

**Art. 166.-** Una vez redactado el proyecto de modificación estatutaria o reglamentaria, en el plazo señalado o su prórroga, el Presidente lo incluirá en el Orden del Día de la primera Junta Directiva que se celebre. Ésta lo aprobará o lo devolverá, en su caso, a la Ponencia para nuevo estudio y redacción, señalando un nuevo plazo a tal fin.

### 4.- APROBACIÓN DEL PROYECTO POR LA ASAMBLEA GENERAL:

**Art. 167.-** Aprobado el proyecto de modificación por la Junta Directiva, ésta lo incluirá en el Orden del Día de la primera Asamblea General Ordinaria, si se refiere a modificación del Reglamento Interno, o Extraordinaria, de tratarse de modificación de los Estatutos, que celebre la Asociación, o acordará, esta última, convocarla a este único efecto.

**Art. 168.-** A la convocatoria de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de que se trate, se acompañará el texto de la modificación propuesta a fin de que los asociados puedan dirigir a la Secretaría de la Junta Directiva las enmiendas que estimen oportunas.

**Art. 169.-** Las enmiendas que se reciban en la Junta Directiva se numerarán por orden de entrada, pudiendo ser formuladas individual o colectivamente, pero necesariamente por escrito y contendrán el texto concreto de la alternativa, debiendo ser firmadas por los miembros asociados que las propongan, admitiéndose las mismas hasta el día anterior a la celebración de la Asamblea de que se trate.

No obstante lo anterior y para casos extraordinarios de acreditada importancia, los asociados podrán proponer durante la celebración de la Asamblea de que se trate, cualquier tipo de moción por escrito, con las formalidades antes referidas. Su admisión a debate y votación, o rechazo, será de la exclusiva competencia del Presidente, siendo su decisión inapelable.

## **5.- MODIFICACIÓN DEL TEXTO DEL PROYECTO:**

**Art. 170.-** En caso de no aprobarse la modificación estatutaria o reglamentaria por la Asamblea General de que se trate, se devolverá el texto a la Junta Directiva, para que proponga, en su caso, un nuevo texto modificativo.

**Art. 171.-** La modificación estatutaria o reglamentaria por la Asamblea General podrá ser total o parcial, quedando aprobados aquellos artículos que alcancen el quórum de votación legalmente establecido, según el tipo de Asamblea, quedando rechazado el resto.

**Art. 172.-** En caso de aprobación de la modificación propuesta, tanto estatutaria como reglamentaria o parte de la misma, en la Asamblea General celebrada a tal efecto, el texto definitivo constará en el acta de la Asamblea. La certificación del acta de la Asamblea en que se modifiquen Estatutos, con los ejemplares de los Estatutos modificados, se presentarán en el Registro Nacional de Asociaciones para su registro legal, y también en el correspondiente Registro de Asociaciones de la "Generalitat de Catalunya".

## **CAPÍTULO X : DE LA DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN.**

**Art. 173.-** La Asociación podrá disolverse por las causas previstas en el Artículo 47 de los Estatutos.

**Art. 174.-** El Secretario de la Asociación en la Asamblea General Extraordinaria que acuerde la Disolución y Liquidación de la Asociación deberá, expedir, Certificación del acuerdo de disolución y de la designación de las personas que integren la Comisión Liquidadora.

**Art. 175.-** La Comisión liquidadora cumplimentará cuantas disposiciones sean necesarias para ejecutar fielmente la disolución de la Asociación, conforme los acuerdos adoptados, y la legalidad vigente.

**Art. 176.-** El Presidente de la Comisión Liquidadora será, necesariamente, el Presidente de la Junta Directiva de la Asociación. Los cargos de Vicepresidente y Secretario serán elegidos por mayoría simple de entre sus componentes. El Vicepresidente sustituirá al Presidente en casos de enfermedad o ausencia de éste. Ningún miembro de la Comisión podrá ostentar más de un cargo.

**Art. 177.-** Los componentes de la Comisión Liquidadora aceptarán y jurarán<sup>10</sup> sus cargos ante el Presidente, debiendo levantarse acta de la constitución de la Comisión Liquidadora bajo la supervisión del Presidente y fe del Secretario, comenzando inmediatamente el cometido para el cual han sido designados.

**Art. 178.-** De todas las reuniones de la Comisión Liquidadora se levantará acta, con las que se formará un libro de todas ellas por orden cronológico, bajo la supervisión del Presidente y la fe y custodia del Secretario.

**Art. 179.-** Los componentes de la Comisión liquidadora tienen la obligación de asistir personalmente, quedando prohibida la representación, a las reuniones de la misma que se convoquen por el Presidente, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

**Art. 180.-** Los acuerdos de la Comisión liquidadora quedarán aprobados cuando los votos afirmativos superen la mitad de los votos emitidos por sus miembros, correspondiendo a cada uno de ellos un voto.

**Art. 181.-** Los miembros componentes de la Comisión Liquidadora por su actuación contraria al acuerdo de liquidación o de las normas legales que afectan a toda liquidación podrán incurrir, en su caso, en responsabilidad colectiva o personal, exigible por cualquier asociado.

**Art. 182.-** La Comisión Liquidadora podrá auxiliarse del Asesor Legal de la Asociación, o de los profesionales que crean necesarios para el buen fin de la liquidación, en orden a establecer el remanente neto de la Asociación, abonando los gastos que se originen del Patrimonio de la misma, previa presentación de los soportes documentales de dichos gastos.

**Art. 183.-** La Comisión Liquidadora se hará cargo de toda la documentación de la Asociación.

**Art. 184.-** La Comisión Liquidadora formalizará un Estado de Cuentas de la Asociación en el plazo no superior a treinta días de la fecha de su toma de posesión, para que una vez confeccionado den a los fondos de la Asociación el destino legal y estatutario. Dicho periodo podrá ser ampliado por plazos sucesivos iguales, hasta un máximo de cuatro prórrogas (120 días), si la complejidad de la liquidación así lo aconsejara a

---

<sup>10</sup> **Aceptación:** emisión de la voluntad del nombrado por el cual se compromete a ejercer dicho cargo, asumiendo las obligaciones y los derechos del mismo. **Jurarán:** Emisión de voluntad de llevar a cabo dicho cargo con responsabilidad y con arreglo a las normas legales que regulan el mismo, tomando las decisiones que fueren menester con arreglo a su conciencia y en defensa de los derechos de las personas que están a su cargo y asumiendo por el contrario sus propias obligaciones.

juicio de los miembros de la Comisión Liquidadora y lo acuerden la mitad más uno de los mismos y siempre que dicha capacidad de prórroga conste en el acuerdo de liquidación de la Asamblea General Extraordinaria.

**Art. 185.-** En todo caso, los miembros de la última Junta Directiva tendrán la obligación de asesorar a la Comisión Liquidadora designada, sobre todos los temas que ésta les recabe, para una mejor formalización de la liquidación.

**Art. 186.-** La Comisión Liquidadora, una vez verificado el remanente neto que resulte de la liquidación, deberá hacer entrega del mismo conforme a lo señalado en el Artículo 47 de los Estatutos de la Asociación.

**Art. 187.-** La Comisión Liquidadora una vez finalizada su actuación y liquidada la Asociación, deberá comunicarlo por escrito a los Organismos competentes del Estado, de la Comunidad Autónoma y de la provincia del domicilio social de la Asociación, con expresión acreditativa del acuerdo de disolución, así como del documento o documentos acreditativos de la entrega del remanente neto a las entidades anteriormente referenciadas y a depositar toda la documentación, con la solicitud de baja de la Asociación en el Registro Público correspondiente.

**Diligencia:**

Para hacer constar que el presente Reglamento Interno contiene las modificaciones aprobadas en la Asamblea General Extraordinaria celebrada en Barcelona el día 3 de Junio de 2007, previa convocatoria realizada el efecto y en la forma señalada.

Vº B.



**La Presidenta**  
**Dña. Paula Farias Huanqui**



**La Secretaria**  
**Dña. Catrin Schulte-Hillen**