

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ASOCIACIÓN MONTAÑAS DEL TELENO QUE MODIFICA EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE 28 DE MARZO DE 2018

TÍTULO PRELIMINAR. DEL RÉGIMEN JURÍDICO Y LA IMAGEN CORPORATIVA.

## Artículo 1. Régimen Jurídico.

La Asociación Montañas del Teleno, está constituida como asociación sin ánimo de lucro, goza de personalidad jurídica propia y distinta de la de sus asociados y su régimen se regirá, por lo establecido en sus Estatutos, por el presente Reglamento y por los acuerdos válidamente adoptados por su Asamblea General y los Órganos Directivos en la esfera de sus respectivas competencias. Para la implementación de su Estrategia de Desarrollo Local Participativo (en adelante EDPL), se regirá, además, por lo establecido en Procedimiento Interno de Gestión aprobado por la Junta de Castilla y León para la aplicación de LEADER.

En lo no previsto en su normativa interna, se ajustará a lo establecido en Ley 1/2002, de 22 de marzo, reguladora de Derecho de Asociación, de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, el Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo y demás disposiciones reglamentarias que se dicten.

## Artículo 2. De la Imagen Corporativa.

Constituye la imagen corporativa de la Asociación la aprobada en Asamblea General de 24 de agosto de 1995, en la que figura debajo del logotipo el nombre de la Asociación Montañas del Teleno. Se adjunta a este reglamento una copia de la imagen corporativa actual.

Dicho logotipo estará presente en todos los documentos que emanen de sus Órganos de Gobierno, de su representante legal y, en general, de su tráfico administrativo. Asimismo, será utilizado en todos los actos de promoción y publicidad de los objetivos y fines sociales.

Este logotipo podrá ser cambiado por acuerdo de Junta Directiva y ratificado por Asamblea General.

El uso del logotipo debe estar expresamente autorizado por Junta Directiva, cuando sea utilizado por terceros, debiendo presentar solicitud previa por escrito dirigida al Presidente o a los Órganos de Gobierno de Montañas del Teleno.

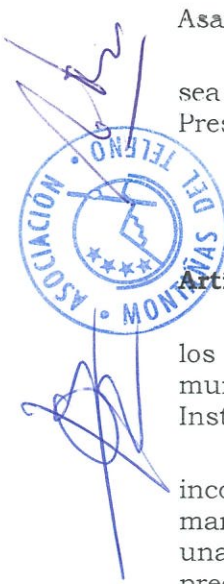
## TÍTULO I. COMPOSICIÓN TERRITORIAL Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

### Artículo 3. Ámbito territorial de actuación.

1.- El ámbito de actuación preferencial, hacia el que irá orientado la consecución de los objetivos y los fines sociales de esta Asociación, lo constituye una suma de los términos municipales del Suroeste de la provincia de León que forman parte de esta como Socios Institucionales.

2.- No obstante, el territorio comarcal antes definido podrá ser ampliado mediante la incorporación como socio de otros municipios, con una especial vinculación o con los que se mantenga una estrecha colaboración, y siempre que el nuevo territorio a adherir mantenga una composición homogénea desde el punto de vista físico, económico y social con el ya preexistente, asegurándose la coherencia del conjunto.

3.- Con independencia de lo dispuesto en el apartado 1, la Asociación, como Grupo de Acción Local, aplicará las Estrategias de Desarrollo Local Participativo (EDLP) presentadas a





iniciativas y convocatorias de Programas consorciados con las instancias públicas en todos sus niveles (Unión Europea, Estado, Comunidad Autónoma y Provincia), en los términos municipales de Astorga, Bañeza (La), Brazuelo, Castrillo de Cabrera, Castrillo de la Valduerna, Castrocalbón, Castrocontrigo, Destriana, Encinedo, Lucillo, Luyego, Palacios de la Valduerna, Quintana y Congosto, Riego de la Vega, San Cristóbal de la Polantera, San Justo de la Vega, Santa Colomba de Somoza, Santa Elena de Jamuz, Santa María de la Isla, Santiago Millas, Truchas, Valderrey, Val de San Lorenzo, Villamontán de la Valduerna y Villaobispo de Otero.

4.- Asimismo, podrá participar, de conformidad con los que establecen los Estatutos, en cualquier territorio donde la Ley se lo permita. Así, verá ampliado su ámbito de actuación más allá del espacio comarcal y podrá realizar todo tipo de actuaciones y proyectos de cooperación, siempre en consonancia con sus objetivos y fines sociales, en todo el territorio de la Provincia de León, de la Comunidad de Castilla y León, del Estado, así como en el ámbito internacional. De manera idéntica, podrá participar tanto en la esfera provincial, regional, nacional como internacional, mediante el ingreso en Asociaciones, Redes, Federaciones y Confederaciones de Asociaciones que persigan fines análogos o equivalentes. El ingreso en Asociaciones, Redes, Federaciones, y Confederaciones de Asociaciones se efectuará por acuerdo de la Asamblea a propuesta de la Junta Directiva.

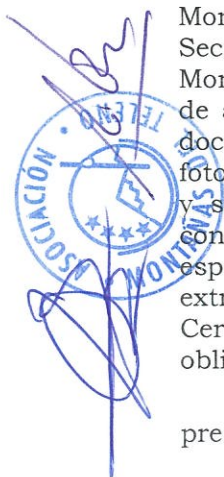
#### **Artículo 4. Procedimiento para la modificación del territorio comarcal.**

1.- El procedimiento para la ampliación del ámbito comarcal al que responde esta Asociación, podrá ser iniciado de oficio mediante solicitud de adhesión por el/los municipios interesados siempre y cuando suponga coherencia geográfica.

2.- Cuando la solicitud provenga de un Ayuntamiento, deberá adoptar la forma de escrito dirigido al Presidente, en el que acreditará la resolución de su Órgano de Gobierno competente para acordar la adhesión a la Asociación. La solicitud incluirá el compromiso de aceptar y cumplir los Estatutos, las normas que los desarrollan y los acuerdos válidamente adoptados por los Órganos de Gobierno, Gestión y Representación de la Asociación Montañas del Teleno, así como toda la documentación anexa siguiente: Certificado del Secretario del Acta de la sesión en la que se aprobó solicitar la incorporación como socio a Montañas del Teleno, escrito de exposición de motivos en los cuales fundan su pretensión de adherirse como socio justificando la idoneidad de la incorporación (se acompañará de documentación acreditativa de sus circunstancias sociales, económicas y culturales), fotocopia compulsada del C.I.F. de la Entidad Local, nombramiento oficial de representante y suplente, fotocopias del N.I.F. del representante y suplente así como sus medios de contacto directo (dirección postal, correo-e, teléfono), compromiso por escrito de cumplir específicamente con las obligaciones financieras de los socios (cuotas y demás aportaciones extraordinarias que fueran requeridas para el cumplimiento de los fines de la Asociación) y Certificado del Secretario de que el Ayuntamiento se encuentra al corriente de sus obligaciones con Hacienda y la Seguridad Social.

3.- El Ayuntamiento solicitante tendrá derecho a recibir copia acreditativa de la presentación de la solicitud.

4.- El Presidente dará cuenta a la Junta Directiva de la recepción de la solicitud en la primera sesión que ésta celebre tras su presentación. La Junta Directiva, si lo estimase conveniente, acordará la constitución de una comisión de trabajo, cuyo objetivo será estudiar la conveniencia o no de la adhesión. La comisión resumirá sus consideraciones en un informe motivado en el que se relatarán, de manera clara y sucinta, los hechos y circunstancias objeto de estudio, concluyendo con la propuesta sobre la conveniencia o inconveniencia de la incorporación solicitada. Este informe, que no tendrá carácter vinculante, será elevado a la Junta Directiva, quien en la primera reunión que celebre resolverá por la mitad más uno del total de sus componentes. La propuesta de la Junta Directiva será elevada a la Asamblea General, si bien la incorporación tendrá carácter provisional, hasta tanto no sea aprobada por esta, quien conocerá y resolverá definitivamente sobre la ampliación en la primera reunión que celebre.





5.- La ampliación del territorio dará lugar a la inclusión en el Artículo 3 punto 1 de este Reglamento de los términos incorporados. En ese punto se recogerá la nueva configuración del espacio comarcal de la Asociación.

6.- El procedimiento para la adquisición y pérdida de la condición de socio del Municipio adherido, así como su eventual baja, estará sujeto, además, a las previsiones contenidas en el Título III de este Reglamento

7.- La modificación efectiva del nuevo territorio será de aplicación inmediata.

## TÍTULO II. DOMICILIO SOCIAL Y PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE OTROS LOCALES.

### **Artículo 5. Del domicilio social y las sedes.**

1.- La Asociación, para la consecución de sus fines y para favorecer la participación de los asociados, tendrá ubicada la sede administrativa y fiscal en el mismo lugar que el domicilio social que figura en los Estatutos

2.- El traslado del domicilio, siempre dentro del territorio y obedeciendo a principios de máxima accesibilidad para los socios, vendrá obligado por las circunstancias de disolución del contrato con la Cámara de Comercio e Industria de Astorga y su Partido Judicial, propietaria de los locales que albergan la sede, y no supondrá alteración de los Estatutos.

3.- La competencia para variar el domicilio social queda atribuida a la Asamblea General a instancia de la Junta Directiva.

### **Artículo 6. Funcionamiento de las sedes.**

La sede administrativa y fiscal tendrá como funciones aquellas que le sean asignadas por la Junta Directiva de la Asociación y en todo caso, la finalidad de las mismas será la de facilitar el acceso y participación de todos los miembros en las tareas sociales, así como acercar los servicios que presta la Asociación al mayor número de beneficiarios, contribuyendo a la racionalización y mejor distribución del trabajo desarrollado.

## TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO.

### **Artículo 7. Adquisición de la condición de socio.**

1. De conformidad con lo establecido en los Estatutos, podrán ser socios todas las personas físicas y/o jurídicas, públicas y/o privadas, con domicilio o vecindad en cualesquiera de los municipios que conforman el ámbito comarcal de esta Asociación, que manifiesten su disposición por pertenecer a la misma, así como por favorecer el desarrollo económico y social del conjunto territorial Montañas del Teleno.

2.- Siendo Montañas del Teleno una Asociación de carácter comarcal, se favorecerá que estén asociados a la misma, todos y cada uno de los Ayuntamientos que integran su ámbito de actuación como Grupo de Acción Local.

3.- Quienes deseen adquirir la condición de socio lo solicitarán mediante escrito normalizado, dirigido al Presidente, acompañado de toda aquella documentación que se considere necesaria para asegurar su interés. La solicitud deberá ser suscrita por el solicitante; y, en el caso de personas jurídicas, por su representante legal o por la persona en quien delegue (que, en ambos casos, obligatoriamente, deben ser mayores de edad), extremo este último que deberá acreditarse documentalente junto a la solicitud. Para facilitar el ingreso de nuevos socios, la Junta Directiva pondrá a su disposición un modelo de instancia y el listado de documentos anexos de aportación obligatoria.

4.- Las solicitudes podrán ser presentadas directamente en el domicilio/sede de la Asociación, por correo postal o por cualquier otro medio, electrónico o telemático, que asegure su correcta recepción y autenticidad.

5.- La Junta Directiva, en la primera sesión que celebre, tras la presentación de la solicitud, examinará y aprobará, en su caso, la admisión del peticionario como socio. El





acuerdo de la Junta Directiva será elevado a la Asamblea General para su confirmación. Por ello, la incorporación como socio tendrá carácter provisional hasta tanto no sea ratificado por la Asamblea, quien resolverá definitivamente en la primera reunión que celebre, mandando que se inscriba en el Libro Registro de Socios. El acuerdo definitivo será comunicado al solicitante.

En caso de que se acuerde denegar la admisión, podrá ser recurrida por el solicitante en primera instancia ante la Junta Directiva, y en segunda instancia, ante la Asamblea General a través del procedimiento establecido en el Título IX de este Reglamento.

6.- La condición de socio se adquiere provisionalmente desde la fecha del acuerdo de admisión adoptado por la Junta Directiva; sin embargo, sus derechos quedarán suspendidos hasta que sea ratificada por la Asamblea General y el momento en que sea satisfecha la cuota social de ingreso fijada, no alcanzándose hasta ese momento la condición de socio de pleno derecho.

7.- Podrán ser elegidos y electores a efectos de la renovación de los representantes para Junta Directiva aquellos socios que tengan la condición de pleno derecho en el momento de convocarse el proceso electoral.

8.- Los socios tienen el deber de difundir la existencia de la Asociación y promover el ingreso voluntario en la misma de otras personas físicas y jurídicas.

9.- Las personas que representen a Asociaciones, Sociedades Mercantiles, Sindicatos, etc. y sus suplentes, deberán ser miembros de pleno derecho de sus respectivas entidades, mayores de edad y serán elegidas al efecto por sus correspondientes Órganos de Gobierno. Es obligado que dichas entidades tengan sede en el ámbito territorial de Montañas del Teleno.

#### **Artículo 10. De los Socios de Honor.**

1.- La Asamblea General de la Asociación puede otorgar la condición de Socio de Honor, a propuesta de la Junta Directiva, a aquellas personas físicas o jurídicas que hayan destacado por su labor en la promoción y desarrollo de la comarca Montañas del Teleno.

2.- El procedimiento para otorgar la condición de Socio de Honor se iniciará, a partir de la propuesta elaborada por la Junta Directiva o de la proposición formalizada por un número no inferior a 1/3 de los socios.

3.- Cuando sea la Junta Directiva quien promueva el nombramiento de uno o varios Socios de Honor, el procedimiento se iniciará mediante propuesta escrita del Presidente o de al menos ocho de sus miembros en la que harán constar los datos personales y trayectoria de la persona o entidad cuyo nombramiento se promueve, motivando su conveniencia y, en cualquier caso, justificando la contribución hecha en la promoción y desarrollo de la comarca.

4.- Esta propuesta, que será sometida a votación de la Junta Directiva, podrá ser aprobada mediante mayoría simple, incluyéndose en el acuerdo su inclusión en el orden del día de la primera Asamblea General que se celebre, a efectos de su ratificación.

5.- Cuando la propuesta de nombramiento provenga de los socios, éstos deberán solicitarlo por escrito dirigido a la Junta Directiva en el que se expondrán los motivos por lo que, en opinión de los solicitantes, debe acordarse el nombramiento, incluyéndose los datos personales y trayectoria de la persona o personas propuestas. La candidatura irá suscrita, por un mínimo de 1/3 de los socios. El Presidente dará cuenta a la Junta Directiva de la recepción de la solicitud en la primera sesión ordinaria que ésta celebre tras su presentación. La Junta, resolverá con arreglo al trámite establecido en el párrafo 4 de este artículo.

#### **Artículo 11. De la Suspensión en sus derechos como socios.**

La condición de socio y por extensión de los derechos que le son inherentes (tener voz y voto, elegir y ser elegido), quedará suspendida automáticamente, y sin necesidad de pronunciamiento expreso, por el impago de cuotas vencidas, ya sean periódicas o extraordinarias, que se hayan acordado. Esta suspensión tendrá carácter provisional y será





reversible, sin revestir carácter sancionador, hasta tanto no se den los requisitos y circunstancias establecidos para ello. Desde el momento en que exista constancia en las oficinas administrativas del pago de las cuotas pendientes, será suficiente para anular de manera automática la suspensión, reintegrándose al socio en el ejercicio de todos sus derechos.

**Artículo 12. De la pérdida de la condición de socio.**

La condición de socio se pierde por:

- a) La voluntad libremente expresada por el socio en escrito dirigido a la Junta Directiva. La Junta Directiva, una vez recibida oficialmente la petición de baja, acordará su anotación en el Libro de Registro
- b) Fallecimiento o extinción de la razón social. La Junta Directiva, una vez recibido el comunicado, acordará anotar la baja en el Libro de Registro.
- c) Sanción disciplinaria recogida en el Título X de este Reglamento. En este caso para solicitar el reintegro, una vez cumplida la sanción impuesta, el interesado deberá abonar nuevamente una cuota de entrada, además de las cuotas ordinarias correspondientes al periodo de baja.





## TÍTULO IV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOCIOS

**Artículo 13. De los derechos de los socios.**

Serán derechos de los socios los establecidos en los Estatutos, y los demás derechos que les reconozca la Ley.

**Artículo 14. De las Obligaciones de los socios.**

Son deberes de los socios los establecidos en los Estatutos Sociales, y las demás obligaciones que contemple la Ley.

**Artículo 15. De las Cuotas sociales.**

1.- Por acuerdo de la Asamblea General y en ejercicio de la atribución que le es reconocida en los Estatutos, podrá establecerse cuotas de entrada ajustada a la naturaleza jurídica del socio.

2.- Estas aportaciones, tendrán el carácter de canon de adhesión y deberán ser satisfechas, necesariamente y en todo caso, por todos los socios de forma inmediata a la comunicación de la Junta Directiva favorable a su ingreso provisional, previo a la ratificación del acuerdo por la Asamblea General, o en su caso, cuando se produzca la situación descrita en el artículo 9 punto 6 de este Reglamento.

3.- Como se establece en el artículo 9 apartado 6 de este Reglamento, no se adquirirá la condición de socio de pleno derecho hasta que no sea satisfecha la cuota de entrada. Si la cuota de ingreso no se hiciera efectiva en periodo voluntario por los socios, se dará traslado a la Junta Directiva que decidirá sobre la concesión de un nuevo plazo con el carácter de término máximo, que se notificará al/los interesado/s y bajo apercibimiento de que si, a su vencimiento, no se hubiera satisfecho la misma, el Órgano de Decisión acordará la baja definitiva del socio y su anotación en el Libro Registro de Socios. Asimismo, no podrá tomar parte en las votaciones si antes no ha satisfecho la cuota de socio y se cumple lo establecido en el artículo 9 de este Reglamento.

4.- Satisfecha la aportación de entrada y adquirida la condición de socio de pleno derecho, las obligaciones económicas de los socios se concretarán en el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias establecidas en Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva ajustada a la naturaleza jurídica del socio.

5.- El pago de las cuotas se hará, preferentemente, por el sistema de transferencia a la cuenta bancaria que la Asociación facilite al efecto.

6.- En caso de baja, el socio saliente deberá abonar las cuotas hasta la anualidad de la baja incluida.

7.- Las entidades locales o socios sobre los que se acuerden aportaciones especiales para las Estrategias de Desarrollo Local u otros Programas en que se participe, estarán supeditadas a lo dispuesto en la normativa de cada una de estas acciones.

8.- El procedimiento a aplicar en el caso de la separación del territorio de un término municipal de la asociación, supondrá que a treinta y uno de diciembre del año de la baja cesarán las obligaciones financieras no vencidas del Ayuntamiento saliente –persistiendo las vencidas-, no admitiéndose a partir de esta fecha más solicitudes de ayuda del Ayuntamiento; lo cual no afectará a los promotores radicados en su término administrativo.



## TÍTULO V. ÓRGANOS DE GOBIERNO, GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN

### Título V. 1. De la Asamblea General

#### **Artículo 16. La Asamblea General.**

La Asamblea General está integrada por todos los socios. Además de por los miembros de la Junta Directiva se compondrá por un representante de cada persona jurídica miembro, así como por la totalidad de las personas físicas socias. Sus funciones son las contempladas en los Estatutos.

La Asamblea General sólo adoptará acuerdos para la aplicación del Programa de Desarrollo Local dentro de la metodología LEADER para aquellos expedientes que la Junta Directiva o la Presidencia del GAL decidan someter a su aprobación, por su especial trascendencia e interés general.

#### **Artículo 17. Sesiones.**

Sin perjuicio de lo que determinan los Estatutos respecto a la convocatoria y modo de celebración de la Asamblea General, se estará en lo demás a lo dispuesto en este artículo:

1.- La Asamblea General podrá ser convocada en sesiones ordinarias y extraordinarias.

2.- La convocatoria tanto en sesiones ordinarias como extraordinarias, se hará por escrito. Dichas convocatorias serán firmadas por el Presidente.

3.- La convocatoria de la Asamblea General y el orden del día de la misma será expuesto en el tablón de anuncios de la sede de la Asociación y también será comunicada por correo ordinario o cualquier otro sistema que garantice su recepción. A los socios que lo manifiesten formalmente, se les podrá convocar por medios telemáticos

#### **Artículo 18. Constitución y Celebración de sesiones.**

En cuanto a la constitución y celebración de sesiones de la Asamblea General se cumplirá lo dispuesto en los Estatutos.

1.- Los representantes legales de las personas jurídicas socias podrán delegar su participación en la Asamblea mediante representación escrita en su suplente, no admitiéndose las delegaciones de voto verbales.

2.- Los socios podrán también delegar su asistencia y su voto en otro socio, cuando no puedan comparecer a las sesiones de la Asamblea. Cada delegado sólo podrá representar a un máximo de un socio sin contarse a sí mismo. Sin tener delegación de voto es incompatible representar a otro socio. A efectos de ejercicio de los derechos de asistencia y voto, un socio no podrá estar doblemente representado.

Para que la delegación sea válida, habrá de ser comunicada por escrito a la Secretaria de la Asociación o entregada antes de la apertura de la propia sesión. El Documento de delegación contendrá la identificación del socio delegante y del delegado. El acuerdo sólo tendrá validez para la asistencia a una única Asamblea.

3.- Las reuniones de la Asamblea General darán comienzo, si procede, con la lectura, por el Secretario, del acta de la reunión anterior. Seguidamente tomará la palabra el Presidente que someterá dicho acta a aprobación.

4.- El Presidente expondrá sucesivamente el resto de los puntos del orden del día, concediendo la palabra a los miembros que la soliciten, y ordenando votación en cada punto. Los acuerdos se adoptarán por consenso y si no se consigue este, por mayoría simple de los presentes o representados. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente. La Presidencia podrá proponer, al comienzo de la sesión, el tratamiento de algún asunto urgente; en cuyo caso, antes de tratar y resolver dicho asunto, deberá someterse a votación de los presentes la ratificación de la urgencia y su inclusión en el orden de día.

5.- Se exceptúa del apartado anterior los acuerdos relativos a modificación de los Estatutos, Reglamento de Régimen Interno, disolución de la Asociación y moción de censura a la Junta Directiva. Para todo ello se requerirá mayoría cualificada, que corresponde a mayoría absoluta.



6.- Los acuerdos de la Asamblea General podrán ser impugnados por cualquier socio, si los estimase contrarios al Ordenamiento Jurídico, los Estatutos o el presente Reglamento. La impugnación de dichos acuerdos deberá hacerse, por escrito, dentro del plazo de quince días a partir de la fecha de adopción de los mismos, instando su anulación o suspensión preventiva.

#### Título V. 2. De la Junta Directiva

##### **Artículo 19. La Junta Directiva.**

1. La Junta Directiva es el órgano de gobierno, gestión y representación de la Asociación. Su actuación, estará sometida a la Ley, a los Estatutos, al presente Reglamento y a los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General.

2.- Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea General, mediante votación entre los socios facultados integrados en una candidatura.

La elección de los miembros directivos ajenos a las Corporaciones Locales se efectuará entre personas representativas de los agentes económicos y sociales a razón de uno por sector: Turismo, Agricultura y silvicultura, Pymes y artesanía, cultura, valorización productos locales, Medio Ambiente, mujeres y jóvenes (y sus partenariados), particulares y empresas privadas, organizaciones sindicales, voluntariado y organizaciones sin ánimo de lucro,... y todos aquellos operadores locales que formen parte de la Asociación y se presenten a la elección integrados al efecto en una candidatura.

3.- Todos los miembros que componen el órgano de gobierno, gestión y representación, no percibirán retribuciones salariales en función del cargo; sin perjuicio del derecho a ser reembolsados los gastos debidamente justificados que el desempeño de su función les ocasione. Asimismo, podrán percibir de la Asociación "compensaciones por asistencia" por la prestación de aquellos servicios que implica el desempeño de las funciones que les corresponden como miembros del Órgano de Representación (concurrencia efectiva a las sesiones del Órgano colegiado, participación efectiva en reuniones con otras entidades,...)

4.- Aquellos miembros de la Junta Directiva que no asistan sin justificación, a tres sesiones seguidas o a cinco alternas, causarán baja inmediata como miembros del Órgano de Decisión.

##### **Artículo 20. De la composición de la Junta Directiva.**

1.- Según establecen los Estatutos, la Junta Directiva de la Asociación estará compuesta por el Presidente, Vicepresidentes (entre uno y cuatro), Secretario y los correspondientes Vocales.

2.- En la composición de la Junta Directiva se garantizará la representatividad de los municipios a través de sus Entidades Locales, agentes del sector empresarial y del tejido asociativo. Se fomentará que estén representados, siempre que tengan presencia significativa en Montañas del Teleno y muestren disponibilidad, entre otros, las organizaciones profesionales agrarias, las cooperativas, las mujeres y los jóvenes a través de sus organizaciones representativas y otros agentes económicos y sociales del territorio, de forma equilibrada. Asimismo, se promoverá la paridad entre hombres y mujeres y el equilibrio territorial. En definitiva, la Junta Directiva será claro exponente de la estructura institucional, empresarial y asociativa de la comarca a la que representa esta Asociación.

3.- En todo caso, los agentes económicos y sociales, así como otros actores de la sociedad civil, estarán representados en la Junta Directiva como mínimo, en un 51%.

4.- Los miembros de la Junta Directiva deberán gozar de la condición de asociado de pleno derecho y estar al corriente en el pago de las cuotas sociales. No podrán ser miembros de la Junta Directiva aquellos socios que hubieran sido sancionados por la comisión de faltas muy graves o graves hasta tanto no se encuentren rehabilitados. Y aquellos que no hayan satisfecho la cuota tanto de entrada como anual.

##### **Artículo 21. Del procedimiento de adopción de acuerdos.**

1.- La Junta Directiva adoptará sus acuerdos, ordinariamente por consenso y si este no fuera posible por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros presentes.





2.- En caso de empate decidirá el voto de calidad del presidente.

3.- Será necesaria mayoría cualificada para la resolución de los supuestos recogidos en los artículos: 4.4; 7.3; 35.1 y 41.1.

**Artículo 22. De las funciones y competencias de la Junta Directiva.**

Serán competencias de la Junta Directiva las establecidas en los Estatutos.

La competencia para la aplicación del Programa de Desarrollo Local dentro de la metodología LEADER corresponderá a la Junta Directiva de la Asociación Montañas del Teleno.

**Artículo 23. De las funciones del Presidente.**

El Presidente de la Asociación, lo será a la vez de la Asamblea y de la Junta Directiva.

1 - Son competencias del Presidente las que expresamente le atribuye en los Estatutos y aquellas que le autorice la Junta Directiva siempre que no contravengan los Estatutos. Así mismo podrá resolver sobre todas aquellas cuestiones cuya competencia no esté expresamente atribuida a ningún otro órgano de gobierno de la asociación.

2.- Cuando el Presidente se encuentre, de manera involuntaria, impedido temporalmente para desempeñar sus funciones por cualquier causa, será suplido automáticamente por el Vicepresidente en que delegue.

3.-El Vicepresidente tendrá las mismas funciones que el Presidente cuando le sustituya.

4.- Para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local (EDPL), el Presidente tiene también capacidad de toma de decisiones en cuanto a la aprobación de las actuaciones a llevar a cabo o sobre cualquier cuestión planteada en la tramitación y ejecución de los expedientes LEADER, dando posteriormente cuenta a la Junta Directiva.

**Artículo 24. De las funciones del Secretario.**

1.- El Secretario de la Asociación, lo será también de la Asamblea y de la Junta Directiva, asistirá a las reuniones de éstas, con voz y voto, teniendo como funciones generales, además de las que les confiere los Estatutos, las siguientes:

- a) En ausencia de este o cualquier otra circunstancia, recaerá dicha secretaría en el miembro de Junta Directiva de menor edad.
- b) El Secretario estará asistido del personal administrativo de la Asociación, siempre y cuando lo necesite, así como del asesoramiento del Responsable Administrativo y Financiero (en adelante R.A.F.), la Gerencia y otros asesores externos cualificados.

**Artículo 25. Del Tesorero.**

El cargo de Tesorero tendrá encomendada las funciones que le confieren los Estatutos.

**Artículo 26. De los Vocales de la Junta Directiva.**

1.- Corresponderá a los vocales de la Junta Directiva:

- a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La documentación y expedientes relativos a los asuntos que figuren en el orden del día estarán a disposición de los miembros en igual plazo.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.





2. Los miembros de la Junta Directiva no podrán atribuirse las funciones de representación de la Asociación, salvo que expresamente se les hayan otorgado por acuerdo válidamente adoptado, para un caso concreto y puntual, por el propio órgano.

#### **Artículo 27. De las reuniones de la Junta Directiva.**

1.- La Junta Directiva se considerará legalmente constituida, en primera convocatoria, cuando se encuentren presentes o representados, al menos, la mitad más uno de sus miembros y en segunda convocatoria, al menos 1/3 de miembros y cuando ningún grupo de interés concreto tenga más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones. En todo caso se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan

La reunión en segunda convocatoria se celebrará transcurridos quince minutos de la establecida para la primera. En todo caso se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

2.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que la mayoría absoluta de los asistentes o representados lo plantee y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

3. Cuando los miembros del órgano voten en contra, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

4.- En la medida de lo posible, se reunirá en Sesión Ordinaria una vez cada dos meses, coincidiendo con la última semana del mes, un miércoles siempre que no sea festivo y en horario de inicio a las 13:30. Por razones justificadas se podrán superar los tres meses de intermedio entre sesiones, garantizando al menos tres reuniones anuales de Junta Directiva Ordinaria. Las Sesiones Extraordinarias se celebrarán cuando sea necesario.

Las convocatorias de las Juntas Directivas se realizarán por escrito, reflejando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar y será comunicada por correo ordinario o cualquier otro sistema que garantice su recepción. A los socios que lo manifiesten formalmente, se les podrá convocar por medios telemáticos.

Entre la fecha de la convocatoria y el día señalado para la celebración de la sesión en primera convocatoria habrán de mediar al menos 48 horas, pudiendo asimismo hacerse constar, si procediera, la fecha y hora en que se reunirá la Junta Directiva en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda transcurrir un plazo inferior a quince minutos.

5.- De cara a la agilización de trámites administrativos y la fluidez de las gestiones de la Asociación como G.A.L., a instancia de la presidencia, la Junta Directiva podrá adoptar acuerdos por "procedimiento escrito" cuando la urgencia o importancia de los mismos lo requieran. En este caso se comunicaría la propuesta a los miembros del Órgano de Decisión por correo electrónico (cuando sea posible), dando un plazo de 24 horas a partir del momento de recepción de esta, para su pronunciamiento. Transcurrido este plazo sin oposición por escrito, la propuesta se consideraría aprobada. Los acuerdos adoptados según este procedimiento se reflejarán en un Acta.

6.- Cuando la Junta Directiva lo estime procedente por la índole de la materia a tratar en la sesión, podrán ser invitados a tomar parte en sus deliberaciones como asesores cualificados, pero sin voto, a profesionales o especialistas, así como cualquier miembro de la Asamblea General para clarificar asuntos concretos que figuren en el orden del día.

#### **Artículo 28. Comisión de Desarrollo**

Se constituirá una Comisión de Desarrollo para tratar temas relacionados específicamente con la ejecución de la EDLP dentro de los Programas LEADER. Se compone por representantes de la Asociación, designados por la Junta Directiva. La Presidencia de la Comisión de Desarrollo la ostentará el Presidente de la Asociación. Cada integrante tiene un voto y tendrá asignado un suplente para que le sustituya en el ejercicio de sus funciones en caso de imposibilidad de asistencia a alguna sesión o por motivos de incompatibilidad.





Esta Comisión de Desarrollo, se reunirá cuando su Presidente estime oportuno convocarla.

### **Artículo 29. Toma de Decisiones e incompatibilidades**

En la Junta Directiva cada miembro tiene derecho a un voto. Exclusivamente, se acepta la delegación de voto de forma unipersonal para los agentes económicos y sociales, así como para otros actores de la sociedad civil, a favor siempre de otro agente económico, social u otro actor de la sociedad civil.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 62, apartado 1, letra b) del Reglamento 679/2011 de aplicación del FEADER, la proporción entre agentes económicos y sociales, así como otros actores de la sociedad civil (mínimo 51%) en la Junta Directiva y en la Comisión de Desarrollo LEADER, se cumplirá, asimismo, con respecto a las votaciones en la adopción de decisiones de los citados órganos, lo que significa que ningún grupo de interés concreto tendrá más del 49% de los derechos de voto. A este fin, se arbitra como procedimiento aceptar la delegación de voto de forma unipersonal sólo para los agentes económicos y sociales, así como para otros actores de la sociedad civil, a favor siempre de otro agente económico, social u otro actor de la sociedad civil.

La delegación de voto deberá hacerse mediante documento escrito (firmado por el delegante y el delegado) con carácter previo a la sesión. Dicho documento será sólo válido para la sesión concreta para la que se emita y en él constarán todos los datos identificativos de ambos miembros del Órgano de Decisión (nombre completo, NIF y socio al que representan)

En cuanto al régimen de incompatibilidades de los miembros de la Junta Directiva, de la Comisión de Desarrollo LEADER y del Equipo Técnico, se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de y en la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o cualquier otra normativa que fuera aplicable a este caso.

En caso de que la Presidencia tenga indicios o constancia de posible situación de incompatibilidad o de "interés común" en algún proyecto o iniciativa, se asegurará de que el miembro o los miembros de la Junta Directiva o de la Comisión de Desarrollo LEADER interesados, no hayan participado en forma alguna en el proceso de evaluación o selección, ni en el resto de las fases de instrucción y ejecución de la iniciativa. Asimismo, durante la celebración de la sesión o sesiones que atañan al proyecto, instará a los miembros de la Junta Directiva o de la Comisión de Desarrollo LEADER concernidos que se ausenten momentáneamente durante el debate de la propuesta del proyecto y hasta que se haya adoptado acuerdo sobre el mismo para evitar conflictos de intereses (Artículo 52 del Reglamento (CE Euratom) nº 1605/2002 del Consejo de 25 de Junio de 2002. Punto 2)

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos presentes o representados. Para que sus acuerdos sean válidos deberán ser tomados por mayoría de votos. En caso de empate, el voto del Presidente será de calidad.

### **Artículo 30. De las Actas**

1.- De las reuniones de los Órganos de Gobierno, Gestión y Representación, se levantará acta por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente y se transcribirá a un libro de Actas. Las actas especificarán necesariamente: los asistentes (con indicación del titular y su representante o sustituto), el orden del día de la reunión, lugar y fecha de celebración, los puntos principales de las deliberaciones, así como, el contenido de los acuerdos adoptados. En cada uno de los acuerdos relativos a la aprobación o denegación de las solicitudes de ayuda LEADER, deberá constar, además de los principales datos técnico-económicos del expediente, la puntuación obtenida en los criterios de selección y baremación y el resultado de la votación). Así mismo, en cada uno de los acuerdos relativos a la aprobación o denegación de las solicitudes de ayuda, figurará una indicación expresa relativa a la existencia o inexistencia de conflicto de interés por parte de los miembros del Órgano de Decisión que asisten a la reunión.





2.- En el acta figurará, a petición de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Así mismo cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que aporte su texto literal en el acto o en el plazo que le fije el Presidente.

3.- Las actas se aprobarán en la siguiente sesión que el órgano celebre. No obstante, el Secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del Acta, haciéndose constar en las certificaciones efectuadas con anterioridad a la aprobación del acta tal circunstancia.

Por razones de apremio administrativo, pueden aprobarse las actas en la misma reunión, incluyendo como punto del orden del día en la convocatoria "Debate y, en su caso, aprobación del acta de la sesión"

4.- Las actas de los Órganos de Gobierno estarán acompañadas de las hojas de firma.

5.- En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra circunstancia de inasistencia del secretario, recaerá dicha Secretaría, para levantar acta, en el miembro de menor edad de la Junta Directiva.

### **Artículo 31. De las Comisiones Sectoriales.**

1.- Como órgano de mero asesoramiento y apoyo al Presidente, Junta Directiva y Asamblea General, se crearán Comisiones Sectoriales, que gozarán de competencias que le sean expresamente delegadas o para aquellas cuestiones puntuales en las que se precise informar.

2.- La Comisiones Sectoriales estarán formadas por:

- a) Un Presidente, que recaerá en un miembro de Junta Directiva, nombrado por el Presidente de la Asociación.
- b) Un Secretario, que será nombrado por el Presidente de la Comisión.
- c) Vocales

3.- Para la válida constitución de la Comisiones Sectoriales será necesaria la concurrencia de, al menos, 2/3 de sus miembros, debiendo estar presentes, en todo caso, el Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituyan.

4.- El Presidente de la Comisión podrá invitar a personas relevantes o a un representante de una asociación u organismo o a algunas personas relacionadas con los distintos sectores o temas a tratar. Los invitados que no sean miembros de la Asociación Montañas del Teleno, tendrán voz, pero no voto salvo que así se apruebe previamente por la Junta Directiva.

5.- Las competencias y funciones de la Comisiones Sectoriales serán las que fije Junta Directiva y en todo caso, facilitar el cumplimiento de los fines sociales de la Asociación.

6.- La Comisiones se reunirán cuantas veces lo estime necesario el Presidente de la misma, y para asuntos puntuales cuando necesite información sobre su labor el Presidente de la Asociación, La Junta Directiva o la Asamblea General.

7.- Las actas de las comisiones recogerán las conclusiones que se elevarán a la consideración de la Junta Directiva y la Asamblea General.

8.- Las Comisiones Sectoriales no son un órgano decisorio sino consultivo, de elaboración de propuestas, seguimiento de actuaciones, etc. Tendrán al menos las temáticas de: turismo, patrimonio, empresas, agricultura, medioambiente, etc. Estos sectores podrán agruparse por razones de eficacia.

Los objetivos que se persiguen con las Comisiones Sectoriales son los siguientes:





- a) Promover la reflexión conjunta sobre el análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades)/CAME (corregir, afrontar, mantener explotar) de la comarca.
- b) Favorecer la recogida de opinión en base a:
  - b.1) Estado de situación
  - b.2) Soluciones/Propuestas.
- c) Enriquecer la información del grupo sobre la situación del territorio en cada momento.
- d) Obtener opiniones de la población contrastables.
- e) Detectar verazmente los problemas junto a sus posibles soluciones.
- f) Separar las soluciones “genéricas” de las potencialmente aplicables o realizables desde el Grupo de Acción Local.
- g) Procurar un mayor conocimiento de la realidad.
- h) Sensibilizar sobre la necesidad de continuar con el proceso de dinamización socioeconómica.
- i) Promover la participación efectiva.

## TÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

### Título VI.1 Mandato y Elección de los miembros de la Junta Directiva.

#### **Artículo 32. Del Mandato.**

1.- El mandato, para los representantes de Corporaciones Locales, será coincidente con el de éstas, salvo decisión en contrario de las propias corporaciones. Los miembros de la Junta Directiva representantes de las Corporaciones Locales pueden perder su condición de miembro como consecuencia de renovación del mandato por parte de la Corporación a la que representa.

2.- Para los representantes de las demás entidades o colectivos, la duración del mandato será por el período de tiempo que comprenda la ejecución de la EDPL a no ser que las entidades a las que representan estimen lo contrario. Estos miembros pueden ser reelegidos.

3.- Las bajas, por cualquier causa, de los representantes municipales, en sus respectivas Corporaciones Locales, deberán ser comunicadas en un plazo de 30 días, a la Junta Directiva, designando en el mismo escrito al nuevo representante, en la Asamblea General. Lo mismo sería de aplicación para los representantes de empresas, socios colectivos o personas individuales.

4.- Desde la convocatoria de renovación de Junta Directiva, ésta actuará en funciones hasta la toma de posesión de la nueva Junta, estando habilitado sólo para la administración ordinaria, no pudiendo tomar decisiones ejecutivas.

#### **Artículo 33. Convocatoria.**

Los componentes de la Junta Directiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del presente Reglamento, habrán de ser nombrados, por la Asamblea General, convocada por la Junta Directiva saliente, una vez celebrado el proceso electoral correspondiente.

#### **Artículo 34. Procedimiento.**

##### **33.I. CARGOS, ELECTORES Y ELEGIBLES.**

*33.I.1.- El Presidente y la Junta Directiva.*



El Presidente y la Junta Directiva serán elegidos mediante sufragio universal, personal, igual, libre, directo y secreto de todos los socios con derecho a voto, en candidatura abierta o cerrada.

### 33.I.2.- La Elección.

La elección del Presidente y demás miembros de la Junta Directiva tendrá lugar en los siguientes supuestos:

- 1) Por expiración del mandato.
- 2) Por dimisión, renuncia, fallecimiento o incapacidad física de más del 50 % de los miembros de la Junta Directiva, de tal forma que no pueda ejercer debidamente sus funciones.
- 3) Por moción de censura al Presidente y/o a la Junta Directiva.

### 33.I.3. Cese anticipado

Si cesare el Presidente con anterioridad a la duración de su mandato, por dimisión, renuncia, fallecimiento, incapacidad física o incompatibilidad, lo sustituirá el Vicepresidente o el Vocal que los miembros del órgano de representación elijan en sufragio, durante el tiempo que reste hasta la conclusión del mandato.

### 33.I.4.- condición de elegible

Para ser elegible se habrá de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser socio o representante de una entidad socia con derecho a voto.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Hallarse en pleno ejercicio de los derechos civiles.
- d) No estar sujeto a sanción o sentencia judicial firme, que le inhabilite para desempeñar los cargos sociales.
- e) Que como socio o representante de una entidad socia, esté al corriente del pago de las cuotas sociales, así como de las derramas económicas acordadas, y demás obligaciones y requisitos que correspondan.
- f) Ser de nacionalidad española, nacional de un estado miembro de la Unión Europea o extranjero residente en España

### 33.I.5.- Condición de elector

Serán electores todos aquellos socios que integren la Asamblea General con derecho a voto (que cumplan con sus obligaciones como socio, incluido el pago de las cuotas).

## 33.II. PROCEDIMIENTO.

### 33.II.1.- El Procedimiento.

a) El Órgano de Gobierno, Gestión y Representación o Junta Directiva será elegido a través de un procedimiento abreviado: Procedimiento Extraordinario.

En el Procedimiento Extraordinario no se constituirá ni intervendrá una Junta Electoral, y se regirá por lo establecido en el presente Reglamento.

### 33.II.2.- Exposición del censo.

Una vez aprobado el procedimiento electoral por el Órgano de Gobierno, se publicará la lista del censo electoral en la página web ([www.montañasdelteleno.es](http://www.montañasdelteleno.es)), además, quedará expuesta en la sede de la Asociación (Calle Padres Redentoristas, nº 26 24700 Astorga) durante un periodo mínimo de 10 días. En la lista figurarán los socios con derecho a voto, para que los interesados puedan consultarla e interponer las reclamaciones oportunas ante la Junta Directiva.

### 33.II.3.- Requisito de la Candidatura.

En las candidaturas al órgano de Decisión o Junta Directiva habrá de figurar la lista o relación de sus componentes, la designación del cargo que cada uno ha de ostentar, debiendo estar formada por un número mínimo de quince miembros, al frente de la cual





habrá un Presidente y de la que formarán parte, además, un Secretario, un Tesorero, entre uno y cuatro vicepresidentes y los Vocales correspondientes, debiendo constar el nombre y apellidos, número de N.I.F. (con fotocopia adjunta) y la aceptación del cargo con su firma.

Las candidaturas deben contemplar que los miembros económicos y sociales privados y de representación no administrativa, así como las asociaciones privadas, supongan, al menos, el 51% de la candidatura. Asimismo, los miembros componentes de la lista ajenos a las Corporaciones Locales serán representativos de los agentes económicos y sociales del territorio a razón de uno por sector: Turismo, Agricultura-ganadería y silvicultura, Pymes y artesanía, Cultura, Valorización productos locales, Medio Ambiente, Mujeres y jóvenes (y sus partenariados), particulares y empresas privadas, organizaciones sindicales, voluntariado, organizaciones sin ánimo de lucro,... y todos aquellos operadores locales que formen parte de la Asociación Montañas del Teleno; teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, la paridad entre hombres y mujeres y los equilibrios territoriales.

#### 33.II.4.- *Presentación de candidaturas.*

Cinco días antes de la sesión de la Asamblea General en la que se celebren las elecciones, se cerrará el plazo de presentación de las candidaturas al Secretario de la Junta Directiva, quien comprobará la idoneidad de las candidaturas presentadas; es decir, que todos los incluidos sean elegibles según el censo electoral, que coincidan nombre y apellidos y N.I.F., que se especifique su cargo y conste su firma. En caso contrario, pedirá que se subsanen en el plazo de tres días hábiles; pues, si no, no será admitida.

#### 33.II.5.- *Duplicidad de miembros.*

Los elegibles no podrán presentarse en dos candidaturas o más, caso contrario deberá elegir entre una de ellas antes de cumplirse el plazo máximo de subsanación de las candidaturas, renunciando a las otras, pudiendo ser sustituido en las otras candidaturas por otro miembro que, a su vez, cumpla los requisitos establecidos en este reglamento.

#### 33.II.6.- *Plazo de presentación.*

Tres días antes de la celebración de la Asamblea General en la que se realizará la elección de la nueva Junta Directiva, ya no se podrá dar entrada a más candidaturas, ni aquellas que no cumplan los requisitos establecidos podrán ser subsanadas, con lo cual no podrán ser admitidas.

#### 33.II.7.- *Fecha de Celebración.*

La Junta Directiva fijará la fecha de celebración de las elecciones en sesión Ordinaria y convocará mediante comunicación escrita a todos los miembros de la misma, especificándose como orden del día el siguiente punto: *Elecciones a los órganos de representación por el Procedimiento Extraordinario, aprobado por la Junta Directiva en sesión ordinaria celebrada el día XX de XXX de 20XX.*

#### 33.II.8.- *Inicio de la elección.*

Llegado al punto de la Orden del Día de la Asamblea General que convoca la elección del Órgano de gobierno, gestión y representación, el Secretario leerá tanto las candidaturas presentadas que cumplen los requisitos como aquellas que no han sido admitidas en cuyo caso se expondrán los motivos de su desestimación.

#### 33.II.9.- *No se ha presentado ninguna candidatura.*

La Asamblea General podrá:

1) Convocar nuevo proceso electoral para la próxima Asamblea General en los mismos términos. En dicho caso la actual Junta Directiva ejercerá sus funciones hasta la nueva convocatoria.

2) Acordar por unanimidad prologar el mandato de gobierno de la actual Junta Directiva durante el periodo que se determine, siempre que el Presidente y al menos la mitad de sus miembros acepten dicho mandato. En este caso será proclamada por la Asamblea General como Junta Directiva por el periodo que se estime oportuno.

#### 33.II.10.- *Una candidatura presentada.*





Si solo se hubiera presentado una candidatura en tiempo y forma, y cumpliendo los requisitos establecidos, el Secretario lo indicara y será proclamada por la Asamblea General como nueva Junta Directiva, tomando posesión los nuevos cargos como Órgano de representación, finalizada la Asamblea General.

*33.II.11.- Dos o más candidaturas presentadas.*

Si se hubiera presentado más de una candidatura, el Secretario lo indicará y se procederá a la constitución de una Mesa Electoral y a realizar la correspondiente votación.

*33.II.12.- Constitución de la Mesa Electoral*

La constitución de la Mesa Electoral se realizará de entre los miembros de la Asamblea General asistentes con su presencia física, y será elegido Presidente de la Mesa el de mayor edad. El de menor edad actuará de Secretario, siendo asistidos ambos por el Secretario de la Junta Directiva.

*33.II.13. Censos, material y medios.*

A la Mesa Electoral, una vez elegida, se le facilitará el censo de votantes miembros de la Asamblea General con derecho a voto, y sus datos identificativos, junto con las candidaturas presentadas y sus miembros. Asimismo, se le proporcionará cuantos materiales y medios sean necesarios para llevar a cabo sus funciones.

*33.II.14. Miembros de la Mesa Electoral.*

No podrán ser miembros de la Mesa Electoral, los integrantes de las candidaturas.

*33.II.15.- Interventores.*

Las candidaturas podrán designar a uno de sus miembros como interventores en la Mesa Electoral, debiendo solicitarlo a la Mesa antes de iniciarse las votaciones.

*33.II.16.- Competencias y funciones de la Mesa Electoral.*

La Mesa Electoral tiene asignadas las siguientes competencias:

- a) Presentar las candidaturas para que, si lo desean, expongan su programa, antes de iniciar las votaciones.
- b) Comprobar la identidad de los votantes.
- c) Recoger las papeletas de voto y depositarlas en la urna.
- d) Proceder al recuento de votos.
- e) Levantar y firmar el acta de la sesión, donde constarán las candidaturas presentadas, los votos emitidos, los resultados, y las incidencias y reclamaciones si las hubiera, haciendo constar el número de votos obtenidos por cada candidatura.
- f) Anunciar la candidatura ganadora a la Asamblea General que la proclamará como nueva Junta Directiva u Órgano de Gobierno, Gestión y Representación de la Asociación Montañas del Teleno.

*33.II.17.- Exposición de las Candidaturas.*

Después de constituida la Mesa Electoral y previo a la votación, el Presidente de la Mesa procederá a la presentación de los aspirantes a Presidente de cada candidatura, y con carácter previo a la votación, cada uno de los candidatos expondrá, si así lo desea, su programa ante la Asamblea. Con una duración máxima de 10 minutos. A continuación se procederá a la votación.

*33.II.18.- Urnas de votación.*

La Junta Directiva pondrá a disposición de la Mesa Electoral la urna necesaria para llevar a cabo con la máxima transparencia el depósito de las papeletas de voto. La urna deberá ser de material compacto: plástico, cartón, vidrio u otro material resistente. En ella se irán introduciendo los votos emitidos con las garantías necesarias y bajo la supervisión de la Mesa Electoral.

*33.II.19.- Delegación de voto.*





No se admitirá el voto por correo, aunque si la delegación de voto. Los socios con derecho a voto que consten en el censo electoral podrán delegar su voto a favor de otro socio, de su misma condición (socio público en público y privado en privado) para que éste ejerza en su nombre el voto, por escrito con su firma y una copia de su DNI. La mesa electoral comprobará fehaciente su autenticidad antes de proceder a la votación. Así pues, un miembro de las Corporaciones Locales o de Entidad Pública, no podrá delegar su voto en un agente privado y viceversa. En el escrito de delegación de voto debe constar, además, la aceptación del delegado con su firma, entidad a la que representa y su N.I.F.

### 33.II.20.- Votación.

La votación se realizará una vez concluida la exposición del programa por los candidatos a Presidente de cada candidatura ante la Asamblea, el Presidente de la Mesa Electoral anunciará con las palabras "Empieza la Votación" y se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El Secretario de la Mesa Electoral irá nombrando a los votantes y procederá a comprobar su identidad viendo su DNI, pasaporte o permiso de conducir en que aparezca la fotografía del elector y sus datos, asegurándose de que las delegaciones, si las hubiera, cumplen los requisitos establecidos para ejercer el derecho a voto. En todo caso prevalecerá el voto personal a la delegación realizada (si se presentara el delegante ante la Asamblea para ejercer su derecho); asimismo, prevalecerá la delegación suscrita con fecha más reciente a la votación.

2. El elector manifestará su nombre y apellidos al Presidente de la Mesa o en el caso de delegación, el nombre y apellidos del que le ha delegado. El Secretario comprobará por el examen del censo electoral el derecho a votar del elector, su identidad que se justificará conforme a lo previsto en el párrafo anterior, y en su caso, también el de la delegación que quedará en poder de la mesa como justificante de ella.

3. A continuación el elector entregará por su propia mano al Presidente de la Mesa la papeleta de votación doblada, quien, sin ocultarla a la vista del público, dirá en voz alta el nombre del elector y depositará en la urna.

4. Llegada la hora de finalización de la votación el Presidente de la Mesa comunicará en voz alta que se ha terminado la votación.

5. A continuación votarán los miembros de la Mesa Electoral.

6. Terminada la votación, el Presidente y Secretario (y los interventores, si los hubiere), firmarán las listas enumeradas de los votantes, al margen de cada hoja, y debajo del último nombre inscrito.

### 33.II.21.- Escrutinio.

Terminada la votación, comenzará el escrutinio, con arreglo al siguiente procedimiento:

1) El escrutinio no se suspenderá salvo causas de fuerza mayor. El Presidente de la mesa ordenará la expulsión del local de las personas que perturben o entorpezcan el desarrollo.

2) El escrutinio se realizará extrayendo el Presidente de la Mesa, uno a uno, los sobres o papeletas de la urna correspondiente y leyendo en voz alta el nombre de los candidatos votados. El Secretario irá tomando nota y contando el número de votos emitidos para cada candidato.

3) Es nulo el voto emitido en papeleta diferente del modelo facilitado, o aquellas que contengan dos o más candidaturas o más de una papeleta. También serán nulas las papeletas que tengan tachaduras o raspaduras.

4) A continuación el Presidente de la Mesa preguntará si hay algún reparo respecto al recuento, que el Secretario deberá hacer constar en el acta, y no habiendo ninguna, anunciará el resultado del escrutinio, especificando en el acta correspondiente el número de electores censados, número de votantes, número de votos nulos, número de votos en blanco y número de votos obtenidos por cada una de las candidaturas presentadas.





5) Asimismo, en su caso, se consignarán las reclamaciones y protestas formuladas por los candidatos o interventores o por los electores, sobre las votaciones y el escrutinio, así como de las resoluciones motivadas de la mesa sobre ellas y sobre cualquier otro incidente producido.

6) Las papeletas, el acta y toda la documentación empleada será entregada al Órgano de Decisión que resulte elegido, después de su proclamación.

7) Todos los candidatos e interventores tendrán derecho a obtener una copia del acta.

### 33.II.22.- Proclamación de la Candidatura.

Efectuado el recuento de votos, el Presidente de la Mesa Electoral anunciará la candidatura ganadora. La Asamblea General la proclamará como nueva Junta Directiva de la Asociación Montañas del Teleno. Si se produjera empate se realizarán sucesivas votaciones, con los mismos requisitos señalados anteriormente.

### 33.II.23.- Acta de proclamación.

Finalizada la votación y el proceso el Secretario de la Mesa levantará el acta electoral la cual será suscrita por el Presidente y Secretario de la Mesa, así como por los interventores si los hubiera, entregándose posteriormente, a la Junta Directiva entrante para que se transcriba al Libro de Actas de la Asamblea General en el punto del orden del día de la convocatoria de elecciones a la Junta Directiva u Órgano de Gobierno, Gestión y Representación.

### 33.II.24.- Moción de censura.

1. La moción de censura al Presidente y/o a la Junta Directiva deberá ser constructiva, incorporando la propuesta de candidato(s) alternativo(s) a aquellos que se censuran.

2. La propuesta de moción de censura deberá ser presentada mediante escrito firmado por al menos un 30% de los miembros de pleno derecho de la Asamblea.

3. Presentada la moción de censura, el Presidente tendrá la obligación de convocar la Asamblea General Extraordinaria, para debatirla y aprobarla si procede, en el plazo máximo de 30 días naturales.

4. Para la aprobación de la moción de censura se requerirá el voto favorable de la mitad más uno de los miembros de pleno derecho de la Asamblea General.

## TÍTULO VII. DE LAS MESAS Y GRUPOS DE TRABAJO

### Artículo 35. Creación de las mesas y grupos de trabajo.

Para el estudio de los problemas que afectan al colectivo o cualquier otro fin que se estime de interés podrán crearse mesas y grupos de trabajo. Las mesas y grupos de trabajo se formarán por acuerdo de la Junta Directiva.

### Artículo 36. Del procedimiento de creación de mesas y grupos de trabajo a instancia de la Junta Directiva.

1.- Cuando la Junta Directiva o Asamblea General estime necesario la creación de una mesa o grupo de trabajo, promoverá su creación. Al citado acuerdo se le dará la publicidad pertinente y, contendrán los objetivos que se pretenden alcanzar con la creación de la mesa o grupo de trabajo.

El número de miembros que la integrarán podrá estar entre 5 y 9 miembros, ya sean socios o no de Montañas del Teleno.

2.- Los socios o agentes del territorio en general que estén interesados en formar parte de la mesa o grupo de trabajo lo comunicarán a la Junta Directiva en plazo de 15 días naturales, a contar desde el acuerdo a que se refiere el párrafo anterior, mediante escrito, en el que figurará su nombre y apellidos y expresarán los motivos por los que desean formar parte.



3.- No obstante, la Junta Directiva, podrá proponer a los socios o personas que estime más conveniente, para formar parte de la mesa o grupo de trabajo del tema que se trate, siempre que ellos acepten.

4.- Las mesas y grupos de trabajo deberán rendir cuentas de su actuación a la Junta Directiva.

5.- El plazo de vigencia de estas mesas y grupos, dependerá de la resolución del problema o asunto concreto objeto de trabajo.

#### **Artículo 37. De la coordinación.**

El coordinador de la mesa o grupo de trabajo, será el miembro de Junta Directiva nombrado al efecto por el Presidente, que tendrá como funciones la dirección de los trabajos y las relaciones con la Junta Directiva.

### TÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

#### **Artículo 38. Capacidad para instar la modificación de los Estatutos.**

Están facultados para instar la modificación de los Estatutos Sociales:

- La Asamblea General
- La Junta Directiva.
- Y los socios cuando lo soliciten mediante escrito firmado por un número de ellos no inferior al 30% por ciento del total

#### **Artículo 39. Procedimiento de modificación.**

1. Cuando la propuesta de modificación provenga de la Junta Directiva el acuerdo deberá ser adoptado por la mitad más uno de sus miembros y en él se contendrán las modificaciones que se pretendan introducir.

2.- Cuando la propuesta de modificación sea solicitada por los socios, en el escrito que dirijan a la Junta Directiva expondrán las variaciones que se pretenden introducir en el texto estatutario y la petición de que la propuesta sea incluida en el orden del día de la próxima Asamblea General.

3.- Las modificaciones estatutarias propuestas se resolverán por la Asamblea General convocada, expresa y únicamente con este fin, en sesión Ordinaria o Extraordinaria, adoptándose el acuerdo por mayoría absoluta de los presentes o representados.

### TÍTULO IX. PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN DE ACUERDOS DE LA JUNTA DIRECTIVA ANTE LA ASAMBLEA GENERAL

#### **Artículo 40. Acuerdos impugnables.**

Serán impugnables ante la Asamblea General, todos los acuerdos adoptados por la Junta Directiva en sesión ordinaria a excepción de las resoluciones por las que se desestimen las solicitudes de ingreso a la Asociación.

#### **Artículo 41. De la capacidad para impugnar los acuerdos.**

Los acuerdos adoptados en sesión ordinaria, sólo podrán ser impugnados por los miembros del Órgano de Decisión o aquellos socios que se encuentren al corriente en el pago de las cuotas.

#### **Artículo 42. Del procedimiento de impugnación de acuerdos.**

1.- Los acuerdos adoptados por la Junta Directiva serán impugnables, a través del recurso que se establece en este artículo, dentro de los quince días siguientes a su adopción o a los cinco de su comunicación formal al/los interesados.

2.- El recurso se formalizará por escrito, dirigido a la Junta Directiva. El escrito de formalización del recurso se encabezará con los nombres y apellidos de los recurrentes y contendrá, en párrafos separados, la referencia al acuerdo que se impugna y los motivos de



la impugnación. El escrito terminará con la solicitud de revocación o modificación del acuerdo. En caso de que se solicite la modificación del acuerdo se expondrá en qué habrá de consistir la modificación. Los recurrentes designarán en el escrito de formalización un domicilio a efectos de comunicaciones.

3.- Los recursos deberán estar suscritos por aquellos miembros que hayan votado en contra en un número igual o superior al treinta por ciento o por los socios afectados por la decisión.

4.- Los recursos serán presentados en el Registro General de la Asociación. El escrito será registrado en las oficinas sociales, entregándose copia sellada a los recurrentes dando cuenta inmediata al Presidente.

5.- El Presidente comunicará la interposición del recurso a la Junta Directiva en la primera reunión ordinaria que celebre tras su presentación. Ésta, previo informe jurídico del R.A.F., determinará si el recurso se acomoda a las formalidades contenidas en los apartados anteriores. Si así fuere, en la misma sesión la Junta Directiva acordará admitirlo a trámite y resolverá su inclusión en el orden del día de la primera sesión que celebre la Asamblea General. Si el recurso careciera de alguna formalidad acordará la concesión a los interesados de un plazo de 10 días para subsanarlo, transcurrido el cual sin que lo hicieren, será archivado sin más trámite. Estos acuerdos serán comunicados a los recurrentes por correo certificado en el domicilio que hubieran designado en el escrito de formalización del recurso.

6.- Los acuerdos adoptados por la Junta Directiva no suspenderán su ejecutividad por la interposición del recurso establecido en este artículo.

7.- En cualquier caso, los interesados, podrán optar por la vía jurisdiccional ordinaria en los términos y plazos establecidos en la legislación vigente.

8.- Los socios ajenos a la Junta Directiva sólo pueden impugnar acuerdos contrarios a la Ley o a los Estatutos.

## TÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

### Título X.1. De las infracciones y sanciones

#### **Artículo 43. Infracciones.**

1. Sólo podrán ser castigadas las infracciones previstas en este Reglamento, y mediante el procedimiento en él establecido.

2.- Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves y se anotarán en un Libro Registro de Sanciones hasta que prescriban con su cumplimiento.

#### **Artículo 44. Infracciones Leves.**

Constituyen infracciones leves:

a) La perturbación menor del orden en las reuniones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.

b) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en los Estatutos o este Reglamento, de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos sociales cuando no sean constitutivas de infracción grave o muy grave.

c) El retraso superior a tres meses en el pago de una cuota solicitada tanto la anual ordinaria como una derrama extraordinaria.

#### **Artículo 45. Infracciones graves.**

Constituyen infracciones graves:

a) Las ofensas verbales a otros miembros de la Asociación cuando no constituyan infracción muy grave.

b) La perturbación grave del orden en las reuniones de la Asamblea General. Se considerará, a efectos de lo dispuesto en este artículo, que perturban gravemente el





orden de la Asamblea General quienes, tras ser llamados al orden por el Presidente, persistan en una actitud obstaculizadora del ejercicio de los derechos que los Estatutos reconocen a los asociados.

c) El retraso superior a seis meses en el pago de una cuota reclamada, ya sea la inicial de ingreso, o las anuales ordinarias.

d) El incumplimiento doloso y reiterado de lo dispuesto en los Estatutos y su desarrollo Reglamentario, así como de los acuerdos válidamente adoptados por los Órganos Directivos.

e) La comisión en un periodo de un año de más de dos faltas leves.

#### **Artículo 46. Infracciones muy graves.**

Constituyen infracciones muy graves:

a) La realización de actividades contrarias a los fines de la Asociación

b) La realización de actividades que dañen el buen nombre de la Asociación.

c) La pertenencia simultánea a otras Asociaciones cuyos fines sean opuestos a los de ésta.

d) Las agresiones verbales o físicas a otros miembros de la Asociación.

e) El cometer dos o más infracciones graves en un periodo de dos años.

f) El incumplimiento de los plazos que a tal efecto establezca la Junta Directiva para la satisfacción de las aportaciones financieras por la participación de las entidades locales en cualquier Programa que la Asociación gestione.

#### **Artículo 47. Sanciones.**

Las infracciones, que se graduarán atendiendo a la gravedad del hecho, a la existencia de intencionalidad o reiteración, serán sancionadas por la Junta Directiva, según la siguiente clasificación:

1. Las calificadas de leves con suspensión de la condición de socio hasta un mes y con amonestación ante la Asamblea General,
2. Las graves con suspensión de la condición de socio por un periodo entre un mes a un año,
3. Las muy graves serán sancionadas con la expulsión o con suspensión de la condición de socio por plazo de uno a cinco años.

#### **Artículo 48. Prescripción.**

Las infracciones muy graves prescriben a los dos años de su comisión, las graves al año y las leves a los seis meses. Los plazos de prescripción solo correrán cuando el procedimiento se haya iniciado en tiempo y forma.

Asimismo, las sanciones anotadas en el Libro Registro de Sanciones, prescribirán con su cumplimiento.

#### Título X.2. Procedimiento sancionador

#### **Artículo 49. Inicio.**

1.- El procedimiento sancionador podrá iniciarse de oficio, o a instancia de parte mediante denuncia dirigida a la Junta Directiva. La denuncia contendrá el nombre, apellidos, número de NIF y domicilio del denunciante, y denunciado, y la exposición de los hechos que se imputan a este último, debiendo ser presentado en el Registro General de la Asociación o en las oficinas de correos, certificando el envío.

2.- No se admitirán denuncias que no reúnan los requisitos establecidos en el apartado anterior.

3.- El procedimiento sancionador podrá también iniciarse de oficio, por acuerdo de la Junta Directiva, a propuesta de su Presidente o de cualquiera de sus miembros. En este acuerdo se nombrará al Instructor y Secretario, quienes firmarán conjuntamente las actuaciones.



### **Artículo 50. Incoación e instrucción del expediente sancionador.**

1.- Con la denuncia o con el acuerdo de la Junta Directiva el Instructor incoará expediente sancionador. Si se tratara de denuncia, el Secretario citará por carta certificada al denunciante fijando fecha y hora para que en los locales de la Asociación y en su presencia se ratifique en el contenido de la denuncia. Si el denunciante no compareciere se archivará sin más trámite el expediente.

2. Una vez incoado el expediente se remitirá, por correo certificado al presunto infractor fotocopia de la denuncia y demás documentos aportados, concediéndose un plazo de diez días para que, por escrito, alegue cuanto considere conveniente a su descargo y proponga las pruebas que estime oportunas. Si transcurrido el plazo de diez días no se hubiera formulado escrito de alegación, por el Secretario se certificará este extremo y por el Instructor se formulará propuesta de resolución que someterá a la Junta Directiva en la primera reunión que celebre, continuando el procedimiento por los trámites previstos en el apartado 5 de este artículo.

3.- Recibido el escrito de alegaciones se dictará propuesta de resolución por el Instructor en el término de los diez días siguientes a su presentación, dándole traslado al presunto para que en el plazo de 15 días alegue lo que considere conveniente a sus intereses.

4.- Transcurridos los plazos, a los que se refieren los dos apartados anteriores, y una vez elaborada la propuesta de resolución e incluida en el expediente, éste se someterá a la Junta Directiva.

5.- La Junta Directiva, tras examinar el expediente disciplinario, dictará resolución en la que ratifique o modifique la propuesta de resolución del Instructor. Si la resolución consistiere en la imposición de una sanción distinta de la expulsión, en la misma se mandará que se anote por el Secretario en el Libro Registro de Sanciones. Si la resolución sancionara al infractor con la expulsión, la Junta Directiva acordará la inclusión del este punto en la próxima Asamblea General a fin de que ratifique o no la sanción. En todo caso las resoluciones serán comunicadas al infractor.

6.- Cuando el expediente se incoe por impago de cuotas, se procederá a su archivo una vez sean abonadas dentro del plazo adicional que se le conceda, por el presunto infractor.

### **Artículo 51. Motivación de las resoluciones.**

Todas las resoluciones que se adopten con arreglo a lo dispuesto en este Título deberán ser motivadas.

### **Artículo 52. Abstención y Recusación.**

1.- El Instructor podrá ser recusado cuando concurren en él alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Tener amistad o enemistad manifiesta con el presunto infractor.
- b) Estar unido por relaciones familiares de afinidad o consanguinidad al presunto infractor.
- c) Ser ofendido por la infracción.
- d) Tener interés directo en el procedimiento disciplinario.

2.- Por los mismos motivos, podrá el presunto infractor recusar al Secretario.

3.- La recusación se presentará por escrito dirigido a la Junta Directiva dentro de los tres días siguientes a la notificación de la denuncia o el acuerdo de iniciación del procedimiento disciplinario. La Junta Directiva examinará el escrito y acordará estimar o no la recusación. Contra este acuerdo no se dará recurso alguno, sin perjuicio de que pueda alegarse en el recurso ante la Asamblea General.

4.- Cuando el Instructor o el Secretario se abstengan de conocer el expediente o se estime la recusación, la Junta Directiva proveerá nuevamente estos cargos de entre sus miembros o bien del personal de la asociación.





**Artículo 53. De la cancelación de las anotaciones en el Registro de Sanciones.**

Las sanciones que, como consecuencia de la incoación de expedientes disciplinarios, se anoten en el Registro de Sanciones se cancelarán transcurridos los plazos establecidos en el Art 49

TITULO XI. RÉGIMEN ECONÓMICO

**Artículo 54. Patrimonio y recursos económicos.**

La Asociación carece de patrimonio fundacional

Los recursos financieros de la Asociación Montañas del Teleno, estarán integrados por:

- a) La Asociación se nutrirá de los siguientes recursos financieros:
  - a) De las contribuciones y cuotas ordinarias anuales de los asociados, así como de las cuotas extraordinarias proporcionales que pudieran establecerse por necesidades de funcionamiento.
  - b) De las rentas generadas por el patrimonio de la Asociación.
  - c) De las donaciones y legados a favor de la Asociación.
  - d) De las subvenciones que puedan serle concedidas por cualquier institución pública o privada, nacional o extranjera.
  - e) De los créditos, préstamos y demás figuras afines que faciliten la realización de actividades del fin de la Asociación.
  - f) De los ingresos que pueda obtener como consecuencia de sus actividades, tales como conferencias, cursos, publicaciones, preparación, gestión o ejecución de proyectos de desarrollo, asistencia técnica, colaboración con administraciones o entidades en gestión de programas, etc.
  - g) De cualesquiera otros ingresos obtenidos de conformidad con las disposiciones legales y los preceptos reglamentarios.

La cuantía de las cuotas y contribuciones de los socios será acordada por la Asamblea General que determinará asimismo el modo de hacerlas efectivas.

Las cuotas, de obligado pago para los socios una vez sean miembros de la Asociación, serán las que se establezcan para los siguientes tipos:

1. Socios Persona Física.
2. Socios Empresas, Cooperativas, Sindicatos,...
3. Asociaciones Fundaciones, ... u otras sin ánimo de lucro.
4. Ayuntamientos y otras Entidades Locales o públicas.

TITULO XII. NORMAS DE INDEMNIZACIÓN POR COMISIONES DE SERVICIO Y CIRCUNSTANCIAS ANÁLOGAS

**Artº 55. Principios Generales.**

Darán origen a indemnización o compensación los supuestos siguientes, en las circunstancias, condiciones y límites contenidos en la presente norma:

- a) Comisiones de servicios con derecho a indemnización
- b) Desplazamientos dentro de la comarca por razón de servicio
- c) Compensación de gastos por asistencia a las sesiones u otros eventos relacionados con el Desarrollo Comarcal y la ejecución de la EDLP, de los miembros del Órgano de Decisión.

**Artº 56. Ámbito de aplicación.**

Estas Normas serán de aplicación a:



- a) Los miembros de los Órganos Directivos de la Asociación Montañas del Teleno.
- b) Y cualesquiera, ya sean representantes de instituciones, empresas o personas físicas, que lleven a cabo una representación de la Asociación, aprobado previamente por Junta Directiva

**Artº 57. Definición de las comisiones de servicio con derecho a indemnización.**

Son comisiones de servicio con derecho a indemnización los cometidos especiales que circunstancialmente se ordenen al personal comprendido en el artículo 57 de este Reglamento y que deban desempeñar fuera del término municipal donde radique su residencia oficial. En ningún caso, podrá tener la consideración de comisión de servicio, el desplazamiento habitual desde el lugar de residencia hasta el del centro del trabajo, salvo los miembros de los Órganos de Decisión que tengan que asistir a reuniones o a solventar asuntos propios del desempeño de su cargo.

La Comisión de servicio deberá estar siempre autorizada por el Presidente de la Asociación o la Junta Directiva.

**Artº 58. Concepto de las distintas clases de indemnización.**

*Compensación de gastos.*

Es la cantidad que se remunera para indemnizar los inconvenientes que origina la dedicación de media jornada o una jornada entera de trabajo para la Asociación o la asistencia a las sesiones que los órganos directivos celebren. La compensación de gastos corresponde a los límites establecidos por Junta Directiva

*Gastos de desplazamiento.*

Es la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte por razón de servicio. La indemnización por kilometraje corresponde a los límites establecidos por Junta Directiva

*Dietas y gastos de representación.*

Es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera de la residencia oficial en los casos previstos en el Artº. 56 de este Reglamento. La indemnización por dietas y gastos de representación corresponde a los límites establecidos por Junta Directiva

**Artº 59. Indemnización por dietas de manutención y alojamiento.**

Los gastos de manutención y viajes que vaya a generar una comisión de servicio deberán aproximarse a las cuantías máximas establecidas por la Junta Directiva.

Los gastos de manutención correspondientes a comida o cena necesitan justificación documental (ticket o factura) y la comprobación del trabajo realizado (por ejemplo la hoja de firmas).

Los gastos de alojamiento serán los realmente gastados y justificados documentalmente.

**Artº 60. Criterios para el devengo y pago de las dietas.**

*Comisiones de duración igual o inferior a un día natural.* Sólo se percibirán dietas por gastos de manutención cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las 14 horas y finalice después de las 16 horas, en cuyo caso se tendrá derecho a percibir la cantidad justificada como gasto de manutención siempre y cuando esta no exceda de la cantidad máxima fijada por la Junta Directiva.

En los casos excepcionales en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las 22 horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Orden de Comisión, abonándose adicionalmente el importe de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento (siempre y cuando esta no exceda de la cantidad máxima fijada por la Junta Directiva).





*Comisiones de duración superior a veinticuatro horas.* En este caso se tendrá en cuenta lo siguiente:

En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100 % de dichos gastos (cuando estos no excedan de la cantidad máxima fijada por la Junta Directiva), porcentaje que se reducirá al 50 % cuando dicha hora de salida sea posterior a las 14 horas pero anterior a las 22 horas.

En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las 14 horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente la cantidad justificada como gasto de manutención siempre y cuando esta no exceda de la cantidad máxima fijada por la Junta Directiva.

En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas de al 100% (cuando estas no exceda de la cantidad máxima fijada por la Junta Directiva).

#### **Artº 61. Indemnizaciones por gastos de viaje fuera del territorio Montañas del Teleno.**

Toda comisión de servicio dará derecho a viajar por cuenta de la Asociación Montañas del Teleno desde el lugar del inicio hasta el destino, y su regreso, en el medio de transporte que se determine al autorizar la comisión, procurándose que el desplazamiento se efectúe en vehículos particulares y otros medios de transporte de líneas regulares.

La indemnización por gastos de viaje en vehículo particular se fijará según la que la administración proponga, anualmente, como indemnización aprobada por kilómetro.

En los supuestos de comisiones de servicios cuya duración sea igual o inferior a veinticuatro horas se podrá autorizar que sea indemnizable el gasto producido por aparcamiento del vehículo particular que cuenten con justificación documental.

También resultaran indemnizables, previa justificación documental, los gastos de peaje en autopistas.

En caso de utilizarse medios de transporte de líneas regulares, se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado, dentro de las tarifas correspondientes a las clases que se señalan a continuación:

1. Avión.- Clase turista o clase de cuantía inferior a la prevista para aquella
2. Trenes de alta velocidad.- Clase turista
3. Trenes nocturnos.- Cama turista o literas
4. Trenes convencionales y otros medios de transporte.- clase primera, segunda o turista.

No obstante, cuando no hubiera billete de la clase que corresponda, o por motivos de representación o duración de los viajes, el responsable que ordene la comisión podrá autorizar una clase superior.

En el supuesto de utilización de taxis o vehículos de alquiler, con o sin conductor en destino, se podrá autorizar en la orden de comisión que, el importe a percibir por gastos de viaje, sea realmente gastado y justificado.

Serán así mismo indemnizables como gastos de viaje, una vez justificados documentalmente, los gastos de desplazamiento en taxi entre las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos y el lugar de destino de la comisión o el lugar de residencia oficial, según se trate de ida o regreso, respectivamente, así como los correspondientes a gestiones o diligencias, en dicho lugar, específicamente relacionadas con el servicio de que se trate, siempre que los medios regulares de transporte resulten claramente inadecuados.

#### **Artº 62. Desplazamiento dentro del territorio de Montañas del Teleno por razón del servicio.**

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este reglamento, tiene derecho a ser resarcido de los gastos por los desplazamientos que, según conformidad expresa del





responsable correspondiente, se vea obligado a efectuar por razón del servicio dentro del territorio que comprende Montañas del Teleno donde esté llevando a cabo su tarea. Estos desplazamientos se abonarán siguiendo los mismos criterios que los de carácter ordinario fuera del territorio Montañas del Teleno.

#### **Artº 63. Compensaciones por Asistencias.**

Se entenderá por compensación por asistencias la indemnización reglamentaria que, de acuerdo con lo previsto en los puntos siguientes proceda abonar por la participación en reuniones ejecutivas de la Asociación Montañas del Teleno, por otro tipo de servicios realizados para la Asociación o para realización de actividades ligadas a la Asociación.

Las percepciones correspondientes a las asistencias reguladas en este artículo serán compatibles con las dietas y gastos de viaje que puedan corresponder a los que para la asistencia o concurrencia se desplacen de su residencia oficial y se ajustaran a lo establecido por la Junta Directiva.

#### **Artº 64. Modificación o derogación del Reglamento de Régimen Interno.**

Para la modificación o derogación del presente Reglamento de Régimen Interno será necesario celebrar una Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, debiendo acordarse la misma con un mínimo de las dos terceras partes de votos asistentes o representados.

#### **Artº 65. Disolución de la Asociación.**

Aparte de lo establecido en el Artº. 32 de los Estatutos, las causas de disolución serán también por:

- a) Acuerdo de la Asamblea General de Socios, convocada a este solo efecto, acompañado de informe de Junta Directiva y R.A.F., sobre conveniencia y necesidad de la disolución.
- b) Por las causas que se determinan en el Artº 39 del Código Civil
- c) Por imperativo Legal o sentencia judicial firme

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL I

La Asociación podrá exigir todo tipo de responsabilidades ante los tribunales ordinarios a cualquier persona física o jurídica, asociada o no, que lesione de cualquier forma sus intereses.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL II

En coherencia con el compromiso de la Asociación Montañas del Teleno en pro de la igualdad de género, todas las denominaciones que en este Reglamento hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación unipersonales, de miembros e individuos asociados, y figuran sólo en género masculino o femenino, cuando no hayan sido sustituidas por términos de género común, se entenderá que aluden al género masculino y femenino indistintamente, de acuerdo con el sexo del titular que los desempeñe.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento ha sido aprobado por la Junta Directiva de la Asociación Montañas del Teleno en sesión Ordinaria de 22 de Noviembre de 2022 por unanimidad de los siete miembros presentes de los once que la integran y firmado en todas sus hojas por el Presidente y Secretario. Los efectos jurídicos del presente Reglamento se producen desde el momento de su aprobación por parte del Órgano de Gobierno, Gestión y Representación de la Asociación Montañas del Teleno.

En Astorga a 22 de Noviembre de 2022.

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO

Fdo.: Narciso Fernández Prieto

Fdo.: Secundino Cordero de la Fuente





## DISPOSICIÓN FINAL II

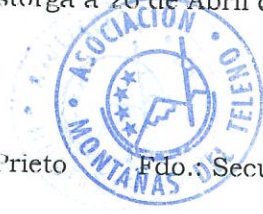
El presente Reglamento, que modifica en parte el TÍTULO V. ÓRGANOS DE GOBIERNO, GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN del anterior, ha sido ratificado por acuerdo de Asamblea General Extraordinaria de 26 de Abril de 2023, adoptándose el acuerdo por mayoría cualificada de los socios presentes y representados.

En Astorga a 26 de Abril de 2023.

EL PRESIDENTE



Fdo.: Narciso Fernández Prieto



EL SECRETARIO



Fdo.: Secundino Cordero de la Fuente

