

D. JUAN JESÚS MORENO GARCÍA, Secretario de la **Red de Desarrollo Rural Sostenible del Territorio Sierra Espuña**, con CIF **G13672761**, domicilio social en la C/ Federico Balart nº 1 de Pliego, CP: 30176, inscrita en el Registro Regional de Asociaciones de la Región de Murcia con el nº **15338/1ª**.

CERTIFICA:

Que la Asamblea General, en su sesión celebrada el 26 de abril de 2023 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Aprobación, en su caso, del Reglamento de Régimen Interno

En base al Artículo 34 de los Estatutos de la Red de Desarrollo Rural Sostenible del Territorio Sierra Espuña, que establece que la Asociación, con el fin de definir aspectos que den transparencia a la gestión de la Asociación, faciliten el acceso de la ciudadanía a los servicios y a la participación y definan el modo de ejecutar proyectos y programas diversos, podrá aprobar documentos reglamentarios complementarios a lo articulado en los Estatutos de la Asociación, para la que se propone el siguiente Reglamento de Régimen Interno:

ÍNDICE

Regla 1. El acceso a la Asociación	2
Regla 2. Competencias y separación de facultades de órganos y cargos	3
Regla 3. Ausencias, suplencias y vacantes.	4
Regla 4. Delegación de voto	6
Regla 5. Quórum y ponderación de voto	6
Regla 6. La participación	7
Regla 7. Las Sesiones	7
Regla 8. Conflictos de intereses	9
Regla 9. Programas, proyectos y procedimientos	10
Regla 10. Expedientes disciplinarios y sanciones	10



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
“RED DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE EN EL TERRITORIO SIERRA ESPUÑA”

El presente Reglamento de Régimen Interno se elabora como documento reglamentario complementario, de acuerdo con el artículo 34.2.a de los Estatutos de la **Red de Desarrollo Rural Sostenible en el Territorio Sierra Espuña**, teniendo por objeto recoger y especificar con detalle cuestiones no descritas en los Estatutos de la Asociación.

La Asociación se registrará entonces por todo lo que en este Reglamento de Régimen Interno se detalle, siempre que no se contradigan los Estatutos vigentes, que han sido aprobados por la Asamblea y notificados al Registro de Asociaciones.

A su vez, este Reglamento de Régimen Interno, podrá ser complementado por otros documentos reglamentarios como se establece en el mencionado artículo 34 de los Estatutos.

Regla 1. El acceso a la Asociación

- 1.1. Las entidades a que se refiere el artículo 6.1 y 6.2 de los Estatutos que deseen pertenecer a la Asociación, habrán de solicitarlo a la Junta Directiva tal y como establece el artículo 6.4.
- 1.2. Las personas físicas y empresas a título individual no podrán pertenecer a la asociación de acuerdo con el artículo 6.9. La salvedad que establece este artículo, aquellas que acrediten fines de interés social que contribuyan a las estrategias y planes territoriales, que deberán acompañar su solicitud con una memoria de ingreso, en la que se justifique que sus fines sirven al interés general y están alineados con la estrategia y plan territorial.
- 1.3. La documentación a adjuntar para el inicio del procedimiento de admisión, será la siguiente:
 - Ficha de socio
 - Certificado del acuerdo de su máximo órgano de decisión en el que conste expresamente:
 - ◆ Aprobación de la solicitud de ingreso,
 - ◆ Aceptación de los Estatutos y del presente Reglamento de Régimen Interno
 - ◆ La designación del representante y suplente
 - Copia del DNI del representante
 - Copia del NIF de la entidad
 - Memoria de actividades de los dos últimos años que justifique que la entidad está en pleno funcionamiento y tiene implantación y acción en el territorio.
 - Logotipo de la entidad.
- 1.4. En el caso de que las solicitudes presentadas no contengan el acuerdo del máximo órgano de decisión de la entidad, pero sí el de otro de sus órganos de decisión, la Asamblea podrá aprobar su admisión, requiriendo la presentación del acuerdo en el plazo de 60 días. La no presentación del acuerdo indicado supondrá la expulsión automática.



- 1.5. Los acuerdos de admisión los resolverá la Junta Directiva, lo notificará a la entidad interesada y lo elevará a la Asamblea para su ratificación.
- 1.6. Si el acuerdo fuese de no admisión, deberá comunicarse al solicitante mediante escrito. Contra este acuerdo cabrá recurso ante la Asamblea General. El plazo de interposición del recurso será de 30 días naturales contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo denegatorio y será resuelto por la Asamblea en su primera reunión posterior a la fecha de presentación del recurso.

Regla 2. Competencias y separación de facultades de órganos y cargos

2.1. La Asamblea General

- 2.1.1. Es el Órgano Supremo de Gobierno, tiene facultades plenas de decisión y sus acuerdos, estatutariamente adoptados, obligan a todos los asociados/as incluyendo los/as ausentes, disidentes y quienes, estando presentes, se hayan abstenido de votar, de acuerdo con el artículo 13 de los Estatutos.
- 2.1.2. No podrá delegar sus competencias en lo referido a la modificación de los Estatutos y aprobación o modificación del Reglamento de Régimen Interno, nombramiento y separación de miembros de la Junta Directiva, aprobar o modificar el presupuesto anual y la cuenta general, acordar o ratificar la expulsión de socios y disolver la Asociación.
- 2.1.3. En relación a la Estrategia de Desarrollo Local Participativo, la Asamblea de la Asociación, apoyada en la Junta Directiva y en la Gerencia del Programa Leader, será responsable de garantizar, que el grupo de acción local disponga de todos los recursos necesarios para generar la capacidad de los agentes locales para desarrollar y ejecutar las operaciones; elaborar un procedimiento y criterios de selección no discriminatorios y transparentes, de modo que se eviten conflictos de intereses y se garantice que ningún grupo de interés único controle las decisiones de selección; elaborar y publicar las convocatorias de propuestas; seleccionar las operaciones, fijar el importe de la ayuda y presentar las propuestas al organismo responsable de la verificación final de la admisibilidad antes de la aprobación; hacer un seguimiento de los avances realizados en la consecución de los objetivos de la estrategia; evaluar la ejecución de la estrategia.

2.2. La Junta Directiva

- 2.2.1. Gobernará, representará y administrará los intereses de la Asociación de conformidad con los criterios, directrices y resoluciones de la Asamblea General y las funciones de cada uno de los cargos serán las que articulan los Estatutos y el presente Reglamento.
- 2.2.2. El peso de las Administraciones Públicas nunca será superior a las entidades privadas representadas para no ostentar un poder decisorio mayoritario, garantizando así un enfoque ascendente y una participación mayoritaria de agentes sociales, tanto en la toma de decisiones como en los procesos de participación.
- 2.2.3. La elección de miembros y cargos de la Junta Directiva se realizará por la Asamblea General cada dos años entre las candidaturas presentadas por los socios en base a lo estipulado en el Artículo 19 de los Estatutos.



- 2.2.4. Los cargos de el/la Presidente/a, Vicepresidente/a son incompatibles entre sí y con los de Secretario/a y Tesorero/a.
- 2.2.5. La Asamblea podrá dictar normas para que las candidaturas incluyan porcentajes mínimos de presencia de determinados sectores en función del peso que tengan en el territorio, así como de representantes jóvenes, en todo caso, deberán formar parte de él Se tenderá a la representatividad paritaria entre hombres y mujeres de acuerdo con el Artículo 19.4 de los Estatutos.
- 2.2.6. Podrá crear comisiones, mesas de trabajo, comités y otros instrumentos para asesorar, valorar, seleccionar personal, investigar o controlar aspectos relativos a la Asociación y a los programas o proyectos. Dichos instrumentos estarán dirigidos por la Presidencia, que podrá delegar su función en un socio o miembro del personal.
- 2.2.7. Los miembros de la Junta Directiva deberán firmar una declaración de confidencialidad al respecto de los acuerdos relacionados con las solicitudes de terceros.

2.3. La Presidencia

- 2.3.1. Representará a la Asociación, ejecutará y hará cumplir los acuerdos de la Asamblea General y la Junta Directiva y dará cuenta a las mismas de sus resoluciones, además del resto de funciones que recogen los Estatutos y presente Reglamento.
- 2.3.2. Dirigirá la Asociación y coordinará la ejecución de proyectos y programas, programará la gestión económica, administrativa y financiera y a su cargo estará la coordinación del personal, que le dará apoyo para el desarrollo de sus funciones.
- 2.3.3. Las Vicepresidencias asumirán las mismas responsabilidades cuando tengan que sustituir a el/la Presidente/a de acuerdo con los Estatutos o, algunas de ellas, por delegación de el/la Presidente/a o de la Junta Directiva.

2.4. El Personal

- 2.4.1. Para la contratación del personal necesario para la ejecución de los proyectos y programas que ejecute la asociación, deberán aprobarse las correspondientes bases de selección por la Junta Directiva, que designará también a una comisión de selección.
- 2.4.2. Los procesos selectivos se ajustarán a los principios de igualdad, mérito, capacidad, transparencia, imparcialidad, profesionalidad de los miembros de la comisión de selección, adecuación al puesto de los/as candidatos/as y agilidad, sin perjuicio de la objetividad en el proceso de selección.
- 2.4.3. La figura de el/la gerente deberá coordinar al personal a su cargo y será responsable de dirigir el programa y coordinar al equipo técnico, propio o externo, asumiendo todas las responsabilidades que el programa exija y que estarán reflejadas en el Mecanismo de Ejecución.
- 2.4.4. La dimensión del equipo de la asociación y su formación, serán acordes a los programas que en cada momento ejecute.



- 2.4.5. En el caso de que convivan la ejecución de diferentes programas o proyectos, la Junta Directiva propondrá a la Asamblea General la aprobación de diferentes Mecanismo de Ejecución para cada uno de ellos que, entre otras cosas, delimite las responsabilidades de cada miembro del personal y de la Junta Directiva.

Regla 3. Representatividad, ausencias, suplencias y vacantes.

3.1. Representatividad.

- 3.1.1. Las entidades estarán representadas en la Asociación por las personas que han designado mediante acuerdo de sus respectivos Órganos de Gobierno. Una misma persona podrá representar en una sesión a un máximo de dos entidades.

3.2. Ausencias

- 3.2.1. Se define por *ausencia* cuando un representante con capacidad de voto no pueda personarse ante una convocatoria.
- 3.2.2. Las ausencias de los cargos a la Junta Directiva, si es prolongada o si se produce por motivo de baja de socio en los supuestos contemplados en el Artículo 17.6, la Junta Directiva procederá a cubrir la *vacante*.
- 3.2.3. Las ausencias ante una convocatoria en la Junta Directiva se deberá justificar ante la Secretaría con al menos 24 horas de antelación, indicando el motivo de la ausencia.
- 3.2.4. En caso de ausencia injustificada de manera reiterada del representante o del suplente de una entidad, la Asociación comunicará a la entidad que deberá nombrar un nuevo representante o suplente.
- 3.2.5. En el caso que se produzcan tres faltas consecutivas sin justificación o cinco faltas alternas y no hayan sido designados nuevos representantes por la entidad, se producirá el cese de la misma y el cargo quedará *vacante*.
- 3.2.6. Si hubiera alguna renuncia de alguna entidad que forma parte de la Junta Directiva, el cargo quedará *vacante*.

3.3. Suplencias

- 3.3.1. Los suplentes designados por las entidades socias podrán reemplazar al titular en caso de ausencia de éste.
- 3.3.2. Cuando ni el titular ni el suplente designado por la entidad puedan asistir a la sesión, la entidad podrá designar a un suplente accidental de acuerdo con el artículo 6.8 de los Estatutos, o delegar el voto siempre que se comunique de manera formal al Secretario/a con antelación al inicio de la sesión.

3.4. Vacantes

- 3.4.1. Si la vacante es en la Presidencia o alguna Vicepresidencia, solamente podrá ser sustituida por medio de la aprobación de la Asamblea General.



- 3.4.2. Para el resto de cargos en los que se produzcan vacantes, será la Junta Directiva quien elija al sustituto por mayoría absoluta, entre los miembros de la propia Junta Directiva.
- 3.4.3. Si al producirse una vacante y, al reducirse el número de miembros de la Junta Directiva, se altera el equilibrio de voto entre entidades públicas y privadas, se aplicará la ponderación de voto hasta que la misma sea sustituida por aprobación de la Asamblea General.

Regla 4. Delegación de voto

- 4.1. La delegación de voto que establece el artículo 6.8 de los Estatutos, deberá ser notificada por escrito a la Secretaría de la Asociación antes del inicio de la sesión y se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:
 - 4.1.1. En la delegación del voto se deberá identificar con claridad el nombre y apellidos del delegado y del miembro en quién delega, el DNI de ambos, así como el nombre y NIF de las entidades a las que representan. Deberá indicar también el acto concreto para el que se delega el voto y estará fechada y firmada por ambos representantes.
 - 4.1.2. El voto solo se podrá delegar a un miembro que represente el mismo interés, público o privado.
 - 4.1.3. Se fija en uno el máximo de delegaciones de voto que puede recibir un miembro en cada convocatoria.
 - 4.1.4. El miembro que ha recibido la delegación de voto, no podrá a su vez delegar el voto recibido ni el propio, quedando invalidadas estas delegaciones si se llegaran a producir.
 - 4.1.5. Las personas que representen a dos entidades, únicamente podrán recibir un voto por delegación.
 - 4.1.6. En cualquier caso, una misma persona, no podrá acumular más de tres votos en una misma sesión.

Regla 5. Quórum y ponderación de voto

- 5.1. La Junta Directiva será considerada legalmente constituida en la primera convocatoria cuando asistan la mitad más uno de sus componentes y en segunda convocatoria, que se realizará no antes de media hora de la primera, cualquiera que sea el número de asistentes siempre que estén presentes el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o las personas en quien deleguen, como establece el artículo 21.1 de los Estatutos. Estas delegaciones podrán recaer únicamente en personas que ostenten cargo de Vicepresidente/a o Vicesecretario/a.
- 5.2. Para la válida constitución de la Asamblea General se requiere la asistencia de, al menos, presentes o representados/as, un tercio de los/as socios/as con derecho a voto y, en segunda convocatoria, que se celebrará no antes de media hora de la primera, cualquiera que sea el número de asistentes siempre que se cuente con la asistencia de el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o las personas en quien deleguen, como se establece en el artículo 16.1 de los Estatutos. Estas delegaciones podrán recaer únicamente en personas que ostenten cargo de Vicepresidente/a o Vicesecretario/a.
- 5.3. Si se cumple con el quórum necesario para constituir la sesión, pero el número de entidades públicas supera en número al de entidades privadas y aquellas representan más del 49% de los derechos de



voto, de acuerdo con el artículo 17 de los Estatutos, se aplicará el siguiente sistema de **ponderación de voto** para la toma de decisiones:

- 5.3.1. Primero se calculará la diferencia entre los votos de las entidades públicas y privadas y se le sumará uno. Luego se dividirá el resultado por el número de votos privados. El valor obtenido se agregará a la unidad de cada voto privado:

$$\text{Poderación de voto} = \frac{(\text{N}^\circ \text{ de votos públicos} - \text{N}^\circ \text{ de votos privados}) + 1}{\text{Asistentes privados}}$$

- 5.3.2. Cuando, al realizar la ponderación de voto, el valor acumulado de cada voto del sector privado sea superior a 3, no podrá constituirse el órgano, se disolverá y se convocará nuevamente en un plazo máximo de 10 días.
- 5.3.3. En caso de que algún miembro deba ausentarse debido a un **conflicto de intereses**, se recalculará el valor del voto ponderado. Si después de este recálculo no se cumple el requisito del 51% de votos privados, o si, al calcular la ponderación de voto, el valor acumulado de cada voto del sector privado es superior a 3, se pospondrá la toma de decisión para la siguiente convocatoria.

Regla 6. La participación

6.1. La comisión de Seguimiento

- 6.1.1. Será creada por la Junta Directiva, que establecerá su composición entre los asociados que voluntariamente quieran pertenecer a ella y nombrará un/a coordinador/a.
- 6.1.2. Es un instrumento de carácter técnico y su función será elaborar informes, propuestas y proyectos, así como hacer el seguimiento de los programas que en cada momento se ejecuten por la asociación y por sus socios, buscando coordinación y sinergias entre los proyectos territoriales.
- 6.1.3. Podrá organizarse en Mesas de Trabajo específicas por temáticas o sectores por decisión de el/la Presidente/a, que designará un responsable de cada una de ellas entre el personal o los socios.
- 6.1.4. Podrán participar en ellas personas ajenas a la asociación si se considera conveniente por las temáticas a tratar, con la autorización de el/la Presidente/a.

6.2. El Foro de Participación.

- 6.2.1. Es un espacio abierto para la participación con todos los actores locales y una herramienta para promover el asociacionismo, la gobernanza compartida, la activación comunitaria y la intersectorialidad, además de un canal para la comunicación de las actividades de la Asociación y para dar transparencia a su gestión.



6.2.2. Se le dotará de un conjunto de herramientas on line para facilitar la comunicación con la ciudadanía y la formulación de propuestas y aportaciones: portal de participación, blog de noticias, boletines digitales, encuestas, buzón de sugerencias, etc.

6.2.3. Será dinamizado por el personal de la Asociación y por los socios y podrá convocarse a instancias de la Junta Directiva, tanto de manera presencial como telemática, para cuestiones generales o en torno a temáticas concretas, para la realización de talleres, jornadas informativas y otros eventos orientados a la animación del territorio y el fomento de la innovación.

6.2.4. Para pertenecer al Foro de Participación, será necesario rellenar un formulario de inscripción.

Regla 7. Las Sesiones

7.1. Convocatorias

7.1.1. Las convocatorias de las Asambleas Generales y de las Juntas Directivas contendrán el orden del día y la hora de inicio y fin prevista, acorde con los temas a tratar.

7.1.2. El canal de comunicación oficial de las convocatorias es el correo electrónico.

7.2. Moderación de las sesiones

7.2.1. Con el fin de garantizar la participación en igualdad de condiciones y que todas las entidades puedan expresar libremente sus motivaciones, así como que los asistentes dispongan de un tiempo de intervención equilibrado, se dispondrá de un sistema para la moderación de sesiones que consiste en:

- Establecer los turnos y los tiempos de intervención.
- Dar la palabra o retirarla si se excede el tiempo asignado de intervención, si se trae a colación temas ajenos a los que se están debatiendo en el correspondiente punto del orden del día, así como si se realizarán intervenciones que supongan faltas de respeto o alusiones personales a otros participantes o asistentes.
- Reconducir los temas a debatir.
- Controlar que se cumplan los horarios establecidos para el desarrollo de las sesiones.

7.2.2. Corresponderá a el/la Presidente/a la moderación de las sesiones de Junta Directiva y Asamblea General, así como del resto de reuniones convocadas por la Asociación a las que asista, pudiendo delegar esta labor en otra persona, a la que presentará al principio de la reunión.

7.3. Las Actas

7.3.1. Se redactará acta en las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, así como del resto de reuniones, mesas, comisiones, comités, etc. para el seguimiento de programas, evaluación de solicitudes de ayuda, selección de personal, etc., que deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Órgano que se reúne.
- Fecha, hora y lugar de la reunión.



- Número de convocatoria (primera o segunda)
- Asistentes y ausentes.
- Orden del día.
- Acuerdos adoptados en cada punto y sistema de adopción de los mismos, indicando los resultados numéricos de las votaciones, en su caso.
- Fecha y firma del Secretario/a y visto bueno de el/la Presidente/a cuando el acta se haya elevado a definitiva en la siguiente sesión si es una Asamblea o Junta Directiva.

7.4. Las sesiones telemáticas

- 7.4.1. Las sesiones telemáticas requerirán una identificación clara del nombre y apellidos de cada asistente y de la entidad a la que representan
- 7.4.2. El/la Secretario/a, deberá identificar a cada uno de los asistentes de forma visual, por lo que la cámara deberá estar activa al menos hasta que no haya identificado a todos. En las sesiones de la Comisión de Seguimiento, Mesas de Trabajo y otras, esta labor corresponderá al miembro de la asociación encargado de su dinamización.
- 7.4.3. Se podrá expulsar de la reunión a quién no se identifique.
- 7.4.4. Las sesiones podrán ser grabadas por el/la Secretario/a, o por el/la encargado/a de su dinamización, a efectos de realización de actas, en cuyo caso deberá avisar antes del inicio de la grabación.

7.5. Invitaciones

- 7.5.1. Las invitaciones a la Asamblea General y la Junta Directiva serán cursadas por el/la Presidente/a.
- 7.5.2. Los invitados tendrán derecho a voz y corresponderá a el/la Presidente/a autorizar que permanezcan en el momento de la deliberación.
- 7.5.3. Tendrán carácter de invitados aquellos técnicos que den apoyo a los Órganos de la Asociación.

Regla 8. Conflictos de intereses

- 8.1. La Asociación asegurará en todo momento el interés general de sus fines y que ningún miembro de un Órgano de Gobierno o del personal tiene un interés particular que pueda influenciarle a la hora de tomar una decisión objetiva e imparcial, dentro del desempeño de su puesto o cargo, para otorgar a un tercero un trato preferente, especialmente en aquellos programas que incluyan la tramitación o concesión de ayudas.
- 8.2. La Asociación podrá introducir reglas específicas en sus Procedimientos y Mecanismos de Ejecución, que complementen a lo aquí reglamentado, para evitar el conflicto de intereses y cómo proceder en caso de que se produzca, así como procedimientos para la recusación, por parte de terceros, de los miembros de los órganos de decisión y del personal.
- 8.3. En todo caso, las personas que participen en la adopción de acuerdos deberán abstenerse de intervenir en la toma de decisiones cuando concurra indicio de conflicto de intereses y, a tal efecto, se



considerará que existe un conflicto de intereses cuando se dé alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público:

- a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Regla 9. Programas, proyectos y procedimientos

- 9.1. Cuando la asociación ejecute proyectos y/o programas que provengan de diferentes fondos, la Asamblea dictará un Mecanismo de Ejecución para cada uno de ellos, de acuerdo con el artículo 34.2c de los Estatutos, con el fin de garantizar los recursos requeridos para su ejecución y buena gestión. Deberá definir al menos:
 - 9.1.1. Recursos humanos a destinar al proyecto, ya sean socios, profesionales externos o miembros del personal vinculados al proyecto o programa, definiendo tareas y funciones y delimitando claramente las responsabilidades de cada uno.
 - 9.1.2. Recursos materiales, presupuesto, cronograma, sistema de gestión y administración, seguimiento, control y justificación.
 - 9.1.3. Nombramiento de un responsable o gerente del programa o proyecto.
 - 9.1.4. Reglas específicas para evitar irregularidades, cumplir con la legislación aplicable y evitar el conflicto de intereses, especialmente si el programa contempla ayudas o beneficios directos a terceros.
 - 9.1.5. Plan de participación y comunicación del programa o proyecto, que identifique a los destinatarios y especifique las acciones comunicativas.



Regla 10. Expedientes disciplinarios y sanciones

- 10.1. Si un miembro de la Asociación o del personal no cumple con las obligaciones establecidas en los Estatutos o en los reglamentos internos de la asociación, se puede abrir un expediente disciplinario para tomar medidas al respecto.
- 10.2. Es competencia de la Junta Directiva la apertura de expedientes disciplinarios, para investigar y tomar medidas, por los siguientes motivos:
 - 10.2.1. Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en los Estatutos o en otros documentos reglamentarios de la Asociación.
 - 10.2.2. Por impago de las cuotas, procediendo a la aplicación del artículo 8.3 de los Estatutos.
 - 10.2.3. Si se comete una falta ética o profesional, como conflictos de interés, malversación de fondos, nepotismo, etc.
 - 10.2.4. Por comportamiento inapropiado, como acoso, discriminación, violencia, difamación, etc.
 - 10.2.5. Incumplir las normas legales, como la legislación fiscal, laboral, de propiedad intelectual, protección de datos, confidencialidad, etc.
- 10.3. El procedimiento podrá ser abierto de oficio por la Junta Directiva o mediante denuncia realizada por escrito por algún otro socio, que contendrá sus datos y la exposición clara de los motivos por los que se solicita la apertura del expediente.
- 10.4. En un plazo no superior a 45 días, la Junta Directiva deberá haber recabado información de los hechos, incluida la audiencia de cuantos socios deban pronunciarse.
- 10.5. En el caso que sea un miembro de Junta Directiva, bajo acuerdo de la misma, se podrá convocar la Asamblea General para constituir un comité disciplinario al margen de la Junta Directiva, para garantizar la independencia del proceso.
- 10.6. Una vez oídas las partes y recabada la información necesaria, se emitirá informe en un plazo no superior a 30 días concluyendo el resultado del expediente, que puede establecer medidas provisionales hasta que sea ratificado por la Asamblea, que dará por concluido el expediente.
- 10.7. Contra el procedimiento y resolución cabe interponer aquellas acciones legales que se consideren oportunas, del mismo modo que este procedimiento no excluirá cualquier otro que pueda iniciar la asociación contra cualquiera de sus socios o miembros de la Junta Directiva si se ha incurrido en cualquier supuesto tipificado en la legislación vigente.”

Tras la oportuna deliberación, la Asamblea General, por unanimidad toma el siguiente

PROPUESTA:



PRIMERO.- Aprobar el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente en Pliego con el Visto Bueno del Sr. Presidente.

El Secretario

Fdo. D. Juan Jesús Moreno García

El Presidente

Fdo. D. Pedro José Sánchez Pérez

