

Reglamento de Régimen Interno de la Asociación Provida Alcalá de Henares

30 de junio de 2004

Índice

1. Datos generales de la Asociación	1
1.1. Identificación	1
1.2. Sector en que se integra	2
2. Personas Voluntarias y Usuarías	2
2.1. Personas voluntarias	2
2.2. Personas usuarias	2
3. Reuniones	2
3.1. Preparación de la Reunión	3
3.2. Inicio de la Reunión	3
3.3. Final de la Reunión	4
3.4. Evaluación	4
4. Reglamento del Procedimiento Electoral Asociativo	4
5. Reglamento Disciplinario	8
6. Reglamento de Premios, Honores y Distinciones	12
7. Reglamento Procedimental de Impugnación de Acuerdos de Junta Directiva ante la Asamblea General	14
8. Reglamento de Constitución y Funcionamiento de Grupos o Comisiones de Trabajo en la Asociación	17

1. Datos generales de la Asociación

1.1. Identificación

Nombre: Asociación Provida Alcalá de Henares.

C.I.F.: G81586711.

Domicilio social: C/ Infanta Catalina 3 , bajo A. 28801 Alcalá de Henares.

Teléfono: 918 787 660.

Fax: 918 890 359.

Correo-E.: provalca@jazzfree.com

1.2. Sector en que se integra

La Asociación Provida Alcalá de Henares es, como se afirma en sus Estatutos, una Entidad sin ánimo de lucro de ámbito provincial, domiciliada en la ciudad de Alcalá de Henares, en cuyo término municipal desarrolla programas y actuaciones de promoción en el ámbito de los Servicios Sociales.

Los Programas de Intervención van dirigidos al *Apoyo de la Mujer y Maternidad Dificil* y están encaminados a procurar a las madres y los menores de estas familias, que en ocasiones son multiproblemáticas, unas garantías mínimas de atención, alimentación, educación y estabilidad adecuadas.

La Asociación Provida Alcalá de Henares cuenta con los asociados y personas voluntarias entre los que se encuentra un grupo de profesionales de apoyo, con las titulaciones adecuadas (psicólogos, abogados, asistente social, médicos, ginecólogos, etc.), para poder llevar a cabo la realización de su Programa.

2. Personas Voluntarias y Usuaris

2.1. Personas voluntarias

Como Reglamento de las Personas Voluntarias se considera el Protocolo de Acogida a Voluntarios y se acoge a la Ley 6/1996 de 15 de enero del Voluntariado.

2.2. Personas usuarias

Como Reglamento de las Personas Usuaris se considera el Protocolo de Asistencia, sin perjuicio de lo exigido en las disposiciones legales en materia de declaración de Utilidad Pública.

3. Reuniones

Las reuniones que se convoquen pueden ser de los siguientes tipos, estando su convocatoria y procedimiento de toma de decisiones descrito en los Estatutos y en los puntos 4 y 7:

- Asamblea General.
- Junta Directiva.

- Secciones.
- Trabajo.
- Comisiones.

Únicamente en las reuniones de trabajo no es necesario un Orden del Día, aunque se recomienda por la propia agilidad y eficacia de la reunión. Para que las reuniones sean efectivas, adecuadas en el tiempo y se adapten a las necesidades para las que han sido convocadas se deben tener en cuenta las siguientes etapas.

3.1. Preparación de la Reunión

1. Definir los objetivos y el tema de la reunión, entendiendo como objetivo lo que se quiere conseguir, y tema el asunto concreto sobre el que se va a hablar.
2. La elección de los participantes: hay que definir a quién va dirigida la reunión.
3. Planificación del desarrollo de la reunión –Orden del Día–, haciéndolo llegar con anterioridad a los participantes:
 - a) Tiempos previstos para cada punto.
 - b) Establecer tiempo para ruegos y preguntas.
4. Convocar la reunión: establecer la fecha de la reunión con la antelación prevista en los Estatutos vigentes para el conocimiento y preparación de la misma por las personas que han sido convocadas.
5. Preparar el material de la reunión: fotocopias, material, etc.

3.2. Inicio de la Reunión

1. Presentación de los participantes y presentación de nuevos asistentes.
2. Presentar el tema a tratar:
 - a) De qué se va a hablar.
 - b) Porqué se ha elegido el tema.
3. Fijar los objetivos de la reunión.
4. Establecer la duración de la reunión y de cada uno de los puntos.
5. Establecer un Secretario para anotar y observar: el secretario deberá redactar el resumen de la reunión.

3.3. Final de la Reunión

1. Debe realizarse a la hora prevista, salvo propuesta de todo el grupo.
2. Leer las propuestas, votándose las medidas más adecuadas.
3. Anotar los compromisos a tener en cuenta.
4. No imponer.

3.4. Evaluación

Se deben valorar los siguientes puntos para ver la efectividad de la reunión:

1. Evaluación de los puntos anteriores.
2. Repartir formularios de evaluación para cada participante.
3. Compromiso de mejora en los puntos que así se estipulen.

4. Reglamento del Procedimiento Electoral Asociativo

Artículo 1º.

Para elegir a los miembros de la Junta Directiva de la Asociación, se procederá al sufragio directo, personal y secreto de todos los componentes de la Asociación con derecho a voto, que se encuentren constituidos en Asamblea General.

Artículo 2º.

La Asamblea General para proceder a la elección deberá ser convocada, con carácter de Extraordinaria, por la Junta Directiva que deba cesar en sus cargos.

Artículo 3º.

En el caso de que el procedimiento electoral debiera ser iniciado por causa de fallecimiento, incapacidad, cese o dimisión del Presidente, o por haber prosperado una moción de censura contra el mismo, o contra cualquier miembro de la Junta Directiva, o contra ésta en su conjunto, en la Asamblea Gestora, integrada por los cuatro asociados que obtengan más votos entre los asistentes y representados de la reunión.

Artículo 4º.

La Junta Directiva Gestora, desempeñará las mismas funciones y tendrá iguales atribuciones que la Junta Directiva a la que, de forma transitoria, sustituye y será presidida por el asociado que mayor número de votos haya reunido en la Asamblea.

Artículo 5°.

En el caso de que las elecciones deban ser convocadas por expiración del plazo de mandato de la Junta Directiva, la misma continuará desempeñando sus funciones hasta que se constituya por elección la nueva Junta.

Artículo 6°.

La Junta Directiva, o la Junta Directiva Gestoría, en el supuesto de que ésta haya sido constituida, en el término de quince días hábiles, en reunión al efecto, acordará convocar elecciones, estableciendo el plazo de presentación de candidaturas, en el plazo de quince días hábiles y fijará la fecha de las elecciones, mediando al menos tres meses entre la convocatoria y la fecha fijada. La Comisión Electoral se constituirá por acuerdo de la Junta, dentro de los tres días siguientes a dicho acuerdo.

Artículo 7°.

Se confeccionará un censo electoral de asociados con derecho a voto que, emitido por la Secretaría de la Junta Directiva, será entregado a la Comisión Electoral, para que sea expuesto en los lugares correspondientes de los locales de la Asociación, durante cinco días, a fin de que se proceda a la presentación de reclamaciones o enmiendas si fuese necesario. Cualquier solicitud de corrección o modificación será resuelta por la Comisión Electoral en los diez días siguientes al término del plazo de exposición del censo.

Artículo 8°.

Las candidaturas que se presenten, con nombres y apellidos de los candidatos, deberán estar compuestas por un número de asociados igual al de los miembros que componen la Junta Directiva, con un aumento de tres asociados. Cada candidato deberá manifestar el puesto para el que se presenta, así como si es para suplente, en su caso. Únicamente se admitirá presentarse a una sola candidatura.

Artículo 9°.

Presentadas las candidaturas ante el Secretario de la Comisión Electoral, finalizado el plazo de los tres días siguientes, se declarará cerrado el plazo de admisión de aquellas y se procederá a publicar las listas en los lugares correspondientes de los locales de la Asociación para que, en el término de los cinco días hábiles siguientes, puedan efectuarse las alegaciones pertinentes, en su caso, por los asociados, que sólo podrán fundamentarse en el incumplimiento de los candidatos de los requisitos establecidos en los Estatutos para ser nombrados integrantes de la Junta Directiva.

Artículo 10°.

Las alegaciones serán resueltas en el término de los dos días siguientes al plazo para formularlas, por la Comisión Electoral. De admitirse las alegaciones la Comisión Electoral acordará rechazar algún componente de las candidaturas afectadas, sustituyéndolo por suplentes de la misma candidatura, publicándose en el tablón de anuncios las sustituciones habidas. De no formularse alegaciones o rechazarse las presentadas, se declararán las candidaturas idóneas, considerándose abierta la campaña electoral, que durará hasta el día anterior al fijado para los comicios.

Artículo 11°.

Durante el proceso de la campaña electoral los integrantes de las candidaturas podrán exponer pública y libremente, por escrito o de palabra, sus programas de gestión entre los miembros de la Asociación.

Artículo 12°.

De no presentarse ninguna candidatura, la Comisión Electoral, de acuerdo con la Junta Directiva, podrá abrir un nuevo plazo de diez días, finalizado el cual, sin efectuarse presentación alguna, se considera prorrogado el mandato de la Junta Directiva o de la Junta Directiva Gestora, por seis meses, al término de los cuales se procederá a abrir un nuevo proceso electoral.

Artículo 13°.

De no ser posible la elección en el nuevo proceso mencionado en el artículo 12°, se convocará una Asamblea General Extraordinaria en la que podrán ser elegidos cualesquiera asociados incluidos en el censo, cubriéndose la vacante del Presidente de la Junta Directiva, con el asociado más votado y, en caso de empate, con el asociado de más edad. El resto de los asociados con mayor número de votos se integrarán en la Junta, pero el Presidente será el que designará los cargos de Secretario, Tesorero y el resto de vocales, en cuanto a sus especialidades.

Artículo 14°.

Deberá existir el día de los comicios, al menos, una mesa electoral por cada mil electores, con sus correspondientes componentes, a saber: Presidente, Secretario, vocales e interventores —nombrados éstos por los candidatos, uno por cada candidatura—, que serán designados por sorteo, con al menos veinte días de antelación al día de las elecciones. Deberán los nombrados personarse una hora antes en las dependencias electorales de la Asociación, para constituir las mesas e intruirse en sus funciones y responsabilidades.

Artículo 15°.

En la fecha de las elecciones, se dispondrán las papeletas correspondientes a las candidaturas presentadas, en número suficiente para los electores, constando en las mismas los nombres de los candidatos y, asimismo, otras en las que no exista relación nominal, para que los electores que así lo estimen conveniente anoten los nombres de los candidatos que consideren oportunos, de entre los presentados.

Artículo 16°.

Es misión de la Comisión Electoral garantizar el secreto de voto y el desarrollo normal del proceso electoral el día de los comicios, no pudiéndose hacer propaganda dentro de las dependencias asociativas ni en los locales electorales. Asimismo, vigilará la constitución de las mesas electorales y las posibles sustituciones que en ellas se produzcan.

Artículo 17°.

Se señalarán las mesas en las que cada asociado pueda votar y se dispondrá en las mismas las listas de posibles votantes, así como de las urnas suficientes, que estarán debidamente precintadas y selladas hasta el momento del correspondiente recuento.

Artículo 18°.

El Presidente de cada mesa será el encargado de introducir en las urnas las papeletas de los electores que previamente habrán sido identificados por el Secretario, que hará constar en el listado que el elector ha emitido su voto.

Artículo 19°.

Finalizada la votación el Secretario levantará acta de la hora de su comienzo, las incidencias habidas y la hora de su clausura, legalizándola con su firma, efectuándose a continuación el recuento, de lo cual también el Secretario levantará acta, en la que constará el número de votos emitidos, el obtenido por cada uno de los candidatos, el número de votos en blanco y el de considerados nulos, firmando este acta todos los integrantes de la mesa, incluidos los interventores de las candidaturas. Seguidamente el Presidente hará entrega de las actas de incidencias y de recuento de votos al Presidente de la Comisión Electoral.

Artículo 20°.

Efectuado el recuento general de votos, la Comisión Electoral proclamará por escrito la candidatura o electores que hayan obtenido más votos, haciendo constar los votos emitidos, en blanco y nulos, levantándose acta general de todo ello por el Secretario de la Comisión, y firmándola seguidamente todos los miembros de la misma.

Este Reglamento entró en vigor el catorce de febrero de dos mil cuatro de lo que yo, como Secretaria de la Asociación, DOY FE.

El Presidente.
Fdº.:

Sello de la Asociación.
Fdº.:

5. Reglamento Disciplinario

Exposición de Motivos

La Asociación Provida Alcalá de Henares, con el fin de disponer de unas normas disciplinarias que sirvan para garantizar los derechos de los asociados a los que se les atribuyan la comisión de infracciones que se prevén en los Estatutos, por incumplimiento doloso de sus atribuciones y obligaciones, se ha dotado de este Reglamento Disciplinario que, redactado por la Comisión constituida al efecto, fue sometido a aprobación de la Asamblea General Extraordinaria que tuvo lugar el 13 de febrero de 2004, en la cual fue considerado por unanimidad idóneo para los fines asociativos, en los siguientes términos:

Artículo 1º.

Se crea en la Asociación Provida Alcalá de Henares una Comisión de Disciplina integrada por un Presidente, un Secretario, un Asesor Jurídico y un vocal, que serán elegidos anualmente por la Junta Directiva entre los componentes del censo asociativo. El Asesor Jurídico podrá no ser integrante de la Asociación, y su nombramiento se efectuará de común acuerdo entre el Presidente de la Comisión y la Junta Directiva.

Artículo 2º.

Es misión de la Comisión de Disciplina la iniciación, estudio y resolución de los expedientes disciplinarios, que se incoen a tenor de este Reglamento, en los supuestos de que las sanciones sean distintas a las de expulsión de la Asociación. En este caso, la misión de la Comisión será la de redactar un dictamen que será remitido a la Junta Directiva para su consideración y resolución en Asamblea General.

Artículo 3°.

No se podrá imponer sanción alguna sin la previa instrucción del expediente disciplinario.

Artículo 4°.

Todo procedimiento disciplinario sancionador será iniciado a instancia de parte, por medio de denuncia formulada ante la Junta Directiva, con los datos identificativos del denunciante y relación de hechos que se le imputan al asociado denunciado. El Secretario de la Asociación exigirá al denunciante que se ratifique en su denuncia, por medio de la correspondiente comparecencia. No serán admitidas denuncias que no cumplan los anteriores requisitos.

Artículo 5°.

No obstante lo establecido en el artículo anterior, el procedimiento sancionador podrá ser incoado por la Junta Directiva, por acuerdo motivado de la misma, si ésta tiene conocimiento de existir indicios de haberse producido hechos constitutivos de infracción, por parte de algún asociado.

En este caso, la Junta Directiva remitirá certificación del Secretario de la misma, del acuerdo motivado al Presidente de la Comisión de Disciplina, quien incoará expediente sancionador nombrando Instructor y Secretario para el caso, por sorteo entre todos los asociados, comunicándoseles la designación para que, en el término de cinco días hábiles, manifiesten su aceptación o excusa en el caso de que existiese causa justificada de abstención.

Artículo 6°.

Por parte del Instructor nombrado se procederá a investigar los hechos que motiven el expediente, impulsando el procedimiento para proceder a dictar su propuesta de resolución ante la Comisión Disciplinaria. Por parte del Secretario se procederá a legalizar y levantar acta de las actuaciones que se lleven a efecto en el expediente instruido.

Artículo 7°.

El procedimiento sancionador se instruirá con los siguientes trámites:

1. Citación en el caso de denuncia, al denunciante, para que, en presencia del Instructor, se ratifique o amplíe los términos de sus alegaciones. La citación se efectuará por medios fehacientes (correo certificado con acuse de recibo, correo electrónico con acuse de recibo, telegrama, burofax –con certificación de texto–, etc.) y la comparecencia en dependencias de la Asociación.
Si el denunciante no compareciera ante el Instructor, éste, por medio de

acuerdo, procederá, sin más trámites, a archivar el expediente, comunicándolo a la Comisión de Disciplina, por medio de escrito adjuntando el citado expediente, con lo que finaliza su misión instructora.

2. Si el denunciante compareciese y se ratificase en la denuncia, seguidamente el Instructor remitirá al presunto infractor, por medio fehaciente, copia de la denuncia ratificada o del acuerdo motivado de la Junta Directiva, en su caso, para que, en el término de diez días hábiles y por escrito, alegue lo que a su derecho mejor convenga en su propio descargo, con las pruebas a que hubiere lugar.
3. Si el denunciado no presenta escrito de alegaciones y pruebas, en el plazo señalado, el Instructor redactará la propuesta de resolución que remitirá a la Comisión Disciplinaria, quien emitirá resolución ratificando o modificando la propuesta del Instructor, siendo comunicada al infractor, anotándose seguidamente por el Secretario de la Comisión en el Libro Registro de Sanciones de la Asociación.

En el supuesto de que la sanción propuesta fuese de expulsión, la Comisión de Disciplina procederá a remitir su propuesta y dictamen a la Junta Directiva a fin de que ésta la someta a la consideración de la Asamblea General quien decidirá en consecuencia.

4. Si el presunto infractor formulara escrito de alegaciones sin proposición de pruebas, el Instructor emitirá propuesta de resolución en el término de los diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito, de la cual se dará traslado al denunciado alegante para que presente nuevo escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles a la recepción del traslado. Recibido este escrito, o no, en su caso, el Instructor dictará propuesta de resolución que remitirá a la Comisión de Disciplina siguiéndose por ésta los trámites en el apartado anterior.
5. Si el denunciado formulara escrito de alegaciones proponiendo pruebas en su descargo, el Instructor, en los tres días siguientes a su presentación, dictará acuerdo sobre la pertinencia o no de las mismas, señalando día, hora y lugar para su práctica, lo cual se comunicará a ambas partes a efectos de su asistencia, siendo a cargo de quien las haya propuesto los gastos que la citada práctica ocasione. Del acto de práctica de pruebas levantará la correspondiente acta el Secretario nombrado para el expediente sancionador.

Del resultado de la prueba se dará traslado, en escrito motivado, al presunto infractor para que presente alegaciones en el término de dos días hábiles, si lo estima oportuno. Transcurrido dicho plazo, se haya formulado o no el escrito de alegaciones por el denunciado, el Instructor dictará propuesta motivada de resolución que deberá contener exposición de los hechos que dieron fundamento a la denuncia, resultado de las pruebas en que se fundamenta la evidencia o no de los hechos denunciados, calificación de la infracción denunciada a tenor de los Estatutos asociativos, proposición de sanción o propuesta de archivo del expediente.

6. De la propuesta que dicte el Instructor se dará traslado al denunciado a fin de que, en el término de diez días hábiles, presente nuevo y último escrito de alegaciones. Una vez presentado éste o no, en su caso, el Instructor considerará finalizado el expediente y lo remitirá, con su propuesta de resolución y el escrito de alegaciones finales, a la Comisión de Disciplina, a efectos de su resolución final.
7. Recibido el expediente y propuesta por la Comisión de Disciplina, tras examinar el mismo, dictará resolución en que se ratifique o modifique la propuesta de resolución con sanción o propuesta de archivo, por parte del Instructor, en los términos establecidos en el apartado 3 de este artículo. En el supuesto de que el expediente sancionador haya sido incoado por el impago de cuotas o derramas reglamentarias por un asociado, se procederá a dictar resolución de archivo cuando la deuda fuera abonada, durante la tramitación de aquél.

Artículo 8º.

Tanto las resoluciones que dicten el Instructor del expediente sancionador como las correspondientes a la Comisión de Disciplina, a tenor de la comisión de infracciones o archivo de las mismas, deberán ser motivadas y comunicadas a las partes interesadas.

Artículo 9º.

Las resoluciones de imposición de sanciones que sean dictadas como consecuencia de la incoación de expedientes disciplinarios y que se anoten en el Libro de Sanciones de la Asociación, serán canceladas a los cinco años de su cumplimiento las calificadas como muy graves, a los dos años las estimadas como graves y a los seis meses las consideradas como leves.

Los plazos establecidos comenzarán a contarse desde la fecha en que la resolución sea firme. Los asociados sancionados podrán solicitar ante la Junta Directiva la cancelación de antecedentes en los plazos siguientes, contados desde el cumplimiento de la sanción: a los tres años, por falta muy grave; al año, por falta grave; y a los tres meses, si fuese por falta leve.

Artículo 10º.

1. Serán causa y motivo de abstención de intervención para los integrantes de la Comisión de Disciplina de la Asociación, así como para los Instructores y Secretarios de expedientes sancionadores, la concurrencia de las circunstancias siguientes:
 - a) Existencia de amistad o enemistad manifiestas, en relación con el denunciado o presunto infractor.
 - b) Parentesco o consanguinidad con el mismo.
 - c) Ser parte interesada en la incoación del expediente sancionador.

- d) Tener la consideración de ofendido o perjudicado por la supuesta infracción.
2. Igualmente el presunto infractor podrá recusar a los integrantes de la Comisión Disciplina, Instructor y Secretario de expedientes sancionadores si existen:
- a) Enemistad manifiesta con relación a su persona.
 - b) Parentesco o consanguinidad con el denunciante.
 - c) Ser parte interesada en la incoación del expediente.
 - d) Considerarse perjudicado por la comisión de la supuesta infracción.
3. Las solicitudes de abstención y recusación, por medio de escrito, se formularán en el término de los tres días hábiles siguientes al de conocerse el nombramiento o la iniciación del expediente sancionador, comunicación de la denuncia o acuerdo de la Junta Directiva.
- La Comisión de Disciplina procederá a calificar las circunstancias alegadas y dictará resolución acordando estimar o no las solicitudes de abstención o de recusación. No se admitirá recurso alguno contra la resolución de la Comisión, aunque pueda alegarse, en su caso, lo pertinente ante la Asamblea General de la Asociación, el día de su celebración.

El presente Reglamento Disciplinario de la Asociación Provida Alcalá de Henares entró en vigor el catorce de febrero de dos mil cuatro, de lo que yo, como Secretaria de la misma DOY FE.

El Presidente.
Fdº.:

Sello de la Asociación.
Fdº.:

6. Reglamento de Premios, Honores y Distinciones

Preámbulo

La Asociación Provida Alcalá de Henares, a tenor del presente Reglamento, podrá conceder con carácter graciable a las personas o entidades que de ello se hagan acreedoras diversas categorías de premios, honores y distinciones, según se aprueba, por unanimidad en Asamblea General Extraordinaria celebrada el catorce de febrero de dos mil cuatro.

Artículo 1º.

Con el fin de reconocer los méritos de las personas físicas o jurídicas que colaboren en la consecución de los fines de la Asociación Provida Alcalá de Henares se instituyen premios, honores y distinciones que serán concedidos anualmente.

Artículo 2º.

Los premios y distinciones a otorgar consistirán en nombramientos de Asociados de Honor otorgándose únicamente uno anualmente, por persona o entidad.

Artículo 3º.

El Jurado, para su concesión y otorgamiento, estará integrado por cinco asociados seleccionados por la Junta Directiva entre el censo asociativo. Comunicado su nombramiento, los nombrados podrán excusarse por motivos fundados y se nombrarán otros asociados como suplentes. Los elegidos que accedan a formar parte del Jurado tomarán posesión de su cargo y elegirán entre ellos un Presidente y un Secretario del Jurado, exponiéndose la relación de miembros en el tablón de anuncios de la Asociación.

Artículo 4º.

El Presidente del Jurado actuará como portavoz del mismo y el Secretario levantará actas de las reuniones y votaciones del Jurado, recibiendo las propuestas que los asociados y la Junta Directiva puedan presentar para el otorgamiento de premios y distinciones. La fecha límite para presentar propuestas será el 15 de junio de cada año.

Artículo 5º.

Los premios podrán ser declarados desiertos cuando, según la opinión del Jurado, no exista entre los propuestos nadie merecedor de ser distinguido, o no se hubiera presentado ninguna propuesta.

Artículo 6º.

Con las personas o entidades propuestas el Secretario del Jurado confeccionará una lista, los cuales serán votados individualmente por el Jurado, quedando eliminados los que menos votos obtengan hasta que la lista se reduzca a tres aspirantes, entre los cuales el Jurado elegirá por mayoría decisoria al merecedor del premio, en la categoría y clase que se acuerde.

Artículo 7º.

Finalizada la votación el Secretario levantará acta de la reunión, que será firmada por él y el Presidente del Jurado, remitiéndose seguidamente al Presi-

dente de la Asociación con los nombres de las personas o entidades premiadas o la declaración de haber quedado desierto el premio, en su caso.

Artículo 8º.

La entrega de premios y distinciones tendrá el carácter de solemne, en un acto expresamente convocado al efecto.

Artículo 9º.

Por el Secretario de la Asociación se llevará un Registro especial en el que constarán las personas o entidades que hayan merecido algún premio o distinción, con anotación de las causas y motivos que justificaron su concesión.

Este Reglamento de Concesión de Premios y Honores de la Asociación Provida Alcalá de Henares, entró en vigor el catorce de febrero de dos mil cuatro, de lo que yo, como Secretaria de la misma, DOY FE.

El Presidente.
Fdº.:

Sello de la Asociación.
Fdº.:

7. Reglamento Procedimental de Impugnación de Acuerdos de Junta Directiva ante la Asamblea General

Preámbulo

Toda vez que los actos emanados de la Junta Directiva de la Asociación estarán sometidos en relación con su nulidad o anulabilidad a lo establecido en los Estatutos de la misma, la Asamblea General de la Asociación, en su reunión Extraordinaria del día catorce de febrero de dos mil cuatro, aprueba, por unanimidad, la redacción de este Reglamento, según propuesta efectuada por la Comisión de Procedimiento y Recursos, a tenor del siguiente articulado:

Artículo 1º.

1. Podrán ser impugnados, ante la Asamblea General a tenor de lo establecido en el artículo 13.10 de los Estatutos de la Asociación, los acuerdos

dictados por la Junta Directiva que:

- a) Lesionen los derechos y libertades de los asociados.
 - b) Hayan sido adoptados de forma manifiestamente incompetente por razón de la materia.
 - c) Tengan un contenido imposible.
 - d) Sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
 - e) Prescendan total o absolutamente del procedimiento establecido legalmente o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación y régimen de la voluntad asociativa.
 - f) Sean expresos o presuntos contrarios al Ordenamiento Jurídico.
 - g) Perjudiquen los intereses tanto particulares como generales de la Asociación.
2. También serán nulos de pleno derecho los acuerdos de la Junta Directiva que vulneren la Constitución y las disposiciones administrativas y las que establezcan la retroactividad de medidas sancionadoras no favorables a los asociados, salvo si dicha nulidad conllevara cualquier merma de la libertad individual ante lo que considere que vulnera las más íntimas convicciones de todos y cada uno de los asociados, de acuerdo con el artículo 6.4 de los Estatutos de la Asociación.

Artículo 2º.

Los acuerdos relacionados en el artículo anterior serán impugnables por medio de recurso, en el término de siete días naturales, a partir de que sea pública su adopción.

Artículo 3º.

La impugnación se llevará a efecto por medio de recurso, cuyo escrito de formalización ante la Junta Directiva se encabezará con los nombres de los recurrentes, domicilio a efectos de notificaciones, y exposición del acuerdo recurrido, los motivos y hechos que fundamentan su impugnación y la solicitud de revocación o modificación que se solicita.

Artículo 4º.

La presentación del recurso se efectuará ante el Secretario de la Asociación o Vocal que lo sustituya, consignándose en el escrito la fecha de presentación, y en la copia del mismo, la cual se entregará al recurrente.

Artículo 5°.

Por la Junta Directiva se procederá a calificar el contenido del recurso y a su examen, a fin de emitir un dictamen informativo, incluyéndolo en el Orden del Día de la primera reunión que celebre la Asamblea General a efectos de su consideración y votación. Efectuada ésta, la resolución adoptada se comunicará al recurrente o recurrentes en el domicilio que hubieren indicado en el escrito del recurso.

Artículo 6°.

De no ser admitido a trámite el recurso por la Junta Directiva, contra dicho acuerdo de inadmisión, el recurrente o recurrentes podrán formular recurso ante la Asamblea General, presentándolo ante el Secretario de la Asociación quien le dará curso y por la Junta Directiva se incluirá en el Orden del Día de la celebración de la próxima Asamblea General, en cuya sesión Extraordinaria se examinará tanto el recurso inadmitido como el presentado contra el acuerdo de inadmisión.

Artículo 7°.

Los acuerdos de la Junta Directiva que sean impugnados no se suspenderán en cuanto a su realización, por la mera interposición de recurso contra los mismos.

Este Reglamento de Procedimiento para la Impugnación de Acuerdos de la Junta Directiva ante la Asamblea General entró en vigor el catorce de febrero de dos mil cuatro de lo que yo, como Secretaria de la Asociación, DOY FE.

El Presidente.
Fd°.: _____

Sello de la Asociación.
Fd°.: _____

8. Reglamento de Constitución y Funcionamiento de Grupos o Comisiones de Trabajo en la Asociación

Exposición de Motivos

La Asociación Provida Alcalá de Henares, consciente de la necesidad de reglamentar, para el cumplimiento de sus fines, la constitución y funcionamiento de grupos y comisiones de trabajo para el estudio, calificación y propuestas de resolución de los problemas que afecten a la misma, aprueba, por unanimidad, en Asamblea General Extraordinaria de catorce de febrero de dos mil cuatro este Reglamento con el siguiente articulado:

Artículo 1º.

La Asociación Provida Alcalá de Henares establece que, para el estudio, calificación y emisión de propuestas sobre problemas que puedan afectar a la misma, es conveniente la constitución de grupos o comisiones de trabajo, que serán nombradas por la Junta Directiva o bien por la Asamblea General en el uso de sus atribuciones.

Artículo 2º.

El acuerdo de formación de dichas comisiones y grupos, bien se publicará en el tablón de anuncios en las dependencias de la Asociación, o bien constará en acta de la Asamblea General, en su caso.

Artículo 3º.

En el acuerdo de nombramiento deberá constar el número de componentes de la comisión o grupo de trabajo, sus integrantes, que deberán ser asociados y podrán solicitarlo voluntariamente, en un número nunca inferior a tres, y las misiones o funciones a desempeñar.

Artículo 4º.

En el supuesto de existir voluntarios para integrar las comisiones o grupos de trabajo, la Junta Directiva examinará las solicitudes y procederá a seleccionar las que estime más convenientes para la misión encomendada. De no existir suficientes voluntarios se procederá a completar el número de comisionados con miembros de la Junta Directiva, en su caso.

Artículo 5º.

Todas las comisiones o grupos de trabajo elegirán en su seno un portavoz o coordinador y de su actuación deberán rendir cuentas a la Junta Directiva en

el plazo que ésta establezca, por medio de un dictamen, informe o memoria que será motivado según los fundamentos necesarios.

Artículo 6º.

Dado que es facultad de la Junta Directiva y Asamblea General el nombramiento de asociados para integrar comisiones o grupos de trabajo, será obligación de éstos asumir dichas funciones en beneficio del perfecto cumplimiento de los fines asociativos.

Artículo 7º.

De considerar algunos asociados la necesidad o conveniencia de que se forme una comisión o grupo de trabajo para el estudio de algún asunto puntual de interés para la Asociación, podrá solicitar su constitución por medio de escrito fundamentado ante la Junta Directiva, la cual, en la primera reunión que se celebre de la Asamblea General, lo someterá a su consideración incluyéndolo en el Orden del Día.

Este Reglamento entró en vigor el catorce de febrero de dos mil cuatro de lo que yo, como Secretaria de la Asociación, DOY FE.

El Presidente.
Fdº.:

Sello de la Asociación.
Fdº.: