

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR **ASOCIACIÓN INICIATIVAS SOSTENIBLES SIERRA DE CÁDIZ**

Conforme al artículo 22, punto 1, letra k) de los Estatutos es competencia de la Junta Directiva la elaboración del Reglamento de Régimen Interior el cual tiene por objeto el desarrollo y determinación de las normas de funcionamiento interno de la Asociación.

Todos los reglamentos y/o normas de la Asociación, así como todos los órganos de la misma velarán por que se garantice la mayor participación democrática de todas las personas asociadas en todos los actos de la Asociación, promoviendo una composición paritaria entre mujeres y hombres, en los que ningún grupo de interés único controle la toma de decisiones.

CAPÍTULO I. **DE LA TOMA DE DECISIONES.**

Las sesiones de los órganos de gobierno de la Asociación se convocarán y celebrarán con el tiempo y forma establecido en los Estatutos (arts. 9º, 10º, 11º, 12º, 19º, 20º y 21º) y Reglamento de Régimen Interior (art. del 1º al 7º).

Con carácter general para la toma de decisiones de los órganos de gobierno de la Asociación, Asamblea General y Junta Directiva, con antelación de al menos 1 día, la documentación correspondiente a los asuntos a tratar recogidos en el Orden del Día de la sesión deberá estar a disposición de todas las entidades y personas miembros del órgano de gobierno correspondiente en la Zona Privada de la Web de la Asociación. Se dispensa de esta regla aquellas decisiones que se tengan que tomar cuya orientación no dependa exclusivamente del juicio de las personas miembros de los órganos de gobierno y vengán condicionadas por informes o condicionantes externos emitidos o dictados por otras entidades y no estén disponibles para su análisis hasta la celebración de la propia sesión del órgano de gobierno. Esta situación deberá comunicarse de forma expresa.

Igualmente, en aplicación del Protocolo de Gestión de Conflictos de Intereses de la Asociación, todas las personas asistentes a las sesiones de la Junta Directiva para poder ejercer su derecho, en calidad de socio/a y miembro del órgano de gobierno, a deliberar y votar, deberán tener cumplimentado y suscrito el documento de “Aceptación del Protocolo de Gestión de Conflicto de Intereses” genérico y, en su caso, si procede, el documento de “Aceptación del Protocolo de Gestión de Conflicto de Intereses para Procedimientos Específicos”.

Si procede, en aplicación de la normativa específica que regule el programa y/o proyecto sobre el que se tenga que adoptar el acuerdo correspondiente, especialmente todo lo relativo a las decisiones en el ámbito del “Desarrollo Local Participativo”, se cumplimentará y suscribirá el documento que se establezca en la normativa específica de aplicación, que podrá

sustituir al documento de “Aceptación del Protocolo de Gestión de Conflicto de Intereses para Procedimientos Específicos” establecido en el protocolo de la Asociación.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, conforme al art. 12, para la Asamblea General y al art. 21, para la Junta Directiva, de los estatutos de la Asociación, sin que se establezca ningún criterio de proporcionalidad, salvo que el programa y/o proyecto requiera el establecimiento de este criterio de proporcionalidad, para el cumplimiento de la normativa aplicable.

Sección Primera

De la toma de decisiones en el Desarrollo Local Participativo.

Artículo 1.- Desarrollo Local Participativo

La toma de decisiones vinculada a la selección de operaciones en el ámbito del Desarrollo Local Participativo corresponderá a la Junta Directiva, salvo disposición normativa que establezca otro órgano o procedimiento, estándose en este caso sujeto a lo dispuesto en el mismo.

Cuando por razón de conflicto de intereses, u otras razones, no pueda respetarse en el momento de la votación dicha previsión legal, se acudirá a los mecanismos de proporcionalidad previstos en el presente Reglamento.

Con carácter previo a cada decisión, se constatará en función de las entidades presentes con Derecho de Voto, la representación existente de los diferentes grupos de interés (administraciones públicas, sector agrario, etc.), determinándose en cada caso los porcentajes respecto del total con objeto de verificar si algún grupo de interés concreto representa más del 49% del Derecho de Voto, procediéndose en función del resultado de la siguiente manera:

1. Si ningún grupo de interés representa más del 49% del Derecho de Voto, el valor de todos los votos es el mismo, las decisiones se tomarán por **mayoría simple**.
2. Si algún grupo de interés representa más del 49% del Derecho de Voto, se acudirá al mecanismo de ponderación del voto en el que a cada miembro del grupo de interés que haya superado el 49%, se le asignará una ponderación proporcional, tal que la suma total de los votos de los mismos se reduzca y pondere al 49% del Derecho de Voto. Una vez realizada esta ponderación y se hayan determinado los valores de los votos ponderados, las decisiones se tomarán por mayoría simple, denominándose esta mayoría, para su diferenciación del anterior caso como **mayoría cualificada**.

De todo ello se dará fiel reflejo en las actas de cada sesión.

2014-2020

Para el diseño, ejecución y gobierno del Desarrollo Local Participativo recogido en el Reglamento UE 1303/2013 se estará a lo establecido en la Orden de 19 de enero de 2016 de la Consejería de Agricultura Pesca y Desarrollo Rural en su artículo 4 “Requisitos que deben

reunir las entidades solicitantes” y sus posibles modificaciones, *en la que ningún grupo de interés concreto representen más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones.*

Igualmente, de conformidad con el artículo 34.3 b) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, *en las decisiones de selección a adoptar por la Asamblea o la Junta Directiva deberá respetarse que por lo menos el 50 % de los votos en las decisiones de selección provengan de socios que no sean autoridades públicas.*

2023-2027

Para el diseño, ejecución y gobierno del Desarrollo Local Participativo recogido en el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021 se estará a lo establecido en sus arts. 31.2.b) y 33.3.b), así como, en la normativa específica nacional y autonómica que los desarrollen.

Sección Segunda **De la celebración de Asambleas.**

Artículo 2.-

La Asamblea General quedará validamente constituida en primera convocatoria, siempre que concurran a ella, presentes o representados, la mitad más uno de las entidades y/o personas asociadas, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asociados, presentes o representados, concurrentes en un plazo inferior a veinticuatro horas, en todo caso, con la asistencia de la Presidencia y Secretaría o personas sustitutas.

2.1.- La Presidencia sólo podrá ser sustituido por la Vicepresidencia (Artículo 24 de los Estatutos). En caso de ausencia de ambas, en primera y segunda convocatoria, la Asamblea se celebrará transcurridas 24 horas.

Por motivos de Abstención, de la persona que ocupa la Presidencia y de la persona que ocupa la Vicepresidencia, las funciones de la Presidencia, en el punto de la sesión de la Asamblea General, serán asumidas por miembros de la Junta Directiva, según el orden siguiente:

- 1º. La persona que ocupe la Secretaría.
- 2º. El miembro presente de mayor edad

2.2.- En caso de ausencia motivada de la Secretaría, o por motivos de Abstención, las funciones de la Secretaría en la sesión o punto de la sesión de la Asamblea General, serán asumidas por el miembro presente de la Junta Directiva de mayor edad, excepto la Presidencia.

Artículo 3.-

El lugar de celebración de las sesiones será la sede de la Asociación. Por motivos extraordinarios podrá cambiarse este lugar, haciéndolo constar en la convocatoria y ubicándose necesariamente en cualquiera de los municipios de la Comarca de la Sierra de Cádiz.

Sección Tercera De las convocatorias.

Artículo 4.-

Las convocatorias se realizarán directamente a la persona física socia o persona física representante de la entidad socia y serán anunciadas en el Tablón de anuncios de la Sede Social y en la página web de la Asociación.

Artículo 5.-

Las convocatorias serán realizadas mediante correo electrónico a la cuenta personal que indique, mediante escrito firmado, la persona física socia o persona física representante de la entidad socia.

Artículo 6.-

Para la cuenta de días de antelación de la convocatoria, contará el día de salida del correo electrónico de la cuenta general de la Asociación o la cuenta que se disponga para realizar las convocatorias.

Artículo 7.-

Las entidades socias que deseen se remita copia de la convocatoria a la sede de la misma, deberán pedirlo a través de sus representantes mediante escrito e indicando la dirección de correo electrónico de la entidad.

Artículo 8.-

Como en cualquier caso, las convocatorias deben anunciarse en el tablón de anuncios de la sede de la Asociación y en su página web, si cualquier persona física socia o persona física representante de la entidad socia, o entidad socia no hubiera comunicado cuenta de correo electrónico para las convocatorias, quedará convocada a través de este anuncio.

Sección Cuarta De la Delegación de Voto.

Artículo 9.- Para las ASAMBLEAS GENERALES.

Cada entidad y/o persona asociada o representante, en caso de entidad jurídica, con derecho a voto puede delegar en otro asociado/a, siempre y cuando lo confirme mediante documento escrito y firmado. En dicho escrito deberá figurar la fecha de la reunión en la que el voto es delegado, la persona que delega el voto y el/la representante, con DNI y CIF, en su caso, y la persona y representante, en su caso, en quien se delega el voto.

Dicho documento deberá ser presentado a la Secretaría, quién después de las comprobaciones oportunas, aceptará o rechazará la solicitud de delegación de voto. Una vez comenzada la reunión, la Secretaría hará un resumen de las delegaciones de voto. Los documentos de representación quedaran bajo archivo y custodia de la Secretaría (Artículo 12, punto 2 de los Estatutos).

Artículo 10.-

A efectos de derecho a voto de las entidades y/o personas asociadas no podrán estar doblemente representados. Corresponde a la Secretaría resolver sobre la doble representación a favor de una sola representación, con el criterio de la fecha de cesión más próxima a la fecha en que se ejercería la representación.

Artículo 11.- Para las JUNTAS DIRECTIVAS.

Cada persona miembro de la Junta Directiva puede delegar su voto en otra persona miembro de la Junta Directiva. Para ello se estará a lo dispuesto en el artículo 9.

Sección Quinta
Del desarrollo de las sesiones.

Artículo 12.-

En la Asamblea General, Junta Directiva y otros órganos de toma de decisión, durante el desarrollo de las sesiones, en las tomas de decisiones, todas las personas que asistan estarán sujetos a lo establecido en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas.

Artículo 13.- De las Actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva

La información, que con carácter de mínimo, deberán recoger las Actas de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General es la siguiente:

- Órgano que se reúne.
- Fecha, hora y lugar de la reunión.
- Número de convocatoria (Primera o Segunda)
- Asistentes (Datos nominales o numéricos)
- Orden del día: con indicación en cada uno de los puntos de los principales argumentos ligados a las personas que los defienden, acuerdos adoptados y sistema de adopción de los mismos, indicando los resultados numéricos de las votaciones, cuando fuere el caso.
- Firma de la Secretaría y Vº Bº de la Presidencia.

Las actas se deben recoger durante el desarrollo de las sesiones y presentarse en la siguiente reunión del órgano en cuestión para su aprobación, por lo que, normalmente, el primer punto del orden del día será la lectura y aprobación del acta de la reunión anterior.

Artículo 14.- Conflicto de intereses

Todas las personas asociadas deberán abstenerse de intervenir en la adopción de los acuerdos, y en particular en aquellas que tengan por objeto la concesión o denegación de subvenciones, cuando en ellos concurra alguno de los siguientes motivos establecidos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

- 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 tenido intervención 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.

Asimismo, de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se produce el señalado conflicto de intereses en los supuestos en que concurra en el personal que realice las tareas de gestión y control de las ayudas alguna de las causas de abstención recogidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Concurriendo alguna de las indicadas causas se procederá a la separación temporal de dicho personal de las tareas en conflicto.

Todo ello quedará documentado en las actas, en las que figurará expresamente la no asistencia a la votación del/de la interesado/a.

Cuando no exista conflicto de intereses, también se especificará de forma particular en las actas.

En todo caso se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación de cada programa en general y en particular a los manuales sobre el procedimiento de gestión y control de ayudas previstas en las estrategias de desarrollo local Leader en los diferentes marcos de los programas de desarrollo rural.

Sin menoscabo de lo anterior, será de aplicación lo establecido en el “Protocolo de gestión de Conflictos de Intereses” vigente, así como, la normativa de aplicación al Desarrollo Local Participativo para el periodo 2023-2027.

Artículo 15.- Recusación

En los casos previstos en el artículo anterior podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

En el día siguiente el/la recusado/a manifestará a la Presidencia si se da o no la causa alegada. En el primer caso, la Presidencia podrá acordar su sustitución acto seguido.

Si el/la recusado/a niega la causa de recusación, la Presidencia resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

CAPÍTULO II. DE LA JUNTA DIRECTIVA Y OTROS ÓRGANOS DE TOMA DE DECISIÓN.

Sección Primera

De la composición/representación de los asociados en la Junta Directiva.

Artículo 16.-

La Junta Directiva de la asociación y otros órganos de toma de decisión, estarán compuestas por un conjunto equilibrado y representativo de socios/as privados y públicos, en los que ni las entidades públicas, ni ningún grupo de interés único controle la toma de decisiones.

La Asociación fomentará el principio de no discriminación e igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en relación a la ley 12/2007 para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y a la ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Artículo 17.- De la representación de las personas asociadas para la elección de la Junta Directiva y del número de miembros que la componen

De la representación de las personas asociadas para la elección de la Junta Directiva y del número de miembros que la componen.

Conforme a lo dispuesto en artículo 18 de los Estatutos, la representación en la Junta Directiva será ejercida de acuerdo con la siguiente distribución según la adscripción sectorial, en cuanto al número mínimo y máximo de miembros que componen la Junta Directiva:

Adscripción sectorial	Nº de representantes
Entidades Públicas	
Diputación Provincial	Hasta 1 representante
Mancomunidad de Municipios	Hasta 1 representante
Ayuntamientos	Hasta 1 representante
Otras entidades públicas	Hasta 1 representante
Privados/as	
Cooperativas agrarias	Hasta 1 representante

Asociaciones Empresariales y Profesionales Locales y/o provinciales, sectoriales, etc.	Hasta 1 representante
Asociaciones de Jóvenes	Hasta 2 representantes
Asociaciones de Mujeres	Hasta 2 representantes
Asociaciones de la Naturaleza, culturales, deportivas, etc.	Hasta 1 representante
Organizaciones Profesionales Agrarias	Hasta 2 representantes
Entidad Financiera firmante del convenio	Hasta 1 representante
Organizaciones empresariales, de carácter intersectorial, y sindicales más representativas de Andalucía	Hasta 1 representante
Asociaciones de Vecinos/as, personas dependientes, sociosanitarias, sociales, etc.	Hasta 1 representante
Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganadera	Hasta 1 representante
Centros/Parques Tecnológicos y de Innovación	Hasta 1 representante
Comunidades de Regantes	Hasta 1 representante
Federaciones y organizaciones autónomos y empresas de economía social	Hasta 1 representante
Otras entidades privadas	Hasta 1 representante

Las candidaturas deberán cumplir con lo establecido en el artículo 16.1 de los Estatutos de la Asociación.

Si las candidaturas superasen el número de representantes públicos y privados establecidos en este artículo 17º del R.R.I., se atenderá al máximo de 9 miembros establecidos en el Art. 16º.1 de los Estatutos, sin perjuicio de los criterios de proporcionalidad que se establezcan en los supuestos previstos para el cumplimiento de las exigencias establecidas en los diferentes programas o medidas de fomento para el cumplimiento de sus fines, y en concreto:

- Para el diseño, ejecución y gobierno del Desarrollo Local Participativo recogido en el Reglamento UE 1303/2013 se estará a lo establecido en la Orden de 19 de enero de 2016 de la Consejería de Agricultura Pesca y Desarrollo Rural en su artículo 4 “Requisitos que deben reunir las entidades solicitantes” y sus posibles modificaciones.
- Para el diseño, ejecución y gobierno del Desarrollo Local Participativo recogido en el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021 se estará a lo establecido en la normativa específica que lo regule con carácter nacional y autonómico.

Artículo 18.-

La elección de los miembros de la Junta Directiva se realizará mediante sufragio libre, igual, directo y secreto de los asociados conforme al siguiente procedimiento:

Durante la Asamblea General Extraordinaria convocada formalmente para la elección de los miembros de la Junta Directiva, el/a socia/a que pretenda ejercer su derecho a ser elegido/a al cargo de Presidencia, presentará su candidatura indicando los nombres y apellidos de las personas que ocuparán los respectivos cargos en la nueva Junta Directiva (Artículo 16, 1 de los Estatutos de la Asociación).

Seguidamente se llevará a cabo una votación secreta entre las personas asistentes a la Asamblea que tengan derecho a voto. El recuento de los votos será realizado por la persona que se designe. La nueva Junta Directiva se nombrará por mayoría simple de los votos escrutados.

Sección Segunda

De las obligaciones de los miembros de los Órganos de toma de decisión.

Artículo 19.-

Las personas que componen la Junta Directiva y otros órganos de toma de decisión colaborarán en la consecución de las funciones atribuidas a la misma, y de los fines de la Asociación, actuando de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia e independencia, en el marco de la responsabilidad establecida en el artículo 15 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo.

Artículo 20.- De las Cuentas Anuales

La formulación de las Cuentas Anuales se hará de acuerdo con la normativa contable en vigor que sea de aplicación a la Asociación.

Las cuentas anuales comprenden el Balance, la Cuenta de Resultados, la liquidación presupuestaria y la Memoria.

Las cuentas anuales deberán ser formuladas por la Junta Directiva de la Asociación (artículo 22º.1 g, de los Estatutos) y aprobadas en Asamblea General Ordinaria (artículo 13º c, de los Estatutos) en el plazo legalmente establecido. A estos efectos, las cuentas anuales expresarán la fecha en que se hubieran formulado y deberán ser firmadas por todos los que la normativa aplicable indique; si faltara la firma de alguno de ellos, se hará expresa indicación de la causa, en cada uno de los documentos en que falte.

Artículo 21.- Del funcionamiento de otros Consejos, Comités u otras formas de participación

La constitución, composición y funciones de los Consejos, Comités u otras formas de participación se regirá por lo dispuesto en los artículos 22º h), 28º y 30º de los Estatutos de la Asociación, siendo la Junta Directiva la responsable de establecer las normas de funcionamiento de los mismos.

CAPÍTULO III DE LAS CUOTAS.

Artículo 22.-

Es deber de todas las entidades y/o personas asociadas de la Asociación satisfacer las cuotas sociales (artículo 35 e, de los Estatutos).

La cuota anual que se fije se abonará en el primer trimestre natural de cada año, salvo que la admisión se aprobase pasado ese tiempo, que será tres meses a partir de la comunicación de la misma. Si la admisión se hace en el último trimestre del año, comenzará los abonos a partir del año siguiente.

Las cuotas extraordinarias que pudieran fijarse, obedecerán a la proporcionalidad de cuota anual establecida. Se fijarán por la Junta Directiva, motivando la necesidad de las mismas e indicando las cuantías y plazos de abono.

Cada asociado con derecho a voto deberá abonar a la Asociación una cuota anual, que se fija dependiendo de su clasificación, siendo la siguiente:

Entidades Públicas	
Diputación Provincial	24.000 €
Mancomunidad de Municipios	7.000 €
Ayuntamientos	600 €
Otras entidades públicas	1.000 €
Corporaciones de derecho público	600 €
Privados/as	Exentos de cuotas

La Junta Directiva de la Asociación podrá acordar con cada asociado un plan de pagos de las cuotas pendientes hasta ponerse al corriente de las mismas.

CAPÍTULO IV **DE LA GERENCIA.**

Artículo 23.-

La Gerencia tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer a la Presidencia, para su elevación a la Junta Directiva:
 - 1.1. El Plan de Actividades y la línea de actuación que seguirá la Asociación en las diferentes materias y competencias.
 - 1.2. La recaudación, distribución y administración de los fondos de la Asociación.
 - 1.3. La fijación de las cuotas ordinarias y extraordinarias.
 - 1.4. La elaboración de los presupuestos y balances.
2. Participar en las Comisiones de Trabajo y Secciones que se consideren oportunas para el desarrollo de las actividades de la Asociación.
3. Asistir a las Asambleas Generales y Juntas Directivas.
4. Junto con la Secretaría, desempeñará las siguientes funciones:
 - 4.1. Llevar el Archivo de los libros y documentos.
 - 4.2. Redactar las actas de las reuniones de las Juntas Directivas y de las Asambleas, asistiendo junto a la Secretaría, a la Presidencia durante las mismas.
 - 4.3. Redactar la memoria anual de la Asociación.

- 4.4. Redactar las certificaciones, ya sean de acuerdos sociales de los órganos de la Asociación como del resto de los supuestos que estén relacionados con la gestión de ésta, con la firma de la Secretaría y VºBº de la Presidencia.
- 4.5. Llevar al día el registro de entrada y salida de correspondencia.
- 4.6. Llevar, un fichero con los nombres y datos de afiliación, y un exhaustivo control, bajo la supervisión de la Secretaría, en lo referente a las altas y bajas de las entidades y/o personas asociadas.
- 4.7. Asistir a la Secretaría en las resoluciones de delegaciones de voto.
5. Junto a la Tesorería, desempeñará las siguientes funciones:
 - 5.1. Proponer las ordenes de gastos y pagos, con el conforme del Tesorero/a y VºBº de la Presidencia.
 - 5.2. Llevar el libro del estado de cuentas, con las indicaciones de Ingresos, Gastos y Saldos.
 - 5.3. Levantar un Estado de Cuentas que se presentará a la Junta Directiva, con el conforme del/de la Tesorero/a.
6. El ejercicio de cualesquiera otras competencias que le sean asignadas por acuerdo de la Asamblea General o la Junta Directiva.
7. Desempeñará el puesto de responsable técnico en la gestión de las actividades, planes, programas, iniciativas, y líneas de actuación que la Asociación le encomiende para el cumplimiento de los fines estatutarios, y en particular de cualesquiera otras actividades que redunden en beneficio del desarrollo socioeconómico, en el más amplio sentido de la palabra, de la Comarca de la Sierra de Cádiz
8. Otras competencias, cualesquiera que fueran, que le sean asignadas como consecuencia de la firma de convenios de colaboración, o de cualquier otro tipo, entre la Asociación y otra entidad, ya sea de carácter público o privado, tanto de la Unión Europea como del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia, Mancomunidad, Ayuntamientos, Entes autónomos, Empresas públicas y/o de cualquiera otra entidad pública o privada.

CAPÍTULO V DE LA ADMISIÓN DE SOCIOS/AS.

Artículo 24.-

La admisión de socios/as, se regirá por lo dispuesto en el artículo 31 de los Estatutos de la Asociación, debiendo presentar la siguiente documentación:

- ☒ Copia de los Estatutos Sociales de su entidad.
- ☒ Copia de la Tarjeta de CIF.
- ☒ Acuerdo, por órgano competente, de Solicitud de Adhesión de su entidad así como del nombramiento de la persona representante, certificada por el Secretario/a y con el Vº.Bº. del Presidente/a.
- ☒ Relación de miembros de su Órgano de Decisión, certificada por el Secretario/a y Vº.Bº. del Presidente/a.
- ☒ Copia del D.N.I. de la persona nombrada como representante de la entidad.

☒ Cumplimentación de la Hoja de Datos adjunta.

HOJA DE DATOS DE SOCIOS/AS

ENTIDAD	
Razón Social:	
Presidente/a:	
Domicilio:	
Teléfono:	
Fax:	
Correo electrónico:	

REPRESENTANTE	
Apellidos:	
Nombre:	
D.N.I.:	
Domicilio a efectos de Notificaciones:	
Teléfono de contacto:	
Teléfono Móvil:	
Fax:	
Correo Electrónico:	

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES VIRTUALES Y SESIONES PRESENCIALES-VIRTUALES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 25.-

Los artículos 9, 10 y 12 de los Estatutos de la Asociación, recogen el procedimiento de convocatoria, validez de constitución y validez de los acuerdos adoptados de la Asamblea General. De igual forma los artículos 19, 20 y 21 recogen estos procedimientos aplicados a la Junta Directiva.

La aplicación de los citados preceptos normativos a las sesiones de los órganos de gobierno celebradas de forma virtual implicará las siguientes adaptaciones a este formato:

- Las convocatorias se podrán realizar exclusivamente por medios electrónicos.
- Las convocatorias adjuntarán un Modelo de Participación (PRESENCIAL O NO PRESENCIAL): asistencia y voto; que recogerá todos los puntos establecidos en el Orden del Día para que puedan ser votados (sí, no, abstención) y un espacio donde el representante legal podrá efectuar cuantas declaraciones estime necesarias para su inclusión en el acta de la sesión.
- Las sesiones podrán ser realizadas de formas virtuales, presenciales o mixtas.

- Las sesiones virtuales se celebrarán utilizándose plataformas de videoconferencias de terceros, pudiéndose grabar la sesión, si la conexión, el sistema y la plataforma lo permite.
- La participación en las sesiones virtuales convocadas, con derecho a voto, solo será válida si se remite el Modelo de Participación debidamente cumplimentado y firmado por el/la representante nombrado/a por la entidad (titular y/o suplente) en el plazo establecido en la convocatoria. En el caso de que la plataforma de video conferencias habilite, en la sesión correspondiente, un sistema que permita la votación online, durante la celebración de la propia sesión, identificándose para cada punto del orden del día y para cada persona representante asistente el sentido del voto, esta participación con derecho a voto también será considerada como válida.
- Las actas recogerán la forma de asistencia de las personas asociadas, contabilizándose de forma diferenciada la forma de participación (video sesión y/o Modelo de Participación) y la validez del derecho a voto ejercido.

La aplicación de los citados preceptos normativos a las sesiones de los órganos de gobierno celebradas de forma presencial-virtual implicará las siguientes adaptaciones a este formato:

- Las convocatorias se podrán realizar exclusivamente por medios electrónicos.
- Las sesiones presenciales-virtuales combinarán la presencia física de miembros del órgano de gobierno con la asistencia virtual de los miembros que así lo decidan. Para ello se utilizarán plataformas de videoconferencias de terceros, pudiéndose grabar la sesión, si la conexión, el sistema y la plataforma lo permite, que permitirán el seguimiento y la participación como si de una presencia física se tratase.
- La participación en las sesiones presenciales-virtuales convocadas, con derecho a voto, eligiendo la opción de asistencia virtual solo será válida si se confirma por la Secretaría que la persona que asiste de forma virtual es la persona titular o suplente de la entidad socia a la que representa. La asistencia de forma virtual requerirá los mismos requisitos que cuando las sesiones se celebran exclusivamente de forma presencial.
- Las votaciones se desarrollarán como si de una sesión 100% presencial se tratara, es decir, la Presidencia una vez debatido el asunto solicitará la emisión de los votos negativos o abstenciones por parte de las personas asistentes con derecho a voto, si los hubiere, que serán contabilizados, en caso de no existir estos votos el acuerdo se tomaría por unanimidad, en caso de existencia de votos negativos o abstenciones, sería necesario para que el acuerdo prospere la mayoría simple de votos afirmativos.
- Las actas recogerán la forma de asistencia de las personas asociadas: presencial o virtual.

CAPÍTULO VII DE LA APLICACIÓN DE LA TÉCNICA DEL TELETRABAJO.

Artículo 26.-

La Gerencia, en aplicación de lo establecido en el artículo 29 c) de los Estatutos de la Asociación, previa resolución de la presidencia de la misma, podrá establecer la celebración de parte o del total de la jornada laboral en formato de teletrabajo, como medida preventiva,

de seguridad, de extrema y urgente necesidad, así como, medida de conciliación laboral y familiar.

DILIGENCIA: para hacer constar que el presente Reglamento de Régimen Interior de la Asociación "INICIATIVAS SOSTENIBLES SIERRA DE CÁDIZ - ISSCA", ha sido aprobado en Junta Directiva de fecha 28 de noviembre de 2024 y ratificado en Asamblea General convocada al efecto, celebrada el día 28 de noviembre de 2024, como se acredita en el Libro de Actas de la Asociación.

En Villamartín (Cádiz), a 28 de noviembre de 2024.

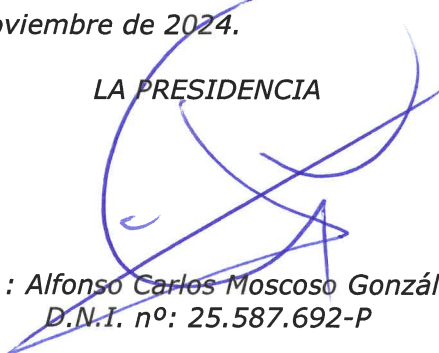
LA SECRETARIA



Fdo.: Jose Eusebio Romero Hernández
D.N.I. nº: 28.699.320-N



LA PRESIDENCIA



Fdo.: Alfonso Carlos Moscoso González
D.N.I. nº: 25.587.692-P