

## **REGLAMENTO INTERNO**

Se asumió «un modelo abierto de Política Cultural que concibe a la cultura como creación permanente de toda la comunidad y no de una elite, intentando romper con la idea que existe una cultura legitimada» Derecho a la cultura, derechos a la igualdad y a la libertad de expresión. Liberar las expresiones artísticas de un perpetuamiento de las ideas ortodoxas y de la dependencia de la lógica del mercado.

Ofrecer a todo público un espacio para el encuentro, la recreación, la formación y el disfrute de la cultura, a través de una programación diversa, de gran valor artístico, cultural y/o patrimonial, nacional y universal, sin discriminación alguna ya sea política, religiosa o condición social

Contribuir a enriquecer la vida de todos los chilenos y extranjeros que nos visitan, otorgándoles una experiencia de conocimiento, valorización y disfrute de la creación y el patrimonio cultural nacional e internacional.

### **I. DE LA IMAGEN DE LA ASOCIACIÓN**

#### **1. DEL NOMBRE Y ANAGRAMA**

El nombre de la Asociación se escribirá preferentemente de la siguiente forma:

**ENTRE PARÉNTESIS CHILE**

El anagrama de la asociación será **EPACH**

#### **2. DEL LOGOTIPO**

La asociación tiene un logotipo que la representa.

El diseño del logotipo será el aprobado por la Junta Directiva, en todas las variaciones que se establezcan.

El logotipo se usará en los documentos oficiales de la Asociación y en su portal web, así como en toda la publicidad de la misma y de sus actividades.



## II. DE LOS SOCIOS

### LA ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE SOCIO

Para los nuevos socios deberán ser invitados por un miembro de la directiva o socio con más de un año en la organización y será en una asamblea, por medio de votación, la aceptación de nuevos miembros.

En el acto de su inscripción, los nuevos socios aportarán la información necesaria para ser dados de alta en el fichero de socios de la Asociación.

### DEL FICHERO DE SOCIOS

La Asociación mantendrá un fichero de socios, en el que se recogerá la siguiente información para cada uno de ellos:

- Número de socio.
- Nombre completo.
- Número y fotocopia del carnet de identidad o pasaporte
- Dirección.
- Teléfono.
- Dirección de correo electrónico.
- Identificación (alias o nick) empleada en el foro interno de la Asociación.
- Estado de pago de cuotas.

Los socios se obligan a aportar la información necesaria para su completa inscripción en el fichero, así como a mantenerla actualizada en todo momento.

La información personal recogida en el fichero de socios no podrá ser usada para ningún fin ajeno al funcionamiento interno de la Asociación ni transmitida a terceros, salvo autorización expresa del socio implicado.

La custodia y actualización del fichero de socios corresponde al Secretario de la Asociación. También tendrá acceso permanente al mismo el Tesorero para garantizar la veracidad de la información relativa al pago de las cuotas y/o condición

### CLASIFICACIÓN DE SOCIOS:

Podrán ser socios y socias de la Asociación **ENTREPARENTESISCHILE.COM**, personas mayores de 15 años y con capacidad legal de obrar, que de forma voluntaria presenten la solicitud, acepten los presentes Estatutos y abonen las cuotas que se establezcan. La Asociación incluye las siguientes clases de socios:

**a) Socios fundadores:** Serán aquellos que participen en el acto de constitución de la Asociación.

**b) Socios de número:** Serán aquellos que ingresen después de la constitución de la Asociación.

**c) Socios de honor:** Serán aquellos que por su prestigio o por haber contribuido de modo relevante a la dignificación y desarrollo de la Asociación, se hagan acreedores a tal distinción. El nombramiento de los socios de honor corresponderá a la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva. Este carácter honorífico no les faculta para disponer de voto en las decisiones de la Asociación ni ejercer cargo alguno en la directiva, aunque sí podrán asistir con voz a las asambleas de la misma. No obstante, estos socios de honor podrán ser propuestos a cargos honoríficos a efectos de apoyo y representación pública.

#### **SERÁN DERECHOS DE LOS SOCIOS FUNDADORES Y DE NÚMERO.**

- a) Tomar parte en cuantas actividades organice la Asociación en cumplimiento de sus fines.
- b) Participar con voz y voto, e intervenir en el desarrollo de las Asambleas Generales y en las Extraordinarias.
- c) Ser electores y elegibles para los cargos directivos de la Asociación.
- d) Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los Órganos de la Asociación y poder exponer ideas y sugerencias respecto a la Asociación y sus Actividades.
- d) Disfrutar de todas las ventajas y beneficios que la Asociación pueda obtener.
- e) Recabar del Presidente o Presidenta y de los órganos de Gobierno de la Asociación, dentro de los cauces establecidos en la legislación vigente, ayudas y asesoramiento en defensa de los intereses de la agrupación, así como en todo cuanto se relacione con el desempeño de su trabajo. d) Los asociados podrán acceder a toda la documentación de la Asociación a través de los órganos competentes.
- f) Asistir a las Asambleas Generales y a las reuniones del resto de los Órganos de la Asociación si forman parte de ellos.
- g) Cumplir los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación, así como las disposiciones y acuerdos válidos de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- h) Satisfacer las cuotas que la Asamblea General apruebe. No obstante la Junta Directiva podrá eximir del pago de las mismas a los socios y socias, que así lo soliciten y cuya situación lo justifique, conservando éstos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de socio y socia.
- i) Desempeñar en su caso las obligaciones inherentes al cargo para el que fueron elegidos.
- j) Notificar por escrito los cambios de domicilio.

#### **DE LAS CUOTAS DE SOCIO**

1. Se establece una cuota de ingreso de 2.000 pesos para nuevos socios.

2. La cuota mensual es de 2000 pesos para todos los socios

Los socios podrán, en cualquier momento, extender la validez de su inscripción mediante el pago de, al menos, la cantidad correspondiente a seis cuotas mensuales. Si el socio dejara de pagar alguna de las cuotas correspondientes, se estará a lo dispuesto en los Estatutos.

Los socios que no puedan pagar las cuotas por precariedad económica podrán reemplazar el dinero realizando labores dentro de la corporación que sirvan en pro de recaudar fondos.

**Para depositar estos son los datos:**

**NOMBRE: PAULA RAMIREZ**

**RUT: 13362720-0**

**INSTITUCIÓN: BANCO ESTADO**

**TIPO DE CUENTA: RUT**

**N°DE CUENTA: 13362720**

**CORREO: [entreparesis2017@gmail.com](mailto:entreparesis2017@gmail.com)**

**SE CAUSARÁ BAJA EN LA ASOCIACIÓN:**

a) Renuncia voluntaria comunicada por escrito a la Junta Directiva.

b) Por incumplimiento grave y reiterado de los estatutos y acuerdos de la Asociación.

Igualmente, cuando el asociado o asociada mantenga una conducta pública incorrecta, que desprestigie o atente gravemente contra la Asociación, bien mediante actos o manifestaciones perturbadoras de los actos organizados por la misma y la normal convivencia entre los asociados o bien, mediante cualquier otra causa que, tras la consecuente deliberación, sea juzgada como de carácter grave por la Junta Directiva, casos como acoso u hostigamiento sexual, racista o religioso.

Será la Junta Directiva la que acuerde dichas bajas, previa instrucción de expediente al interesado que será oído en todo caso. Contra el acuerdo de expulsión el interesado podrá recurrir ante la Asamblea General en el plazo de un mes. Será la Asamblea General Extraordinaria quien finalmente ratifique la expulsión definitiva del asociado.

**La baja no dará lugar a la devolución de ninguna de las cuotas que se hubieran abonado previamente.**

**LA BAJA VOLUNTARIA**

Cualquier socio puede darse de baja voluntariamente de la asociación en cualquier momento.

Para darse de baja, el socio dirigirá un escrito a la Secretaría de la Asociación, haciendo constar su voluntad explícita de abandonar la Asociación, junto a nombre, apellidos, número de socio,

fecha y firma.

**La baja voluntaria no dará lugar a la devolución de ninguna de las cuotas que se hubieran abonado previamente.**

### **III. DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA**

#### **DE LOS MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN**

La comunicación interna de la Asociación se llevará fundamentalmente a cabo a través de Internet.

Se usará el correo electrónico para enviar las convocatorias y notificaciones relacionadas con la Asociación. Para ello, se dará de alta a los socios en una lista de distribución creada a tal efecto.

Los socios aceptan los medios telemáticos empleados por la Asociación como suficientes para la recepción de las notificaciones relacionadas con la misma, sin perjuicio de que adicionalmente se puedan complementar con otros medios de manera ocasional o habitual.

La Asociación pondrá todo su esfuerzo para que las notificaciones emitidas telemáticamente lleguen correctamente a sus destinatarios. No obstante, no serán achacables a la Asociación los problemas técnicos relacionados con la distribución de las mismas, salvo responsabilidad directa en ellos o evidente mala fe.

El canal preferido para la participación de los socios en las actividades y debates diarios de la Asociación será el foro propio de la misma. Los socios podrán también dirigirse a la Junta Directiva de la Asociación contactando con la Secretaría de la misma por cualquier mecanismo a su alcance.

#### **LA ASOCIACIÓN CONTARÁ CON UNA PÁGINA EN INTERNET.**

La página de la Asociación no podrá ser empleado para fines ajenos a la misma.

La página de la Asociación estará situado [www.entreparentesischile.com](http://www.entreparentesischile.com)

Los costos de hosting y alojamiento serán cubiertos por los fondos de la organización.

El cambio de la ubicación de la página en Internet exigirá la reforma del presente Reglamento de Régimen Interno.

Los socios participarán de la página [www.entreparentesischile.com](http://www.entreparentesischile.com) de forma constructiva y respetuosa para con los demás socios, personas y entidades, obedeciendo las normas de buen uso que se establezcan en el mismo.

Los socios visitarán periódicamente la página para comprobar si en él aparece alguna información de su interés, sin perjuicio de que aquellas noticias de especial interés les sean notificadas por otros medios.

La página contará con uno o varios administradores, encargados de velar por el buen funcionamiento del mismo, que serán designados por la Junta Directiva de común acuerdo.

La Junta Directiva podrá nombrar a uno o varios Coordinadores en cada una de las secciones temáticas, que tendrán los cometidos recogidos en el presente Reglamento.

Los miembros de la Junta Directiva intervendrán directamente en las secciones administrativas y las emplearán para conocer la opinión de los socios al respecto del funcionamiento interno de la Asociación, si bien la Junta Directiva podrá también asignar expresamente a uno o varios de sus miembros la responsabilidad de prestarle una atención especial a las citadas secciones administrativas.

### **DEL EQUIPO EDITORIAL**

La asociación contará con un Equipo Editorial, que será el encargado de preparar todos aquellos documentos que la Asociación destine a la difusión pública.

Los miembros del Equipo Editorial serán nombrados por la directora de la revista Nedazka Pika

Los miembros del Equipo Editorial actuarán de acuerdo a las directrices que les lleguen desde la Junta Directiva, así como las iniciativas que sean aportadas al mismo por los Coordinadores de cada área temática.

Los miembros del Equipo Editorial tendrán la potestad de publicar la documentación que éste genere en el portal web de la Asociación, así como de difundirlos por los medios que la Asociación establezca para informar a socios y a Amigos de la Asociación.

La difusión de los documentos generados por el Equipo Editorial por medios distintos a los recogidos en el punto anterior necesitará del visto bueno de la Junta Directiva.

El Equipo Editorial será soberano para establecer su funcionamiento interno, que se recogerá en una normativa que será acordada por sus miembros. En general, regirá el principio de que será necesario el visto bueno de varios miembros del Equipo Editorial para publicar un documento, siendo los controles más estrictos cuanto mayor sea la importancia del documento.

### **DEL EQUIPO MUSICAL**

La asociación contará con un Equipo musical, que será el encargado de preparar todos aquellos eventos que la Asociación destine a la difusión musical.

Los miembros del Equipo musical serán nombrados por la Junta Directiva.

Los miembros del Equipo musical tendrán la potestad de publicar los videos musicales que éste genere en el portal web de la Asociación, así como de difundirlos por los medios que la Asociación establezca para informar a socios y a Amigos de la Asociación. Como el canal de YouTube de la agrupación:

[https://www.youtube.com/channel/UCufzpqSPlqIm4wNRtdOt0Hg?view\\_as=subscriber](https://www.youtube.com/channel/UCufzpqSPlqIm4wNRtdOt0Hg?view_as=subscriber)

## **DE LA ASAMBLEA GENERAL**

Las convocatorias y desarrollo de las Asambleas Generales se harán según lo dispuesto en los Estatutos.

Las Asambleas Generales Ordinaria y Extraordinaria quedarán válidamente constituidas, en primera convocatoria, cuando se encuentren representados un tercio de sus miembros, y en segunda convocatoria, cualquiera que fuera el número de asistentes. La convocatoria será realizada por la Junta Directiva, mediante aviso a todos los asociados. Serán formuladas por escrito expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria habrán de mediar al menos quince días, pudiendo así mismo hacerse constar, si procediera, la fecha en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, pudiendo mediar entre una y otra un plazo inferior a veinticuatro horas y mayor a 30 minutos.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de asistentes. En las extraordinarias, los acuerdos se adoptarán por mayoría de dos tercios para aquellos asuntos que requieran mayorías cualificadas:

- Disposición o enajenación de bienes,
- Modificación de estatutos,
- Acuerdo para constituir una Federación de Asociaciones o integrarse en ellas
- Disolución de la Asociación
- Aquellas otras cuestiones que así establezca la Ley o estos Estatutos.

### **Serán facultades de la Asamblea General Ordinaria:**

a) Conocer y aprobar, si procede, la actuación de la Junta Directiva en relación a la función que le encomiendan éstos Estatutos.

c) Examinar y aprobar, si procediese, la memoria anual, balance y estado anual de ingresos y gastos.

d) Aprobar o rechazar las propuestas de la Junta Directiva en orden a las actividades

d) Establecer o modificar las cuotas.

e) Examinar y aprobar, si procediese, las iniciativas de los socios o socias.

f) Cualquiera otra que no sea de la competencia exclusiva de la Asamblea Extraordinaria..

g) Aprobar el Reglamento de régimen interno o sus modificaciones, que será propuesto por la junta Directiva.

### **Será facultad de la Asamblea General Extraordinaria:**

- a) Elegir y nombrar a los miembros de la Junta Directiva. Se requiere mayoría simple
- b) Acordar la modificación de los Estatutos. Se requiere mayoría cualificada de 2/3
- c) Decidir sobre la disolución de la Asociación. Se requiere mayoría cualificada de 2/3.
- d) Disposición o enajenación de bienes de la Asociación Se requiere mayoría cualificada de 2/3
- e) Ratificar las propuestas de expulsión propuestos por la Junta Directiva.. Se requiere mayoría simple.
- f) Aprobar o rechazar los asuntos que le someta la Junta Directiva. Se requiere mayoría simple.
- g) Integración en Federaciones. Se requiere mayoría simple.
- h) Solicitud de declaración de Utilidad Pública.

En general, las votaciones se llevarán a cabo a mano alzada. Las votaciones podrán llevarse a cabo de forma secreta cuando, según el criterio del Presidente, el tema a votar así lo aconseje, o bien si al menos un 10% de los socios asistentes a la Asamblea así lo solicitan.

Si en algún caso es necesario votar entre más de dos opciones, se celebrará una primera vuelta en la que se podrá votar por cualquiera de ellas. Se escogerá como definitiva aquella opción que acumule mayor número de votos si lo hace con mayoría absoluta, o bien en el caso de que, aún habiendo alcanzado únicamente la mayoría simple, ningún socio asistente a la Asamblea solicite la celebración de una segunda vuelta. En la segunda vuelta se celebrará una votación entre las dos opciones que hubieran alcanzado el mayor número de votos en la primera vuelta, permaneciendo como opción aprobada por la Asamblea aquella que alcance la mayoría simple.

Corresponde al Presidente dirimir los empates.

## **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **DIRECTIVA:**

**PRESIDENTE : YAMIL VALENZUELA**

**SECRETARIA : PAULINA CORREA**

**TESORERA : PAULINA GARCÍA**

Aquellos socios que ostenten un puesto de confianza política o un cargo de naturaleza política no podrán ser elegidos como Presidente, Secretario o Tesorero de la Asociación. Podrán ejercer como vocales de la misma si informan a la Asamblea de su condición antes de que se proceda a la correspondiente elección.

**Serán funciones del Presidente o Presidenta:**



- a) Representar legalmente a la Asociación ante toda clase de organismos públicos o privados; convocar, presidir o levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva, dirigir las deliberaciones de una y otra.
- b) Ordenar pagos con su firma mancomunada a la del tesorero, y autorizar los documentos, actas y correspondencia; adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o en el desarrollo de sus actividades resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.
- c) Velar por el exacto cumplimiento de los Estatutos y reglamentos.
- d) Convocar y dirigir la Junta Directiva ordenando el inmediato cumplimiento de los acuerdos tomados en las mismas.
- e) Autorizar con su firma, o delegar por escrito o ante testigos, en el Vicepresidente o Vicepresidenta, todos los documentos de interés reglamentario y todos los referentes a la vida y gobierno de la Asociación.
- f) Determinar lo procedente en caso extraordinario y cuya urgencia no permita convocar a la Junta Directiva o a la Asamblea General, inspirándose siempre en el espíritu del Estatuto y reglamento, dando cuenta o convocando una Asamblea General Extraordinaria, si en caso lo requiere.
- g) Cualquier otra función no específica que le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva.

**Serán funciones del Secretario o Secretaria:**

- a) Actuar como tal en las reuniones.
- b) Custodiar los libros, documentos y sellos de la Asociación.
- c) Llevar al día el registro de socios y socias, anotando las altas y bajas que se produzcan.
- e) Redactar las actas de las Asambleas Generales y junta Directiva de las que dará fe y firmará con el Presidente o Presidenta.
- f) Librar certificaciones con referencia a los libros y documentos de la Asociación, con el visto bueno del Presidente o Presidenta.
- g) Preparar y redactar y exponer en la Asamblea General la Memoria Anual, que previamente ha sido aprobada en la Junta Directiva.
- h) Llevar al día la correspondencia que precise mantener la Asociación.
- i) Poner en conocimiento del Departamento correspondiente, con el visto bueno del Presidente o Presidenta, los acuerdos tomados por la Asamblea General y la junta Directiva,
- j) Cualquier otra función no específica que le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva.

#### **Serán funciones del Tesorero o Tesorera:**

- a) Recaudará y Tendrá a su cargo los fondos pertenecientes a la Asociación, Llevar toda la contabilidad en libros apropiados para ello en el que se hará constar con claridad todos los ingresos y gastos de la Asociación. Llevando una contabilidad que permita obtener una imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la Asociación. Llevando la contabilidad conforme a las normas específicas que les resulten de aplicación.
- b) Extenderá los oportunos recibos en los cobros que realice.
- c) Dará cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente.
- d) Extender todos los documentos contables, así como los estados de cuentas generales.
- e) Cualquier otra función no específica que le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva.

#### **IV. DEL PATRIMONIO Y RECURSOS DE LA ASOCIACIÓN**

Esta Asociación carece de patrimonio fundacional. Los fondos para atender las necesidades de la Asociación, provendrán de:

- a) Las cuotas acordadas por la Asamblea General.
- b) Los donativos, herencias y legados que reciba de sus bienhechores.
- c) Las subvenciones que reciba de los órganos del Estado, Corporaciones y particulares.
- d) Cualquier fuente de ingresos compatible con los Estatutos.

La Asociación no podrá destinar sus fondos sociales a fines distintos de los propios de la misma, pudiendo no obstante, depositarlos en entidades de Crédito.

La Junta Directiva fijará las normas para la administración y contabilidad, siendo el ordenador de pagos el Presidente de la Asociación.

La Asamblea General podrá nombrar dos censores de cuentas para informar a ésta sobre la gestión económica.

La Junta Directiva confeccionará anualmente, coincidiendo con el año escolar un presupuesto de ingresos y gastos, que juntamente con la liquidación de cuentas del pasado, será sometido a la aprobación de la Asamblea General.

Los balances, cuentas de gastos e ingresos, presupuestos y memoria deberán ser enviados a los socios, con la convocatoria de la Asamblea General Ordinaria que los haya de aprobar, para su examen previo y a fin de poder formular, en su caso, las objeciones a que hubiera lugar.

#### **V. DE LOS ASPECTOS PÚBLICOS DE LA ASOCIACIÓN**

##### **Del portal web**

La asociación mantendrá un portal web en la dirección

[www.entreparentesischile.com](http://www.entreparentesischile.com)

La información publicada en la página web será elaborada por los equipos de la Asociación o contará con el visto bueno del mismo.

Se nombrará a uno o varios socios como responsables técnicos (webmasters) del portal web. Éstos cuidarán del buen funcionamiento de la página y habilitarán los mecanismos adecuados para que los equipos puedan introducir o modificar información en la misma.

En el portal web se recogerá aquella documentación pública relacionada con la Asociación que se juzgue relevante, incluyendo la siguiente:

- Presentación de la Asociación y de sus fines.
- Información de contacto.
- Estatutos, Reglamento de Régimen Interno e Idearios de la Asociación.
- Notas, noticias, manifiestos, comunicados de prensa y demás documentación elaborada por el Equipo Editorial para su difusión pública.
- Información acerca de la adquisición de la condición de socio o de Amigo de la Asociación.
- Información acerca de todas las actividades e iniciativas de la Asociación que estén abiertas a la participación pública.
- Enlaces a otros sitios web que se juzguen oportunos por su relación con los fines y actividades de la Asociación.

La organización concreta del portal web será implementada por el o los webmasters, de acuerdo con la Junta Directiva y los equipos de trabajo. En general, la división temática que se establezca coincidirá con la que se escoja para la Asociación.

### **De las actividades promovidas por la Asociación**

La Asociación podrá organizar cualquier actividad pública que esté de acuerdo con los fines y actividades que se recogen en sus Estatutos.

Los equipos de la Asociación serán los encargados de elaborar y/o dar el visto bueno al material necesario para el desarrollo y la publicidad de la actividad, trabajando estrechamente con el comité organizador que la Asociación designe para la misma.

La Asociación podrá emitir un comunicado de prensa informando de la actividad organizada, según se recoge en la sección anterior. También podrá contactar, de forma institucional, con aquellas personas y entidades que estime que pueden estar interesadas.

### **DE LOS AMIGOS DE LA ASOCIACIÓN**

Aquellas personas que, no siendo socios, simpaticen con los fines de la Asociación y deseen estar informadas de las actividades de la misma podrán inscribirse como Amigos de la Asociación.

Para inscribirse como Amigo de la Asociación, bastará con aportar el nombre completo y la dirección de correo electrónico a través del mecanismo que oportunamente se establezca en el portal web.

La información sobre los Amigos de la Asociación se guardará en un fichero custodiado por el Secretario.

La condición de Amigo de la Asociación no da lugar a privilegio alguno, más allá de lo recogido en la presente sección.

La baja como Amigo de la Asociación se dará por cualquiera de las circunstancias siguientes:

- Por la propia voluntad del inscrito como tal, que se dirigirá al Secretario de la Asociación para ser eliminado del fichero.
- Por acuerdo al respecto de la Junta Directiva.
- Por convertirse el Amigo de la Asociación en socio de pleno derecho.

Los Amigos de la Asociación serán informados por correo electrónico de las actividades de la misma, así como de toda aquella información acerca de la misma que se juzgue relevante.

Corresponderá al Equipo Editorial elaborar o dar el visto bueno a la información enviada a los Amigos de la Asociación.

No podrán usarse los datos de los Amigos de la Asociación para fines distintos de los recogidos en el punto anterior, ni podrán ser éstos transmitidos a terceros.

## **VI. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Se establecen los siguientes tipos de falta, en orden de menor a mayor gravedad: apercibimientos, falta leve, falta grave y falta muy grave.

Si en un plazo de 12 meses un mismo socio acumulase dos faltas de un mismo tipo, se pasará al siguiente nivel de gravedad por reincidencia. Así, dos apercibimientos en 12 meses dan lugar a una falta leve, dos faltas leves a una falta grave y dos faltas graves dan lugar a una falta muy grave.

### **Del procedimiento relativo a las faltas**

Corresponderá a la Junta Directiva de la Asociación decidir si un socio ha cometido una falta, así como la gravedad de ésta. La decisión de adjudicar una falta a un socio deberá estar debidamente argumentada y justificada.

La Junta Directiva informará al socio implicado de los hechos que dan lugar a la falta. Para las faltas graves y muy graves, el socio tendrá derecho a ser oído antes de ser adoptado el acuerdo

de forma definitiva, si bien no podrá estar presente en las deliberaciones de la Junta Directiva al respecto.

Los apercibimientos y faltas leves serán comunicados privadamente al socio infractor. El resto de faltas serán notificadas al conjunto de los socios mediante informe elevado a la Asamblea por el Secretario de la Asociación.

Los apercibimientos que no den lugar a falta leve no tendrán consecuencia disciplinaria alguna, más allá de la notificación pertinente.

#### **De las consecuencias de las faltas leves**

Las faltas leves no tendrán consecuencias disciplinarias. No obstante, si se encontrara que un socio ha cometido una falta leve en el ejercicio de alguna función que le hubiera sido encomendada por la Junta Directiva, ésta se pronunciará sobre la conveniencia de que el socio continúe desempeñando esa función.

#### **De las consecuencias de las faltas graves**

Los socios no miembros de la Junta Directiva que hayan cometido una falta grave no serán elegibles como representantes de la Asociación hasta que no hayan transcurrido dos años desde la adopción del acuerdo. Si la Junta Directiva hubiera otorgado al socio alguna responsabilidad dentro de la Asociación, éste será relevado de la misma salvo acuerdo en contra de la Junta Directiva por mayoría de 2/3.

Los miembros de la Junta Directiva que hayan cometido una falta grave deberán poner inmediatamente su cargo a disposición de la Asamblea, salvo acuerdo en contra del resto de la Junta Directiva por mayoría de 2/3.

El miembro afectado no podrá emitir voto en esa votación de la Junta Directiva, ni estar presente en la misma. De decidir la Asamblea no mantener al socio como parte de la Junta Directiva, se estará a lo dispuesto en el artículo anterior.

#### **De las consecuencias de las faltas muy graves**

La Junta Directiva considerará la expulsión de aquellos socios que hayan cometido una falta muy grave, según se recoge en los Estatutos. Aquellos socios que sean expulsados por falta muy grave no podrán recuperar dicha condición mientras no hayan transcurrido dos años.

Adicionalmente a lo recogido en el punto anterior, los miembros de la Junta Directiva que hayan cometido una falta muy grave se obligan a dimitir inmediatamente de sus cargos.

Los socios que hayan cometido una falta muy grave y que no hayan sido expulsados no podrán ejercer como representantes de la Asociación, ni como miembros de la Junta Directiva, ni adoptar responsabilidad alguna dentro de la misma, hasta que no hayan transcurrido dos años desde la adopción del acuerdo.

\_\_\_\_\_