

# ESTATUTOS

## RÉGIMEN INTERNO



# ESTATUTOS

## ESTATUTOS DE LA ASOCIACION UNIFICADA DE GUARDIAS CIVILES (AUGC).

### TITULO I

#### **ARTÍCULO 1. CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN E IDENTIDAD GRÁFICA.**

1.- La **ASOCIACIÓN UNIFICADA DE GUARDIAS CIVILES**, en anagrama AUGC, se constituye, en base al contenido de los artículos 1, 10, 14 y 22 de la Constitución Española y a lo dispuesto en los artículos 36 y siguientes de la Ley Orgánica 11/2007, de 22 de octubre, reguladora de los derechos y deberes de los miembros de la Guardia Civil, siendo de aplicación supletoria lo previsto en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, con los fines y organización que se establecen en los presentes estatutos.

**AUGC** considera absolutamente imprescindible fijar como principios y valores fundamentales, que deben impregnar todas sus acciones, la pluralidad, la democracia interna, la independencia, la solidaridad interasociativa, la utilización racional de los recursos de la misma y el servicio a todos sus miembros.

Todo lo anterior habrá de servir para interpretar el texto estatutario en su conjunto.

2.- La **ASOCIACIÓN UNIFICADA DE GUARDIAS CIVILES**, en anagrama AUGC, contará con una imagen gráfica que permita identificarla en todos aquellos ámbitos documentales y telemáticos en los que concurra para el cumplimiento de sus fines. La imagen gráfica de la Asociación, deberá ser respetada en su integridad, por todos los órganos de gobierno y representación y por cualesquiera órganos y miembros de la misma, sin que pueda ser objeto

de alteración o modificación, sin la autorización expresa de la Junta Directiva Nacional.

Sin perjuicio de lo anterior, será posible que cada federación de las que se creen en el seno de la Asociación, puedan personalizar el citado anagrama a través de escudo o logotipo identificativo de cada Comunidad o Ciudad Autónoma, a tenor de las normas que se dicten por la Junta Directiva Nacional, para la normalización y unificación de la imagen gráfica corporativa de la Asociación.

## **ARTÍCULO 2. NATURALEZA Y CAPACIDAD JURÍDICA.**

La AUGC es una asociación profesional de Guardias Civiles, de carácter nacional, sin ánimo de lucro, privada, basada en los principios de solidaridad entre sus afiliados, equidad y suficiencia económica, que mediante los recursos económicos que se prevén en los presentes Estatutos llevar a cabo el cumplimiento de los fines señalados en el artículo 8 de los presentes estatutos.

Como queda dicho, es una entidad privada, dotada de patrimonio para el cumplimiento de sus fines sociales, con personalidad jurídica propia e independiente de la de sus afiliados, y goza de plena capacidad y autonomía tanto sustantiva como procesal.

En consecuencia podrá adquirir, poseer, gravar, disponer, administrar y enajenar todo tipo de bienes y derechos, y realizar cualquier clase de actos y contratos relacionados con los fines que persigue.

Asimismo, podrá promover y seguir los procedimientos que fueren oportunos y ejercitar los derechos, acciones y excepciones que le correspondan ante los Juzgados y Tribunales de Justicia y ante los organismos y dependencias de las Administraciones Públicas y entidades privadas, sin otras limitaciones que las establecidas por las leyes y normativa vigente.

La asociación gozará de las exenciones y bonificaciones fiscales que le otorguen las leyes.

Asimismo podrá solicitar y admitir aquellas subvenciones oficiales procedentes de los órganos de las Administración que pudieren corresponderle.

### **ARTÍCULO 3. REGIMEN JURÍDICO.**

En su carácter de asociación profesional de guardias civiles, la misma se registrará y regulará por los presentes estatutos y por los acuerdos válidamente adoptados por su Asamblea General y órganos de gobierno dentro de la esfera de su respectiva competencia.

En lo en ellos no previsto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 11/2.007, de 22 de octubre, reguladora de los derechos y deberes de los miembros de la Guardia Civil, siendo de aplicación supletoria lo previsto en la Ley Orgánica 1/2.002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación y en las disposiciones reglamentarias que le afecten.

### **ARTÍCULO 4. DURACIÓN.**

**AUGC** se crea por tiempo indefinido y existirá mientras no acuerde su disolución la Asamblea General en los términos previstos en estos Estatutos.

### **ARTÍCULO 5. DOMICILIO SOCIAL Y DOMINIO EN INTERNET.**

1.- La AUGC establece su domicilio social en la ciudad de Madrid.

No obstante a lo anterior, al Junta Directiva Nacional, mediante acuerdo adoptado al efecto que habrá de ser comunicado en la siguiente sesión de la Asamblea General que se celebre, podrá aprobar la creación de delegaciones, oficinas, establecimientos, centros de servicio asociativo o cualesquiera otros servicios dependientes de las misma en distintos municipios, habida cuenta de

la extensión del ámbito territorial que se determina en el artículo siguiente y para el cumplimiento de sus fines y de los valores y principios expresados en el artículo 1.

**2.-** A los efectos previstos en el artículo 9 de la ley 34/2.002, de 11 de julio, de servicios a la sociedad de la información y de comercio electrónico, el dominio y dirección de internet de la Asociación Unificada de Guardias Civiles, AUGC, será “augc.org”, “augc.info”, “augc.eu” y todos aquellos que la Junta Directiva Nacional considere, si bien todos tienen que estar redireccionados a un único dominio.

## **ARTÍCULO 6. AMBITO TERRITORIAL DE ACTUACIÓN.**

El ámbito territorial de actuación y actividad de la asociación es nacional y se extiende a todo el territorio del Estado.

## **ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDAD DE LA ASOCIACIÓN.**

La responsabilidad de la asociación respecto a sus afiliados, queda limitada al cumplimiento de los fines para los que se ha constituido la misma.

La responsabilidad de la asociación respecto a terceros e limita a los bienes y derechos que constituyan su patrimonio social, con las reservas y limitaciones que establezcan las leyes.

La asociación como sujeto de derechos y para el cumplimiento de sus fines, será responsable, por su personalidad jurídica, de las obligaciones que contraiga en toda clase de actos y contratos.

## **ARTÍCULO 8. MISIÓN, OBJETO Y FINES DE LA ASOCIACIÓN.**

**1.-** La misión de la **AUGC**, establecida y asumida por sus miembros, consiste en articular y vertebrar el movimiento asociativo de los guardias civiles, para desde la cohesión y la unidad asociativa, y respetando siempre el pluralismo inherente a un segmento social tan diverso, y desde el marco jurídico vigente en cada momento, desarrollar una acción representativa en defensa de los derechos e intereses de los guardias civiles y sus familias, en relación con intereses sociales económicos y profesionales . La AUGC traslada ante los poderes públicos, los distintos agentes y operadores y la sociedad, mediante propuestas constructivas –articuladas y contrastadas técnicamente- las necesidades y demandas de este colectivo, asumiendo y encauzando la representación de sus afiliados, para convertirse en interlocutor y referente sectorial, para promover la plenitud de derechos, potenciar y preservar su imagen profesional y de la Guardia Civil, la no discriminación, la igualdad de oportunidades, la prestación de un servicio público de seguridad de calidad y eficaz en general, para la mejora de las condiciones profesionales y de vida de los guardias civiles y sus familias.

**2.-** El objeto de la AUGC es constituirse como asociación profesional representativa de los guardias civiles en defensa de los derechos e intereses de los mismos y sus familias, en los ámbitos social, económico y profesional, para las relaciones con las instituciones españolas de ámbito estatal, autonómico y local, así como con vocación europea e iberoamericana , por y para las relaciones con instituciones comunitarias y otras instancias europeas e internacionales , y a los efectos pretendidos orienta sus actuaciones. La AUGC es una entidad asociativa y personal de guardias civiles que persigue influir en las instancias, autoridades y personas que adoptan decisiones que repercuten directa o indirectamente en los guardias civiles y en sus familias, en los ámbitos sociales, económicos y profesionales.

**3.-** Son fines de la asociación:

**3.1.-** De carácter principal:

**3.1.1.-** La satisfacción de los intereses sociales, económicos y profesionales de sus afiliados y la realización de actividades

sociales que favorezcan la eficacia en el ejercicio de la profesión y a la deontología profesional de sus miembros.

**3.1.2.-** La realización de propuestas, y de peticiones relacionadas con los fines a las autoridades competentes.

**3.1.3.-** Asesorar y prestar apoyo y asistencia a sus asociados, así como representarlos legítimamente ante los órganos competentes de las Administraciones Públicas en materias que afecten al ámbito profesional del Guardia Civil, salvo en aquellos supuestos en que dicha representación esté excluida.

**3.1.4.-** Promover candidaturas para la elección del Consejo de la Guardia Civil y de cualesquiera otros órganos de participación o de representación que se establezcan en las normas vigentes en cada momento, así como para la elección de miembros de los órganos de representación, gobierno y dirección de las mutualidades, asociaciones y restantes entes de previsión social y asistencial oficialmente constituidos por los miembros de la Guardia Civil, cuando así o prevea su normativa específica.

**3.2.-** Otros fines de la asociación.

**3.2.1.-** Ejercer la acción popular ante los Tribunales de Justicia, especial y principalmente en aquellos procedimientos que se inicien en relación con hechos que puedan revestir los caracteres de corrupción en relación con las personas que en el transcurso de las diligencias y de la investigación judicial aparezcan como autores, cómplices y encubridores de este tipo de delitos y de otros casos de corrupción que directa o indirectamente hayan o puedan haber perjudicado la imagen del Cuerpo de la Guardia Civil.

**3.2.2.-** Colaborar desinteresadamente con la acción judicial para la averiguación y esclarecimiento de acciones terroristas, de narcotráfico, inmigración ilegal y cualesquiera otros hechos delictivos, pudiendo ejercer en dichos casos la acción popular.

**3.2.3.-** Representar a los afiliados, sin distinción de escalas, categorías ni empleos, para la mejor defensa de sus intereses sociales, profesionales y económicos.

**3.2.4.-** Ser plataforma o foro común de encuentro, debate, defensa, acción y toma de decisiones a favor de los derechos e intereses de los Guardias Civiles y de sus familias, buscando dar satisfacción a sus demandas y mejorando sus condiciones de vida y ciudadanía.

**3.2.5.-** Representar a sus afiliados ante los poderes públicos, las Administraciones Públicas, los Partidos Políticos, los agentes y los operadores sociales, así como ante las diferentes instancias de la Unión Europea y demás organismos internacionales, tanto europeos como mundiales.

**3.2.6.-** Analizar la situación de los Guardias Civiles y de sus familias en los en los distintos ámbitos y esferas sociales que resulten críticos para sus derechos y para la igualdad de oportunidades, y plantear y proponer medidas de acción positiva dirigidas a mejorar y a hacer plenas sus condiciones de vida y ciudadanía.

**3.2.7.-** Fijar posiciones unitarias y adoptar decisiones o planteamientos sobre cualquier materia que los miembros de la Asociación decidan.

**3.2.8.-** La realización de seminarios, conferencias, actos, coloquios y otras actividades similares, cuyo fin sea la plena integración de los afiliados en la sociedad comunitaria en la que se encuentren, así como el perfeccionamiento y ampliación de conocimientos relacionados con sus actividades profesionales.

**3.2.9.-** La promoción cultural y social de los funcionarios pertenecientes a la asociación y el favorecimiento de su inserción social y conocimiento de la comunidad donde desarrolle su



trabajo, así como la práctica de las gestiones ante los diferentes organismos oficiales o de otro tipo encaminadas al logro por parte de los afiliados del conocimiento pleno del idioma de la Comunidad donde se hallen destinados.

**3.2.10.-** El establecimiento de planes y programas de orientación, formación y estudios profesionales y ocupacionales, relacionados con su actividad profesional y social, así como para la actualización y perfeccionamiento de los afiliados para el mejor desempeño de sus funciones laborales y sociales.

**3.2.11.-** La orientación, asesoramiento e información de los afiliados necesarios para el mejor nivel de su vida profesional y social.

**3.2.12.-** La relación con las Instituciones oficiales, privadas o sociales, que realicen funciones semejantes, para el mejor logro de sus fines.

**3.2.13.-** Ejercer la representación de los afiliados delante de los poderes públicos, administrativos o judiciales, en todas aquellas cuestiones justificadas y que fueran por el bien y la defensa de sus intereses sociales, como funcionarios y como ciudadanos de pleno derecho de un país libre y democrático.

**3.2.14.-** La realización de acciones, estudios, programas, análisis y propuestas en relación con la mejora de la calidad de vida y profesional de los guardias civiles y sus familias en los ámbitos de la familia, personas con discapacidad, personas dependientes, tercera edad, mujeres, infancia, vivienda, accesibilidad, nuevas tecnologías e innovación tecnológica, responsabilidad social corporativa, formación, ocio, enseñanza y educación, prevención de riesgos laborales, medio ambiente, protección de datos, vigilancia de la salud, conciliación de la vida laboral y familiar, seguridad y carrera profesional y cualesquiera otras que directa o indirectamente favorezcan o puedan coadyuvar a todas ellas.

**3.2.15.-** La realización de acciones, estudios, programas, análisis y propuestas en relación con el establecimiento de normas éticas en el desarrollo de las funciones profesionales de los guardias civiles, así como el seguimiento y control de su implantación, cumplimiento y sanción.

**3.2.16.-** Organizar y mantener servicios para apoyar y defender a los miembros.

**3.2.17.-** Establecer, mantener y fomentar contactos y colaboraciones y fórmulas de colaboración y cooperación estables con las entidades nacionales de análoga naturaleza y finalidad.

**3.2.18.-** Poseer, gravar, desgravar, enajenar y administrar toda clase de bienes muebles e inmuebles necesarios para su funcionamiento.

**3.2.19.-** El fomento y mantenimiento del prestigio, buen nombre, imagen y dignidad de la Guardia Civil y de sus componentes.

**3.2.20.-** La realización de los actos y acciones necesarios tendentes al pleno alcance y disfrute por parte de sus asociados de los derechos y beneficios reconocidos en la Constitución Española, y especialmente los contenidos en los artículos 9º, 14º a 27º, 29º a 36, 53º, 87º, 105º, 125º, 139º, 161º y 162º de la misma; todo ello sin vulnerar la legislación vigente y siguiendo los cauces especificados y contemplados en las Leyes.

**3.2.21.-** Aquellos otros que en un futuro se consideren adecuados para conseguir los mismos fines.

Los fines anteriormente señalados no constituyen en modo alguno limitaciones para su actuación, siendo en general cualesquiera otros dentro de la actividad de representación y defensa de los intereses de los afiliados le estén o puedan estar asignados por el ordenamiento jurídico vigente en cada momento.

## **TITULO II**

### **CAPITULO I. CONCEPTO, CONDICIONES Y FORMA DE AFILIACIÓN.-**

#### **ARTÍCULO 9. CONCEPTO.**

Podrán ser miembros de la asociación, con carácter voluntario, todos los funcionarios pertenecientes a la Guardia Civil, en cualesquiera de las situaciones administrativas prevista en el régimen de personal de la Guardia Civil vigente en cada momento, en que conserven derechos y obligaciones inherentes a su condición de guardia civil.

Aquellos afiliados que pasaran a retiro podrán, si así lo desean, continuar perteneciendo a la Asociación, como afiliados, sin limitación alguna en el ejercicio de sus derechos asociativos. No podrán ostentar la condición de representantes de la asociación.

Las cuotas a abonar por los afiliados de esta Asociación en cualquier situación serán fijadas por la Asamblea General.

Los afiliados de **AUGC** no podrán pertenecer a ninguna otra asociación profesional de Guardias Civiles.

#### **ARTÍCULO 10. CONDICIONES DE ADMISIÓN.**

Para adquirir la condición de afiliado, será condición indispensable reunir los requisitos fijados en el artículo 9, cumplimentar íntegramente el boletín de inscripción y abonar la cuota de entrada.

La Junta Directiva Nacional, al recibir la solicitud de alta asociativa, en el caso de considerar pertinente la denegación de la misma, con anterioridad a adoptar acuerdo motivado en tal sentido, podrá requerir al solicitante y a la Junta

Directiva Provincial correspondiente, la aportación de cuantos datos crea necesarios al respecto.

El acuerdo que se adopte deberá ser aprobado por mayoría de 2/3 de los componentes de la Junta Directiva Nacional.

La inadmisión de un afiliado nunca podrá basarse en cualquier tipo de discriminación, racial, religiosa etc.

Cuando un afiliado haya causado baja, deberá volver a solicitar la admisión que se tramitará de conformidad con lo previsto en este artículo.

## **ARTÍCULO 11. BAJA EN LA ASOCIACIÓN.**

Se causará baja en la Asociación, perdiendo la condición de afiliado, por cualquiera de las causas siguientes:

- 1.- Por fallecimiento.
- 2.- Por petición del afiliado, realizada por escrito, desde la fecha en que los órganos directivos accedan a ella, fecha que en ningún caso podrá exceder de dos meses transcurridos desde la petición de baja.
- 3.- Por falta de pago de la cuota.

4.- Por expulsión. Dicha expulsión podrá acordarse de la siguiente forma:

(A).- Por resolución del expediente asociativo oportuno.

(B).- Por acuerdo de la Asamblea a propuesta de la Junta Directiva Nacional o, en su caso, de la Junta Directiva Provincial, previa audiencia del interesado. En caso de que la propuesta sea formulada por la Junta Directiva Provincial, la Junta Directiva Nacional deberá emitir informe para su elevación a la Asamblea General de la Asociación.

5.- La Expulsión podrá estar basada en el incumplimiento grave del afiliado en orden a sus obligaciones, mala fe dolosa en su actuar en la asociación, fraude o deslealtad, por causar daños o desprestigio a la asociación, por emplear su nombre, anagrama, locales, materiales, bienes, y servicios para fines propios y/o particulares, y por desobediencia a los acuerdos de la Asamblea General y de los demás órganos de gobierno.

6.- Será causa de expulsión de un afiliado/a el incumplimiento de las directrices aprobadas por los órganos de gobierno de la Asociación, en el supuesto de que esté llevando a cabo labores de representación de la misma en mutualidades, asociaciones y restantes entes de previsión social y asistenciales oficialmente constituidos por miembros de la Guardia Civil y en órganos colegiados, fundaciones y entidades públicas o privadas de ámbito local, provincial, autonómico, nacional e internacional.

7.- Por pase a retiro, si al producirse dicha situación el afiliado manifiesta expresamente su voluntad de no continuar ostentando dicha condición.

8.- Por pérdida de la condición de Guardia Civil o pase a situación que deje de conservar derechos y obligaciones inherentes a la condición de Guardia Civil.

## **ARTÍCULO 12. DERECHOS DE LOS AFILIADOS.**

Todos los afiliados tienen iguales derechos y obligaciones, que se ajustarán a lo establecido en los presentes Estatutos. Todos los miembros de la asociación tendrán los siguientes derechos:

1.- Participar en las Asambleas provinciales de su Delegación, en la forma establecida en los presentes estatutos, teniendo derecho en ellas a voz y a un voto, pudiendo delegar su voto, en caso de ausencia, en otro afiliado. No podrá ostentarse más de cuatro delegaciones de voto de afiliados.

En las Asambleas Generales de la Asociación será representado por su Secretario General Provincial, pudiendo asistir a éstas, pero sin derecho a voz ni voto; derecho que será usado únicamente por su Secretario General Provincial o, en su caso, de miembro de la Junta Directiva Provincial elegido a tal fin.

2.- Poder presentar su candidatura para los cargos directivos. El ejercicio de este derecho estará condicionado a que el afiliado que opte al mismo tenga una antigüedad de dos años en la Asociación y deberá respetar las limitaciones impuestas por la Ley Orgánica 11/2007, de 22 de octubre, reguladora de los derechos y deberes de los guardias civiles, singularmente lo previsto en los artículos 39 y 42.

3.- Participar mediante su voto, en la elección de los cargos directivos de su Delegación.

4.- Participar en todas las actividades que pueda desarrollar la asociación.

5.- Formular propuestas que deberán ser, necesariamente, incluidas en el Orden del día de la correspondiente Asamblea General provincial.

6.- Solicitar, por escrito, a la Junta Directiva Provincial, las aclaraciones o informes que crea necesarios sobre cualquier aspecto y funcionamiento de la Asociación. Las peticiones deberán estar suficientemente motivadas. La Junta Directiva Provincial adoptará las medidas oportunas para cumplir con lo que se le peticione, el plazo máximo de tres meses.

En los casos en los se peticione cualquier clase de documentos, la Junta Directiva Provincial establecerá lugar, fecha y condiciones donde se pondrán a disposición del afiliado la documentación requerida para que pueda examinarla. Solo se podrá denegar la información solicitada, cuando proporcionarla pueda suponer grave peligro para los intereses legítimos de la asociación; negativa que se hará por escrito y debidamente motivada, para que el afiliado en caso de disconformidad, pueda ejercer los recursos que estime.

La obtención de copia de cualquier documento de la Asociación necesitará la autorización de la Junta Directiva Nacional, la cual podrá denegarlas sin más trámites.

7.- ostentar los anagramas, escudos y emblemas de la asociación.

8.- Poseer el carné representativo de afiliado, expedido por la asociación.

9.- Poseer un ejemplar de los presentes estatutos.

10.- Utilizar los locales sociales y su material, siempre que sea para actividades propias de la asociación, y estén disponibles. Para tal uso deberá ajustarse a los que al respecto hay asido dispuesto o se pueda disponer por los órganos de gobierno y de representación de la Asociación.

11.- Ejercer la representación que se le confiera en cada caso.

12.- Formar parte de los grupos de trabajo y comisiones consultivas que se constituyan, de acuerdo con las instrucciones que se dicten por la Asamblea General y, en su caso, por la Junta Directiva Nacional.

13.- Recibir información sobre las actividades de la asociación.

14.- Expresarse libremente en las reuniones y asambleas provinciales que se celebren.

15.- Recurrir a la Junta Directiva Nacional y a la Asamblea General, cuando crea que sus derechos has sido vulnerados, con independencia de la impugnación de los acuerdos sociales que pueda formular legalmente.

16.- Ser designado como representante de la Asociación a tenor de lo previsto en el artículo 42 de la Ley Orgánica 11/2.007, de 22 de octubre, reguladora de los derechos y deberes de los Guardias Civiles.

17.- Cualquier otro derecho que la Ley pueda reconocerle.

Condición indispensable para poder ejercer sus derechos reconocidos será estar al corriente de sus cuotas.

Los derechos contenidos en este artículo no podrán ser exigidos con carácter retroactivo y sobre hechos surgidos con anterioridad al alta efectiva en la Asociación.

### **ARTÍCULO 13. DEBERES DE LOS AFILIADOS.**

Los afiliados tendrán los siguientes deberes para la con la asociación.

1.- Cumplir los estatutos y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de representación y por la Asamblea General.

2.- Abonar la cuota de inscripción y las periódicas reglamentariamente acordadas, en la forma, tiempo y cuantía que determine la Asamblea General de la Asociación.

3.- Colaborar con la Asociación en el cumplimiento de los fines sociales, en todos los ámbitos en donde se desarrollen sus actividades.

4.- Participar en las Asambleas Provinciales en la forma establecida en el artículo 12, apartado 1.

5.- Mantener una conducta en línea con los principios de la Asociación.

6.- Participar activamente en el cumplimiento de los acuerdos establecidos por los diferentes órganos directivos.

7.- Usar los locales, material, bienes y servicios de la Asociación con la mayor diligencia y cuidado.



8.- Reponer, reparar o responsabilizarse, en su caso, de cuantos daños causaren el local o pertenencias de la Asociación injustificadamente o por actuar de forma dolosa o culposa.

9.- Aceptar, salvo causa justa de excusa, los cargos sociales y de representación para los que fueran elegidos, los cuales serán gratuitos.

10.- Realizar los actos y facilitar la información prevista o solicitada en su caso.

#### **ARTICULO 14. OTRAS DISTINCIONES ASOCIATIVAS.-**

De igual manera, a propuesta de la Junta Directiva Nacional podrá la Asamblea otorgar las siguientes distinciones honoríficas:

##### **1.- Fundadores.**

Con la finalidad de distinguir a las personas que pusieron en marcha el movimiento asociativo que dio lugar a la constitución de **AUGC**, y propiciaron con su tesón, inteligencia, esfuerzo y en muchas ocasiones, sacrificio personal, la consolidación de la Asociación, se otorga dicha distinción con carácter vitalicio a DON JOSE LUIS BARGADOS FERNANDEZ, DON JOSE MORATA GARGALLO, Y DON FLORENCIO GARRIDO VELA. Tal distinción, de carácter honorífico, les permitirá asistir, en lugar destacado, a las Asambleas Generales de la Asociación y a cuantos actos de carácter institucional y representativo, se organicen y celebren por aquella. En las Asambleas tendrán voz, sin voto.

##### **2.- Socios de Honor.**

Se considerarán méritos para conceder esta distinción asociativa, los siguientes:

Haber contribuido de modo sobresaliente y ejemplar a la expansión, crecimiento y consolidación de la Asociación.

Haber realizado estudios, investigaciones, documentos etc., que supongan una notable contribución a los fines de la Asociación o hayan contribuido a su prestigio y buena imagen.

Haber colaborado desinteresadamente en asuntos que tengan relación directa con los fines asociativos de forma sobresaliente y ejemplar.

Esta distinción será otorgada con carácter permanente, y dará derecho a quien la ostente a asistir a los actos que organice la Asociación de carácter institucional y corporativo. No ostentarán, en modo alguno, derecho a voz ni a voto, aunque su opinión podrá serles requerida por el Secretario General y la Junta Directiva Nacional, en asuntos en los que tenga una notable experiencia o preparación profesional y técnica.

Podrá ser otorgada esta distinción en ámbitos territoriales autonómicos y provinciales, a iniciativa de los Secretarios Generales Provinciales, iniciativa que deberá obedecer a propuesta motivada de las Juntas Directivas Provinciales y que deberá ser ratificada por la Junta Directiva Nacional que la someterá a la Asamblea General, órgano que decidirá definitivamente al respecto.

### **3.- Socios de Mérito.**

Esta distinción se otorgará a aquellos afiliados que se hayan distinguido singularmente por acciones meritorias en relación con su labor profesional, y en ámbitos de carácter social y cultural, que guarden relación con los fines asociativos. Dicho nombramiento deberá ser aprobado por la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva Nacional.

La persona distinguida mantendrá dicha condición mientras no pierda la condición de afiliado, salvo fallecimiento u otorgamiento a título póstumo.

## **TÍTULO III.**

## **CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO, REPRESENTACIÓN Y OTROS ORGANOS ASOCIATIVOS.**

### **ARTÍCULO 15. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN.**

1.- La asociación estará regida, gobernada y administrada por:

A) La Asamblea General.

B) La Junta Directiva Nacional.

C) Secretario General.

2.- Con carácter meramente representativo, institucional y no ejecutivo y en el ámbito territorial que en cada caso se establezca:

#### **Federaciones.**

3.- Con carácter representativo, institucional y de gestión en un determinado ámbito territorial y con estricta sujeción al marco regulador estatutario y bajo las directrices de la Asamblea General, la Junta Directiva Nacional y el Secretario General de la Asociación:

#### **Delegaciones Provinciales.**

4.- Con el carácter de órganos de control estatutario y del cumplimiento de obligaciones y derechos de los afiliados:

**Comité Confederal.**

**Comité de Garantías.**

**Comité de Cuentas.**

5.- Todos los cargos sociales serán gratuitos y obligatorios, salvo en los casos de renuncia razonada y justa, estimada por la propia Asamblea General de la Asociación.

Será incompatible el nombramiento de cualesquiera cargos sociales con el mantenimiento de la condición de trabajador, por cuenta propia, autónomo o asalariado, contratista, prestador de servicio o suministrador de bienes y servicios para con la Asociación. El cargo asociativo en quien concurriese, con posterioridad a su nombramiento o durante el periodo para el que hubiera sido nombrado, alguna de estas circunstancias deberá proceder, tan pronto como se produzca la situación de incompatibilidad, a comunicar tal circunstancia a la Junta Directiva Nacional, y cesará en el cargo.

6.- Se establece como obligación directa para el correcto desempeño de cualesquiera cargos asociativos la de guardar secreto de cuantos datos, informaciones y documentos conozcan y tengan acceso en virtud de su condición y por el ejercicio de su cargo. Los valores de confidencialidad y de sigilo profesional deberán constituir una dirección permanente en todas las actuaciones y acciones que lleven a cabo los cargos de la Asociación, tanto los que pertenezcan a órganos de gobierno como de representación, de control y de consulta.

7.- Tendrán la consideración de representantes de la Asociación a los efectos prevenidos en el artículo 42, en relación con el contenido de los artículos 45 y 57 de la Ley Orgánica 11/2.007, de 22 de octubre, reguladora de los derechos y deberes de los miembros de la Guardia Civil, los miembros de la Junta Directiva Nacional.

## **CAPÍTULO II. LA ASAMBLEA GENERAL.**

### **ARTÍCULO 16. CONCEPTO Y COMPOSICIÓN.**

1.- La Asamblea General puede ser de dos clases:

A) Asamblea General ordinaria.

B) Asamblea General extraordinaria.

C). Asamblea General Electoral, que recibirá la denominación de Congreso.

2.- La Asamblea General ordinaria, debidamente constituida, es el órgano soberano de expresión de la voluntad social de los miembros de la asociación en las materias que le atribuye la Ley y los presentes estatutos.

Todos los miembros de la asociación forman parte de ella por derecho propio irrenunciable y en igualdad absoluta.

3.- La Asamblea General está integrada por los Secretarios Generales Provinciales, elegidos en la forma prevista en el artículo 31 apartado 2 y la Junta Directiva Nacional, todos los cuales por mayoría simple procederán a la aprobación o no de los acuerdos que se tomen en la misma, mediante votación realizada en el transcurso de la celebración de la Asamblea. Cada Secretario General provincial ostentará la representación del número de afiliados de su Delegación, valiendo su voto tantos votos como afiliados válidos tenga en su Delegación. Los miembros de la Junta Directiva Nacional tendrán un solo voto. Todos los afiliados podrán libremente asistir a la celebración de la Asamblea General, pero sin derecho a voz ni voto, que será ejercido por sus Secretarios Generales Provinciales o por la persona que represente a éstos y por miembros de la Junta Directiva Nacional.

4.- A la Asamblea General corresponde deliberar y resolver sobre todos los asuntos de su competencia.

Todos los miembros de la asociación quedarán sujetos a los acuerdos de la Asamblea General, incluso los ausentes, los disidentes, y los que aun estando presentes se hayan abstenido de votar o lo hayan realizado de forma negativa.

5.- Será presidida por el Secretario General y por el Secretario de Organización, el cual levantará acta de los acuerdos adoptados. Podrán asistir el Presidente y el Vicepresidente y los Fundadores quienes se situarán en lugar preferente.

Actuarán de moderadores los afiliados que designe la Asamblea General a propuesta del Secretario General de la Asociación, quienes ejercerán como tales por el orden en que sean elegidos y por periodos de tiempo que permitan el correcto desempeño de sus funciones. Cada uno de los moderadores cuidará de que se mantenga el orden de los asuntos a tratar a tenor del Orden del Día y de que se guarden los turnos de intervención según el asunto de que en cada momento se esté tratando y el orden de petición del uso de la palabra. Atenderá, sin excusa, las indicaciones que sobre su cometido y la marcha de la reunión le sean impartidas por el Secretario General y, en su caso, por el Secretario de Organización.

6.- Se reunirá en sesión ordinaria, al menos una vez al año en el primer semestre del mismo.

7.- En caso de empate en las votaciones, decidirá el voto de calidad del Secretario General.

8.- Además del caso especificado en el punto 6, la Asamblea podrá reunirse también, cuando sea solicitado por al menos dos tercios de los afiliados o igual porcentaje de representantes de los mismos.

9.- No podrá delegarse el voto. A tal efecto, en todo caso, la representación de cada Delegación será ostentada por el Secretario General provincial o, en defecto de éste, por cualquier otro miembro de la Junta Directiva Provincial que haya sido expresamente facultado.

10.- La Asamblea General extraordinaria se constituirá a propuesta de la mayoría simple de la Junta Directiva, o a petición de los representantes de los afiliados que representen, a su vez, a más de la mitad de los afiliados.

11.- Los acuerdos de la Asamblea General extraordinaria se aprobarán por mayoría de 2/3 de los miembros de la misma con derecho a voto. Presidirá y moderará los mismos miembros que en la Asamblea General ordinaria.

12.- Para el desarrollo de las cuestiones de carácter procedimental no previstas en los presentes Estatutos, la Asociación contará con un Reglamento de Régimen Interior que aprobado por la Asamblea General, desarrollará aquellas cuestiones que resulten necesarias para la buena marcha asociativa.

### **ARTÍCULO 17. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DIA DE LAS ASAMBLEAS.**

1.- Las reuniones de las Asambleas Generales se convocarán por la Junta Directiva Nacional, con una antelación de al menos 60 días, mediante anuncio remitido a los afiliados o a sus representantes. En dicho anuncio figurará como mínimo el Orden del Día, el lugar, la fecha y hora previstas para su celebración en 1ª y 2ª convocatoria, debiendo mediar al menos una media hora entre ellas.

En el caso de reuniones de la Asamblea General que tengan carácter extraordinario, el plazo de convocatoria será de 30 días.

2.- En el Orden del Día podrá incluirse, no obstante, otros puntos a tratar en la Asamblea y no previstos en el mismo, cuando así lo solicitaren al menos el 20% de los afiliados o sus representantes, con una antelación de 48 horas. Sin perjuicio de lo anterior, podrán tratarse a lo largo de las reuniones de la Asamblea General aquellas cuestiones que no incluidas previamente en el Orden del Día, sean declaradas urgentes de manera motivada, en votación realizada al respeto, siempre que los determine la mayoría de los asistentes.

### **ARTÍCULO 18. CONSTITUCIÓN DE LA ASAMBLEA.**

1.- Para que la Asamblea General se considere constituida válidamente en 1ª convocatoria, será necesario que estén presentes la mitad más uno de los afiliados o de sus representantes, que representen a su vez a la totalidad de los miembros de la Asamblea con derecho a voto.

En segunda convocatoria se considerará válidamente constituida, cualquiera que sea el número de afiliados o de representantes de los mismos asistentes, debiendo haber transcurrido al menos media hora entre ambas convocatorias.

2.- Los representantes de los afiliados podrán delegar su asistencia y representación, por escrito, en otro miembro de su Junta Directiva Provincial por causas motivadas y justificadas, previa comunicación a la Junta Directiva Nacional.

#### **ARTÍCULO 19. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.**

Serán funciones de la Asamblea General ordinaria:

1.- Adoptar los acuerdos relativos a la representación legal, gestión y defensa de los intereses de la Asociación y de sus miembros.

2.- Controlar la actividad y gestión de la Junta Directiva Nacional y demás órganos en los que pueda vertebrarse la Asociación.

3.- Aprobar los presupuestos anuales de ingresos y gastos, y la Memoria anual de actividades.

4.- Elegir a los miembros de la Junta Directiva Nacional cuando finalice el período legal para el que fueron elegidos.

5.- Proceder a la destitución o sustitución de los miembros de la Junta Directiva Nacional. Este acuerdo precisará del voto favorable de los 2/3 de los miembros de la Asamblea General con derecho a voto.



6.- Establecer las líneas generales de actuación que permitan a la Asociación cumplir sus fines.

7.- Fijar el importe de las cuotas que los miembros de la Asociación tengan que satisfacer para su mantenimiento.

8.- Disolver y liquidar la Asociación.

9.- Acordar el traslado de domicilio de la Asociación a propuesta de la Junta Directiva Nacional.

10.- Acordar la sustitución, transformación, fusión, absorción, escisión y disolución de la Asociación, de acuerdo con lo establecido en los presentes estatutos o en la legislación vigente.

La relación de funciones indicadas en este artículo tiene un carácter meramente enunciativo y no supone ninguna limitación a las amplias atribuciones de la Asamblea General.

## **ARTICULO 20. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.**

Serán funciones de la Asamblea General extraordinaria:

1.- Modificar los estatutos de la Asociación. Para adoptar este tipo de acuerdos será necesario el voto favorable de 2/3 de los miembros de la Asamblea General con derecho a voto.

2.- Las mismas que las de la Asamblea General ordinaria, cuando razones de urgencia así lo requieran.

3.- La Asamblea General extraordinaria se constituirá a propuesta de la mayoría simple de la Junta Directiva, o a petición de al menos la mitad de los afiliados o sus representantes.

4.- Los acuerdos de la Asamblea General extraordinaria se aprobarán por mayoría de 2/3 de los miembros de la misma con derecho a voto.

## **ARTÍCULO 21. ACTAS DE LAS ASAMBLEAS.**

De las diferentes asambleas que se celebren, por el Secretario de Organización de la misma, auxiliado por la persona que él mismo designe, se levantará la correspondiente Acta de la reunión, en la que se expresará el lugar y fecha de la misma, el número de asistentes presentes y representados, un resumen de los asuntos debatidos, las intervenciones que se haya pedido que quede constancia expresa, las decisiones adoptadas y los resultados de las votaciones.

El Secretario de Organización podrá utilizar el sistema de transcripción de las reuniones de la Asamblea General que considere más adecuado, entre los que se podrá incluir aquellos que permitan la grabaciones de las sesiones, en formato imagen y de audio.

El Acta deberá ser aprobada por la misma Asamblea General a continuación de haberse celebrado, o dentro del plazo de quince días, por el Secretario General, el Secretario de Organización y tres asambleístas designados por la propia asamblea, debiendo firmarse por todos ellos y exponerse en el domicilio social y en las delegaciones de la Asociación, a disposición de los afiliados, al objeto de que éstos puedan, a la recepción de la misma, formular las observaciones o reparos oportunos durante los treinta días siguientes, a la vista de lo cual se redactará el Acta definitiva, que se incorporará al correspondiente Libro de Actas, pudiendo cualquier socio obtener certificación de los acuerdos adoptados.

El procedimiento anterior podrá ser sustituido por el envío de copia de las actas a las delegaciones provinciales mediante correo electrónico y por la

incorporación de las mismas en la intranet corporativa, dentro del plazo de los quince días posteriores a su elaboración.

### **CAPÍTULO III. LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL.**

#### **ARTÍCULO 22. COMPOSICIÓN.**

La Junta Directiva Nacional está compuesta, al menos, por los siguientes cargos:

- 1.- Secretario General.
- 2.- Secretario de Organización.
- 3.- Secretario de Finanzas.
- 4.- Secretario de Acción Asociativa.
- 5.- Secretario de Asuntos Jurídicos.
- 6.- Secretario de Formación y Salud Laboral.
7. Secretario de Comunicación y de Relaciones Institucionales.
8. Secretario de la Mujer.

Sin perjuicio de lo anterior podrá la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva Nacional, designar a los afiliados que considere idóneos para apoyar la gestión de dicho órgano. Dichos miembros de la Junta Directiva Nacional podrán ser destinatarios de funciones concretas que les puedan ser delegadas por la propia Junta Directiva Nacional.

Los que resulten designados a tenor del párrafo anterior tendrán la consideración de representantes asociativos a los efectos prevenidos en el

artículo 42, en relación con el contenido de los artículos 45 y 57 de la Ley Orgánica 11/2.007, de 22 de octubre, reguladora de los derechos y deberes de los miembros de la Guardia Civil.

### **ARTÍCULO 23. CONCEPTO Y DEFINICIÓN.**

La Junta Directiva Nacional es el órgano ejecutivo de los acuerdos de la Asamblea General y representa administra, gobierna y gestiona la Asociación, para el mejor cumplimiento de sus fines, con sujeción a los presentes estatutos, y a la legislación vigente.

La elección de un afiliado como miembro de la Junta Directiva Nacional será incompatible con la pertenencia a cualesquiera otros órganos internos de representación de la Asociación.

### **ARTÍCULO 24. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL.**

Son funciones de la Junta Directiva Nacional:

1.- Cumplir y hacer cumplir los preceptos contenidos en los presentes estatutos, y las normas legales que sean aplicables a la Asociación.

2.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por la Asamblea General.

3.- Interpretar los presentes estatutos, proveyendo sobre las omisiones que en su aplicación se observen, y dictando las normas complementarias, sin perjuicio de su posterior aprobación por la Asamblea General.

4.-

A.- Acordar, cuando proceda, la admisión y la baja, en los términos previstos en los artículos 10 y 11 de los presentes Estatutos, de los afiliados, así como su rehabilitación.

B.- En los casos y supuestos previstos en el apartado 5 del artículo 11, podrá, previa audiencia del interesado, adoptar las medidas cautelares que se consideren oportunas a la vista de la entidad y naturaleza de los hechos. El acuerdo deberá ser motivado y ser comunicado al interesado y a la Asamblea General de la Asociación que deberá proceder a ratificar las mismas, a su levantamiento y, en su caso, a su modificación.-

En el supuesto de que los hechos que motivaron la adopción de la medida cautelar por parte de la Junta Directiva Nacional al sean objeto de expediente disciplinario asociativo, corresponderá al Comité de Garantías acordar o no, la ratificación de la misma, su levantamiento y, en su caso, su modificación.

5.- Estudiar, informar y someter a la aprobación de la Asamblea General la memoria anual de su gestión, el balance de situación, la cuenta de resultados y el presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio.

6.- Convocar la Asamblea General y las reuniones que estime oportunas, fijando el Orden del Día, y señalar directrices para la celebración de las mismas, así como normas electorales complementarias de lo previsto en los presentes estatutos.

7.- Proponer a la Asamblea General la transformación, fusión, absorción, escisión y disolución de la asociación.

8.- Ejercer el control permanente y directo de la gestión de los afiliados que ostenten cargos sociales y de representación en el ejercicio de sus funciones. De manera motivada podrá la Junta Directiva Nacional adoptar, con respecto a los órganos federales y provinciales de gobierno y representación, medidas cautelares que deberán ser ratificadas, en su caso, por la Asamblea General de la Asociación.-

9.- Aprobar la organización de los servicios administrativos, informáticos y técnicos, y la apertura de delegaciones y oficinas.

10.- Programar y dirigir las actividades encaminadas al cumplimiento de los fines de la asociación.

11.- Acordar el ejercicio de acciones judiciales cuando proceda.

12.- Realizar el depósito de los fondos de la asociación, por mediación del Secretario de Finanzas, en la entidad bancaria que estime más conveniente.

13.- Redactar el Reglamento de Régimen Interior.

14.- Dirigir las actividades sociales, reglamentando las reuniones, actos, conferencias, trabajos, propios de la asociación.

15.- Representar a la asociación en cualquier acto.

16.- Cualquier otra función que la Ley o los estatutos le otorgue.

17.- Acordar en reunión extraordinaria, la baja de un miembro de la citada Junta, y su cese con carácter inmediato como miembro de la misma; decisión que deberá ser ratificada en la próxima Asamblea General. Se necesitará ser aprobada por mayoría simple de los miembros de la Junta Directiva.

18.- Convocar, cuando razones de urgencia lo aconsejen, a cualesquiera órganos de gobierno y de representación, a cualesquiera cargos de la Asociación, así como a cualesquiera afiliados/as que estén llevando a cabo labores de representación de la misma en mutualidades, asociaciones y restantes entes de previsión social y asistencial oficialmente constituidos por miembros de la Guardia Civil y en órganos colegiados, fundaciones y entidades públicas o privadas de ámbito local, provincial, autonómico, nacional e internacional, a reuniones de carácter informativo o, en su caso, para el ejercicio de cualesquiera facultades que resulten previstas y compatibles con el procedimiento previsto en los Estatutos. La asistencia a este tipo de

convocatorias se considerará un deber preferente y cualificado de todo asociado.

## **ARTÍCULO 25. DURACIÓN DEL MANDATO.**

1.- La duración del mandato de los cargos sociales será de cuatro años.

A la finalización de su mandato, se convocarán las oportunas elecciones de nuevos cargos.

Las elecciones tendrán lugar en el transcurso de la Asamblea General ordinaria, convocada al efecto, que se celebre en el año en el que tenga lugar la finalización del mandato de los cargos directivos, indistintamente de que ésta se celebre en fechas anteriores o posteriores a la fecha en que se cumpla el plazo del mandato.

La convocatoria de elecciones tendrá lugar como mínimo dos meses antes de la celebración de la Asamblea General, especificando la forma de presentación de candidaturas, votaciones, y demás normas que se consideren convenientes; siendo de aplicación para las mismas, en lo no especificado en estos estatutos, la Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General.

2.- Una vez sea convocado el proceso electoral, la Junta Directiva Nacional y el Secretario General continuarán en funciones en el ejercicio de sus atribuciones, hasta la constitución de la nueva Junta Directiva Nacional y el nombramiento de todos sus integrantes.

2.1.- La Junta Directiva Nacional deberá facilitar el normal desarrollo del proceso electoral, y de formación y constitución de los nuevos órganos de gobierno de la asociación, así como el traspaso de funciones y poderes a los nuevos órganos de gobierno elegidos, limitando su actuación durante el período electoral al despacho ordinario de los asuntos de la asociación, y absteniéndose de adoptar, salvo en casos de extrema urgencia que deberá ser

suficientemente acreditada y autorizada por el Comité de Cuentas, cualesquiera otros acuerdos.

2.2.- La Junta Directiva Nacional en funciones no podrá ejercer las siguientes atribuciones:

- Adoptar acuerdos que impliquen endeudamiento de la Asociación.
- Adoptar acuerdos que supongan la integración, participación o promoción en asociaciones, fundaciones o sociedades civiles o mercantiles, relacionadas con sus funciones.
- Aprobar la suscripción de Convenios de Colaboración con otras Asociaciones, Sociedades, Administraciones o Instituciones públicas o privadas, que lleven aparejados compromisos de gasto, siempre que no estuviese consignado presupuestariamente.
- La declaración y provisión de vacantes en cualquiera de los cargos de los órganos de gobierno, así como la adopción de acuerdos relativos al personal de la Asociación, cuando no estuvieran previstos legalmente.
- La aprobación de los Proyectos de Presupuestos Ordinarios y Extraordinarios, y de sus liquidaciones, así como adoptar acuerdos sobre adquisición, enajenación o disposición de bienes muebles o inmuebles.

2.3.- Al Secretario General de la Asociación en funciones le corresponderán las funciones de representación ordinaria de la misma, así como presidir las reuniones de sus órganos de gobierno, y en materia económica la realización y expedición de órdenes de pago y cobro, siempre que no comprometan la actuación de los nuevos órganos de gobierno electos.

3.- La Asamblea General podrá suspender la actividad de los órganos de gobierno de la Asociación, en el caso de que se produzcan transgresiones del ordenamiento jurídico vigente o de los Estatutos que, por su gravedad o



reiteración, hagan aconsejable esta medida, así como en el supuesto de imposibilidad de funcionamiento normal de aquéllos.

El acuerdo de suspensión determinará su plazo de duración, que no podrá exceder de tres meses, así como la constitución de la Comisión Gestora como órgano de gestión de los intereses de la Asociación durante este período, cuya composición y funciones se desarrollarán reglamentariamente. En dicho plazo, la Comisión Gestora procederá a la convocatoria de elecciones, de conformidad con lo establecido en el apartado 1 del presente artículo.

4.- En lo no previsto en los presentes Estatutos, procederá remitirse a lo que al respecto pueda ser regulado en el Reglamento de Régimen Interior.

#### **ARTÍCULO 26. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva Nacional se reunirá siempre que sea convocada por el Secretario General, a iniciativa propia, o por haberlo solicitado 1/2 de sus miembros y, al menos, una vez cada trimestre.

Se necesitará la asistencia o representación de la mitad más uno de los miembros, como mínimo, para la validez de la reunión.

Los acuerdos de la Junta Directiva Nacional se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes o representados, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Secretario General, y serán ejecutivos desde el momento de su adopción.

De las reuniones de la Junta Directiva Nacional se levantará el Acta por el Secretario de Organización, que se recogerá en el correspondiente libro, y se autorizará con la firma del Secretario General y del Secretario de Organización. Se enviará copia de las actas a las delegaciones provinciales por medio de correo electrónico y se incorporará copia de las mismas en la intranet

corporativa, dentro del plazo de los veinticinco días posteriores a su celebración.

## **CAPÍTULO IV.- DEL SECRETARIO GENERAL.**

### **ARTÍCULO 27. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.**

En el Secretario General de la Asociación, concurren la alta representación y dirección de la asociación y tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Asumir la representación legal de la Asociación.
- 2.- Ejecutar los acuerdos adoptados en la Asamblea General, o por la Junta Directiva Nacional, presidiendo las sesiones que celebren una y otra.
- 3.- Representar a la Asociación en todos los actos y contratos que se celebren, así como ante las Autoridades, Organismos y Centros de las Administraciones Públicas y entidades de toda clase, públicas y privadas.
- 4.- Otorgar, y firmar, en nombre de la Junta Directiva Nacional, los poderes que sean necesarios para ejercitar en juicio y fuera de él, todas las acciones que correspondan ante los Tribunales, Juzgados y Organismos de la Administración.
- 5.- Convocar, presidir y levantar las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva Nacional, dirigiendo las deliberaciones de una y otra, decidiendo, con voto de calidad, en caso de empate.
- 6.- Inspeccionar los servicios administrativos y actividades de la asociación cuando lo estime oportuno.
- 7.- Autorizar, mediante su firma, conjuntamente con el Secretario de Finanzas, la firma de cualquier tipo de contrato, las órdenes de pago. Otorgar avales y

fianzas y disponer de los fondos y valores de la asociación en la forma prevista en los presentes estatutos.

8.- Resolver, con carácter de urgencia, ejerciendo facultades de la Junta Directiva Nacional, y siempre que no pueda reunir a la misma, en aquellos asuntos que requieran una solución inmediata, sin perjuicio de dar cuenta a la misma, en la primera reunión que se celebre.

9.- Autorizar, con su firma, las certificaciones y demás documentos expedidos por el Secretario de Organización.

10.- Velar por la ejecución de los acuerdos de los Órganos Sociales.

11.- Proponer el plan de actividades de la asociación a la Junta Directiva Nacional, impulsando y dirigiendo sus tareas.

12.- Regir y dirigir el funcionamiento interno de la Asociación.

13.- Las demás facultades que resultaren de los presentes estatutos y de las normas legales vigentes.

## **CAPÍTULO V.- DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL**

### **ARTÍCULO 28. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN.**

Corresponde al Secretario de Organización, colaborar y asistir al Secretario General de la asociación en el ejercicio de sus funciones, sustituyéndole en caso de vacante, enfermedad o ausencia, así como realizar cuantas funciones le sean encomendadas o delegadas por aquel.

Serán funciones del Secretario de Organización:

- 1.- Actuar como tal en las reuniones de los Órganos Sociales, redactando las Actas, que habrán de ser autorizadas con la firma del Secretario General de la asociación, así como llevar y custodiar los libros.
- 2.- Redactar y confeccionar la Memoria anual de la gestión del ejercicio.
- 3.- Asistir al Secretario General en la redacción del Orden del día de las reuniones, y cursar las convocatorias para ellas.
- 4.- Expedir, con el visto bueno del Secretario General, las certificaciones y documentos procedentes.
- 5.- Cursar y tramitar los expedientes y comunicaciones concernientes a la asociación.
- 6.- Inspeccionar los servicios administrativos y actividades de la asociación cuando lo estime oportuno.
- 7.- Autorizar con su firma, conjuntamente con el Secretario General de Finanzas en el supuesto de sustitución del Secretario General, de las órdenes de pago, avales y fianzas y la disposición de los fondos y valores de la asociación, en la forma prevista en los estatutos.
- 8.- Llevar la custodia de los libros y documentos de la asociación.
- 9.- Llevar el Libro registro de los afiliados.
- 10.- Llevar el fichero de los afiliados.
- 11.- Encargarse de la gestión administrativa de la asociación.
- 12.- Servir de enlace entre los afiliados y los órganos de gobierno y representación de la Asociación.

13.- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de asociaciones.

## **ARTÍCULO 29. DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL.**

1.- Serán funciones de los demás miembros de la Junta Directiva Nacional de la Asociación con carácter general:

1.1.- Ayudar en su gestión a los otros cargos directivos en cuanto sea preciso.

1.2.- Encargarse de las relaciones públicas de la asociación, publicidad, propaganda y financiación.

1.3.- Ejercer, dentro de sus facultades, la vigilancia y control de los actos sociales.

1.4.- Todas aquellas funciones que les sean encargadas por la Junta Directiva Nacional.

2.- Con carácter específico los demás miembros de la Junta Directiva Nacional desarrollarán las siguientes funciones:

2.1.- **El Secretario de Finanzas**, bajo la supervisión del Secretario General de la Asociación será el responsable del establecimiento y coordinación de las políticas de gestión contable, financiera y fiscal de la Asociación, además de conservar y custodiar los fondos que sean precisos para cubrir las atenciones de su administración y funcionamiento, que se ingresarán en cuantas o activos financieros, a nombre de la Asociación en entidades bancarias, pudiendo a tal fin librar las órdenes de pago necesarias con su firma conjuntamente con las del Secretario General o Secretario de Organización.

Del mismo modo, tendrá a su cargo la inspección y custodia de los restantes bienes, valores y efectos propiedad de la asociación.

Certificará con el Secretario General los libros de contabilidad de la asociación y, en general, tendrá las atribuciones siguientes:

2.1.1.- Recaudar y custodiar los fondos pertenecientes a la asociación, llevando los libros correspondientes.

2.1.2.- Redactar y confeccionar la cuenta de resultados y el presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio.

2.1.3.- Inspeccionar los servicios administrativos-económicos y actividades de la asociación cuando lo estime oportuno y supervisar los documentos contables y la contabilidad.

2.1.4.- Autorizar con su firma, por si o indistintamente con el Secretario General y en caso de vacante, enfermedad o ausencia de éste, el Secretario de Organización, en consonancia con el artículo 30. 1. de las órdenes de pago, avales y fianzas y la disposición de los fondos y valores de la asociación, en la forma prevista en los estatutos.

2.1.5.- Llevar la custodia de los libros y documentos contables de la asociación.

2.1.6.- Coordinar a los diferentes Secretarios de Finanzas de las Federaciones y Delegaciones, cuando las hubiere.

2.1.7.- Asimismo, coordinará toda la política de la Asociación de prestación de servicios a los asociados.

2.1.8.- Aquellas otras que le sean encargadas por la JDN.

Sin perjuicio de las facultades y cometidos previstos para el Secretario de Finanzas, la asociación podrá externalizar las que considere oportunas para la buena marcha asociativa.

**2.2.- El Secretario de Acción Asociativa**, bajo la supervisión del Secretario General de la asociación, será responsable de la gestión de la política de atención al afiliado y de relación con los secretarios generales provinciales. Además, estará a su cargo la coordinación de las propuestas y quejas que sean remitidas por los asociados a los órganos de gobierno y representación de la asociación. Para el caso de que la asociación participara por si o a través de representantes por la misma designados, en órganos colegiados de las Administraciones Públicas o en órganos de similar naturaleza integrados en organizaciones de carácter asociativo, federal o confederal, será el encargado de coordinar la postura institucional de la asociación, velando por la defensa de sus intereses de forma unitaria.

Velará especialmente por conocer, analizar, dar cauce, trasladar e impulsar todas las iniciativas que surjan en el seno de los diversos sectores de actividad profesional de los asociados, singularmente, los generados por componentes de las diversas especialidades operativas, escalas, empleos o cualesquiera otros grupos de asociados que demuestren un interés común en relación con determinados asuntos ligados a su actividad profesional, a determinadas situaciones administrativas y a situaciones de carácter particular que les afecten o puedan afectar a sus familias.

**2.3.- El Secretario de Asuntos Jurídicos**, bajo la supervisión del Secretario General de la asociación será el responsable de la coordinación de los servicios jurídicos de la asociación con carácter general y de los que sean prestados en los ámbitos territoriales en los que exista actividad jurídica asociativa. Le corresponderá, junto a la Asesoría Jurídica Nacional, detectar las necesidades jurídicas de la asociación y de los afiliados y a la vista de las mismas, diseñar las estrategias jurídicas que en cada caso resulten pertinentes. Emitirá cuantos informes sean sometidos a su consideración en relación al establecimiento de la postura jurídica de la asociación.

**2.4.- El Secretario de Formación y Salud Laboral**, bajo la supervisión del Secretario General de la asociación será el responsable del establecimiento y

coordinación de las acciones formativas que, de manera directa o indirecta, sean desarrolladas por la asociación, tanto a nivel nacional como territorial. Será el responsable de establecer y mantener las relaciones institucionales, profesionales y de colaboración con cualesquiera centros de formación dependientes de las Administraciones Públicas, Instituciones públicas y privadas, así como de las relaciones con las Universidades nacionales y extranjeras y con los departamentos de formación de entidades asociativas, federales o confederales.

Coordinará, además, bajo la supervisión del Secretario General de la asociación las políticas y acciones que en relación con la prevención de riesgos laborales sean puestas en marcha, así como las relaciones con los responsables de esta área en las delegaciones territoriales.

**2.5.- El Secretario de Comunicación y Relaciones Institucionales**, bajo la supervisión del Secretario General de la asociación, será el responsable de la gestión de la política de comunicación, interna y externa de la asociación, a través de cualesquiera medios tanto documentales, informáticos, telemáticos, etc. Además, será el encargado de mantener las relaciones con los medios de comunicación y con las oficinas o departamentos de prensa y/o comunicación de las Administraciones Públicas, Partidos Políticos, interlocutores sociales y demás organizaciones o entidades de carácter público y privado. Supervisará toda la política de imagen corporativa de la Asociación, siguiendo los acuerdos, instrucciones y recomendaciones que al respecto hayan sido dictadas por la Asamblea General, la Junta Directiva Nacional y el Secretario General.

Le corresponderá la supervisión de las acciones que dentro de su área funcional, se desarrollen a nivel local, provincial y autonómico por cualesquiera órganos de representación de la Asociación.

**2.6.- El Secretario de la Mujer**, bajo la supervisión del Secretario General de la asociación será el responsable del establecimiento y coordinación de las políticas y acciones de la asociación en materia de igualdad que tengan por objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre



mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria.

3.- Sin perjuicio de la delimitación de las facultades y áreas de trabajo de los miembros de la Junta Directiva Nacional que se contiene en los apartados anteriores y de la obligación de colaboración, coordinación y cooperación que debe presidir las actuaciones de todos ellos entre sí y con respecto a los demás órganos de representación de la Asociación, la Junta Directiva Nacional bien por decisión propia o a propuesta de la Secretaría General de la Asociación, podrá encomendar acciones y actuaciones determinadas a cualesquiera de aquellos y modificar la secretaria de responsabilidad, a tenor de las necesidades que puedan manifestarse para el cumplimiento de los fines y estrategias asociativas. Idénticas obligaciones serán exigibles, en caso de existir, a los demás miembros de la Junta Directiva Nacional.

## **CAPÍTULO VI.- DE LAS FEDERACIONES.**

### **ARTÍCULO 30. DE LAS FEDERACIONES.**

Las Federaciones son los órganos de representación asociativa institucional ante los Poderes Públicos, Instituciones Públicas y privadas de ámbito autonómico. Su ámbito territorial se circunscribirá a una Comunidad Autónoma. Estará compuesta necesariamente por las Delegaciones Provinciales de la asociación en el ámbito de la Comunidad Autónoma.

A todos los efectos, las Delegaciones provinciales de Comunidades Autónomas uniprovinciales y las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, tendrán la consideración estatutaria de Federaciones, sin que para ello deban poner en marcha modificar su estructura y funcionamiento interno como delegación

provincial. En este caso, conservarán su denominación como Delegación. Sólo en casos excepcionales, debidamente autorizados por la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva Nacional, podrán integrarse en otra Federación, las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, en virtud de criterios de proximidad geográfica.

La constitución de una Federación deberá ser aprobada por la Junta Directiva Nacional, órgano que podrá ordenar su clausura o la suspensión cautelar de su funcionamiento, siempre de forma motivada. Tales facultades se entenderán extendidas a los órganos de gestión federal y a la de los miembros que los compongan, debiendo adoptarse tales decisiones de manera motivada.

En todo caso, las Federaciones contarán con un Secretario General Federal, un Secretario Federal de Organización y un Secretario Federal de Finanzas. La estructura, órganos, procedimiento de elección de los mismos, duración del mandato, convocatoria, forma de adoptar acuerdos, periodicidad de sus reuniones será establecida en el Reglamento de Régimen Interior al que se refiere el artículo 16, apartado 12 de estos Estatutos.

Los Secretarios Generales Federales, los Secretarios Federales de Organización y de Finanzas tendrán la consideración de representantes asociativos a los efectos prevenidos en el artículo 42, en relación con el contenido de los artículos 45 y 57 de la Ley Orgánica 11/2.007, de 22 de octubre, reguladora de los derechos y deberes de los miembros de la Guardia Civil.

## **CAPÍTULO VII.- DE LAS DELEGACIONES PROVINCIALES Y DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ASOCIADOS.**

### **ARTÍCULO 31. DELEGACIONES PROVINCIALES.**

1.- Por acuerdo de la Junta Directiva Nacional, y para el mejor funcionamiento y control de la asociación, podrán establecerse en aquellas provincias del Estado, delegaciones de la misma. Estas delegaciones se constituirán en

unidades de gestión representativa, política e institucional de la Asociación y de acción administrativa y de apoyo técnico.

Dichas delegaciones podrán contar dentro del ámbito de la provincia donde se hallen, con una Junta Directiva Provincial, delegada y dependiente de la Junta Directiva Nacional. Estas Juntas Directivas Provinciales deberán estar compuestas, al menos, por un Secretario General, Secretario de Organización y Secretario de Finanzas provinciales.

Para el caso de que una Junta Directiva provincial se constituya con un número superior de miembros de los indicados, su estructura deberá asemejarse a la prevista, tanto en la denominación de los cargos como en la distribución de funciones, en el artículo 22 de los presentes Estatutos.

Dicha Junta Directiva delegada, elegida por los afiliados de la Delegación provincial, quedará subordinada a la Junta Directiva Nacional, en todas sus acciones y funciones.

Las delegaciones deberán contar con la autorización de la Junta Directiva Nacional de la asociación para la realización de cualquier acto que desarrollen, y deberán dar cuenta y justificación a la misma de todas sus actividades.

Igualmente podrá en cualquier momento inspeccionar y supervisar las delegaciones, comprobando cuantos datos sean necesarios.

2.- La elección de los miembros de las Juntas Directivas Provinciales se ajustará a las previsiones estatutarias que rigen para la elección de los miembros de la Junta Directiva Nacional. De la misma manera les será aplicable el régimen de funcionamiento, elección, cese, destitución y duración en el cargo, previsto para los miembros de la Junta Directiva Nacional. El desarrollo de las previsiones contenidas en este párrafo se producirá a través del Reglamento de Régimen Interior de la asociación, previsto en el artículo 16, apartado 12 de estos Estatutos.

3.- Los miembros de las Juntas Directivas Provinciales tendrán la consideración de representantes de la Asociación a los efectos prevenidos en el artículo 42, en relación con el contenido de los artículos 45 y 57 de la Ley Orgánica 11/2.007, de 22 de octubre, reguladora de los derechos y deberes de los miembros de la Guardia Civil, condición que adquirirán al inscribirse en el correspondiente registro previsto en el artículo 48 del citado Cuerpo Legal. Tal consideración no se alcanzará en el caso de los afiliados, que se integren en dicho órgano, que hubieran pasado a retiro.-

4.- En las delegaciones provinciales podrán existir vocales, designados por la Junta Directiva Provincial, entre los afiliados de la provincia, a tenor de las necesidades territoriales, de unidades y/o especialidades que resulten necesarias para la mejor y más eficaz acción asociativa. Los acuerdos sobre nombramientos y ceses de estos vocales serán remitidos a la Secretaría de Organización de la Junta Directiva Nacional para su conocimiento y la realización de los trámites precisos. La Junta Directiva Nacional podrá revocar dichos nombramientos cuando existan razones motivadas para ello, siempre que las Juntas Directivas provinciales emitan informe sobre las circunstancias para dicha revocación.

5.- Los vocales a los que se hace referencia en el apartado 4 anterior tendrán la consideración de representantes de la Asociación a los efectos prevenidos en el artículo 42, en relación con el contenido de los artículos 45 y 57 de la Ley Orgánica 11/2.007, de 22 de octubre, reguladora de los derechos y deberes de los miembros de la Guardia Civil, condición que adquirirán al inscribirse en el correspondiente registro previsto en el artículo 48 del citado Cuerpo Legal. Tal consideración no se alcanzará en el caso de los afiliados, que se integren en dicho órgano, que hubieran pasado a retiro.-

## **ARTICULO 32. FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS AFILIADOS.**

Los representantes de los afiliados, elegidos por éstos en las reuniones territoriales en las que se celebren las elecciones, tendrán las siguientes funciones y derechos:

- 1.- Representar los intereses de los afiliados ante la Asamblea General.
- 2.- Asistir a las diferentes reuniones y Asambleas que se celebren.
- 3.- Participar, según las normas contenidas en los presentes estatutos, en el Gobierno de la Asociación, pudiendo presentar su candidatura para ocupar cargos sociales en los distintos órganos de la misma.
- 4.- Impugnar, por sí, o en representación de cualquier afiliado que se lo solicite, previo acuerdo de la Junta Directiva Provincial, los acuerdos de la Asamblea General que sean contrarios a la Ley, a los estatutos o que lesionen en beneficio de uno o varios afiliados los intereses de la asociación o de cualquier otro afiliado.
- 5.- Solicitar, por escrito, a la Junta Directiva Nacional, las aclaraciones o informes que considere necesarios sobre cualquier aspecto del funcionamiento de la asociación.
- 6.- Formular propuestas a la Asamblea General.
- 7.- Recibir las cuentas de los ejercicios que vayan a ser sometidos a su aprobación en la Asamblea General.
- 8.- Solicitar la auditoría contable y de gestión o la censura de cuentas de la asociación.
- 9.- Recibir el anuncio de la convocatoria y Orden del Día de la Asamblea General.

10.- Solicitar la reunión de la Asamblea General, en la forma establecida en el artículo 16 de los presentes estatutos.

11.- Delegar su representación para cualquier reunión, en otros representantes, en la forma establecida en el artículo 12 de los presentes estatutos.

12.- Elegir a los miembros de la Junta Directiva Nacional, en la forma establecida en el artículo 25 de los presentes estatutos.

13.- Proponer la modificación o cambio de los estatutos de la asociación, para lo cual será necesario su aprobación por mayoría de 2/3 de los socios o representantes en la Asamblea General.

14.- Realizar, para dar a conocer su candidatura, la campaña electoral que estime necesaria, sin más limitaciones que las disposiciones establecidas en los artículos 50 al 67 de la Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General y de las que se establezcan en el Reglamento de Régimen Interior, previsto en el artículo 16, apartado 12 de los presentes Estatutos.

## **CAPÍTULO VIII.- DE LOS ÓRGANOS ASOCIATIVOS DE CONTROL.-**

### **ARTÍCULO 33. DEL COMITÉ CONFEDERAL.**

1.- El Comité Confederal es el órgano de control del cumplimiento de los acuerdos tomados por la Asamblea General de la Asociación, de sometimiento a los fines que justifican el movimiento asociativo y del cumplimiento de los Estatutos y demás normas internas de funcionamiento de la Asociación.

Para el cumplimiento de sus funciones el Comité Confederal podrá por delegación de la Junta Directiva Nacional ejercer las funciones que le fueran encomendadas, así como elaborar informes o dictámenes que se fueran solicitados.

El Comité Confederal estará integrado por todos los miembros de la Junta Directiva Nacional y por un representante designado por cada una de las Federaciones que se encuentren debidamente constituidas a tenor de lo previsto en el artículo 31 de los presentes Estatutos.

Los miembros de la Junta Directiva Nacional no tendrán derecho a voto, excepto el Secretario General, que lo presidirá y que sí tendrá derecho a voto, que en caso de empate en cuantas votaciones se produzcan en su seno, tendrá voto de calidad.

Por su propia naturaleza no tendrá función de gobierno y ejecutiva alguna, a excepción de lo establecido en el apartado siguiente.

2.- Previo acuerdo de la Asamblea General, adoptado a propuesta de la Junta Directiva Nacional, el Comité Confederal podrá ejercer las competencias previstas en el artículo 11, apartado 4, letra b) y en el artículo 19 de los Estatutos, a excepción de las contenidas en sus apartados 4, 5, 8 y 10, en aquellos casos en que sea expresamente convocado por la Junta Directiva Nacional.

En estos supuestos, el Comité Confederal estará compuesto por los miembros de la Junta Directiva Nacional y por las secretarías generales provinciales de las Delegaciones de la Asociación. Cada Secretaría General Provincial dispondrá de tantos votos como afiliados válidos tenga su Delegación, que deberá ejercer de forma presencial y directa, o en defecto de éste, por cualquier otro miembro de la Junta Directiva Provincial que haya sido expresamente facultado. Los miembros de la Junta Directiva Nacional tendrán un solo voto.

3.- La convocatoria del Comité Confederal se realizará por la Secretaría General de la Asociación, con una antelación de diez días naturales a la fecha prevista para la celebración de la reunión, a la que se acompañará el orden del día y, en su caso, los documentos que resulten necesarios para el tratamiento de los asuntos previstos.

4.- El Comité Confederal para el cumplimiento de las funciones señaladas en el apartado 1 del presente artículo, se reunirá ordinariamente cada seis meses, debiendo producirse la primera de sus reuniones a los seis meses desde la celebración de cada Asamblea General Ordinaria de la Asociación. No obstante, la Secretaría General de la asociación podrá convocar reunión extraordinaria del Comité Confederal si lo estimase oportuno por decisión propia o por solicitarlo al menos el 50 por ciento de los miembros de dicho órgano con derecho de voto o la mayoría simple de la Junta Directiva Nacional, en ambos casos, por escrito en el que se deberá expresar el motivo de la petición y los asuntos que desean sean tratados.

5.- Para el cumplimiento de las funciones señaladas en el apartado segundo del presente artículo, podrá ser convocada por la Secretaría General de la asociación, o por la mayoría simple de la Junta Directiva Nacional, en ambos casos, por escrito en el que se deberá expresar el motivo de la petición y los asuntos que desean sean tratados.

6.- En cuanto a las normas de funcionamiento interno el Comité Confederal se regirá por las que sean preceptuadas en el Reglamento de Régimen Interior, previsto en el artículo 17 apartado 12 de los presentes Estatutos.

#### **ARTÍCULO 34. DEL COMITÉ DE GARANTÍAS.**

1.- El Comité de Garantías de la asociación es el órgano de control asociativo interno al que se le encomienda el conocimiento y enjuiciamiento de los conflictos internos que surjan entre afiliados y entre éstos y la asociación, en el desenvolvimiento y cumplimiento de los derechos y obligaciones de los afiliados y en el cumplimiento y sometimiento a los fines estatutarios y del ordenamiento jurídico vigente regulador del derecho fundamental de asociación, y en el caso de existir, del Código Ético de la asociación.

Sin perjuicio de lo anterior, corresponderá al Comité de Garantías emitir informe en relación con la propuesta de Código Ético que le sea remitido por la



Junta Directiva Nacional y sobre cuantas reformas o modificaciones de aquel pudieran producirse.

2.- Estará en todo caso compuesto por un número impar de miembros que serán designados a propuesta de la Junta Directiva Nacional entre afiliados de reconocido prestigio asociativo, por la Asamblea General. Su mandato se extenderá al tiempo comprendido entre asambleas generales electorales, debiendo ser ratificados o cesados en cada una de las Asambleas Generales de carácter electoral que se celebren.

1.1

1.2 Participará en el Comité de Garantías de la asociación, el responsable de la Secretaría General Técnica o de la Asesoría Jurídica Nacional, quien ejercerá las funciones de secretario de dicho órgano colegiado.

3.- La pertenencia al Comité de Garantías es incompatible con la pertenencia a cualesquiera otros órganos de gobierno y representación de la asociación.

4.- Las normas de funcionamiento interno del Comité de Garantías se determinarán en el Reglamento de Régimen Interior, previsto en el artículo 16, apartado 12 de los presentes Estatutos.

## **ARTÍCULO 35. DEL COMITÉ DE CUENTAS.**

1.- El Comité de Cuentas es el órgano de control asociativo interno al que se le encomienda el conocimiento y fiscalización de la gestión económica de la asociación. Sus funciones se extenderán a la supervisión de la contabilidad de la asociación, emitiendo aquellos documentos que considere necesarios para la perfecta información de la Junta Directiva Nacional sobre los aspectos de su competencia. Para la realización de dicha función de control podrá tener acceso a los documentos contables de cualesquiera órganos de representación y de gestión de la asociación, a todos los niveles orgánicos y funcionales, a través de petición formulada al Secretario de Finanzas, dando conocimiento de aquella al Secretario General.

2.- De cuantas peticiones de información documental lleve a cabo, el Comité de Cuentas deberá emitir informe motivado del que dará traslado al Secretario General de la asociación, quien podrá, si lo estima necesario, trasladar el mismo a otros órganos de representación de la asociación.

El Secretario General de la asociación y la Junta Directiva Nacional podrán interesar del Comité de Cuentas la emisión de informes en relación a cualesquiera asuntos que teniendo contenido económico, contable y fiscal, estimen precisos para la más adecuada gestión de los intereses de carácter económico de la asociación.

3.- Estará en todo caso compuesto por un número impar de miembros que serán designados a propuesta de la Junta Directiva Nacional entre afiliados de reconocido prestigio asociativo, por la Asamblea General. Su mandato se extenderá al tiempo comprendido entre asambleas generales electorales, debiendo ser ratificados o cesados en cada una de las Asambleas Generales de carácter electoral que se celebren.

Participará en el Comité de Cuentas de la asociación, el responsable de la Secretaría General Técnica o de la Asesoría Jurídica Nacional, o persona del Área Contable y Fiscal de aquellas, quien ejercerá las funciones de secretario de dicho órgano colegiado.

4.- La pertenencia al Comité de Cuentas es incompatible con la pertenencia a cualesquiera otros órganos de gobierno y representación de la Asociación.

5.- Las normas de funcionamiento interno del Comité de Cuentas se determinarán en el Reglamento de Régimen Interior, previsto en el artículo 16, apartado 12 de los presentes Estatutos.

## **CAPÍTULO IX.- DE ÓRGANOS CONSULTIVOS.-**

### **ARTÍCULO 36. COMISIONES CONSULTIVAS PERMANENTES Y ESPECIALES.**

1.- La Asamblea General, a propuesta del Secretario General o la Junta Directiva Nacional, podrá acordar la constitución, con carácter permanente de Comisiones Consultivas integradas por los Secretarios Generales Provinciales de la Asociación y por miembros de las Juntas Directivas provinciales y, en su caso, por aquellos afiliado que lo deseen y sean designados al efecto. Asimismo, se podrán constituir, con carácter circunstancial y transitorio, Comisiones especiales para tratar temas o asuntos concretos y determinados.

La Asamblea General podrá delegar la competencia de constitución de Comisiones Consultivas en el Secretario General o en la Junta Directiva Nacional de la asociación.

2.- Las Comisiones son órganos colegiados de asesoramiento de la Asamblea, del Secretario General y de la Junta Directiva Nacional y sus informes y dictámenes tendrán únicamente carácter vinculante cuando así lo hubiera acordado previamente la Asamblea.

Preferentemente funcionarán con carácter consultivo para informar sobre temas especializados que, en cada momento, se estimen oportunos, así como para formalizar y articular propuestas sobre asuntos de su competencia para posterior consideración y decisión de la Asamblea.

3.- En todo caso, y para el mejor estudio y resolución de los asuntos y cuestiones que sean objeto de toda la gestión y actividad asociativa, se constituirán las Comisiones Consultivas, que la Asamblea de la asociación pueda considerar en cada momento más adecuadas por razón del objeto y especialidad, para el mejor cumplimiento de los fines estatutarios y objetivos que en cada caso sean considerados necesarios para la actividad de la asociación.

4.- La Asamblea, a propuesta de la Junta Directiva Nacional, podrá en cualquier momento, ampliar o restringir el número o la competencia de las Comisiones Consultivas anteriormente indicadas, establecer Subcomisiones, así como refundirlas, desdoblarlas y constituir otras nuevas.

En todo caso, la Asamblea General, en cada convocatoria ordinaria de la misma, establecerá el número, denominación, contenido y competencias de las Comisiones, en función de criterios y conveniencias de la asociación.

5.- El Secretario General de la asociación es el Presidente nato de todas las Comisiones Consultivas.

6.- Las Comisiones permanentes estarán integradas por un número de vocales no inferior a tres y las de carácter especial por los que sean designados al efecto. Los Secretarios Generales provinciales de la asociación podrán solicitar su participación en las Comisiones y proponer, en su caso, a los miembros de las Juntas Directivas Provinciales que deseen integrarse en aquellas. También podrán ser convocados a participar en el trabajo de las Comisiones aquellos asociados que por sus competencias en materias correspondientes, puedan prestar una útil o valiosa colaboración. La Junta Directiva Nacional de la asociación podrá convocar, para información y consulta, en el supuesto de que no sean Secretarios Generales Provinciales, a los afiliados, a sesiones informativas y reuniones de trabajo para asuntos específicos relacionados con las actividades asociativas, que afecten directamente a los fines de la asociación. Asimismo, podrán ser convocados a las reuniones de las Comisiones personas de reconocida competencia y experiencia en el mundo asociativo y en el asunto específico que sea objeto de los trabajos de la Comisión.

7.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, cada una de las Comisiones tendrá un Presidente. El Presidente será designado por la Asamblea, a propuesta de la Junta Directiva Nacional, pudiendo la Asamblea con carácter general delegar esta función o habilitar a la Junta Directiva Nacional para que la ejerza en relación a determinadas Comisiones.

En ausencia o enfermedad de dichos Presidentes serán sustituidos por miembro de la Comisión que sea el de mayor edad, de los que asistan a la reunión. Los Presidentes de las Comisiones serán los encargados de

convocarlas, presidirlas y dirigir y moderar los debates. Los Presidentes de las Comisiones actuarán, en todo momento, de acuerdo con las instrucciones que reciban de la Junta Directiva Nacional o del Secretario General de la asociación.

Ejercerá de secretario de la Comisión uno de sus miembros, elegido en la primera reunión que celebre la misma, a propuesta de la Junta Directiva Nacional o del Secretario General de la Asociación. El secretario de la Comisión podrá ser asistido por el personal técnico necesario de la Asociación.

8.- Las Comisiones se reunirán siempre que la Asamblea de la Asociación, la Junta Directiva Nacional, el Secretario General de la asociación o el Presidente de la propia Comisión lo estimen oportuno, y su convocatoria, por vía telemática o por escrito y con el Orden del Día y por conducto de la Secretaría de Organización, se hará con una antelación mínima de siete días, salvo en casos de urgencia, en los que, excepcionalmente, podrán convocarse con menor antelación.

## **TÍTULO IV**

### **CAPÍTULO I.- DEL PATRIMONIO, PRESUPUESTOS Y RECURSOS ECONÓMICOS.**

#### **ARTÍCULO 37. PATRIMONIO.**

La asociación se constituye sin patrimonio fundacional alguno.

El patrimonio que posteriormente pueda tener, compuesto por los bienes, derechos y obligaciones que de los que la asociación sea titular, estará íntegramente adscrito al cumplimiento de sus fines sociales. El cierre del ejercicio económico será a 31 de diciembre de cada anualidad.-

#### **ARTÍCULO 38. PRESUPUESTOS.**

No se establece, inicialmente, límite máximo, quedando éste supeditado a las necesidades previstas para el funcionamiento de la asociación y aplicación de sus fines.

### **ARTÍCULO 39. RECURSOS ECONÓMICOS.**

Para la consecución de sus fines, la asociación contará con los recursos siguientes, que se integrarán en su patrimonio:

- 1.- Las cuotas de entrada que fije la Junta Directiva Nacional.
- 2.- Las cuotas, de carácter periódico, que acuerde la Asamblea General de la Asociación.
- 3.- Los intereses, rentas y, en general, cualquier otro rendimiento, fruto o beneficio del patrimonio.
- 4.- Las donaciones, legados y demás entregas a título gratuito, que provengan de personas físicas o jurídicas. En ningún caso podrán percibirse donaciones privadas.
- 5.- Los ingresos que obtenga la asociación mediante las actividades lícitas que acuerde realizar la Junta Directiva Nacional.
- 6.- Los préstamos que le sean concedidos.
- 7.- Los ingresos provenientes de la venta de publicaciones, adhesivos, carteles de propaganda, mecheros, loterías, rifas, etc.
- 8.- Cualquier otro ingreso, ordinario o extraordinario, que la asociación obtenga de cualquier tercero, así como por los servicios o suministros que coordine, gestione o preste.

9.- Cualquiera otros que a su favor pudieran otorgarse o establecerse en el futuro.

En caso de disolución de la asociación, la Asamblea General determinará el destino a dar a los fondos y patrimonio sobrantes, que podrá ser, sin ser vinculante, destinado a fines sociales o benéficos y/o a entidades sin ánimo de lucro.

#### **ARTÍCULO 40. DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN.**

1.- El acuerdo de la disolución de la asociación, deberá adoptarse en Asamblea General, siendo necesaria la mayoría de 2/3 para aprobar dicho acuerdo.

2.- En dicha Asamblea General se nombrará una Comisión Liquidadora, compuesta por cinco asociados, que se hará cargo de la liquidación de la misma, y dar a los fondos y patrimonio sobrantes el destino que se apruebe en la misma.

#### **ARTÍCULO 41. FEDERACIÓN, AGRUPACIÓN O FUSIÓN CON OTRAS ASOCIACIONES.**

La asociación podrá promover la constitución de federaciones con otras asociaciones, cuyos fines sean similares a los propios.

Igualmente, podrá constituir, conjuntamente con otras asociaciones similares, agrupaciones similares o agrupaciones especiales, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, para la consecución de sus fines, siempre que aquellas estén integradas exclusivamente por miembros del Cuerpo de la Guardia Civil.

Podrá ser sustituida para la consecución de alguno de sus fines, por otra u otras asociaciones, de cualquier naturaleza jurídica, a las que traspasará o cederá los bienes patrimoniales necesarios para la constitución de las correspondientes provisiones técnicas y el margen de solvencia, subrogándose ésta en todos los derechos y obligaciones de la asociación que se deriven de

dichas prestaciones, siempre que aquellas estén integradas exclusivamente por miembros del Cuerpo de la Guardia Civil.

Podrá fusionarse con otras asociaciones de su misma naturaleza y clase, así como absorber o ser absorbida por las mismas, siempre que aquellas estén integradas exclusivamente por miembros del Cuerpo de la Guardia Civil.-

## **ARTÍCULO 42. CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL.**

Para el mejor funcionamiento de la asociación, tanto las Delegaciones provinciales como la Junta Directiva Nacional, podrán proceder a la contratación de personal laboral para llevar a cabo los trabajos y funciones propias de la labor administrativa de la asociación. Las Delegaciones Provinciales se ajustarán a las pautas y a los procedimientos de selección de personal que, en su caso, pudieran ser establecidos por la Junta Directiva Nacional.

Asimismo podrá procederse a la contratación de una o varias personas, para que gestionen y dirijan la parte administrativa y financiera de la asociación, en las cuales tanto el Secretario General como el Secretario de Organización podrán delegar las funciones inherentes a dichos cargos que estimen convenientes para el mejor funcionamiento de la asociación.

El desempeño de una actividad sujeta a contratación laboral por parte de la Asociación es causa de incompatibilidad con el desempeño de cualquier cargo social y/o de representación en concordancia con lo estipulado en el artículo 15.5 de los presentes Estatutos.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES.**

1.- Cualquier modificación de los presentes estatutos, se realizará conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 11/2.007, de 22 de octubre, reguladora de los derechos y deberes de los miembros de la Guardia Civil y, en lo que resultase de aplicación, a la Ley Orgánica 1/ 2.002, de 22 de marzo, reguladora del



derecho de asociación, en Asamblea General, remitiéndose certificación de la sesión al órgano oficial correspondiente.

2.- En lo no previsto en los presentes estatutos, se tendrá en cuenta lo previsto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la legislación orgánica de régimen electoral y en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

3.- Los afiliados que componen esta asociación y los que en lo sucesivo sean admitidos como tales, por el mero hecho de formar parte de ésta, se comprometen y aceptan todo lo establecido en los presentes estatutos.

4.- Cuando en los presentes Estatutos se cita la palabra afiliado, se sobreentiende que se refiere asimismo a afiliada, según los casos.

#### **DISPOSICION TRANSITORIA.**

1.- A la entrada vigor de los presentes Estatutos, aquellos afiliados que no se encuentren incluidos en alguna de las situaciones que se regulan en el artículo 9, serán dados de baja, por imperativo del artículo 39, apartado 1 de la Ley Orgánica 11/2.007, de 22 de octubre, reguladora de los derechos y deberes de los miembros de la Guardia Civil.

**DON JUAN ANTONIO GARCÍA MOMBLONA, Secretario de Organización Unificada de Guardias Civiles, AUGC, CERTIFICO: Que los presentes Estatutos han sido redactados con las modificaciones recogidas y aprobadas en la Asamblea General Extraordinaria celebrada en Madrid, los días 12 y 13 de noviembre de 2.014., de acuerdo con el procedimiento previsto en los Estatutos vigentes.**

## **Reglamento de Régimen Interior**

### **PREÁMBULO**

La Asociación Unificada de Guardias Civiles, AUGC, ha procedido a la modificación de sus Estatutos Sociales con la finalidad de contar con un instrumento normativo interno que le permita acometer, con todas las garantías, el cumplimiento de los fines que dieron lugar a su constitución, hace más de diez años. Se ha tratado, a través de un proceso discusión interna, de posibilitar la defensa de los derechos profesionales, económicos y sociales de los guardias civiles, para lo cual, sin duda, constituye un soporte único la existencia de una asociación, que hace compatible su tradición, su historia y la experiencia de sus dirigentes, con la modernidad y la capacidad del mirar siempre hacia el futuro, junto con el compromiso renovado de afrontar los retos que aún están pendientes.

Procede ahora, regular con mayor detalle, los aspectos y ámbitos estatutarios que, por mandato de la Asamblea General de AUGC, quedaron para ser objeto de desarrollo a través del denominado Reglamento de Régimen Interior, tal y como, con carácter general, se prevé en el apartado 12 del artículo 17 de los Estatutos sociales.

De esta manera se completará la regulación interna y se ejercerá uno de los aspectos nucleares del derecho fundamental de asociación, que establece la plena autorregulación de las asociaciones para el cumplimiento de sus propios fines. Este aspecto fundamental de la autorregulación interna encuentra soporte legal en el artículo 12 de la Ley Orgánica 1/2000, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, precepto que confiere plena capacidad de organización en relación con el régimen interior de las asociaciones.

Como puede apreciarse al dar lectura al Reglamento, se ha optado por no agotar la regulación de tal forma que, no se abordan todas las materias, y las que se analizan, lo son desde el principio regulación subsidiaria. Sólo se regula lo que se considera imprescindible. Por otra parte, es perfectamente posible que cuestiones que puedan ser consideradas como de necesaria normalización, no se encuentren tratadas en el Reglamento. Ello, por que se

considera que su regulación puede quedar mejor ordenada a través de manuales de gestión, que se confeccionen en relación con las políticas y acciones de calidad, que deberán ser objeto de sus propios procedimientos.

La redacción del presente Reglamento de Régimen Interior ha sido llevada a cabo por la Junta Directiva Nacional, órgano competente para ello a tenor de lo previsto en el artículo 25, apartado 13. Ha sido elaborado después de ser sometido a la opinión y el debate de toda la organización, proceso participativo que habrá de culminar con el sometimiento al órgano de gobierno soberano, la Asamblea General.

## **1.- DE LAS ASAMBLEAS GENERALES**

### **1.1.- DE LA CONVOCATORIA**

#### **1.1.1.- Lugar y Celebración**

Las Asambleas Generales se celebrarán en el lugar y fecha señalada por la Junta Directiva Nacional, en el anuncio de convocatoria de la misma, que incluirá el Orden del Día. Una vez iniciada la sesión de la Asamblea, la Junta Directiva Nacional podrá por decisión propia o a petición de la mayoría simple de los asociados representados, prorrogar su duración, si concurrieran causas para ello.

La Junta Directiva Nacional podrá, en caso de fuerza mayor, decidir que la Asamblea se celebre en un local distinto al inicialmente previsto, dentro de la misma localidad, y siempre que se informe de este hecho a las Delegaciones provinciales con la suficiente publicidad.

La Presidencia de la Asamblea, en caso de fuerza mayor, podrá decidir que se traslade una vez iniciada a local distinto dentro de la misma localidad.

#### **1.1.2.- Organización de la Asamblea.**

La Junta Directiva Nacional nombrará a efectos organizativos una Comisión preparatoria del acto, que sin perjuicio de ser formada por los asociados que se consideren necesarios para tal fin, estará compuesta preferentemente por miembros de la Junta Directiva Nacional – uno de los cuales será el coordinador de la comisión organizadora – y, si se considera necesario, por los miembros de la Junta Provincial del lugar donde se vaya a celebrar la Asamblea, además del personal administrativo y técnico que se considere oportuno para el buen funcionamiento del acto.

Esta Comisión proveerá, dentro de sus atribuciones, cuanto sea necesario para el desarrollo de la Asamblea. Especial atención dedicará a la preparación de una sala para el plenario con megafonía, salas más pequeñas para reuniones o grupos de trabajo, alojamiento y comidas de los asambleístas, sala de ruedas de prensa y contactos, acreditaciones, material de oficina necesario, etc. Cuando se trate de una asamblea de carácter electoral cuidará de la existencia de los instrumentos precisos para efectuar el recuento de manera visible.

Además de lo anterior, la Comisión deberá realizar las siguientes actividades:

- a) **Hoja de inscripción:** será enviada a todos los convocados. La hoja especificará la fecha y el lugar donde se celebrará la Asamblea General y los datos de cada solicitante que deban ser tenidos en cuenta por la organización. Junto con el envío de la Hoja de inscripción se establecerá una fecha límite para su recepción. Se trata a través de este trámite de conocer el número de personas que prevén asistir, de tal forma que se facilite la función de la Comisión en relación con la búsqueda del lugar idóneo para la celebración de la Asamblea.
- b) **Confirmación e inscripción:** Todos los socios que devuelvan la hoja de inscripción, dentro del plazo señalado, recibirán una confirmación de asistencia, confirmación que podrá condicionarse a las limitaciones inevitables de espacio físico en función del número total de asociados que pertenecen a la Asociación. A través de la Confirmación de inscripción, se facilitará información de cómo llegar, transporte público, paradas de bus y metro, alojamientos cercanos, etc.
- c) **Mostrador de acreditaciones:** A los efectos de acreditar la identidad de los asistentes - que se podrá realizar mediante la presentación del D.N.I. o cualquier otro documento oficial aceptado a estos efectos -, en la entrada del local donde se celebre la Asamblea General, se habilitará un mostrador para facilitar acreditaciones y documentos adicionales de la Asamblea. Las acreditaciones deben ser de diferentes colores según sean cargos de la Asociación, miembros de la Junta Directiva Nacional, miembros de las comisiones, invitados, personal de la Asociación, comité preparatorio, etc.
- d) **Mantenimiento del orden:** Se establecerán, con motivo de la celebración de cada Asamblea General, las medidas de vigilancia, protección y mantenimiento del orden, incluidos los sistemas de control de acceso, identificación y ubicación que se consideren adecuados en cada momento a la vista de las circunstancias en que se desarrollen sus sesiones. Si fuera considerado necesario, se instalarán dispositivos de grabación de imágenes, de cuya existencia y ubicación se dará cuenta

por medio de indicadores especiales. Los responsables del mantenimiento del orden serán dotados de los distintivos correspondientes. Al frente de los mismos se nombrará a persona que se considere idónea, que será la encargada de coordinar el servicio y de mantener los contactos, en su caso, con otros servicios de seguridad y con los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

### **1.1.3.- Convocatoria.**

La convocatoria se remitirá a los secretarios provinciales y se difundirá a través de la página de Internet de la Asociación y de la Intranet corporativa. Además, los secretarios generales provinciales cuidarán de que la convocatoria figure en el tablón de anuncios de la Delegación y de que se incluya en la página web provincial en los casos en que exista.

En la convocatoria, además de lo preceptuado en el artículo 18 de los Estatutos Sociales deberá figurar a título informativo lo siguiente:

- 1.- Quién puede asistir, quien tiene derecho a voz y voto, y si se habilitarán invitaciones para no asociados.
- 2.- Fecha límite para la inscripción de participantes e instrucciones acerca de cómo inscribirse para la participación.
- 3.- Plazo de presentación de Ponencias.-

### **1.1.4.- Remisión de documentación.**

1.1.4.1.- En la convocatoria de la Asamblea General se establecerá un plazo perentorio para que los miembros de la misma con derecho a voto puedan remitir al Secretario de Organización, las ponencias que desean sean objeto de conocimiento y, en su caso y según su naturaleza, de votación.

1.1.4.2.- Para la aceptación del tratamiento de las Ponencias, éstas deberán identificar el asunto al que se refiere, estar firmadas por el Secretario General Provincial. Las Ponencias para su admisión a trámite deberán sujetarse, imperativamente, a un formato escrito en el que deberán establecer antecedentes, motivación y conclusiones a modo de propuestas concretas y determinadas.

1.1.4.3.- Finalizado el plazo para la remisión de Ponencias, el Secretario de Organización revisará el cumplimiento del plazo y de los requisitos de presentación. Aquellas ponencias presentadas fuera de plazo o sin guardar las formalidades definidas en los apartados anteriores serán rechazadas de plano.

Concluido este proceso, confeccionará un documento en el que se contengan todas las ponencias que hayan sido formalmente aceptadas a trámite, documento que contendrá el correspondiente índice. En el momento en el cual se elabore este documento, el Secretario de Organización deberá agrupar aquellas ponencias que versen sobre asuntos o temas que guarden entre ellos identidad.

1.1.4.4.- El documento que contenga todas las ponencias admitidas a trámite será objeto de remisión a los Secretarios Generales Provinciales, quienes en el improrrogable plazo de cinco días, podrán formular enmiendas, que necesariamente, habrán de referirse a las propuestas determinadas contenidas en la ponencia concreta cuya enmienda se pretenda. Las enmiendas deberán formular una redacción alternativa a las propuestas contenidas en la ponencia enmendada, siendo éste un requisito de aceptabilidad.

No se aceptarán a trámite las enmiendas presentadas fuera de plazo o que no se refieran a las propuestas determinadas contenidas en la ponencia cuya enmienda se pretenda.

1.1.4.5.- Recopilados los documentos, informes, memorias y ponencias y enmiendas a las mismas, que vayan a ser objeto de conocimiento, debate y/o votación en la Asamblea General, serán remitidos por correo electrónico a los Secretarios Generales de las Delegaciones Provinciales de la Asociación.

## **1.2.- DE LA CONSTITUCIÓN DE LA PRESIDENCIA Y FUNCIONES.**

### **1.2.1.- Funciones del Presidente.**

El Secretario General de la Asociación es el Presidente de la Asamblea General. En tal condición, ostenta la autoridad máxima de la misma y tendrá como funciones:

- a) Presidir los debates, de manera que se respeten los Estatutos Sociales, demás normas que pudieran resultar de aplicación y el Orden del Día fijado en la convocatoria.
- b) Garantizar la participación y el derecho de todos los asociados a expresarse libremente, siempre que se ajusten al asunto que se debata y a las normas que rijan los derechos de intervención estatutariamente establecidos.
- c) Velar por el mantenimiento del orden durante la celebración de la Asamblea. Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que la alterase de forma sustancial, o se dieran otras circunstancias extraordinarias que impidan su normal desarrollo, el Secretario General podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

### **1.2.2.- Funciones del Secretario de Actas.**

A tenor de lo previsto en el artículo 17, apartado 5 de los Estatutos Sociales, en relación con el artículo 29, al Secretario de Organización de la Junta Directiva Nacional de la Asociación, le corresponden el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Levantar acta de los acuerdos alcanzados.
- b) Anotar los resultados de las votaciones.
- c) Sustituir al Presidente de la Asamblea en caso de ausencia de éste.

### **1.2.3.- Funciones del moderador.**

De acuerdo a lo previsto en el artículo 17, apartado 5 de los Estatutos, se nombrarán para actuar de moderador de las Asambleas Generales a las personas que, a propuesta del Secretario General de la Asociación, resulten elegidas por la Asamblea General.

Durante la celebración de la Asamblea General y durante los debates que pudieran producirse, los moderadores, que actuarán alternativamente, cuidarán de que se mantenga el orden de los asuntos a tratar a tenor del Orden del Día y de que se guarden los turnos de intervención según el asunto de que en cada



momento se esté tratando y el orden repetición del uso de la palabra. En relación con las propuestas que puedan ser sometidas a la Asamblea General, los moderadores cuidarán especialmente de que, en las intervenciones, tanto el proponente como el resto de la Asamblea atiendan sus indicaciones; éstos podrán llamar al orden a quien no las atendiese; si el requerido persiste en su actitud, podrá retirarle el uso de la palabra por el resto de la reunión o expulsarle del recinto.

En el supuesto de que cualesquiera de los moderadores manifieste su interés por intervenir en relación a una cuestión que se vaya a ser tratada en el curso de la Asamblea General, deberá abandonar su función, siendo relevado por otro de los asociados elegidos para tal cargo. Una vez finalice el tratamiento de la cuestión que le afecte, tanto en cuanto a su exposición y defensa como si precisara votación, podrá retornar al ejercicio de su función.

### **1.3.-DESARROLLO DE LA ASAMBLEA.**

#### **1.3.1.- Procedimientos básicos.**

Al objeto de llevar a cabo las funciones que le son propias, la Asamblea General debe realizar las siguientes actuaciones:

1. Recibir los informes que procedan de la Junta Directiva Nacional y de los órganos de control.
2. Aprobar, en su caso, las cuentas anuales de la Asociación en relación con el último ejercicio económico, así como la Memoria Anual de Actividades.
3. Debatir y aprobar, en su caso, el plan de acción y el presupuesto de la organización para el periodo anual siguiente.
4. Debatir y votar, en su caso, ponencias de los miembros de la Asamblea General, admitida a trámite, si las hubiera, relativas a objetivos, fines y líneas generales de actuación de la Asociación.
5. Elegir a los miembros de la JDN y de los demás órganos de la Asociación para el período siguiente, cuando corresponda.
6. Atender a ruegos y preguntas.

### **1.3.2.- Del uso de la palabra.**

Iniciada la Asamblea y a la vista del Orden del Día y de las ponencias admitidas a trámite, la Presidencia fijará el tiempo asignado a cada intervención, que procurará que sea igual para todas ellas, si bien el moderador podrá:

- Prorrogar el tiempo asignado a cada interviniente, cuando por el carácter del asunto en cuestión, se considere oportuno.
- Solicitar a los intervinientes la aclaración o ampliación de aquellas cuestiones que hayan planteado y que a su juicio no hayan quedado suficientemente explicadas, al objeto de explicar claramente el contenido y objeto de sus intervenciones o propuestas.

Ningún asociado, podrá hacer uso de la palabra sin la autorización del moderador, quien la concederá en el lugar y tiempo que corresponda por riguroso orden de petición y con arreglo a estas normas.

El representante asociativo en uso de la palabra, ejercerá su derecho dirigiéndose a toda la Asamblea en general y nunca hacia una persona en particular, salvo en los casos de ruegos o preguntas, que se dirigirá a la Presidencia.

Transcurrido el tiempo establecido, el moderador tras indicar dos veces al orador que concluya, le retirará la palabra.

El asociado aludido en una intervención gozará del derecho de réplica, que habrá de ser concedido por el moderador, si aquel lo solicitare. En caso de contra alusión no se dará el derecho de intervención, salvo que el moderador lo considere conveniente.

El moderador podrá cerrar un debate, de acuerdo con la Presidencia, cuando estime por propia iniciativa, o a propuesta de algún asistente, que un asunto está suficientemente debatido.

### **1.3.3.- Del carácter de las intervenciones.**

1.3.3.1.-Las intervenciones de los miembros de la Asamblea General con derecho a voto, podrá ser dirigidas a solicitar aclaración sobre el asunto del que en cada momento se está tratando.

1.3.3.2.- Los que hayan sido proponentes de una ponencia admitida a trámite podrán explicar la misma si fueran requeridos para ello y, en su caso, defender su posición si se hubieran formulado enmiendas.

1.3.3.3.- Los que hubieran formulado enmiendas aceptadas a una ponencia admitida a trámite podrán hacer uso de la palabra, en su caso, si se les requiriese explicación o aclaración sobre su contenido.

1.3.3.4.- Cuanto se solicite el uso de la palabra en el turno de ruegos y preguntas, se procederá a formular el fuero o la pregunta, de manera directa y concreta. En el caso de que no se actuase con respeto a dichas pautas el moderador o el Presidente de la Asamblea General, podrá retirar el uso de la palabra a quien esté haciendo uso de la misma, sin que éste pueda solicitar nueva intervención sobre el mismo asunto.

1.3.3.5.- Las limitaciones anteriores no regirán en relación con los miembros de la Junta Directiva Nacional cuanto se trate de hacer uso de la palabra en relación con las funciones que tengan encomendadas y en el caso de que se trate de explicar documentos, informes o actuaciones llevadas a cabo por los mismos.

#### **1.3.4.- Votaciones.**

1.3.4.1.-Concluida la intervención que en cada caso proceda, se realizará inmediatamente la votación, si la naturaleza del asunto lo requiriere, no pudiéndose reanudarse el debate por ningún concepto, hasta que se conozca el resultado de la misma.

1.3.4.2.- Cuando se trate de la votación de una ponencia admitida a trámite y de las enmiendas a la misma, la votación se realizará sobre cada una de las enmiendas, si las hubiera y no fueran excluyentes entre sí. Si no hubiera enmiendas, será la ponencia, en los términos inicialmente redactados, la que sea objeto de la votación.

1.3.4.3.- Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante el desarrollo de la votación, la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún asociado o asistente podrá entrar en el recinto donde se celebra la Asamblea.

### **1.3.5.- Ruegos y preguntas.**

Se entenderá por:

- Ruego: El que hace un interviniente a la Presidencia, y que en ningún caso precisa de debate. Podrá dar lugar a contestación de la Presidencia de la Asamblea General o de la persona que, a instancias de aquella, se considere idónea a la vista del ruego.
- Pregunta: La dirigida por un asistente a la Presidencia, la cual podrá responder si lo estima conveniente o emplazar a la persona u órgano pertinente para que lo haga, sin que el posicionamiento permita abrir debate. En caso de no ser posible satisfacer el derecho del asociado en ese momento, se facilitará esa información, posteriormente por escrito o de manera verbal, a tenor de la naturaleza del asunto a criterio de la Presidencia.

### **1.4.- DE LAS ASAMBLEAS PROVINCIALES.**

Las Asambleas Provinciales se articularán según lo establecido en los Estatutos de la Asociación, teniendo en cuenta que sus competencias se limitarán a los apartados 3, 4, 5 y 6 del artículo 20 de los mencionados Estatutos de la Asociación, y ello en cuanto a lo que compete a la Junta Provincial correspondiente.

En su desarrollo, seguirán estas normas de organización, funcionamiento, constitución y adopción de acuerdos, con las adaptaciones que sean necesarias a la vista de sus competencias y de su naturaleza.

Con carácter general, sin perjuicio de los invitados que autorice la Junta Directiva Provincial, el acceso a las Asambleas no será permitido a quien no ostente la condición de asociado en situación de plenitud de derechos sociales.

## **2.- DE LAS FEDERACIONES.**

### **2.1.- Estructura y órganos.**

Para la consecución las funciones que estatutariamente se les asignan, las Federaciones se compondrán de los siguientes órganos asociativos:

- Plenario o reunión de la Federación: Estará compuesta por los componentes de la Junta Directiva Federal, el representante de la Federación en el Comité Confederal y todos los Secretarios provinciales de esa Comunidad Autónoma, o miembro de Junta Provincial en el que se haya delegado específicamente su asistencia a la reunión.
- Junta Federal: Órgano de trabajo de los acuerdos plenarios, constará como mínimo de tres miembros – Secretario General Federal, Secretario de Organización y Secretario de Finanzas -, para el caso de que una Junta Directiva Federal se constituya con un número superior de miembros de los indicados, su estructura deberá asemejarse a la prevista, tanto en la denominación de los cargos como en la distribución de funciones, en el artículo 23 de los Estatutos Sociales de la Asociación.
- El Plenario de la Federación elegirá de entre los miembros de la Junta Directiva Federal a quien represente a aquella en el Comité Confederal, mediante el procedimiento establecido en el apartado 2.2.

### **2.2.- Procedimiento de elección.**

2.2.1.- La elección de los componentes de la Junta Directiva Federal corresponderá a un procedimiento consensuado entre los componentes del Plenario, que los elegirán atendiendo a los asociados de las Delegaciones pertenecientes a la Federación, que se consideren más idóneos para el cargo y que preferentemente deberán corresponder a Delegaciones diferentes.

2.2.2.- Si el acuerdo para ello no es posible, el Plenario podrá articular un sistema de elección, entre los diferentes candidatos posibles presentados en lista previa por cada Delegación.

Se efectuará una votación diferente para cada cargo de la Junta Directiva Federal.

Para la votación cada Secretario Provincial ostentará la representación del número de votos de su Delegación. Dicha posibilidad deberá ser aprobada, con carácter previo a las votaciones, por todos los Secretarios provinciales de la Federación.

2.2.3.- Si con estas premisas no se pudiera formar la Junta Directiva Federal, la Junta Directiva Nacional nombrará a los asociados que asumirán las responsabilidades institucionales en esa Comunidad Autónoma.

2.2.4.- Estos procedimiento de elección, se seguirá también para el nombramiento del representante de la Federación en el Comité Confederal, cargo que será compatible con cualquier otra función en la Federación o Delegación correspondiente.

### **2.3.- Duración del mandato.**

La duración de los cargos elegidos será de cuatro años, tras los cuales, se procederá a la renovación o confirmación en su caso.

### **2.4.- Convocatoria.**

El Plenario se constituirá a propuesta del Secretario General Federal, o por solicitarlo al menos el cincuenta por ciento de los miembros de dicho órgano, con publicidad y una antelación mínima de diez días.

Siempre que ello sea posible, anunciada convocatoria de Asamblea General de la Asociación, la Federación se reunirá de forma previa a fin de consensuar las propuestas para dicha Asamblea.

### **2.5.- Forma de adoptar los acuerdos.**

Los acuerdos se tomarán por votación en mayoría simple, con excepción de lo estipulado en el apartado 2.2. Cada miembro de la Junta Directiva Federal, y cada representante de Delegación provincial ostentarán un voto. Si la persona del representante de la Federación en el Comité Confederal no coincide con ninguno de estos cargos, contará con un voto. Si se produce la coincidencia en la misma persona de un Secretario Provincial y un miembro de la Junta Directiva Federal, éste ostentará un solo voto.



En caso de empate en las votaciones, decidirá el voto de calidad del Secretario General Federal.

### **3.- DEL COMITÉ CONFEDERAL.**

#### **3.1.- Funciones.**

El Comité Confederal es el órgano de control del cumplimiento de los acuerdos tomados por la Asamblea General de la Asociación, de sometimiento a los fines que justifican el movimiento asociativo y del cumplimiento de los Estatutos y demás normas internas de funcionamiento de la Asociación.

Sin perjuicio de ello, el Comité Confederal atenderá específicamente a los siguientes cometidos:

1.- Controlar entre Asambleas la actividad y gestión de la Junta Directiva Nacional para el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Asamblea General de la Asociación.

2.- Emitir los informes y dictámenes que le fueran encomendados, para conocimiento de la Asamblea General.

#### **3.2.-Convocatoria.**

La convocatoria realizada por el Secretario General, y que se hará con publicidad y una antelación mínima de diez días, contendrá:

1.- Fecha y lugar de celebración.

2.- Asuntos generales que justifican la convocatoria, con detalle de los motivos y miembros del Comité que lo solicitan, si se ha producido en reunión extraordinaria.

3.- Documentación auxiliar que se entienda deba ser estudiada con antelación por los miembros del Comité.

#### **3.3.- Orden del día.**

El Orden del día se fijará, con publicidad, con al menos diez días de antelación a la celebración de la reunión. No obstante la Junta Directiva Nacional podrá variarlo por interés asociativo, alterando su Orden o introduciendo nuevos puntos.

Los representantes Federales deberán solicitar de la Junta Directiva Nacional la inclusión en el orden del día de todas aquellas cuestiones que deseen someterse a debate o consideración. No se admitirán cuestiones no



comunicadas previamente a la Junta Directiva Nacional y no incluidas por tanto en el Orden del Día.

### **3.4 .- Funcionamiento.**

Las intervenciones de los miembros del Comité se harán de forma ordenada, sin que puedan ser interrumpidos por nadie. Las consideraciones de los demás miembros se harán en el correspondiente turno.

Las alusiones concretas a los componentes de la Junta Directiva Nacional, gozarán del derecho de réplica, que en todo caso deberá ser utilizado cuando la misma sea en forma de pregunta. Si la cuestión no puede ser resuelta en el transcurso de la reunión, deberá ser respondida posteriormente por escrito.

A sus reuniones sólo tendrán acceso los miembros del propio Comité Confederal. La Junta Directiva Nacional podrá autorizar excepcionalmente la presencia de alguna otra persona, en la forma y extensión que considere adecuada.

Al Secretario General de la Asociación le corresponde impulsar, coordinar, dirigir y moderar las reuniones.

### **3.5.- Voto particular.**

Los informes o dictámenes que se redacten por el Comité, podrán incluir el voto particular de los miembros del órgano colegiado que quieran hacer constar su postura contraria a determinados asuntos y los motivos que la justifican. Para la formulación de los votos particulares que se hallan anunciado, se otorgará por el Secretario General de la Asociación un plazo un día, contado a partir de la fecha de celebración de la reunión de que se trate. Los votos particulares serán remitidos por escrito.

### **3.6.- Régimen económico.**

Los gastos en que pudieran incurrir los representantes de las Federaciones que participen en el Comité Confederal, como consecuencia de la asistencia a las reuniones de dicho órgano, correrán a cargo de las mismas.

## **4.- DEL COMITÉ DE GARANTÍAS.**

### **4.1. Composición.**

El Comité de Garantías estará constituido por un número impar de miembros, quienes obligatoriamente deberán reunir las siguientes condiciones: ser asociado de AUGC, no ser miembro de la Junta Directiva Nacional o de las Juntas Directivas Provinciales, ni pertenecer a ningún órgano o comisión creado o dependiente de la Junta Directiva Nacional o de la Asamblea General.

### **4.2. Secretaría Técnica.**

El Comité de Garantías contará con una Secretaría Técnica que recaerá en la persona del Asesor Jurídico Nacional. La Secretaría Técnica del Comité, tendrá, entre otras funciones:

- Documentar los acuerdos y resoluciones que se adopten por el Comité de Garantías y, en su caso, por cada uno de sus componentes, mediante la redacción de borradores o proyectos de acuerdo o de resolución, que el Comité o sus componentes, podrán asumir con las modificaciones que estimen pertinentes.
- Asistencia jurídica al Comité de Garantías y a sus miembros.

Le competará asimismo, la gestión documental y la preparación de cualesquiera escritos que deben ser utilizados para el cumplimiento de las funciones del Comité de Garantías establecidas en el apartado 4.5.

### **2 4.3. Ceses y Vacantes.**

1. Para los casos de ausencia, enfermedad, abstención, recusación o vacante de los miembros del Comité de Garantías, la Junta Directiva Nacional deberá designar, con carácter provisional y sin perjuicio de posterior ratificación por la Asamblea General, un sustituto que deberá reunir las condiciones de elegibilidad descritas en el apartado 4.1. La anterior precisión se acomodará a la causa que motive la necesidad de nombrar un sustituto y al hecho de que sea necesario su nombramiento para el cumplimiento de los fines y competencias propios del Comité.

2. La Junta Directiva Nacional podrá cesar a los miembros del Comité de Garantías, por las siguientes causas:

2.1. Baja en la Asociación.

2.2. Ser elegido miembro de la Junta Directiva Nacional o de alguna Junta Directiva Provincial, o ser elegido para pertenecer a algún órgano o comisión creado o dependiente de la Junta Directiva Nacional.

2.3. No desempeñar el cargo con la debida diligencia.

3. Igualmente, la Junta Directiva Nacional, mediante resolución motivada, podrá suspender en el ejercicio de sus funciones a aquellos miembros del Comité de Garantías que se les haya abierto o estén sometidos a un expediente disciplinario asociativo.

4. Las medidas ejercidas en base a los puntos 2.3 y 3, de este apartado, serán, en todo caso cautelares, debiendo ser ratificadas en la siguiente Asamblea General.

#### **4.4. Funciones y ámbito competencial.**

Son funciones y constituyen el ámbito competencial del Comité de Garantías, las siguientes:

1. Proceder a la instrucción y resolución de los expedientes disciplinarios asociativos.

2. Proponer a la Junta Directiva Nacional, las medidas cautelares que estime necesarias, hasta la resolución del expediente disciplinario asociativo.

3. Velar por el cumplimiento íntegro de los Estatutos de la Asociación, garantizando su observancia por todos los miembros de la misma.

4. Cualesquiera otras funciones que le sean delegadas por la Asamblea General y por la Junta Directiva Nacional de la Asociación y las que figuren en el artículo 35 de los Estatutos Sociales de la Asociación.

5. Asesorar a la Junta Directiva en todas las cuestiones y asuntos relacionados con materias de su competencia.

6. El Comité de Garantías deberá entregar a la Junta Directiva Nacional, cualesquiera resoluciones y acuerdos que emita sobre las materias de su competencia.

#### **4.5.- Procedimiento Instructor.**

#### **4.5.1.- Inicio.**

El procedimiento se iniciará a instancia de parte.

#### **4.5.2.- Información Reservada.**

La Junta Directiva Nacional de la Asociación podrá, al tener conocimiento de una supuesta infracción, decidir la instrucción de una información reservada de la que se encargará el Comité de Garantías, antes de acordar la incoación de expediente o, en su caso, el archivo de las actuaciones.

#### **4.5.3.- Medidas Provisionales.**

Decidida la incoación del procedimiento, el Comité de Garantías podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existieran elementos de juicio suficientes para ello. También podrá, de estimarlo oportuno, proponer a la Junta Directiva Nacional, la adopción de medidas cautelares, siendo este órgano, el que decida sobre la adopción o no de las mismas. Los acuerdos por medio de los cuales, se decida el establecimiento de algún tipo de medida cautelar, serán notificados al expedientado.

#### **4.5.4.- Designación de Instructor.**

Tras recibirse en el Comité de Garantías, denuncia o noticia de hechos que indiciariamente, puedan revestir naturaleza de infracción disciplinaria asociativa, será el Presidente quien, de forma rotatoria, nombre de entre sus miembros, a un Instructor que desempeñará obligatoriamente su función, a menos que tuviera motivos de abstención, o que la recusación promovida por el expedientado fuere aceptada por la Junta Directiva Nacional.

#### **4.5.5.- Causas de Abstención.**

Sólo se considerarán causas de abstención y, en su caso, de recusación, las que constan establecidas en el artículo 28, apartado segundo, de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **4.5.6.- Recusación.**

A los efectos del ejercicio del derecho de recusación, el nombramiento de Instructor será comunicado al expedientado, quien podrá hacer uso de tal derecho dentro del plazo de cinco días a partir de la notificación.

#### **4.5.7.- Práctica de Prueba.**

Compete al Instructor disponer la aportación de los antecedentes que estime necesarios y ordenar la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos o a determinar las responsabilidades susceptibles de sanción.

#### **4.5.8.- Pliego de Cargos.**

Además de las declaraciones que preste el expedientado, el Instructor le trasladará, en forma escrita, un pliego de cargos, en el que reseñará con precisión, los hechos imputados, la falta presuntamente cometida y las sanciones que pudieran serle aplicadas. El traslado del pliego de cargos comportará un plazo de diez días para que el expedientado, conteste y proponga las pruebas que estime convenientes a su derecho. Contestado el pliego de cargos, o transcurrido el referido plazo, el Instructor admitirá o rechazará motivadamente las pruebas propuestas y acordará la práctica de las admitidas y cuantas otras actuaciones considere eficaces para el mejor esclarecimiento de los hechos, a través de acuerdo motivado.

#### **4.5.9.- Propuesta de Resolución.**

Terminadas las actuaciones, el Instructor dentro del plazo máximo de cuatro meses, formulará propuesta de resolución, en la que fijará con precisión los hechos probados y, en su caso, la valoración de aquellos para determinar la falta y la sanción, que deberá notificar por copia literal al encartado. Éste dispondrá de un plazo de diez días a partir de la notificación para presentar, si lo estima oportuno, escrito de alegaciones donde exponer los hechos y razones que estime necesarios en su defensa, o solicitar la observación de cualquier circunstancia que entienda desvirtúa o aminora la calificación inicial de los cargos que se le imputan.

#### **4.5.10.- Sala de Resolución.**

Efectuados los trámites anteriores, el Instructor remitirá el expediente al Presidente del Comité, que designará una Sala de tres miembros, elegidos mediante turnos rotatorios, que dictará resolución que ponga fin al expediente asociativo. La designación de la Sala, será notificada al expedientado, quien, a efectos de posible recusación, podrá hacer uso de tal derecho dentro del plazo de cinco días a partir de la notificación.

#### **4.5.11.- Motivación.**

La resolución final del Comité de Garantías, por la que se pone fin al expediente disciplinario, habrá de ser motivada y notificada al interesado en sus términos literales. En ella, no se podrán tener en cuenta, hechos distintos a los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución.

Los componentes de la Sala de resolución podrán adoptar los acuerdos por medio de la utilización del correo electrónico, sin perjuicio de llevar a cabo las deliberaciones que estimen oportunas, a través del medio que consideren adecuado a tal fin. Si se utilizase el correo electrónico, en el expediente se conservarán aquellos en los que conste la posición de cada uno de los miembros de la Sala de Resolución, y, en su caso, los votos particulares que pudieran ser emitidos en relación a cada expediente.

#### **4.5.12.- Recursos.**

Contra la resolución del Comité de Garantías que ponga fin al expediente, podrá interponerse, en el plazo de quince días, Recurso de Alzada ante la Junta Directiva Nacional, que adoptará la decisión que estime oportuna y procederá a notificarla al interesado.

#### **4.5.13.- Actuaciones Complementarias.**

La Sala de Resolución del Comité de Garantías y la Junta Directiva Nacional, podrán ordenar al Instructor del expediente, mediante acuerdo motivado, la práctica de aquellas diligencias que, no hayan sido practicadas en la fase de Instrucción o sean consideradas imprescindibles para la toma de decisión. En tales supuestos, la Sala de Resolución del Comité de Garantías o la Junta Directiva Nacional, antes de dictar la resolución que en cada caso le competa, dará vista del resultado de las diligencias al expedientado, a fin de que, en el plazo de diez días, alegue cuanto estime conveniente en su defensa.

Transcurrido dicho plazo, o no evacuado el mismo, se dictará la resolución que proceda.

#### **4.5.14.- Uso de medios telemáticos.**

El Comité de Garantías y sus miembros podrán valerse para las comunicaciones que deben establecer para el desarrollo de sus funciones, incluidas aquellas que sean de carácter deliberativo y de resolución, de medios telemáticos como el correo electrónico, la video-conferencia y cualesquiera otros que permitan el intercambio de opiniones, de información y de datos. El uso de este tipo de medios podrá ser utilizado para llevar a cabo las comunicaciones, notificaciones, requerimiento y, en su caso, citaciones, a las que de lugar el procedimiento, incluso en relación con otros órganos de la Asociación, de los asociados y de quienes sean parte en el procedimiento. A tal fin, se requerirá a las partes y demás intervinientes la facilitación de una dirección de correo electrónico o, en su caso, un número de fax o de video-conferencia. De la respuesta de las partes y demás intervinientes se dejará constancia en el expediente.

#### **4.5.15.- Disposiciones Finales.**

En todo lo no previsto en las presentes normas, será de aplicación la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/2003, de 4 de agosto.

Los procedimientos que estuviesen iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes normas que regulan el funcionamiento del Comité de Garantías, continuarán la tramitación y serán resueltos conforme a lo contenido en éstas.

## **5.- DEL PROCESO ELECTORAL**

### **5.1.- CONVOCATORIA DE ELECCIONES.**

Transcurrido el mandato previsto en el artículo 26.1 de los Estatutos Sociales, la Junta Directiva Nacional convocará las oportunas elecciones, que deberán llevarse a cabo en Asamblea General.

La convocatoria de elecciones deberá producirse como mínimo dos meses antes de la fecha prevista para la celebración de la Asamblea General en cuyo seno hayan de producirse. La convocatoria deberá expresar, además de la fecha, lugar y hora de celebración de la Asamblea General, la forma de presentación de las candidaturas, la forma de llevarse a cabo las votaciones y las demás normas que se consideren convenientes a tal fin.

### **5.2.- PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS.**

#### **5.2.1.- CUESTIONES GENERALES.**

5.2.1.1.- La concurrencia a las elecciones a la Junta Directiva Nacional habrá de producirse, en todo caso, mediante la presentación de candidaturas pluripersonales, compuestas al menos por siete personas que reúnan y cumplan con los requisitos establecidos en los Estatutos Sociales. Las candidaturas deberán expresar los nombres y apellidos de sus componentes, la delegación provincial a la que pertenecen y los cargos para los que, en caso de resultar elegidos, serán designados.

5.2.1.2.- Las candidaturas deberán ser presentadas por escrito, que deberá estar suscrito por todos y cada uno de sus miembros. En el mismo se indicará la persona que ostentará la representación de la candidatura a los efectos del trámite del proceso electoral y para la relación de aquella con los órganos encargados de gestionar el proceso electoral y, en su caso, las incidencias que pudieran producirse, incluidas reclamaciones y recursos.

5.2.1.3.- Junto con el escrito de presentación de candidatura al que se ha hecho referencia en el apartado anterior, se deberá acompañar documento en el que se contenga el programa o proyecto electoral. La presentación de este documento es condición imprescindible para que se tenga por aceptada la



candidatura, de tal forma que la candidatura que no concorra con el mismo, no se entenderá habilitada para concurrir al proceso electoral.

5.2.1.4.- Una vez convocada las elecciones por la Junta Directiva Nacional, aquellos asociados que pretendan constituir una candidatura deberán presentar, en el improrrogable plazo de quince días naturales, siguientes al de la fecha en que sea publicada en la Intranet y en área “sólo para socios” de la página web de la Asociación el acuerdo de convocatoria, el escrito al que se refiere el apartado 5.2.1.2., junto con el programa electoral. La presentación deberá producirse en la sede nacional de la Asociación, pudiendo quien figure como representante de cada candidatura obtener recibo de la presentación.

5.2.1.5.- De la recepción de las candidaturas se dará cuenta inmediata al Comité de Garantías de la Asociación, quien en sesión monográfica, que deberá celebrarse en los cinco días siguientes contados desde el día fijado para su presentación, comprobará el cumplimiento de los requisitos de presentación y la concurrencia de causas que impidan a los asociados que las integren presentarse al proceso electoral.

5.2.1.6.- Producida la comprobación y en el mismo acto serán proclamadas aquellas candidaturas que hayan cumplido con todos los requisitos establecidos para la presentación, en tiempo y forma, y cuyos integrantes reúnan todos los requisitos para ejercer el derecho de concurrir a las elecciones a la Junta Directiva Nacional determinados por los Estatutos Sociales. De todo ello se levantará el oportuno acta que será notificado por correo electrónico al representante designado por cada una de las candidaturas y a la Junta Directiva Nacional.

5.2.1.7.- Aquellas candidaturas que no resulten proclamadas, podrán presentar reclamación ante el Comité de Garantías, a través de su representante, vía correo electrónico, en el plazo de 48 horas, a partir de la fecha del acta de proclamación. Estas reclamaciones serán resueltas en el plazo de 48 horas por el Comité de Garantías y sus decisiones serán inapelables. Todo ello se hará constar en acta. Desde que se resuelvan las reclamaciones o, en el caso de en ser formulada alguna, quedarán formalmente proclamadas las candidaturas. De todo ello se levantará el oportuno acta que será notificado por correo

electrónico al representante designado por cada una de las candidaturas y a la Junta Directiva Nacional.

5.2.1.8.- Para el caso de que sólo se presente una candidatura y reúna la misma y sus integrantes todos los requisitos necesarios para su proclamación, el Comité de Garantías, lo hará constar en acta, que será remitida para ser ratificada en la Asamblea General que se haya convocado para la celebración de elecciones. En tal supuesto, la Asamblea General se limitará a dar lectura de dicho acta y proclamar a la candidatura como electa.

5.2.1.9.- Ningún asociado podrá formar parte de más de una candidatura.

### **5.2.2.- CENSO Y NUMERO DE VOTOS POR DELEGACIÓN.**

5.2.2.1.- Dentro del plazo previsto para la presentación de candidaturas, el Secretario de Organización de la Asociación procederá a remitir a las Delegaciones Provinciales de la Asociación, documento en que se haga constar el número de votos en virtud de los cuales podrá ejercer el derecho a voto en la Asamblea General electoral, número de votos que deberá corresponderse al número de asociados adscritos a cada Delegación, tomando como fecha de referencia el número de asociados dados de alta al día 1 de enero de año en curso.

5.2.2.2.- A la recepción del citado documento, el Secretario General de cada Delegación Provincial, contará con el improrrogable plazo de 24 horas para, en caso de desacuerdo con el número de votos asignado, ponerlo de manifiesto motivadamente, acreditando el número que considere le corresponde a su Delegación, ante el Secretario de Organización de la Junta Directiva Nacional saliente.

5.2.2.3.- Las reclamaciones recibidas dentro del plazo establecido en el apartado anterior deberán ser resueltas por el Secretario de Organización en el plazo de 48 horas, con comunicación a quien haya formulado la reclamación. En caso de no ser atendida la reclamación, el Secretario de Organización remitirá la reclamación, junto con los documentos que se hayan unido a la misma, y el documento inicial de asignación de votos, al Comité de Garantías, que resolverá con carácter inapelable, en la reunión que dicho órgano celebre prevista en el apartado 5.2.1.7.

### **5.3.- VOTACIONES.**

5.3.1.- Para el caso de que sean proclamadas varias candidaturas por el Comité de Garantías, el día en que hubiera sido convocada la Asamblea General de la Asociación, se constituirá la misma por el Secretario de Organización de la Junta Directiva Nacional saliente que procederá, previo sorteo, a designar a tres miembros de la Asamblea General que no sean candidatos, a fin de que formen la Mesa Electoral. Elegidos sus tres miembros, éstos designarán entre ellos al presidente de la Mesa Electoral.

5.3.2.- Constituida formalmente la Mesa Electoral, se concederá a quien sea designado por cada una de las candidaturas la posibilidad de dirigirse a la Asamblea General, para exponer su programa y cualesquiera cuestiones que considere convenientes en defensa de su opción, por un espacio de tiempo que no podrá superar los 20 minutos. El presidente de la Mesa Electoral cuidará de que las exposiciones se realicen sin interrupciones y que se ajusten al contenido de exposición del programa y defensa de la opción que representa cada candidatura. Si en algún momento, alguno de los representantes de las candidaturas se extralimitasen en el ámbito de su intervención y superasen el límite de tiempo, podrá retirarles el uso de la palabra.

El orden de las intervenciones se establecerá mediante sorteo realizado por el presidente de la Mesa Electoral.

5.3.3.- Una vez finalizadas las intervenciones, se abrirá un turno de preguntas por parte de los miembros de la Asamblea General, que previa petición de turno a la Mesa Electoral, podrán formular cuestiones relativas al programa electoral o al contenido de las intervenciones previas, a los representantes de cada una de las candidaturas. En la realización de esta fase de debate, se guardarán escrupulosamente los turnos de uso de la palabra y las indicaciones que al respecto formule la Mesa Electoral. El debate no podrá prolongarse por más de una hora.

5.3.4.- Finalizado el debate con los candidatos, se retiran éstos de la mesa. El presidente de la Mesa Electoral procederá a llamar, uno a uno, a los miembros de la Asamblea General con derecho a voto, quienes irán manifestando el

sentido de su voto, que podrá ser de apoyo a una de las candidaturas presentadas o de abstención.

5.3.5.- Una vez realizada la votación, los miembros de la Mesa Electoral procederán a llevar a cabo el recuento de votos y el escrutinio de los mismos. El escrutinio, que será público, consistirá en la suma de los votos obtenidos por cada candidatura. Los miembros de la Mesa Electoral comprobarán los miembros de la Asamblea General con derecho a voto que han votado por cada candidatura y procederán a la suma de los votos que cada uno de ellos representen. Realizada dicha operación, se procederá a redactar la correspondiente acta que será firmada por los miembros de la Mesa Electoral y por los representantes de cada candidatura. Seguidamente, el Presidente de la Mesa Electoral proclamará el resultado de las votaciones, indicando, en primer término, la candidatura más votada, y continuando hasta la que haya obtenido menor número de votos. Finalmente dará cuenta del número de abstenciones.

5.3.6.- Seguidamente, por el Presidente de la Mesa Electoral se invitará al asociado que figure como secretario general de la candidatura más votada, a que se dirija a la Asamblea General.

#### **5.4.- TOMA DE POSESIÓN.**

La candidatura que resulte electa tomará posesión al día siguiente de la celebración de la Asamblea General. A tal efecto, los miembros de la Junta Directiva Nacional saliente procederán a reunirse de forma conjunta y, en su caso, con aquellas personas que hayan resultado elegidas para ocupar el mismo cargo, a fin de darles cuenta de todas y cada una de las cuestiones pendientes de su área de responsabilidad, de tal forma que se garantice la continuidad en la acción asociativa.

#### **5.5.- SUMISIÓN EXPRESA A LAS NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO ELECTORAL.**

Aquellos asociados que presenten candidatura al proceso electoral deberán incluir en el documento al que se refiere el apartado 5.2.1.2, la aceptación y sometimiento a las normas que rigen el proceso electoral recogidas en el Reglamento de Régimen Interior de la Asociación, en su caso, en la convocatoria de elecciones y en los Estatutos Sociales.

## **5.6.- ELECCIONES DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS PROVINCIALES.**

Las elecciones a las Juntas Directivas Provinciales de la Asociación se regirán por las previsiones contenidas en los apartados anteriores, con las adaptaciones que sean imprescindibles en virtud de las singularidades de este tipo de procesos electorales.

Singularmente, se habrá de tener en consideración las previsiones contenidas en el artículo 12, apartado 1 y artículo 32, apartado 1, ambos de los Estatutos Sociales.

## **6.- COMITÉ DE CUENTAS.**

### **6.1.- Justificación.**

La Asociación Unificada de Guardias Civiles inició en 2003 la adaptación de la contabilidad al Plan General Contable, en adelante (PGC) mediante procedimientos homologados. En Enero de 2006 culminó esa adaptación con el depósito en el Registro Mercantil de las cuentas anuales lo que permitirá que nuestras cuentas sean públicas y de fácil acceso a cualquier persona.

Hoy podemos decir que nuestra asociación es modélica y ejemplo a seguir por parte otras organizaciones asociativas o sindicales nacionales y europeas. Esta adaptación al PGC permite garantizar que todos los ingresos y los gastos de la AUGC son debidamente justificados, codificados y archivados mediante procedimientos contables estandarizados.

Con la creación y puesta en funcionamiento de la Comité de Cuentas, en adelante CC, nuestra asociación completa el círculo económico en atención a garantizar al asociado que el dinero se gasta y se justifica analizando posteriormente el gasto de forma independiente optimizando así nuestros recursos económicos. Todo ingreso y gasto en AUGC es fiscalizado y documentado mediante la aplicación del PGC y todo el gasto es analizado de forma objetiva por la CC que dará cuenta de sus informes a la Junta Directiva Nacional y a la Asamblea General.

### **6.2.- Objeto.**

El Comité de Cuentas tiene por objeto el análisis contable de todos los órganos de gestión de la AUGC y las demás funciones que le son atribuidas por el artículo 36 de los Estatutos Sociales.-

### **6.3.- Composición.**

El Comité de Cuentas estará compuesto por un número impar de miembros que serán designados a propuesta de la Junta Directiva Nacional de la Asociación, entre asociados de reconocido prestigio asociativo por la Asamblea General.

### **6.4.- Elección.**

Los miembros del Comité de Cuentas serán refrendados por la Asamblea General Nacional a propuesta de la Junta Directiva Nacional.

#### **6.5.- Medios.**

Para el correcto funcionamiento de la CC se dotará a cada uno de sus miembros de los medios informáticos oportunos e Internet.

#### **6.6.- Actuación.**

La CC establecerá anualmente el orden de revisión de las diversas contabilidades de todos los órganos de gestión que, de ordinario, alcanzará al 50 % de la organización. Emitirá los informes que le soliciten la JDN o el Comité de Garantía en su caso.

#### **6.7.- Información.**

El Comité de Cuentas tendrá acceso a toda la información contable que se genera en AUGC en todos los niveles de gestión, para ello contará con la colaboración de la Oficina Nacional que le trasladará toda la documentación requerida.

#### **6.8.- Procedimiento.**

6.8.1.- Se procederá a decidir el orden de revisión, ascendente o descendente en el orden alfabético, que se decidirá por sorteo. En ese orden la JDN estará incluida por la letra J.

6.8.2.- Para confeccionar la principal herramienta revisora se procederá a establecer una cantidad de gasto medio en cada concepto de gasto asociativo. Este gasto medio servirá para establecer las adecuadas comparativas en función del histórico de gasto medio del órgano revisado, del gasto medio del conjunto de órganos similares o, en su caso de ambos.

6.8.3.- De los informes derivados las revisiones que efectúe facilitará copia al órgano gestor revisado. Trimestralmente remitirá a la JDN todos los informes emitidos por el CC. Anualmente elaborará informe de actuaciones a la Asamblea General.

## **7.- ENTRADA EN VIGOR.**

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Asamblea General de la Asociación.