



# ASOCIACIÓN DE VECINOS DE CAMPOSOL

## CONVOCATORIA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

### PROCEDIMIENTO ELECTORAL

#### **1. SITUACIÓN ACTUAL**

Según los Estatutos de la Asociación de Vecinos de Camposol en sus Estatutos

#### **CAPÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS Y DE REPRESENTACIÓN, LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS/AS Y LA JUNTA DIRECTIVA.**

**Art. 12.-** *La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la entidad, integrado por las personas asociadas, que adopta sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna y deberá reunirse, al menos, una vez al año.*

**Art. 13.-** *Son competencias de la Asamblea General:*

*13.1.- Examen y aprobación de las cuentas y balances del ejercicio.*

*13.2.- Decidir sobre la aplicación de los fondos.*

*13.3.- Aprobar los presupuestos anuales de ingresos y gastos.*

*13.4.- Aprobar reglamentos y normas de régimen interno.*

**13.5.- Elección de miembros componentes de la Junta Directiva.**

Esa era la función de la Asamblea convocada para el 18 de octubre, pero la dimisión del Presidente y del Secretario pocos días después cambia completamente el contexto y el contenido de la Asamblea, a pesar de que el cargo de vicepresidenta sigue vigente hasta el final de su mandato.

Aunque la elección de miembros de la Junta Directiva es competencia de la Asamblea ordinaria, el vacío de poder generado por la dimisión de todos componentes de dicha Junta, incluida la de esta Presidenta en funciones, que se hará efectiva el mismo día de la Asamblea(mi carta de dimisión la encontrarán como documento anexo a esta convocatoria), y la posible Modificación de los Estatutos o la Disolución de la propia Asociación, la opción de Asamblea Extraordinaria parece la más oportuna.

**Art. 14.-** *Se convocará Asamblea General con carácter extraordinario, para:*

**14.1.- Modificación de Estatutos.**

**14.2.- Disolución de la entidad.**

*14.3.- Remuneración de los miembros del órgano de representación.*

*14.4.- Autorizar la enajenación, gravamen o hipoteca de los bienes sociales.*

*14.5.- Aprobar la federación con otras Asociaciones/Federaciones.*

*14.6.- Solicitar la declaración de la entidad de utilidad pública.*

14.7.- Las que siendo competencia de la Asamblea General, por razones de urgencia o necesidad, no puedan esperar a su convocatoria sin grave perjuicio para la entidad.

## **PROCEDIMIENTO ELECTORAL**

Nuestros Estatutos no especifican procedimiento electoral alguno, por lo que una vez analizada Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

### **Artículo 12. Régimen interno.**

*Si los Estatutos no lo disponen de otro modo, el régimen interno de las asociaciones será el siguiente:*

*1. La asamblea extraordinaria puede ratificar al vicepresidente como presidente, siempre que el estatuto de la organización lo permita y la reunión cumpla con los requisitos de convocatoria y quorum. El proceso para reemplazar a un presidente que renuncia implica que el vicepresidente puede ser designado o elegido en esta asamblea*

*Una asamblea extraordinaria puede ratificar la ampliación de la junta directiva. Este tipo de asamblea se utiliza para tratar temas específicos y urgentes, como cambios en la estructura de gobierno de una asociación o empresa, y su resultado debe quedar documentado en un [acta oficial](#) y ser inscrita en el registro correspondiente.*

Y analizados numerosos casos de Asociaciones similares, incluidas todas las de nuestro entorno, y la premisa de la urgencia aconsejan utilizar el procedimiento electoral social y legalmente aceptado.

*“El presidente en funciones de una asociación toma decisiones como la gestión diaria, la representación legal y la convocatoria y presidencia de reuniones. Sus decisiones deben estar en línea con los estatutos y los acuerdos de la Asamblea General y la Junta Directiva, aunque puede tener la facultad de tomar decisiones de urgencia o delegar tareas.”*

En cualquier caso, para que sea válida, se debe convocar con al menos 15 días de antelación, a menos que los estatutos establezcan un plazo mayor.

*Convoca y preside las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. También fija el orden del día y dirige los debates.*

### **1. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES**

- El procedimiento de renovación de la Junta deberá regirse por los principios de transparencia, objetividad e igualdad de oportunidades
- - El Presidente/a y la Junta Directiva serán elegidos mediante sufragio universal, personal, libre, igual, directo y secreto de todos los socios/as con derecho a voto, según se establezca en los Estatutos de la Asociación.
- - La Elección. La elección del Presidente/a y demás miembros de la Junta Directiva tendrá lugar en los siguientes supuestos:

- 1) Por expiración del mandato.
- 2) Por dimisión, renuncia, fallecimiento o incapacidad física de más del 50 % de los miembros de la Junta Directiva, de tal forma que no pueda ejercer debidamente sus funciones.
- 3) Por moción de censura al Presidente y/o a la Junta Directiva. Si cesare el presidente/a con anterioridad a la duración de su mandato, por dimisión, renuncia, fallecimiento, incapacidad física o incompatibilidad, lo sustituirá el vicepresidente/a o el Vocal que los miembros del órgano de representación elijan en sufragio, durante el tiempo que reste.

## 2. REQUISITOS PARA ELECTORES Y ELEGIBLES

**. Para ser elegible** Para ser elegible se habrá de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser socio/a con antigüedad anterior a la publicación de la convocatoria.
- b) Ser residente en Camposol

**. Para ser elector** Serán electores todos aquellos socios/as que integren la Asamblea General con derecho a voto.

**Debe ser una lista cerrada**, se entiende por tal una enumeración completa de las personas que optan, debiendo constar el nombre y apellidos, número de NIF o DNI y la aceptación del cargo, su firma. Con un mínimo de cuatro.

***Art. 19.-** Como órgano de representación que gestione y represente los intereses de la entidad, de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea General existirá una **Junta Directiva** elegida entre los asociados y estará compuesta por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a, Vicepresidente/a (hasta un máximo de tres), Tesorero/a y los Vocales que sean necesarios.*

***Art. 20.-** Los cargos de la Junta Directiva serán desempeñados durante un plazo de: DOS AÑOS pudiendo ser reelegidos en sucesivas renovaciones coincidiendo con la finalización del mandato.*

## 4. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Según los Estatutos de la AVC y la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

### **Artículo 14. Obligaciones documentales y contables.**

*1. Las asociaciones han de disponer de una relación actualizada de sus asociados, llevar una contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como las actividades realizadas, efectuar un inventario de sus bienes y recoger en un libro las actas de las reuniones de sus órganos de gobierno y representación. Deberán llevar su contabilidad conforme a las normas específicas que les resulten de aplicación.*

*2. Los asociados podrán acceder a toda la documentación- que se relaciona en el apartado anterior, a través de los órganos de representación, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.*

*3. Las cuentas de la asociación se aprobarán anualmente por la Asamblea General.*

Y la experiencia acumulada

#### **4.1. PRESIDENTE**

**Art. 22.-** *Es competencia del/la Presidente/a:*

*22.1.- Ostentar a la representación, administración, dirección y gestión de la entidad conjuntamente con la Junta Directiva.*

*22.2.-Presidir y convocar las reuniones de la Asamblea General y la Junta Directiva.*

*22.3.- Velar por el cumplimiento de los fines de la entidad.*

*22.4.- Acordar con la Junta Directiva la admisión de nuevos socios y proponer a la Asamblea General la expulsión de aquellos que dieran lugar a la misma.*

#### **4.2. SECRETARIO**

*De acuerdo con lo reflejado en el artículo 19, por el que existirá un/a Secretario/a, que asumirá las funciones que se concretan:*

*23.1.- Custodiar y llevar los libros de actas, documentos y sellos de la entidad.*

*23.2.- Extender las actas de las reuniones y expedir certificados de las mismas con el visto bueno del/la presidente/a*

La no existencia de Actas de las reuniones supone no poder acreditar ningún acuerdo de la Junta directiva y no poder certificar los resultados de estos acuerdos a efectos legales, al margen de la sanción administrativa que puede suponer no cumplir con la Ley.

Un libro de actas es un documento oficial donde se registran de forma cronológica las decisiones y acuerdos tomados en las reuniones de los órganos de gobierno de una organización, como juntas, consejos o asambleas. Es obligatorio para sociedades mercantiles y otras entidades, y su contenido es un requisito legal que sirve para dar transparencia, trazabilidad y validez a las acciones de la entidad

Características principales

- **Registro oficial:**

Documenta de manera ordenada las deliberaciones y resoluciones de una organización.

- **Transparencia:**

Proporciona un registro claro de lo sucedido, lo que fomenta la transparencia en la toma de decisiones.

- **Evidencia legal:**

Sirve como prueba fehaciente en caso de disputas o para trámites legales y auditorías.

- **Contenido:**

Cada acta debe incluir la fecha, hora de inicio y cierre, temas tratados, asistentes, resumen de los debates, acuerdos alcanzados, resultado de las votaciones y las firmas correspondientes.

#### **4.3.VICEPRESIDENTE**

**Art. 24.-** De acuerdo con lo reflejado en el art. 19 por el que existirá un Vicepresidente/a que asumirá las funciones que se concretan:

*24.1.- Coordinar las acciones administrativas y relacionadas con la Administración.*

*24.2.- Custodiar y llevar los registros de socios.*

Esto incluye establecer contactos con las distintas Administraciones para agilizar las tramitaciones y la información, coordinarse con otras Asociaciones del entorno y con fines similares, y asistir a las reuniones de distinto ámbito a las que se convoque a la AVC.

#### **4.4.TESORERO**

**Art.25.-**De acuerdo con lo reflejado en el art. 19 por el que existirá un/a Tesorero/a que asumirá las funciones que se concretan:

*25.1.- Custodiar los fondos de la entidad y llevar en orden la contabilidad.*

*25.2.- Preparar los balances, inventarios y presupuestos de la entidad para su aprobación por la Asamblea General.*

*25.3.- Autorizar, junto con el/la Presidente/a, la disposición de fondos.*

Incluye cumplir con las normas de que especifiquen las diferentes Leyes de aplicación, la gestión y tramitación de los obligaciones con respecto a Hacienda en documentación a presentar en los plazos marcados.

### **5. CONVOCATORIA**

2. La convocatoria de la Asamblea General Electoral se realizará con una antelación de 18 días naturales.

3. Todos los asociados deben ser informados, al menos con 18 días naturales de antelación a la fecha fijada para la elección de la renovación de la Junta Directiva

4. Se informará de dicha convocatoria y se habilitará una sección en la web con los requisitos formales y los plazos para la presentación de candidaturas.

5. Las listas deberán recibirse en sede de la Asociación, (oficina de Centro Social o en la dirección electrónica habilitada al efecto, como mínimo, diez días antes de la fecha fijada para la votación.

### **6.- PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS**

6.1.Una vez presentadas las candidaturas en el plazo estipulado, el encargado de la Junta Directiva comprobará la idoneidad de la candidatura presentada: que todos los incluidos sean elegibles según el censo electoral, que coincidan nombre y apellidos y DNI, y conste su firma, con el fin de que cumpla todos los requisitos aquí indicados, caso contrario pedirá que se subsanen en tiempo y forma, caso contrario no será admitida.

6.2. Cada candidatura podrá presentar unas líneas generales de actuación en caso de resultar elegida, pero la no presentación de un programa no invalida la candidatura.

6-3. Duplicidad de miembros

Los elegibles no podrá presentarse en dos candidaturas o más, caso contrario deberá elegir entre una de ellas antes de iniciarse la Asamblea General, renunciando a las otras, que podrá ser sustituido en las otras candidaturas por otro miembro que deberá cumplir los requisitos establecidos en este reglamento, siempre que no concurran las mismas circunstancias citadas.

#### 6.4. Plazo de presentación

Una vez transcurrido el plazo para la presentación de candidaturas, ya no se podrán presentar más candidaturas, ni aquellas que no cumplen los requisitos establecidos podrán ser subsanadas, con lo cual no podrán ser admitidas.

#### 6.5. Una candidatura presentada

Si solo se hubiera presentado una candidatura en tiempo y forma, y cumpliendo los requisitos establecidos, la votación se realizará en términos de aprobación o desautorización por parte de los miembros de la Asamblea

#### 6.6. Dos o más candidaturas presentadas

Si se hubiera presentado más de una candidatura, el Secretario lo indicará y se procederá a la constitución de la Mesa Electoral y a realizar la correspondiente votación.

La constitución de la Mesa Electoral se realizará de entre los miembros de la Asamblea General asistentes con su presencia física, y será elegido Presidente de la Mesa Electoral el de mayor edad, y el de menor edad que actuará de Secretario, serán asistidos por el Representante de la Junta Directiva.

Censos, material y medios A la Mesa Electoral, una vez elegida, se le facilitará el censo de votantes miembros de la Asamblea General con derecho a voto, y sus datos identificativos, junto con las candidaturas presentadas y sus miembros. Asimismo por la Junta Directiva se le proporcionará cuantos medios sean necesarios para llevar a cabo sus funciones: papeletas, bolígrafos, listas enumeradas, modelos de actas, etc.

No podrán ser miembros de la Mesa Electoral, ni los miembros de las candidaturas, ni los que actúen como interventores, si los hubiere.

Cada candidatura dispondrá un tiempo máximo de 15 minutos para su presentación en la Asamblea General. Tras las presentaciones se iniciará la votación. Las candidaturas estarán denominadas con números ordinarios para facilitar su identificación, por orden de llegada a la sede de la asociación o a la dirección electrónica habilitada al efecto.

Cada miembro de la Asamblea depositará su voto haciendo mención al número de la candidatura, en voto escrito y secreto.

Delegación de voto para la Asamblea General Electoral. Los asociados, en su caso, comunicarán a la representante de la Junta directiva la delegación de voto en el formulario dispuesto al efecto en un plazo de hasta siete días naturales antes del día de la elección. No se permitirá más de un voto delegado por asociado presente

En caso de empate, se procederá a una segunda votación entre las dos listas más votadas. Si el empate no se resolviese, la Asamblea dejará la elección inconclusa y se iniciará un nuevo proceso electoral quedando la Junta Directiva saliente en funciones hasta la nueva elección.

6.7. No se ha presentado ninguna candidatura La Asamblea General podrá:

1) Convocar nuevo proceso electoral para la próxima Asamblea General en los mismos términos. En dicho caso la actual Junta Directiva ejercerá sus funciones hasta la nueva convocatoria, pero como Junta Gestora, con funciones meramente administrativas y de gestión con el fin de realizar los trámites imprescindibles necesarios en el seno de la asociación.

2) Proceder a la votación para disolver la Asociación

## **7. OBLIGACIONES DE LA MESA Y DE LA NUEVA JUNTA DIRECTIVA**

### **7.1 Acta oficial de la Asamblea**

Donde deberán constar los asistentes a la Asamblea, los nombres y DNI/NIE de los miembros de la Mesa electoral, los resultados obtenidos y las incidencias que se pudieran haber producido. Firmados por todos los intervinientes y por la Junta Directiva electa. Han de adjuntarse las Cartas de Dimisión de la Junta Directiva saliente al tratarse de un proceso extraordinario, debidamente firmadas.

### **7.2. Inscripción en el Registro. Ley de Asociaciones**

#### ***Artículo 16. Modificación de los Estatutos.***

*1. La modificación de los Estatutos que afecte al contenido previsto en el artículo 7 requerirá acuerdo adoptado por la Asamblea General convocada específicamente con tal objeto, deberá ser objeto de inscripción en el plazo de un mes y sólo producirá efectos, tanto para los asociados como para los terceros, desde que se haya procedido a su inscripción en el Registro de Asociaciones correspondiente, rigiendo para la misma el sentido del silencio previsto en el artículo 30.1 de la presente Ley.*

*Las restantes modificaciones producirán efectos para los asociados desde el momento de su adopción con arreglo a los procedimientos estatutarios, mientras que para los terceros será necesaria, además, la inscripción en el Registro correspondiente.*

*2. La inscripción de las modificaciones estatutarias se sujetará a los mismos requisitos que la inscripción de los Estatutos.*

Los documentos a presentar serán el Acta de la Asamblea, las dimisiones firmadas de los miembros de la Junta Directiva anterior, los datos personales de la nueva Junta Directiva y el nuevo domicilio social de la Asociación.

7.3. Comunicación a Hacienda de la Modificación de Estatutos y los datos de los miembros de la Junta Directiva mediante el modelo 036, para legalizar la nueva situación y eliminar la responsabilidad civil de la anterior Junta Directiva.

## **2. En caso de Disolución**

**Art. 30.-** *La entidad se disolverá por las siguientes causas:*

*30.1.- Por la voluntad de los/las socios/as, acordada por las dos terceras partes de los/las mismos/as.*

*30.2.- Por sentencia judicial.*

*30.3.- Por otras causas determinadas legalmente.*

**Art. 31.-** *Acordada la disolución voluntaria, la Junta Directiva procederá a efectuar la liquidación y disolución de la entidad, correspondiendo a los liquidadores:*

- a) Velar por la integridad del patrimonio de la entidad.*
- b) Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas, que sean precisas para la liquidación.*
- c) Cobrar los créditos de la entidad.*
- d) Liquidar el patrimonio y pagar a los/las acreedores/as.*

**Art. 32.-** *El haber resultante, una vez efectuada la liquidación, será donado a una entidad de carácter benéfico que previamente haya acordado la Asamblea General.*

**Art. 33.-** *Concluido el procedimiento de disolución y liquidación se solicitará la cancelación de los asientos en el Registro de Asociaciones.*

Firmado Presidenta interina

Francisca González Pérez