

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ASOCIACIÓN INTERMUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
LOCAL DE LA CAMPIÑA SEGOVIANA
(AIDESCOM Campiña Segoviana)



Aprobado por la Asamblea General de Socios celebrada el día:
19/02/2025

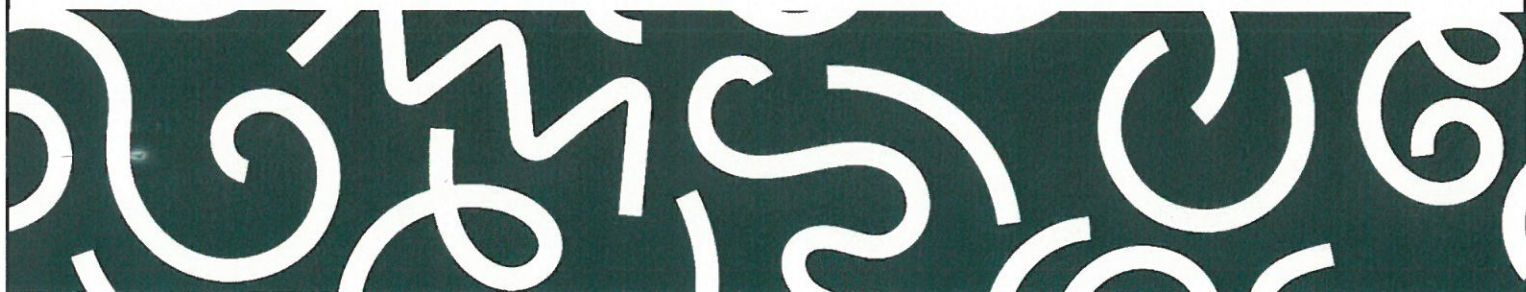


TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	1
ARTÍCULO 1. Naturaleza	1
ARTÍCULO 2. Personalidad jurídica	1
ARTÍCULO 3. Sometimiento al ordenamiento jurídico general.....	1
ARTÍCULO 4. Fines.....	1
ARTÍCULO 5. Actividades y medidas de desarrollo	1
ARTÍCULO 6. Ámbito de actuación.....	2
TÍTULO II. ASOCIADOS.....	3
ARTÍCULO 7. Socios.....	3
ARTÍCULO 8. Admisión.....	3
ARTÍCULO 9. Sustitución de representantes	4
ARTÍCULO 10. Cuotas anuales de asociado	4
ARTÍCULO 11. Solicitud de baja voluntaria.....	5
TÍTULO III. ÓRGANOS DIRECTIVOS.....	6
ARTÍCULO 12. Órganos de gobierno, representación y administración	6
ARTÍCULO 13. Funcionamiento	6
CAPÍTULO I. LA ASAMBLEA GENERAL.....	6
ARTÍCULO 14. Naturaleza.....	6
ARTÍCULO 15. Convocatoria y constitución	7
ARTÍCULO 16. Funciones	7
ARTÍCULO 17. Desarrollo de las sesiones.....	7
CAPÍTULO II. LA JUNTA DIRECTIVA	8
ARTÍCULO 18. Naturaleza.....	8
ARTÍCULO 19. Composición	8
ARTÍCULO 20. Reuniones	9
CAPÍTULO III. REGLAMENTO ELECTORAL	10
ARTÍCULO 21. Modalidad de elección	10
ARTÍCULO 22. Convocatoria.....	10
ARTÍCULO 23. Presentación de candidaturas	10

ARTÍCULO 24. Composición de las candidaturas	11
ARTÍCULO 25. Avals	11
ARTÍCULO 26. Procedimiento de elección	11
ARTÍCULO 27. Constitución de la nueva Junta Directiva	12
TÍTULO IV. PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN	14
ARTÍCULO 28. Equipo técnico	14
ARTÍCULO 29. Gerente	14
ARTÍCULO 30. Otro personal	15
TÍTULO V. CENTRO DE NEGOCIOS	16
ARTÍCULO 31. Descripción	16
ARTÍCULO 32. Objetivos	16
ARTÍCULO 33. Carta de servicios	16
ARTÍCULO 34. Reglamento de funcionamiento	17

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Naturaleza

La "ASOCIACIÓN INTERMUNICIPAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE LA CAMPIÑA SEGOVIANA" (AIDESCOM Campiña Segoviana) constituye un centro de desarrollo rural que, bajo la fórmula jurídica de Asociación sin ánimo de lucro, tiene por objeto mejorar las posibilidades de desarrollo del medio rural de su ámbito de actuación, apoyándose en un enfoque integral y sostenible de la zona con el concurso, participación y colaboración de todos los agentes públicos y privados que intervienen en los distintos procesos de desarrollo económico, social y cultural.

ARTÍCULO 2. Personalidad jurídica

La Asociación tiene personalidad jurídica propia y total autonomía para el cumplimiento de sus fines, pudiendo poseer, adquirir, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes y derechos; celebrar cuantos contratos sean necesarios en su actividad; comparecer ante cualquier autoridad, organismo o jurisdicción, y ejercitar las correspondientes acciones y derechos y seguir toda clase de procedimientos y, en general, colaborar y cooperar con las Administraciones Públicas y entidades privadas para el desarrollo de cuantos Programas e Iniciativas coincidan con los fines de la misma.

ARTÍCULO 3. Sometimiento al ordenamiento jurídico general

La Asociación ajustará su actuación en todos los ámbitos a sus Estatutos, al presente Reglamento de Régimen Interior y a los acuerdos válidamente aprobados por la Asamblea General y demás órganos de gobierno en ejecución de sus respectivas competencias y de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

En tal sentido, los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno podrán ser reformados para su permanente actualización y sometimiento al ordenamiento jurídico establecido.

ARTÍCULO 4. Fines

El objeto y los fines de la Asociación especificados, respectivamente, en el ARTÍCULO 5 y en el ARTÍCULO 6 de sus Estatutos, constituyen el fundamento y justificación de cualquier actuación desarrollada por la misma, no siendo admisible su modificación sin la previa reforma de los estatutos de la Asociación.

ARTÍCULO 5. Actividades y medidas de desarrollo

La Asociación podrá fijar y llevar a cabo cuantas actividades contribuyan al desarrollo rural de su ámbito de actuación, sin otras limitaciones que las que resulten de los Estatutos y del presente Reglamento de Régimen Interior, sin perjuicio de que la Asamblea General, cuando lo

estime oportuno, pueda dictar disposiciones especiales que regulen de forma específica el régimen de estas actividades y medidas de desarrollo.

ARTÍCULO 6. Ámbito de actuación

El ámbito territorial en que la Asociación desarrollará sus actividades será, principalmente, el territorio centro-oeste de la provincia de Segovia, en su demarcación comarcal denominada "Campaña Segoviana", en la que se encuentran incluidos un total de 51 municipios que se relacionan a continuación:

Abades, Aldea Real, Aldeanueva del Codonal, Aldehuela del Codonal, Anaya, Armuña, Añe, Bercial, Bernardos, Coca, Codorniz, Domingo García, Donhierro, Encinillas, Escalona del Prado, Escarabajosa de Cabezas, Fuente de Santa Cruz, Garcillán, Hontanares de Eresma, Los Huertos, Juarros de Riomoros, Juarros de Voltoya, Labajos, Lastras del Pozo, Marazoleja, Marazuela, Martín Miguel, Martín Muñoz de la Dehesa, Martín Muñoz de Las Posadas, Marugán, Melque de Cercos, Migueláñez, Montejo de Arévalo, Monterrubio, Mozoncillo, Muñopedro, Nava de la Asunción, Navas de Oro, Nieva, Ortigosa de Pestaño, Rapariegos, Roda de Eresma, San Cristóbal de la Vega, Sangarcía, Santa María la Real de Nieva, Santiuste de San Juan Bautista, Tabanera la Luenga, Tolocirio, Valverde del Majano, Villeguillo y Yanguas de Eresma.

No se descarta la posibilidad de alcanzar un ámbito territorial mayor, en cuyo caso, deberá ser aprobado por la Asamblea General de la entidad.

TÍTULO II. ASOCIADOS

ARTÍCULO 7. Socios

Podrán ser socios de la Asociación, de acuerdo con la clasificación establecida en el ARTÍCULO 32 de los Estatutos, adquiriendo la plenitud de derechos y obligaciones, las Entidades Locales (Ayuntamientos), las Entidades Locales Menores de ámbito territorial inferior al municipio reconocidas por la Comunidad Autónoma de Castilla y León, las Mancomunidades y otras entidades que agrupen a varios municipios o similares, Organizaciones Empresariales, Partidos Políticos, Sindicatos, Organizaciones Agrarias, Colegios Profesionales, Centros Universitarios, Asociaciones, Fundaciones y, en general, cualquier sujeto de derecho público o privado que preste sus servicios o desarrolle su actividad con influencia en el ámbito territorial comprendido por la zona de actuación de la Asociación, siempre que, voluntariamente, lo soliciten y acepten, de forma expresa, los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interior.

ARTÍCULO 8. Admisión

Quienes deseen ser admitidos como socios de la entidad deberán solicitarlo por escrito, mediante el modelo de solicitud de adhesión disponible al efecto, para su valoración por parte de la Junta Directiva.

La solicitud de adhesión deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Ayuntamientos entidades de ámbito territorial inferior, otras Entidades Locales u Organismo Públicos y Mancomunidades:

1. Copia del Número de Identificación Fiscal (N.I.F.).
2. Certificado de acuerdo de Pleno u Órgano de Gobierno competente en dicho sentido y nombramiento de la persona que representará al Ayuntamiento o Entidad en la Asociación, indicando su cargo en la Corporación Municipal.
3. Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA de las cuotas de asociado, debidamente cumplimentada.

b) Asociaciones y otras organizaciones:

1. Copia del Número de Identificación Fiscal (N.I.F.).
2. Copia de Estatutos Sociales.
3. Composición del Órgano de Gobierno.
4. Certificación de inscripción en el registro correspondiente.
5. Certificación de acuerdo de Asamblea u Órgano de Gobierno competente en dicho sentido y nombramiento de la persona que le representará en la Asociación.
6. Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA de las cuotas de asociado, debidamente cumplimentada.

c) Sociedades y empresas colectivas:

1. Copia del Número de Identificación Fiscal (N.I.F.).
2. Copia de Escritura de Constitución.
3. Composición del Órgano Directivo.
4. Certificación de acuerdo de Consejo de Administración, Consejo Rector u Órgano de Gobierno específico y nombramiento de la persona que le representará en la Asociación.
5. Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA de las cuotas de asociado, debidamente cumplimentada.

d) Empresarios individuales y personas físicas a título individual:

1. Copia del D.N.I., entendiéndose que la representación sólo puede ser ejercida por el solicitante.
2. Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA de las cuotas de asociado, debidamente cumplimentada.

La Junta Directiva resolverá sobre la solicitud de admisión en la primera reunión que celebre desde la fecha de entrada de la solicitud en la Asociación. Contra el acuerdo denegatorio de admisión cabrá recurso ante la Asamblea General.

Se tendrá la condición de socio, adquiriendo los oportunos derechos y asumiendo las pertinentes obligaciones, desde que se produzca la admisión por la Junta Directiva de la Asociación y se satisfaga la cuota del año en curso. La condición de socio no podrá transferirse bajo ningún concepto.

ARTÍCULO 9. Sustitución de representantes

Los representantes designados podrán ser sustituidos por otros mediante la remisión a la Asociación de certificación en tal sentido.

No podrán ser representantes en la Asamblea General aquellas personas cuyo nombramiento no haya sido comunicado a la Asociación previo al comienzo de la sesión.

ARTÍCULO 10. Cuotas anuales de asociado

Las cuotas anuales se harán efectivas mediante cargo en la cuenta bancaria autorizada por el asociado o bien, para aquellos socios que no han formalizado la domiciliación, mediante el abono de la cuota en la cuenta bancaria de la entidad, siempre de forma previa a la celebración de la Asamblea General Ordinaria anual, o si ésta ya hubiera tenido lugar, antes de finalizar el año en curso.

Las cuotas anuales se establecen en función de la forma jurídica y de las características de los asociados, según se detalla a continuación:

1. Administraciones públicas:

TIPO DE SOCIO	CUOTA ANUAL
EE.LL.MM	60,00 €
MUNICIPIOS HASTA 100 HAB.	100,00 €
MUNICIPIOS DE 101 A 250 HAB.	200,00 €
MUNICIPIOS DE 251 A 500 HAB.	300,00 €
MUNICIPIOS DE 501 A 1000 HAB.	400,00 €
MUNICIPIOS CON MÁS DE 1001 HAB.	500,00 €
MANCOMUNIDADES	200,00 €
COMUNIDADES DE VILLA Y TIERRA	200,00 €

2. Sector privado:

TIPO DE SOCIO	CUOTA ANUAL
AUTÓNOMOS (menos de 3 empleados)	30,00 €
AUTÓNOMOS (entre 3 y 10 empleados)	120,00 €
AUTÓNOMOS (más de 10 empleados)	200,00 €
EMPRESAS (menos de 3 empleados)	60,00 €
EMPRESAS (entre 3 y 10 empleados)	120,00 €
EMPRESAS (más de 10 empleados)	200,00 €
PARTICULARES	30,00 €
ASOCIACIONES	50,00 €
ASOCIACIONES (con empleados)	150,00 €
ORGANIZACIONES AGRARIAS	150,00 €
FUNDACIONES	150,00 €
COOPERATIVAS	200,00 €
SINDICATOS	200,00 €
PARTIDOS POLÍTICOS	200,00 €
COLEGIOS PROFESIONALES	200,00 €
CENTROS UNIVERSITARIOS	200,00 €

ARTÍCULO 11. Solicitud de baja voluntaria

Los asociados podrán desistir de formar parte de la entidad cuando lo deseen, presentando un escrito de solicitud de baja debidamente cumplimentado, fechado y firmado, en el que se hará constar los datos identificativos del asociado y, en su caso, de la persona que ostente la representación.

La solicitud de baja se validará en la siguiente reunión de la Junta Directiva de la entidad, siendo efectiva desde la fecha de firma del escrito de solicitud de baja.

Los asociados que soliciten su baja voluntaria estarán obligados a abonar la cuota de asociado del ejercicio en el que realicen la solicitud de baja, no siendo esta solicitud eximente de hacer frente a esta obligación.

TÍTULO III. ÓRGANOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO 12. Órganos de gobierno, representación y administración

1. Los órganos de gobierno, representación y administración de la Asociación son:
 - La Asamblea General, órgano supremo de gobierno y soberano.
 - La Junta Directiva, órgano colegiado de decisión, representación y administración.
2. La Asociación podrá constituir, además, órganos específicos para la gestión de determinados Planes, Programas o Proyectos con el objetivo de adaptarse a los requisitos de estos y hacer esa gestión más operativa.

La estructura y composición de estos órganos de gestión específicos será determinada en cada caso y deberá ser aprobada por la Asamblea General, regulándose su funcionamiento a través de los procedimientos específicos que se aprueben para la gestión de los citados Planes, Programas o Proyectos. Estos órganos específicos tendrán plena autonomía en el ámbito de las competencias que les hayan sido delegadas dentro del organigrama de la Asociación, debiendo rendir cuentas de su actuación ante la Asamblea General y, en su caso, ante la Junta Directiva.
3. La Asociación podrá constituir Comisiones de trabajo de naturaleza especializada, con carácter temporal o permanente. El acuerdo de constitución de tales comisiones deberá ser adoptado por la Junta Directiva. Las Comisiones especializadas se compondrán de los vocales que se determinen de entre los socios de la entidad. Las decisiones de las Comisiones no serán vinculantes. Sus presidentes serán designados por la Junta Directiva.
4. Todos los cargos directivos, tanto de los órganos de gobierno y representación como de los órganos de gestión y de las comisiones, serán honoríficos, no pudiendo percibir sus titulares retribución alguna por su gestión, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados en los gastos ocasionados en ejercicio de los cargos, siempre que éstos se encuentren debida y formalmente justificados.

ARTÍCULO 13. Funcionamiento

El funcionamiento de la Asociación en general, y de sus órganos de gobierno, representación y administración en particular, se ajustará en todo momento a principios democráticos.

CAPÍTULO I. LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 14. Naturaleza

El órgano supremo de gobierno y soberano de la Asociación es la Asamblea General de Socios o Asamblea General, integrada por la totalidad de los asociados que se hallen en uso pleno de sus derechos sociales.

Las Asambleas Generales podrán tener carácter ordinario y extraordinario, y se regirán, en cuanto a su organización y funcionamiento, por lo establecido en los Estatutos de la

Asociación, en el presente Reglamento de Régimen Interior y, en su defecto, por lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo.

ARTÍCULO 15. Convocatoria y constitución

La Asamblea General será convocada y quedará válidamente constituida en los términos previstos, respectivamente, en el ARTÍCULO 9 y en el ARTÍCULO 13 de los Estatutos de la Asociación y en las normas recogidas en el presente Reglamento.

Los socios de pleno derecho deberán acreditarse ante la Mesa constituida al efecto, en la hora previa a la fijada para la convocatoria. El socio que no cumpliera este requisito no podrá ejercer derecho a voto durante el desarrollo de la Asamblea General.

ARTÍCULO 16. Funciones

La Asamblea General tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Acordar, por mayoría cualificada, la modificación de los Estatutos y del presente Reglamento de Régimen Interior.
2. Adoptar acuerdos en relación con la representación, gestión y defensa de los intereses socioeconómicos, culturales y desarrollo rural del ámbito territorial de aplicación de la Asociación, sin perjuicio de la facultad de delegar en la Junta Directiva la realización de aquéllos que se encuentren en el ámbito de su competencia.
3. Adoptar acuerdos relativos a la comparecencia ante los organismos públicos y para la interposición de toda clase de recursos, a fin de defender y fomentar, en forma adecuada y eficaz, los intereses propios de la Asociación.
4. Conocer la gestión de la Junta Directiva y de los Órganos específicos que se creen.
5. Fijar, cuando proceda, las cuotas que han de satisfacer los socios de la Asociación.
6. Aprobar los presupuestos y liquidaciones de cuentas.
7. Aprobar la memoria anual de actividades.
8. Aquéllos otros asuntos que, por su importancia, someta a su consideración la Junta Directiva.
9. Acordar, por mayoría cualificada, la disolución de la Asociación.
10. Cuantas funciones le sean atribuidas por los Estatutos de la Asociación y el Reglamento de Régimen Interno.

ARTÍCULO 17. Desarrollo de las sesiones

1. La Asamblea General podrá oír a cuantas personas ajenas a su composición crea conveniente, pero éstas sólo podrán debatir el asunto en cuestión con la autorización expresa de la persona que ostenta la Presidencia.
2. La Asamblea no podrá celebrar ninguna sesión sin la presencia del titular de la Presidencia y de la Secretaría o de las personas que legítimamente les sustituyan o representen.
3. En las sesiones de la Asamblea, sean ordinarias o extraordinarias, se tratará y resolverá sobre los asuntos que figuren en el Orden del Día de su convocatoria. Además, en las

sesiones ordinarias se dedicará un apartado a ruegos y preguntas, sin que tales extremos originen la adopción de acuerdos, salvo si se convierten en proposiciones urgentes.

4. Las sesiones se celebrarán con estricto respeto al Orden del Día e ininterrumpidamente desde la hora de su comienzo, si bien, excepcionalmente, y si su duración excediera de cuatro horas, podrá suspenderse para su continuación antes del transcurso de las doce horas siguientes.
5. En ningún caso, salvo fuerza mayor, podrá levantarse la sesión sin haber tratado todos los asuntos que figurasen en el orden del día.

CAPÍTULO II. LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 18. Naturaleza

La Junta Directiva es el órgano colegiado de decisión, representación y administración de la Asociación, que gestiona y representa los intereses de la entidad de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea General, sin perjuicio de las potestades de ésta como órgano supremo de gobierno y soberano.

ARTÍCULO 19. Composición

La Junta Directiva estará formada por doce (12) miembros; de ellos, se designarán los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a y Tesorero/a, siendo vocales el resto.

Los miembros de la Junta Directiva se agruparán en las siguientes secciones funcionales:

- Sección funcional de administraciones públicas.
- Sección funcional de organizaciones e instituciones privadas, empresas y personas físicas.
- Sección funcional de asociaciones y organizaciones privadas sin ánimo de lucro.

Con el objetivo de garantizar la representación de los distintos grupos de interés en la Asociación, ningún grupo concreto podrá representar más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones por lo que, para cada sección funcional, se limita la participación a un máximo de cuatro (4) miembros en la Junta Directiva de la entidad.

Producida una vacante, la Junta Directiva podrá realizar su sustitución mediante la designación del asociado reserva de su misma sección funcional. En el caso de que ya no exista esa posibilidad por una sustitución previa, la Junta Directiva podrá realizar su sustitución mediante la designación de otro asociado de su misma sección funcional. En ambos casos, los nuevos miembros formarán parte de la Junta Directiva de pleno derecho hasta que se produzca una nueva elección definitiva por la Asamblea General convocada al efecto.

ARTÍCULO 20. Reuniones

Al objeto de garantizar la máxima asistencia y participación y adecuarse a las circunstancias que puedan plantearse en cada momento, las reuniones de la Junta Directiva podrán realizarse de manera presencial, requiriendo la asistencia de los miembros, bien en persona o bien de forma virtual a través plataformas tecnológicas de videoconferencia, o de manera telemática, a través de soluciones tecnológicas que permitan su celebración sin la necesidad de asistencia presencial de los miembros.

Las convocatorias de las reuniones de la Junta Directiva se realizarán con los requisitos formales (orden del día, fecha y lugar, en el caso de reunión presencial), por escrito, y se harán públicas con una antelación mínima de tres (3) días naturales a su celebración.

Según se ha indicado anteriormente, con carácter excepcional y a criterio de la Presidencia, la sesión de la Junta Directiva podrá realizarse únicamente por medios telemáticos, estableciéndose a tal fin el siguiente procedimiento y requisitos:

1. Que no se incluya en el orden del día el tratamiento de más de un asunto.
2. Que se remita la convocatoria y los documentos que con la misma tengan que ver por medios telemáticos (correo electrónico, aplicaciones de mensajería instantánea, etc.) con una antelación mínima de tres (3) días naturales a su celebración.
3. Que en la convocatoria se dé la oportunidad a los miembros de la Junta Directiva de efectuar cualquier tipo de consideración o alegación, que deberá ser enviada por quién la efectúe al resto de los miembros de la Junta por los mismos medios telemáticos durante el día siguiente a la expedición de aquella.
4. Que, finalizado el plazo de consideraciones o alegaciones, en las 24 horas siguientes a la recepción de la alegación o consideración del miembro de la Junta Directiva, el presidente dé la oportuna contestación.
5. Que se admitan los votos positivos, negativos o abstenciones que sean recibidos por los mismos medios telemáticos hasta el momento de la celebración de la Junta, señalado en la convocatoria. Si algún miembro de la Junta Directiva no emitiese su voto en tiempo y forma se considerará que se abstiene en la votación.
6. El secretario de la Asociación certificará y conservará copia de todos los documentos que tengan que ver con el proceso, desde la convocatoria hasta la emisión de los votos, levantando la correspondiente acta de la sesión, que se incorporará al libro general de actas.

Para el correcto desarrollo de las comunicaciones telemáticas descritas, cada miembro de la Junta Directiva será responsable de mantener tanto un correo electrónico como un número de teléfono con acceso a aplicaciones de mensajería instantánea, así como de facilitar esta información a la Asociación, comunicando puntualmente cualquier cambio que pudiera producirse.

CAPÍTULO III. REGLAMENTO ELECTORAL

ARTÍCULO 21. Modalidad de elección

La elección de los miembros de la Junta Directiva será por sufragio entre todos los asociados en Asamblea General, eligiendo a sus representantes mediante votación de candidaturas previamente presentadas.

Los asociados que opten a formar parte de la Junta Directiva podrán formalizar su participación en una única candidatura y deberán cumplir los requisitos establecidos en los Estatutos y en el presente Reglamento de Régimen Interior, así como estar al corriente de pagos respecto a su obligación con la Asociación.

ARTÍCULO 22. Convocatoria

Compete a la Junta Directiva de la Asociación la convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria para la renovación del órgano de decisión de la entidad.

La Junta Directiva establecerá el calendario electoral, definiendo la fecha de celebración de la Asamblea General y el periodo de recepción de candidaturas, que se iniciará el primer día laborable posterior a la fecha de firma de la convocatoria de la Asamblea General y finalizará 72 horas antes a su celebración.

La Junta Directiva aprobará los modelos de documentos que permitirán formalizar cada candidatura y que incluirán, al menos, los siguientes:

1. Modelo de presentación de candidatura.
2. Modelo de aceptación para formar parte de la candidatura.
3. Modelo de aval de la candidatura.
4. Modelo de papeleta de voto.

Estos documentos, así como los datos de los socios, estarán a disposición de los socios interesados en la sede de la entidad, situada en la C/ Catalina de Lancaster, 24, de la localidad de Santa María la Real de Nieva (Segovia), durante el período de recepción de candidaturas fijado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 23. Presentación de candidaturas

La presentación de candidaturas para la elección de los miembros de la Junta Directiva deberá realizarse de forma presencial en la sede de la entidad durante el periodo de recepción de candidaturas, en sobre cerrado, incluyendo el modelo de presentación debidamente cumplimentado, los avales de la candidatura según se establece en el ARTÍCULO 24 del presente Reglamento y los documentos de aceptación firmados individualmente por cada interesado que forme parte de la candidatura.

Una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, el equipo técnico de la Asociación procederá a la apertura de los sobres de las candidaturas recibidas con el objetivo de validar los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 24. Composición de las candidaturas

Las candidaturas deberán estar conformadas dando cumplimiento al ARTÍCULO 17 de los Estatutos de la Asociación, en el que se establece que los miembros de la Junta Directiva se agruparán en las siguientes secciones funcionales:

- Sección funcional de administraciones públicas.
- Sección funcional de organizaciones e instituciones privadas, empresas y personas físicas.
- Sección funcional de asociaciones y organizaciones privadas sin ánimo de lucro.

Las candidaturas constarán de doce (12) miembros titulares y cuatro (4) miembros reservas, representando a cada sección funcional un máximo de cuatro (4) asociados titulares y (1) asociado reserva, todos ellos con la condición de socios, bien como personas físicas o bien como representantes legales de personas jurídicas.

ARTÍCULO 25. Avaless

Las candidaturas deberán ser avaladas por un mínimo de veinticinco (25) asociados, de los que, al menos, dos (2) asociados deberán ser socios fundadores.

Los socios de número y los socios de honor podrán avalar a una única candidatura mientras que los socios fundadores podrán avalar cuantas candidaturas consideren oportuno, sin límite alguno.

Los avalistas deberán estar al corriente de pagos respecto a su obligación con la Asociación.

ARTÍCULO 26. Procedimiento de elección

1. Cuando se inicie el correspondiente punto del Orden del Día de la Asamblea General Extraordinaria, se constituirá una Mesa Electoral formada por un presidente (miembro de mayor edad) y dos vocales, uno de los cuales actuará de secretario de mesa (segundo miembro de mayor edad).

En ese momento, el gerente de la Asociación, como representante del equipo técnico, informará sobre el resultado del proceso de validación de las candidaturas recibidas, destacando las candidaturas aceptadas y las candidaturas que no reúnen los requisitos, que serán consideradas nulas y sin efecto.

La Mesa Electoral recibirá la documentación de las candidaturas presentadas y proclamará las candidaturas admitidas, previa comprobación de la validación realizada por el equipo técnico.

2. Las candidaturas aceptadas se someterán a votación por parte de los socios de la entidad que se encuentren al corriente de pago respecto a su obligación con la Asociación.

Cada socio, según se establece en el ARTÍCULO 15 de los Estatutos de la Asociación, podrá votar en nombre propio y en el de cualquier otro que le otorgue su representación, y siempre y cuando tanto el socio asistente como el representado estén al corriente de pago respecto a su obligación con la Asociación.

3. Cuando exista una única candidatura aceptada, siempre y cuando exista unanimidad entre los socios asistentes, ésta se proclamará como ganadora por asentimiento de la Asamblea y compondrá la nueva Junta Directiva.

Si no existiera unanimidad, la candidatura deberá someterse a la aprobación de la Asamblea General en votación abierta. Los socios asistentes podrán expresar su conformidad, no conformidad o su abstención respecto a la elección de la candidatura presentada.

La Mesa Electoral procederá a registrar el número de socios que se manifiestan partidarios de cada una de las opciones anteriormente descritas.

Cuando el número de socios que exprese su conformidad sea superior al número de socios que exprese su no conformidad, la Mesa Electoral proclamará la candidatura como ganadora con la aprobación de la Asamblea y compondrá la nueva Junta Directiva.

4. Cuando exista más de una candidatura aceptada se realizará un proceso de votación según se describe a continuación:

- a) La Mesa Electoral iniciará el proceso de votación llamando de viva voz a todos y cada uno de los socios que cumplan las condiciones establecidas en este Reglamento para que puedan ejercer su derecho, bien por presencia o representación, en caso de existir.
- b) Cada socio ejercerá su derecho mediante una papeleta de voto, según modelo facilitado al efecto, en la que se hará constar de forma explícita la candidatura elegida.
 - Serán considerados como votos en blanco aquellas papeletas de voto que no se hayan cumplimentado.
 - Serán considerados como votos nulos aquellas papeletas de voto que no sean oficiales o que no hagan constar de forma explícita la candidatura elegida, bien señalando más de una candidatura, o bien conteniendo escritos o tachaduras.
- c) Una vez efectuada la votación, la Mesa Electoral realizará el recuento de votos, comunicando el resultado a la persona que ostente la Presidencia de la Asociación, que procederá a dar lectura pública del mismo, proclamando la candidatura más votada como ganadora, con la aprobación de la Asamblea General.

5. En caso de empate, se celebrará una segunda votación y si en ésta persistiera dicho empate, la candidatura ganadora se decidirá por sorteo, según el procedimiento que decida la Mesa Electoral.

ARTÍCULO 27. Constitución de la nueva Junta Directiva

La Junta Directiva saliente deberá convocar una reunión del órgano de decisión que se deberá producir en el plazo máximo de un (1) mes desde la fecha de celebración de la Asamblea General, permaneciendo durante ese periodo en funciones para la administración ordinaria de la Asociación hasta la constitución de la nueva Junta Directiva.

La reunión del órgano de decisión contará como asistentes con los miembros de la candidatura ganadora que formarán la nueva Junta Directiva.

Sólo podrá ostentar la Presidencia el asociado que encabeza la candidatura mientras que los cargos de Vicepresidente/a, Secretario/a y Tesorero/a se elegirán en dicha reunión por votación de los asistentes.



TÍTULO IV. PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 28. Equipo técnico

1. El equipo técnico estará compuesto por el personal necesario para la consecución del objeto y de los fines de la Asociación, siendo la Junta Directiva la encargada de su contratación, procurando que sea un equipo multidisciplinar y que su perfil sea el más adecuado, especialmente en todo lo referente a exigencias formativas, horario, calendario laboral, etc.
2. El procedimiento de contratación de personal, nuevo o como consecuencia de la baja de algún miembro del equipo técnico, se gestionará bien por la propia Asociación o bien mediante encargo a una entidad externa, pero en todo caso, se realizará mediante convocatoria pública en base a los principios de publicidad, igualdad, idoneidad, capacidad y mérito.
3. Se fijará en el contrato de trabajo la retribución que por sus servicios vaya a percibir cada miembro del equipo técnico, concretándose la cuantía de esta y la forma de su percepción.

ARTÍCULO 29. Gerente

El gerente tiene encomendadas todas las tareas que corresponden al equipo técnico y es el primer responsable de todos los trabajos.

El gerente debe tener título universitario de primer o segundo ciclo o bien experiencia equivalente acreditada.

Como máximo responsable, distribuirá trabajos y responsabilidades entre los distintos componentes del equipo reservándose, en exclusiva, además de la dirección y coordinación, las siguientes tareas:

1. Ejecutar y hacer cumplir los Estatutos, el Reglamento de Régimen Interior y los Acuerdos de la Asamblea General, de la Junta Directiva y de los Órganos específicos que se puedan crear para la gestión de Planes, Proyectos o Programas.
2. Dirigir, inspeccionar y coordinar los distintos servicios de la Asociación.
3. Representar administrativamente a los Órganos de la Asociación en los supuestos en que estuviera facultado para ello.
4. Proponer todos los pagos que tengan consignación expresa.
5. Dar cuenta a la Junta Directiva de las disposiciones oficiales y de las resoluciones y comunicaciones despachadas y recibidas.
6. Informar regularmente sobre las cuestiones que afecten a la administración, gestión, funcionamiento de la Asociación y de los objetivos o cometidos que tiene encomendados.
7. Dirigir, ordenar, coordinar y vigilar las actividades de la Asociación adoptando las medidas de urgencia necesarias, sin perjuicio de dar posteriormente cuenta de ellas a la Presidencia de la Junta Directiva

8. Ejercer una estrecha y constante vigilancia de las actividades y trabajos de la entidad, dando cuenta a la Presidencia de la Junta Directiva y a los distintos Órganos específicos y Comisiones de las anomalías o deficiencias que observe, proponiendo las medidas que estime oportunas para corregir los defectos observados.
9. Poner en conocimiento de la Presidencia de la Junta Directiva y de las Presidencias de las distintas Comisiones las actuaciones meritorias y destacadas en las actividades y funciones desarrolladas por la Asociación.
10. Redactar una memoria anual en la que se haga constar la organización y funcionamiento del conjunto de la Asociación en el año anterior, así como de los proyectos en curso o previstos para su ejecución en el próximo ejercicio.
11. Cualquier otra función que la Junta Directiva le confiera.

Dentro de las responsabilidades del gerente, como "Jefe Administrativo" de la Asociación, tendrá las siguientes funciones:

1. Organizar y dirigir todos los trabajos de oficina distribuidos entre el equipo técnico.
2. Abrir la correspondencia, recibir las solicitudes, partes y documentos de todo tipo de entidades, públicas y privadas.
3. Recabar los informes y elevar a la Presidencia de la Junta Directiva los expedientes que deba resolver.
4. Expedir certificaciones de los documentos obrantes en las oficinas y archivos.
5. Custodiar los sellos oficiales del servicio y cuidar de su debido uso.
6. Vigilar especialmente la conservación de los edificios o local de la Asociación.

Asimismo, como "Jefe de Personal" de la entidad, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Dictar las Disposiciones de Régimen Interno precisas para el mejor funcionamiento de la Asociación.
2. Comunicar las resoluciones y acuerdos que conciernen al personal adoptados por los Órganos de Gobierno de la Asociación.
3. Cualquier otra que la Presidencia o la Junta Directiva le encomienden.



ARTÍCULO 30. Otro personal

1. La Asociación, además del Gerente, se proveerá del personal técnico, administrativo y auxiliar que sea necesario para el desarrollo de sus funciones y objetivos. Dicho personal será designado por la Junta Directiva y estará sujeto a la autoridad de esta, que se hará efectiva a través del Gerente.
 2. La convocatoria para la selección del Personal de la Asociación será pública y suficientemente difundida, en especial en el ámbito de actuación de la entidad.
- 

TÍTULO V. CENTRO DE NEGOCIOS

ARTÍCULO 31. Descripción

El Centro de Negocios "Campiña Segoviana" (en adelante, el Centro) tiene la vocación de proporcionar una red de apoyo estable a las nuevas iniciativas empresariales, desde la generación de la idea de negocio y su puesta en marcha hasta la consolidación del proyecto empresarial. Esta iniciativa ha contado con la cofinanciación del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, de la Junta de Castilla y León y con fondos FEADER pertenecientes al Programa de Desarrollo Rural LEADERCAL.

El Centro es una estructura de acogida temporal con el fin de facilitar el desarrollo germinal de iniciativas de interés social. El emprendedor encuentra en el Centro una serie de facilidades que le ayudan a iniciar su actividad, así como a minimizar los primeros gastos de establecimiento de su negocio.

ARTÍCULO 32. Objetivos

Los objetivos fundamentales del Centro de Negocios son los siguientes:

1. Contribuir a la creación, consolidación y funcionamiento de iniciativas económicas que potencien y diversifiquen el tejido empresarial de la comarca, generando riqueza y empleo en el ámbito de actuación de la Asociación.
2. Fomentar la creación de nuevas empresas, apoyando a los emprendedores, así como impulsar nuevos ámbitos de desarrollo de empresas ya existentes.
3. Facilitar el inicio de la actividad empresarial proporcionando las infraestructuras adecuadas y ofreciendo servicios capaces de dar respuesta a las necesidades de emprendedores y empresarios de la comarca.

ARTÍCULO 33. Carta de servicios

La Junta Directiva de la Asociación, con el apoyo del equipo técnico, es la responsable de diseñar la carta de servicios del Centro de Negocios, oferta que se podrá actualizar en función de las necesidades detectadas entre los emprendedores y las empresas de la comarca.

Actualmente, los servicios se han estructurado en torno a las siguientes líneas principales:

- Servicio de oficina virtual, orientado a todos aquellos profesionales que requieran los servicios de una oficina tradicional, pero sin la necesidad de un espacio físico permanente.
- Servicio de oficina física, dirigido a aquellos emprendedores y empresarios que requieren los servicios de una oficina tradicional.
- Servicio puntual de oficina física, dirigido a emprendedores y empresarios que requieran los servicios de una oficina tradicional de forma ocasional.

- Servicio puntual de utilización de espacios, dirigido a todos aquellos profesionales que requieran de forma ocasional de una mayor infraestructura profesional para apoyar el desarrollo de su negocio.
- Servicios comunes adicionales, como préstamo de equipos y servicio de reprografía, dirigidos a los usuarios de otros servicios del Centro.

La Carta de Servicios será un documento público que estará a disposición en la web de la Asociación (www.aidescm.org).

ARTÍCULO 34. Reglamento de funcionamiento

La Junta Directiva de la Asociación, con el apoyo del equipo técnico, es la responsable de establecer las normas de régimen interno que deben cumplir los usuarios del Centro de Negocios, definiendo las medidas que se deben observar en relación con las siguientes cuestiones:

- Identificación de los usuarios.
- Acceso al Centro y custodia de llaves.
- Modificación de la estructura y diseño.
- Limpieza de zonas internas.
- Notificación de deficiencias.
- Responsabilidad de uso de instalaciones.
- Prohibiciones y limitaciones.
- Infracciones.
- Legislación aplicable.

El Reglamento de Funcionamiento será un documento público que estará a disposición en la web de la Asociación (www.aidescm.org).

En Santa María la Real de Nieva, a 19 de febrero de 2025.

 Fdo.: D.ª Pilar Ares de Blas	 Fdo.: D. Juan José Peñalosa Herranz
Presidenta de AIDESCOM Campiña Segoviana	Secretario de AIDESCOM Campiña Segoviana