

## ÍNDICE

<b>TÍTULO PRELIMINAR</b> Disposiciones generales .....	2
<b>TÍTULO I</b> Del claustro del Curso de Postgrado de Ordenación del Territorio .....	2
<b>TÍTULO II</b> Derechos y deberes de los socios.....	2
<b>TÍTULO III</b> Socios de honor y socios colectivos.....	2
<b>TÍTULO IV</b> Funciones de los miembros de la junta directiva .....	2
<b>TÍTULO V</b> Juntas directivas y de sede .....	2
<b>TÍTULO VI</b> Funcionamiento de la biblioteca.....	2

## TÍTULO PRELIMINAR Disposiciones generales

### Artículo 1º.

El presente reglamento tiene carácter vinculante para todos los órganos y socios de la Asociación Interprofesional de Ordenación del territorio, FUNDICOT, sin perjuicio de la potestad de las Sedes Territoriales que se constituyan en el seno de la Asociación de elaborar su propio Reglamento de Régimen Interno.

Los preceptos del presente reglamento se aplicarán supletoriamente en lo no regulado por las Sedes Territoriales.

### Artículo 2º.

La modificación del presente reglamento deberá hacerse de conformidad con el procedimiento establecido para la modificación de los Estatutos de la Asociación.

## TÍTULO I Del Claustro del Curso de Postgrado de Ordenación del Territorio

### Artículo 3º. Constitución y funciones del Claustro

1.- Formarán parte del Claustro del Curso de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente (COT):

- El Director Académico del COT (en adelante, Director del COT).
  - Cinco representantes de los profesores que hubieran participado en el Curso Anterior
  - Dos representantes de los alumnos.
  - Dos representantes de la Asociación Interprofesional de Ordenación del Territorio (FUNDICOT).
  - Un representante de cada una de las Instituciones patrocinadoras del COT.
  - El Gerente de la Asociación, si lo hubiera.
  - El Director Administrativo del COT, con voz pero sin voto, que actuará como Secretario del Claustro, si lo hubiera.

2.- El Director del COT actuará como presidente del Claustro, siendo el responsable de definir el orden del día y de convocarlo con una antelación mínima de una semana y, al menos, una vez cada dos meses.

El Claustro se considerará válidamente constituido cuando asistan, al menos, el Director del COT y cuatro de sus miembros. En el Claustro no se admiten delegaciones de voto.

3.- Son funciones del Claustro:

- Definir los programas docentes del COT y designar el profesorado encargado de desarrollarlo.
- Proponer, para su aprobación, el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Curso de Postgrado correspondiente.
- Asesorar al Director del COT en cuantas actividades relacionadas con el mismo se planteen.
- Aprobar las evaluaciones realizadas en el COT, estableciendo la lista definitiva de alumnos aptos y no aptos.
- Realizar el seguimiento del programa de ingresos y gastos del COT, proponiendo a la Junta Directiva de FUNDICOT cuantas modificaciones considere pertinentes.
- Aquellas otras funciones relacionadas con los Cursos de Postgrado de Ordenación del Territorio que le puedan ser conferidas por la Junta Directiva de FUNDICOT.

**Artículo 4º. Nombramiento del Director Académico del COT**

1.- El Director del COT podrá ser designado por la Junta Directiva de la Asociación a través de Convenios con Universidades o con Instituciones Públicas de relevante incidencia en la Ordenación del Territorio, entre sus miembros y por común acuerdo entre ambas partes. El Director del COT designado deberá ser un profesional de reconocido prestigio en la docencia o práctica de la Ordenación del Territorio.

2.- De no utilizarse o aceptarse por la Junta Directiva de la Asociación la vía anterior, el Director del COT será elegido de acuerdo con el siguiente procedimiento:

En el mes de mayo la Junta Directiva de FUNDICOT convocará un concurso entre sus socios para la selección de tres candidatos al puesto de Director del COT.

Cada aspirante deberá enviar, antes del 25 de junio, un "curriculum vitae" personal y un compromiso escrito de dedicación de un mínimo de 40 horas al mes durante 11 meses al año.

La Junta Directiva de FUNDICOT seleccionará, entre el conjunto de solicitudes presentadas, los tres candidatos que considere más idóneos para el cargo de Director del COT. Esta selección habrá de realizarse entre el 25 de junio y el 1 de julio.

En la primera semana de julio, se pondrá en conocimiento del Claustro el nombre de los candidatos seleccionados, junto con el informe emitido al efecto por la Junta Directiva.

Reunido el Claustro, antes del 15 de julio, cada uno de los miembros presentes votará, nominalmente, y con voto secreto, a cada uno de los candidatos propuestos, realizándose el escrutinio una vez terminadas las tres votaciones. Será elegido Director del COT aquél candidato que alcance mayor número de votos, siempre y cuando dicho número supere los dos tercios de los claustrales presentes.

En caso de empate, o si ninguno de los candidatos obtuviese la mayoría necesaria, se realizará una segunda votación entre los candidatos empatados o entre los dos candidatos que hayan obtenido un mayor número de votos, siempre y cuando el número de estos votos supere el cincuenta por ciento del número de claustrales presentes. En esta segunda votación cada claustral votará únicamente a un candidato y el que más votos obtenga necesitará para su nombramiento como Director el haber conseguido más del cincuenta por cien de los votos.

Si ningún candidato alcanza la mayoría precisa, los tres candidatos quedarán eliminados, solicitando el Claustro a la Junta Directiva de FUNDICOT la selección urgente de otros tres candidatos distintos.

**3.-** La Junta Directiva podrá renunciar a nombrar candidatos para la Dirección del COT, o seleccionar un número inferior a tres, dejando la capacidad de propuesta del resto de los candidatos al propio Claustro.

Si el 15 de julio la Junta Rectora de FUNDICOT no ha presentado la primera propuesta de candidatos, ésta será realizada por el Claustro del COT.

**4.-** En todo caso, el Director del COT elegido, antes de su nombramiento, deberá ser miembro asociado de FUNDICOT.

**5.-** La Junta Directiva de FUNDICOT nombrará al Director del COT por escrito y por el período de un curso, antes del 1 de septiembre, fecha a partir de la cual, éste actuará con plenitud de funciones de su cargo.

**6.-** El Director del COT podrá ser destituido por el Claustro si se plantea una moción de censura por un mínimo de tres miembros del mismo. Para dirimir dicha moción de censura, el Claustro se convocará a los 21 días exactos de la presentación por escrito de la moción de censura al Presidente de FUNDICOT, bajo la presidencia de dicho Presidente de FUNDICOT. Dicha moción de censura quedará aprobada si obtiene dos tercios de los votos presentes en el Claustro, siempre y cuando asistan un mínimo de seis miembros del mismo. En caso contrario, la moción se considerará derrotada.

Si el Director del COT fuera destituido o cesara a petición propia, la Junta Directiva de la Asociación y el Claustro, conjuntamente, elegirán, entre sus miembros y en la misma reunión, un Director en funciones hasta que se designe un nuevo Director según lo establecido en los epígrafes anteriores.

Los convenios en que se basara la designación del Director destituido seguirán vigentes, excepto en lo que hagan referencia al nombramiento del Director, siendo, en su caso, objeto de renegociación por la Junta Directiva de la Asociación.

#### **Artículo 5º. Elección de los representantes del Profesorado.**

**1.-** La elección se efectuará por el conjunto de profesores que hayan desarrollado alguna clase en cada uno de los grupos existentes en el COT de ese año y según la siguiente distribución:

- 2 profesores representantes de los profesores de teoría.
- 1 profesor representante de los profesores de talleres.
- 1 profesor representante de los profesores de proyectos.

- 1 profesor representante de los profesores tutores.

2.- Antes del 5 de junio se enviará a cada profesor incluido en cada grupo una relación- papeleta de voto con los profesores elegibles en el mismo, previamente aprobada por el Claustro. Un mismo profesor será elegible y votará por cuantas actuaciones (teoría, talleres, proyectos, tutorías) haya desarrollado, pero sólo podrá ser elegido representante de una de ellas.

3.- Cada profesor votará un máximo de tres profesores para los representantes de teoría y un máximo de dos profesores para los de talleres, proyectos y tutorías, respectivamente.

El voto, depositado directamente en la Secretaría de FUNDICOT o enviado por correo, se incluirá en un sobre sin firmar dentro de un segundo sobre en el que figuren los datos del votante. Deberá recibirse en la Secretaría de FUNDICOT antes de las 12 horas del día 25 de junio.

4.- Será función de la Secretaría de FUNDICOT y del Presidente de la Asociación el proceder al recuento de los votos recibidos hasta el plazo establecido al efecto, convocando para el próximo Claustro a los nuevos representantes del profesorado por cada uno de los grupos definidos. La Secretaría presentará actas con el recuento de los votos al Claustro constituyente.

Una misma persona no podrá pertenecer al Claustro ostentando más de una representación.

5.- En caso de renuncia de los profesores elegidos para el Claustro, éstos serán sustituidos por el siguiente profesor más votado en su grupo.

6.- Los nuevos representantes elegidos del profesorado sustituirán a los anteriores a partir del 1 de julio correspondiente.

### **Artículo 6º. Elección de los representantes de los alumnos.**

1.- Los representantes de los alumnos será elegidos de entre ellos mismos en la semana lectiva correspondiente al mes de diciembre. Todos los alumnos serán elegibles.

2.- La forma de elección, destitución o sustitución, en su caso, se basará en elecciones nominales y secretas. Para la destitución se requiere un número de votos superior al cincuenta por ciento de los alumnos matriculados.

3.- Cada alumno votará un máximo de tres alumnos de la relación total de alumnos matriculados, previamente entregada.

4.- Tras la elección, se levantará acta, por parte de la Secretaría de FUNDICOT, con la relación de alumnos votados y del número de votos obtenidos.

5.- En caso de renuncia de algún alumno elegido, éste será sustituido por el siguiente alumno más votado.

6.- Los alumnos elegidos lo serán por el período de un año.

**Artículo 7º. Representantes de las Instituciones Patrocinadoras.**

1.- Cada institución hará llegar al presidente de FUNDICOT, quien lo remitirá al Director del COT, los datos de la o las personas seleccionadas para representar a cada Institución en el Claustro a lo largo del Curso siguiente. Dicha comunicación deberá efectuarse antes del 1 de julio, si bien cada institución mantiene la capacidad de sustituir a sus representantes en el Claustro en cualquier momento o situación, previa notificación al Presidente de FUNDICOT, quien lo pondrá en conocimiento del Director del COT.

2.- Los Convenios con Instituciones Patrocinadoras que impliquen modificación del presente reglamento no podrán firmarse mientras previamente no sea modificado el reglamento.

**TÍTULO II****Derechos y deberes de los socios**

Adicionalmente a los derechos y deberes generales establecidos en los Estatutos, los miembros asociados contendrán los siguientes deberes y derechos contemplados en este Reglamento:

**Artículo 8º. Participación de los socios en las actividades de la Asociación**

Los socios que así lo manifiesten tendrán prioridad en la elección para la sustitución del profesorado mal evaluado por los alumnos, o por los Directores de los Cursos o actividades correspondientes, en los Cursos de Postgrado de Ordenación del Territorio y en el resto de los Cursos o actividades que realice la Asociación.

En este sentido, anualmente se realizará una encuesta entre los miembros asociados, recabando los temas y áreas que estarían interesados en desarrollar. La selección del profesorado se realizará atendiendo a la antigüedad en la Asociación.

Aquellos miembros asociados que reciban una mala evaluación de los alumnos, o un informe negativo del Director del Curso correspondiente, no podrán volver a ser seleccionados en los tres años siguientes.

**Artículo 9º. Organización de actividades por los socios**

Cualquier socio puede proponer a la Junta Directiva la realización de actividades por parte de la Asociación, ya sea organizadas por ésta, o realizadas en patrocinio, o bajo la figura de contrato, con otra u otras instituciones. Estas actividades podrán ser remuneradas o no para los socios organizadores.

Para ello, presentará a la Junta Directiva un informe de la actividad con la documentación especificada en los artículos siguientes.

**Artículo 10º. Actividades remuneradas de los socios**

Los socios que quieran proponer a la Junta Directiva la realización de actividades por parte de la Asociación en las que reciben remuneración, presentarán a la Junta Directiva un informe de la actividad, donde figure:

- El Director de la misma y los encargados de la Administración-Secretaría, en su caso.
- El papel que corresponderá a la Asociación en dicha actividad.
- El riesgo económico, o necesidad de subvención por parte de la Asociación.

- El presupuesto detallado y la ocupación de locales, o la inmovilización de bienes de la Asociación, que la actividad comportará.

El presupuesto contendrá detalle de todos los gastos e ingresos esperados, incluida la cantidad que corresponda a Secretaría, Administración, Organización y Dirección. Adicionalmente, incorporará un coste, como mínimo de 10.000 pts por cada día de ocupación de los locales de la Asociación, si la clase o actividad se desarrolla en ella, y un 10% de los beneficios previstos en concepto de gastos generales de la misma.

El excedente que se pueda producir sobre las cantidades previstas en el presupuesto aprobado, se repartirá a partes iguales entre la Asociación y la Dirección-Organización de la actividad. Esta última parte distribuirá su 50% correspondiente de la forma que estime conveniente.

En todo caso, a la Asociación se le deberá entregar, realizado, el Libro Diario de la Contabilidad del Curso, siguiendo el Plan Contable de FUNDICOT.

El posible déficit que se pudiera producir será asumido por la Asociación hasta la cantidad aprobada por la Junta Directiva como umbral de riesgo o de subvención. El exceso sobre este déficit será soportado igualmente al 50% por las dos partes, correspondiendo a acuerdos internos cómo se distribuye ese déficit entre Dirección, Organización, Administración y, en su caso, Secretaría.

Los socios deberán enviar a la Asociación la documentación relativa a las actividades y cursos que se realicen con la presencia de FUNDICOT, al objeto de que puedan tener acceso a ella todos los miembros de la Asociación.

El presente artículo es aplicable a todas las actividades remuneradas que se realicen en la Asociación, con la única excepción del Curso de Postgrado de Ordenación del Territorio, que se organizará según sus normas tradicionales de funcionamiento.

### **Artículo 11º. Actividades no remuneradas para los organizadores**

Aquellas actividades no remuneradas que cualquier socio de FUNDICOT desee realizar disponiendo de la utilización de los locales de la Asociación (conferencias, exposiciones, reuniones, etc.,) deberán ser comunicadas y estar aprobadas por el Presidente de la Asociación.

Para ello, se presentará un informe de la actividad, que comprenda:

- El Director de la misma y los encargados de la Administración-Secretaría, en su caso.
- El papel que corresponderá a la Asociación en dicha actividad.
- El presupuesto detallado y la ocupación de locales, o la inmovilización de bienes de la Asociación, que la actividad comportará.

Si el Presidente no considera pertinente el desarrollo de la correspondiente actividad, ésta se someterá a votación en la primera Junta Directiva que se celebre de la Asociación, solicitándose la presencia del miembro asociado que desea realizarla, o un informe escrito de éste sobre la actividad correspondiente.



En las actividades no remuneradas aprobadas que tengan convocatoria pública, debe figurar la Asociación como organizadora.

En todo caso, las fechas de realización no pueden coincidir con fechas ya comprometidas.

Si el Presidente considera que la Asociación incurre en gastos significativos con la actividad, podrá exigir, como condición previa, el abono de dichos gastos en los términos considerados en el artículo anterior.

En caso de no llegarse a un acuerdo entre el Presidente y el, o los socios organizadores, dirimirá la primera Junta Directiva a celebrar, incluyendo el Presidente el tema en el correspondiente orden del día.

### **Artículo 12º. Acceso a la Documentación de la Asociación**

Los socios tienen derecho exclusivo a adquirir copias de los apuntes, monografías, publicaciones o materiales que produzca o edite la Asociación, específicamente o para cualquiera de los Cursos que desarrolle.

Con esta finalidad, en la Asociación se mantendrá el original de los documentos y, anualmente, en la Memoria de la Asociación, figurarán los títulos correspondientes.

Previa solicitud por escrito, las fotocopias se encargarán a una casa especializada, corriendo el miembro asociado con los costes (reproducción) que se produzcan.

Los miembros asociados, y exclusivamente éstos (a excepción hecha de los alumnos del COT durante el curso correspondiente), tienen el derecho de acceso para consulta a toda la documentación de la Asociación, incluida la Biblioteca en los términos establecidos en este reglamento.

### **Artículo 13º. Deber de abono de la cuota social**

Los socios tienen la obligación de abonar la cuota social en los plazos establecidos al efecto. El incumplimiento de esta obligación puede dar lugar a la exclusión de la Asociación en los términos establecidos en el artículo siguiente.

Los gastos originados por la devolución del recibo de la cuota de FUNDICOT correrán a cuenta del socio titular de la misma.

### **Artículo 14º. Pérdida de las condición de socio.**

La condición de socio se pierde a petición propia o por exclusión. En el primer caso, tal cualidad se pierde en el momento en que el Presidente recibe, por escrito, la notificación del interesado debidamente firmada.

Se considerará dado de baja de la Asociación a todo socio que no haya abonado dos cuotas corrientes de la misma.

El primer año en que no se haya producido tal abono, la Secretaría de la Asociación demandará el mismo a la dirección del socio disponible en la Asociación.

La segunda falta de abono producirá un nuevo requerimiento de pago al socio, y, si en tres meses no se produce el abono, se le notificara su Baja Provisional en la Asociación, comunicando la Secretaría al Presidente de la Asociación tal hecho.

Todo asociado que actúe de forma contraria a los fines de la Asociación, a juicio de la Junta Directiva, podrá ser apercibido o dado de Baja Provisional por ésta, previa audiencia del interesado.

Los socios en Baja Provisional quedan en suspenso de sus derechos y deberes como asociados, hasta que se modifiquen las circunstancias que han producido la situación - en el caso de falta de abono de las cuotas de la Asociación- o hasta que la Asamblea General tome la decisión final correspondiente.

La pérdida definitiva del carácter de miembro asociado para aquellos socios que se encuentren en la situación de Baja Provisional, se producirá por ratificación de tal hecho, a propuesta de la Junta Directiva, en la primera Asamblea General posterior a la notificación de la Baja Provisional.

Los socios que causen baja definitiva en la Asociación pierden todos los derechos sobre la misma, incluidos los que pudieran corresponderles sobre su patrimonio.

## TÍTULO III Socios de honor y socios colectivos

### **Artículo 15<sup>a</sup>. Clases de socios**

Atendiendo a lo establecido en el artículo 10<sup>o</sup> de los estatutos de la Asociación, además de los socios ordinarios, podrán existir socios de honor y socios colectivos con los derechos y deberes establecidos en los artículos siguientes.

### **Artículo 16<sup>o</sup>. Socios de Honor**

Podrán adquirir la condición de Socio de Honor de la Asociación aquellas personas que, a juicio de, al menos dos terceras partes de la Junta Directiva, reúnan méritos suficientes en el ámbito de la Ordenación del Territorio, siempre y cuando sea aceptada su propuesta por la Asamblea General en que se presente, o en votación por correo entre los socios. En todos los casos, se exigirá la mayoría simple de los votos escrutados.

La propuesta de nombramiento de Socio de Honor podrá realizarse por parte de cinco miembros asociados, por parte de dos miembros de la Junta Directiva o por parte del Presidente de la Asociación.

Realizada la propuesta por escrito, con el nombre de la persona correspondiente, los méritos que se consideren pertinentes y el nombre y apellidos de los socios que la

realizan, dicha propuesta se registrará por la Secretaría de la Asociación en el Registro de Propuestas de Socios de Honor.

En cada ejercicio como máximo podrán nombrarse dos Socios de Honor. Para ello, el Presidente incluirá el tema en el orden del día de la Junta Directiva, recabando entre las personas propuestas su posible aceptación de la distinción.

Aquellas personas que rehúsen la distinción serán eliminadas del registro de Propuestas, comunicándose a los proponentes los motivos de tal eliminación.

Entre el resto de personas del Registro, la Junta Directiva seleccionará, en los términos señalados, las que se someten a referéndum entre los socios, para ese ejercicio.

Si la persona correspondiente no obtiene mayoría de aceptación, será excluida del Registro, volviéndose a repetir el proceso. Si la obtiene, será nombrado Socio de Honor en el correspondiente acto público.

Los Socios de Honor tendrán los mismos derechos y deberes que el resto de socios, excepto que quedarán exentos del pago de la cuota de inscripción y de las cuotas corrientes de la Asociación.

La condición de Socio de Honor se perderá en caso de incurrir en alguno los supuestos contemplados en el régimen disciplinario. La Asamblea General deberá ratificar la exclusión de la Asociación de los Socios de Honor.

#### **Artículo 17°. Socios Colectivos**

Podrán adquirir la condición de Socios Colectivos de la Asociación aquellas entidades o instituciones físicas o jurídicas que, contribuyendo económicamente al sostenimiento de la Asociación, sean aceptadas en calidad de tales, a propuesta de las dos terceras partes de la Junta Directiva, por la Asamblea General, o por la mayoría de los socios en votación por correo. En ambos casos se requerirá la mayoría simple de los votos escrutados.

La propuesta de nombramiento de Socio Colectivo podrá realizarse por parte de cualquier miembro de la Asociación que previamente haya gestionado el acuerdo de aceptación de dicha condición con la entidad correspondiente, en los términos que se señalan en el apartado siguiente.

Los Socios Colectivos abonará una cuota de inscripción y una cuota anual equivalente a un mínimo de veinte cuotas respectivas de cada miembro asociado. En todo caso, las citadas cuotas podrán sustituirse por aportaciones materiales en inmovilizado que, a juicio de la Junta Directiva, sean suficientes a los intereses de la Asociación.

Tanto los Socios Colectivos como los Socios de Honor figurarán, junto a la Junta Directiva, en cuantas publicaciones, folletos o carteles de propaganda realice la Asociación sobre la misma o sobre sus actividades. Igualmente tendrán derecho a participar en todo tipo de actividades, a recibir las publicaciones y revistas de la Asociación y a utilizar la Biblioteca y los Fondos Documentales de la misma, con arreglo a los preceptos reglamentarios en los que se regula la manera y condiciones de hacerlo.

Los Socios Colectivos no podrán ser elegidos para los cargos representativos de la Asociación, si bien, podrán participar, por sí mismos o a través de sus representantes legales, en la elección de dichos cargos.

## TÍTULO IV Funciones de los miembros de la Junta Directiva

### Artículo 18º. Funciones del Presidente

Son funciones del Presidente de la Asociación:

1.- Ostentar la representación legal de la misma ante la Administración del Estado, la autonómica y la local y ante toda clase de entidades y personas naturales y jurídicas, así como en cualquier clase de actos. En particular, podrá contratar, suscribir préstamos y actuar civil y administrativamente en nombre y representación de la Asociación.

En concreto, y de manera específica, se faculta al Presidente y, en su ausencia al Vicepresidente, para:

- 1.- Administrar los bienes de la Asociación, incluso inmuebles, y celebrar contratos de arrendamiento por el plazo, precio y condiciones que estime oportunos; contratar servicios y suministros; asegurar los bienes de la Asociación contra toda clase de riesgos, satisfaciendo las primas y percibiendo las indemnizaciones correspondientes.
- 2.- Reclamar, cobrar y pagar cantidades por cualquier título, tanto de Organismos Públicos como de personas privadas, ya sean jurídicas o físicas; solicitar, aprobar, practicar e impugnar liquidaciones y finiquitos.
- 3.- Desahuciar y lanzar arrendamientos e inquilinos; autorizar transacciones y traspasos de locales de negocio y percibir indemnizaciones.
- 4.- Abrir, seguir y cancelar cuentas corrientes o de crédito y retirar cantidades de ellas, por los medios establecidos en la práctica bancaria; hacer imposiciones a plazo fijo; dar conformidad a extractos de cuentas; constituir y retirar depósitos de cualquier clase y alquilar y abrir cajas de seguridad.
- 5.- Librar, aceptar, pagar, endosar y descontar letras de cambio, pagarés, cheques y demás documentos de cambio o crédito y protestarlos.
- 6.- Comprar, ceder, vender y permutar o, de cualquier otra forma, adquirir y enajenar bienes de todas clases, incluso inmuebles; fijar los precios y entregarlos; dar y tomar posesión de bienes; hacer segregaciones y agrupaciones de fincas así como declaraciones de obra nueva.

- 7.- Solicitar, conceder, recibir y entregar préstamos en efectivo por el plazo, interés y con las condiciones que estime oportunos; constituir, subrogar, reducir, aceptar, posponer y cancelar hipotecas y otros gravámenes; dar recibos y cartas de pago, así como exigirlos. Avalar y afianzar toda clase de obligaciones de terceros, renunciando, en su caso a los beneficios legales.
  - 8.- Transigir créditos, acciones y derechos activos y pasivos y someterse al juicio de árbitros; representar a la Asociación en suspensiones de pagos, quiebras y concursos de acreedores.
  - 9.- Concurrir a toda clase de subastas y concursos, oficiales y particulares; presentar proposiciones, mejorarlas y retirarlas; promover reclamaciones contra adjudicaciones provisionales o definitivas; aceptar adjudicaciones, constituir y retirar depósitos y fianzas, incluso en la Caja General de Depósitos y formalizar los oportunos contratos.
  - 10.- Formalizar contratos de cualquier clase, obligando a la Asociación y sus bienes al cumplimiento de los mismos.
  - 11.- Incoar en las oficinas del Estado e internacionales de todo orden toda clase de expedientes y reclamaciones, siguiéndolos por todos sus trámites hasta su finalización.
  - 12.- Representar a la Asociación ante los Juzgados y Tribunales en juicios, pleitos y expedientes, siguiéndolos por todos sus trámites, instancias y recursos; absolver posiciones en nombre de la Asociación, obligando a la misma a pasar resultado que de ellas se derive. Otorgar y revocar poderes a favor de Abogados y Procuradores de los Tribunales.
  - 13.- Recibir y contestar correspondencia; retirar de las oficinas correspondientes toda clase de pliegos, valores, giros, paquetes, mercancías y envíos consignados a nombre de la Asociación haciendo, cuando proceda, las reclamaciones oportunas.
  - 14.- Otorgar y suscribir las actas, escrituras y demás documentos públicos y privados que sean necesarios o convenientes para el ejercicio de las facultades antedichas.
- 2.- Presidir y dirigir toda clase de reuniones de los Órganos Rectores, así como convocar la Junta Directiva.
  - 3.- Convocar las Asambleas Generales, fijando los órdenes del día de las mismas.
  - 4.- Proponer a la Junta Directiva la coordinación de las actividades de las Sedes Territoriales y Comisiones.
  - 5.- Las funciones que la Asamblea General o la Junta Directiva puedan otorgarle con carácter específico y, en particular, velar por los fines de la Asociación y su cumplimiento.

### **Artículo 19º. Funciones del Vicepresidente**

Son funciones del Vicepresidente:

- 1.- Actuar en nombre del Presidente en los casos de ausencia o enfermedad, con los poderes y potestades recogidos en el artículo 18º.
- 2.- En caso de producirse vacante de la Presidencia, asumirla hasta la primera Asamblea General Ordinaria, en la que se procederá a la elección del nuevo Presidente para el resto del mandato.
- 3.- Las funciones que le delegue el Presidente o le atribuya la Asamblea General.

### **Artículo 20º. Funciones del Secretario**

Son funciones del Secretario de la Asociación:

- 1.- Custodiar y llevar los libros, excepto los libros de contabilidad, documentos y sellos de la Asociación.
- 2.- Llevar el registro y fichero de los socios.
- 3.- Extender las actas de las reuniones y expedir certificados, con el visto bueno del Presidente.
- 4.- Controlar la marcha y el funcionamiento de la Secretaría de la Asociación, organizando su estructura y el de cuantos archivos existan en la misma.
- 5.- Las funciones que el Presidente o la Junta Directiva establezcan.

### **Artículo 21º. Funciones del Tesorero**

Son funciones del Tesorero:

- 1.- Custodiar los fondos de la Asociación y organizar los libros de contabilidad.
- 2.- Preparar los balances y presupuestos de la Asociación para su aprobación por la Junta Directiva y la Asamblea General.
- 3.- Autorizar, conjuntamente con otros miembros, la disposición de fondos. Esta función podrá ser asumida por el Presidente de la Asociación en casos excepcionales.
- 4.- Las funciones que el Presidente o la Junta Directiva establezcan.

### **Artículo 22º. Funciones de los vocales**

Son funciones de los vocales:

- 1.- Colaborar con los anteriores miembros de la Junta Directiva en el desarrollo de sus funciones.
- 2.- Organizar y Presidir Comisiones de Miembros Asociados para los fines específicos que la Junta Directiva apruebe.

3.- Las funciones que el Presidente o la Junta Directiva establezcan.

Artículo 23º. Remuneraciones, gastos y dietas

La condición de miembro de la Junta Directiva, o de las Juntas de Sede, no conlleva ninguna retribución económica. A aquellos miembros pertenecientes a la Junta Directiva que residan fuera de donde se ubica la Sede social, en la que se celebrarán las Juntas, y a los representantes de las Sedes Territoriales, se les abonará los gastos de viaje en la cuantía que establezca la Junta Directiva.

Asimismo se abonarán estos gastos a las personas cuya presencia en alguna reunión haya sido requerida por la Junta Directiva.

## TÍTULO V Juntas Directivas y de Sede

### Artículo 24º. Representación y delegación de voto

En la Juntas Directivas, Juntas de Sede y órganos de gestión de las Comisiones que se formen en la Asociación, no se permite la representación ni delegación de voto, correspondiéndole a cada socio exclusivamente una representación y un voto.

Debe excluirse de la prohibición recogida en el párrafo anterior el supuesto de los Presidentes de la Juntas de Sede, ya que cualquier miembro de dichas Juntas puede ostentar la representación de su Sede respectiva.

En las Asambleas Generales o en las Asambleas de Sede cada socio podrá representar a un máximo de cuatro asociados adicionales. Esta representación no será atribuible en aquellas votaciones concretas para las que los socios representados hayan ejercido su derecho a voto por correo.

La representación deberá conferirse por escrito y con carácter especial para cada Asamblea.

### Artículo 25º. Constitución de la Junta Directiva

La Junta Directiva de la Asociación estará constituida, como mínimo, por el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario, el Tesorero y cinco vocales.

El Presidente y Vicepresidente serán siempre elegidos por sufragio universal entre todos los miembros asociados.

Los cargos de Secretario y Tesorero serán cubiertos, entre los vocales elegidos, por acuerdo entre ellos y, en defecto de acuerdo, el criterio a seguir será el del número de votos obtenidos: el vocal más votado será el Secretario y el siguiente con más votos será el Tesorero.

Serán miembros de la Junta Directiva los Presidentes electos en cada Sede Territorial, durante la duración de su mandato. No obstante, cualquier miembro de la Junta de Sede, designado por su Presidente, podrá representar a la Sede ante la Junta Directiva de la Asociación.

El número de miembros de la Junta Directiva irá variando a medida que se vayan constituyendo o disolviendo nuevas Sedes territoriales, sin que haya ninguna alteración en cuanto a los vocales elegidos por sufragio universal entre todos los socios de la Asociación.

Los cargos electos por sufragio universal lo serán entre la totalidad de los socios, excepto los Socios Colectivos, por un período de dos años. Serán reelegibles indefinidamente para el mismo cargo.

#### **Artículo 26º. Constitución de las Juntas de Sede**

Las Juntas de cada Sede Territorial estarán constituidas por un Presidente, un Vicepresidente, y entre tres y cinco vocales, según lo establecido para cada Sede Territorial en su propio reglamento, de los cuales dos serán designados Secretario y Tesorero por el Presidente.

Los cargos correspondientes se elegirán para un período de dos años, por sufragio universal entre los socios que integren la correspondiente Sede.

#### **Artículo 27º. Elección de los miembros de las Juntas**

Se podrán presentar a cualquiera de los cargos de la Junta Directiva todos aquellos socios que lo deseen. A los cargos de las Juntas de Sede se podrán presentar exclusivamente aquellos miembros incorporados a las mismas.

Las candidaturas se podrán presentar a partir de cuatro semanas antes de la fecha correspondiente a la expiración del plazo del anterior mandato. Tal fecha, y los preceptos reglamentarios vigentes en materia de elecciones, serán enviados por la Secretaría de la Asociación, con un plazo mínimo de seis semanas, a todos los socios elegibles, en cada caso. Los candidatos podrán solicitar de la Secretaría de la Asociación la relación de los electores, con domicilio y demás datos registrales.

La Secretaría de la Asociación enviará a todos los socios, por correo, los nombres y los programas, en su caso, de aquellas candidaturas que se hayan presentado antes de dos semanas de la fecha de la elección.

Igualmente se enviará un censo de socios electores a esa fecha, los preceptos reglamentarios que regulen la elección, las papeletas de voto para que se pueda ejercer el derecho al voto por correo, un sobre blanco en el que figure la elección para la que se vota, y un segundo sobre de mayor tamaño en el que el votante deberá incluir el sobre anterior cerrado y firmar con su nombre y dos apellidos. Este sobre, que irá franqueado, deberá remitirse a la Asociación.



Se podrán presentar candidatos a los distintos cargos en el momento de celebrarse la asamblea, y por lo tanto, se producirá la proclamación definitiva de candidaturas justo antes de la votación, en la propia Asamblea General o de Sede correspondiente.

Las papeletas de votación incluirán conjuntamente todos los cargos objeto de la misma, realizándose la votación de una sola vez a todos los cargos. Los candidatos que obtengan un mayor número de votos serán nombrados para los cargos correspondientes.

## TÍTULO VI Funcionamiento de la Biblioteca

### **Artículo 27º. Préstamos**

El uso de la biblioteca en su servicio de préstamos se limitará única y exclusivamente a los alumnos del COT y de otros cursos en realización y a los Miembros Asociados de FUNDICOT. Podrán realizarse préstamos a otros usuarios cuando así se recoja en convenios firmados por la Junta Directiva de FUNDICOT.

### **Artículo 28º. Tarjeta de préstamo**

En la tarjeta de préstamo, junto al nombre y apellidos de la persona a la que se presta el libro, deberá figurar el número de identificación (curso o número de socio) de la misma.

### **Artículo 29º. Listado de préstamos**

Todos los libros que estén en situación de préstamo se listarán con la referencia de la persona que lo tiene en su poder, incluyendo dirección y naturaleza, en aquellos casos en que el usuario no sea socio ni alumno de los cursos.

### **Artículo 30º. Reclamación de libros**

Los libros se reclamarán por carta, con la advertencia de que su no devolución o la no explicación de las causas de la no devolución, dará lugar a la publicación de la postura de esta persona por todos los medios posibles de difusión dentro de la Asociación.

### **Artículo 31º. Convenios sobre utilización de la Biblioteca**

En los convenios suscritos por la Asociación en los que se articule la utilización de la Biblioteca o el préstamo de libros, deberá establecerse claramente los requisitos y condiciones de las consultas y préstamos.

**Artículo 32º. Servicio de préstamo**

El servicio de préstamo funcionará durante los meses de septiembre a julio para todos los socios. Los alumnos podrán acceder a la Biblioteca durante los meses de realización de los cursos.

**Artículo 33º. Devolución de libros**

La devolución de todos los libros tomados en préstamo de la Biblioteca es un requisito indispensable para la entrega del Diploma o Certificado de Curso.

**Artículo 34º. Limitaciones al préstamo**

El préstamo está limitado a un máximo de cinco ejemplares simultáneamente por persona.

Los libros deberán devolverse en el plazo de un mes desde que se inició el servicio, salvo que sea un libro no solicitado por otro socio, en cuyo caso se podrá prorrogar el préstamo durante otro mes si no es requerida su devolución.