

REGLAMENTO

ASOCIACIÓN INTERPROFESIONAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO -FUNDICOT

(Aprobado por la Asamblea General Ordinaria de 30 de julio de 2020)

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR	Disposiciones generales	1
TÍTULO I	Derechos y deberes de los socios/as	1
TÍTULO II	Socios/as de Honor y Socios Colectivos	4
TÍTULO III	Funciones de los miembros de la Junta Directiva.....	6
TÍTULO IV	Juntas Directivas y de Sede	9
TÍTULO V	Funcionamiento de la biblioteca.....	11

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 se hará por acuerdo de la Junta Directiva y deberá ser ratificado por la Asamblea General.

TÍTULO I. Derechos y deberes de los socios/as

Como desarrollo los derechos y deberes generales establecidos en los Estatutos, las personas asociadas tendrán los siguientes derechos y deberes contemplados en este Reglamento:

Artículo 3º. Participación de las personas asociadas en los grupos de trabajo temáticos

1. Mediante escrito remitido a la Secretaría de la Asociación, toda persona asociada tiene derecho a solicitar participar en los distintos grupos de trabajo temáticos que se encuentren activos y que hayan sido propuestos por la Junta Directiva. Desde la Secretaría se remitirán dichas solicitudes a las personas responsables del grupo y, oídas estas, comunicará la propuesta específica de posibles tareas de participación.

2. En el caso de que las personas responsables emitan una propuesta desfavorable a la solicitud de participación, ésta deberá ser motivada y deberá exponerse en la siguiente reunión de la Junta Directiva, a la que podrán asistir las personas solicitantes, con voz pero sin voto.

Artículo 4º. Organización de actividades por parte de las personas asociadas

1. Cualquier persona asociada 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 las personas asociadas organizadoras.

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

2. Las personas asociadas que quieran proponer la realización de actividades por parte de la Asociación, recibiendo para ello una remuneración, presentarán a la Junta Directiva un informe de la actividad, donde figure:

- a) La persona responsable de la dirección y, en su caso, de la Administración-secretaría.
- b) El papel que corresponderá a la Asociación en dicha actividad.
- c) El riesgo económico o valoración económica y, en su caso, aportación por parte de la Asociación en términos económicos, materiales y no materiales, presentando para ello un presupuesto detallado que, asimismo, incluya el listado de bienes y recursos a aportar por la Asociación.

El presupuesto previsto en el apartado anterior contendrá detalle de todos los gastos e ingresos esperados, incluida la cantidad que corresponda a Secretaría, Administración, Organización y Dirección.

En todo caso, el presupuesto deberá incluir necesariamente un 10% de los beneficios previstos (IVA incluido), en concepto de gastos generales de la misma, que se ingresarán en la cuenta de la Asociación.

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, debidamente cumplimentado, el Libro Diario de la Contabilidad del curso o actividad, 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.

3. Aquellas actividades no remuneradas que cualquier persona asociada desee realizar para la que sea necesaria la utilización de algún recurso de la Asociación (conferencias, exposiciones, reuniones, etc.) deberán ser comunicadas a la Junta Directiva para su previa aprobación. Para ello se presentará un informe de la actividad que comprenda:

- a) La persona responsable de la dirección y, en su caso, de la Administración-secretaría de la misma.
- b) El papel que corresponderá a la Asociación en dicha actividad.
- c) El presupuesto detallado y la ocupación de locales, o la inmovilización de bienes de la Asociación, que la actividad comportará.

Si 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 apartado 2 de este artículo. Esta será una condición previa indispensable para la realización de la actividad.

4. Las personas responsables de las actividades propuestas deberán enviar a la Junta Directiva la documentación relativa a las actividades y cursos que se realicen con la

presencia de FUNDICOT, al objeto de que todas las personas asociadas puedan acceder a dichas actividades y cursos.

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

Artículo 5º. Cursos y actividades formativas

1. Los cursos o actividades formativas que lleve a cabo la Asociación se organizarán de acuerdo con su propia normativa específica, en razón de sus particulares características, y deberán contar con una persona responsable de su dirección, que debe formar parte del profesorado responsable de su impartición.

2. Las personas asociadas que así lo manifiesten a la Junta Directiva tendrán prioridad para formar parte del panel de profesorado cuando se deba proceder a sustituciones de profesorado participante, de acuerdo con su perfil y experiencia.

Artículo 6º. Acceso a la documentación de la Asociación

1. Sin perjuicio de lo previsto en el Título V de estos reglamentos, sólo las personas asociadas tienen derecho de acceso para consulta a toda la documentación de la Asociación.

2. Las personas asociadas tienen derecho exclusivo a adquirir copias de los apuntes, monografías, publicaciones o materiales que produzca o edite la Asociación.

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.

3. Las solicitudes de documentación se cursarán por escrito, incluyéndose la modalidad de correo electrónico, y la documentación será remitida en formato electrónico a la dirección de correo indicada en la solicitud.

Artículo 7º. Deber de abono de la cuota social

1. Las personas asociadas 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.

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

Artículo 8º. Pérdida de la condición de socio/a

1. La condición de persona asociada se pierde a petición propia o por exclusión. En el primer caso, tal cualidad se pierde en el momento en que la Asociación recibe, por escrito, la petición de la persona interesada, bien por medio del correo electrónico que conste en la base de datos de la Asociación, o bien mediante correo ordinario.

2. Se considerará dada de baja de la Asociación a toda persona asociada que no haya abonado dos cuotas corrientes de la misma.

El primer año en que no se haya producido tal abono, el/la Tesorero/a de la Asociación demandará el mismo a la dirección de la persona asociada disponible en la Asociación.

La segunda falta de abono producirá un nuevo requerimiento de pago a la persona asociada, y, si en tres meses no se produce el abono, se le notificará su Baja Provisional en la Asociación, comunicando el Tesorero/a a la Junta Directiva tal hecho.

3. Toda persona asociada que, a juicio de la Junta Directiva, actúe de forma contraria a los fines de la Asociación podrá ser apercibida o dada de Baja Provisional por ésta, previa audiencia de la persona interesada.

Las personas asociadas en Baja Provisional quedan en suspenso de sus derechos y deberes como asociadas, 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.

4. La pérdida definitiva del carácter de persona asociada para aquellas personas 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.

Las personas asociadas que causen baja definitiva en la Asociación pierden todos los derechos sobre la misma.

TÍTULO II. Socios/as de Honor y Socios Colectivos

Artículo 9º. Clases de socios/as

Atendiendo a lo establecido en el artículo 10 de los Estatutos de la Asociación, además de personas asociadas ordinarias, podrán existir Socios/as de Honor y Socios Colectivos, con los derechos y deberes establecidos en los artículos siguientes.

Artículo 10º. Socios/as de Honor

1. Podrán adquirir la condición de Socio/a 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 las personas asociadas. En todos los casos, se exigirá la mayoría simple de los votos escrutados.

2. La propuesta de nombramiento de Socio/a de Honor podrá realizarse por parte de cinco personas asociadas o por parte de dos miembros de la Junta Directiva.

Realizada la propuesta por escrito, con el nombre de la persona correspondiente, los méritos que se consideren pertinentes y el nombre y apellidos de las personas asociadas que la realizan, dicha propuesta se registrará por la Secretaría de la Asociación en el Registro de Propuestas de Socios de Honor.

3. En cada ejercicio como máximo podrán nombrarse dos Socios de Honor. Para ello, la persona que ocupe la Presidencia 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 las personas 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 las personas asociadas, 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 nombrada Socio/a de Honor en el correspondiente acto público.

4. Las personas Socios/as de Honor tendrán los mismos derechos y deberes que el resto de personas asociadas excepto que quedarán exentas del pago de la cuota de inscripción y de las cuotas corrientes de la Asociación.

5. La condición de Socio/a 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 las personas Socio/a de Honor.

Artículo 11º. Socios Colectivos

1. 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.

2. 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.

3. Los Socios Colectivos abonarán 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.

4. Tanto los Socios Colectivos como los Socios/as de Honor figurarán, junto a la Junta Directiva, en cuantas publicaciones, folletos o carteles 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.

5. 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 III. Funciones de los miembros de la Junta Directiva

Artículo 12º. Funciones de la Presidencia

Son funciones de la Presidencia 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 a la Presidencia y, en su ausencia, a la Vicepresidencia, para:

a) 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.

b) 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.

c) Desahuciar y lanzar arrendamientos e inquilinos; autorizar transacciones y traspasos de locales de negocio y percibir indemnizaciones.

d) 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.

e) Librar, aceptar, pagar, endosar y descontar letras de cambio, pagarés, cheques y demás documentos de cambio o crédito y protestarlos.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) Formalizar contratos de cualquier clase, obligando a la Asociación y sus bienes al cumplimiento de los mismos.

k) 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.

l) 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.

m) 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.

n) 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 13º. Funciones de la Vicepresidencia

Son funciones de la Vicepresidencia:

1. Actuar en nombre de la Presidencia en los casos de ausencia o enfermedad, con los poderes y potestades recogidos en el artículo 12.

2. En caso de producirse vacante de la Presidencia, asumirla hasta la primera Asamblea General Ordinaria, en la que se procederá a la elección de la nueva Presidencia para el resto del mandato.

3. Las funciones que le delegue el/la Presidente o le atribuya la Asamblea General.

Artículo 14º. Funciones de la Secretaría

Son funciones de la Secretaría 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 las personas asociadas.
3. Extender las actas de las reuniones y expedir certificados, con el visto bueno de la Presidencia.
4. Controlar la marcha y el funcionamiento de la Secretaría de la Asociación, organizando su estructura y el de cuantos archivos existan en lamisma.
5. Las funciones que la Presidencia o la Junta Directiva establezcan, pudiendo actuar en sustitución de la Vicepresidencia en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Artículo 15º. Funciones de la Tesorería

Son funciones de la Tesorería:

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 la Presidencia de la Asociación en casos excepcionales.
4. Las funciones que la Presidencia o la Junta Directiva establezcan.

Artículo 16º. Funciones de las vocalías

Son funciones de las vocalías:

1. Colaborar con los anteriores miembros de la Junta Directiva en el desarrollo de sus funciones.
2. Organizar y Presidir Comisiones de personas asociadas para los fines específicos que la Junta Directiva apruebe.
3. Las funciones que la Presidencia o la Junta Directiva establezcan.

Artículo 17º. 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 las personas 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 IV. Juntas Directivas y de Sede

Artículo 18º. Representación y delegación de voto

1. 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 persona asociada exclusivamente una representación y un voto.

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

2. En las Asambleas Generales o en las Asambleas de Sede cada persona asociada podrá representar a un máximo de cuatro asociados/as adicionales. Esta representación no será atribuible en aquellas votaciones concretas para las que las personas asociadas representadas hayan ejercido su derecho a voto por correo.

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

Artículo 19º. Constitución de la Junta Directiva

1. Según establece el artículo 21 de los vigentes Estatutos de la Asociación, la Junta Directiva de la Asociación estará constituida, como mínimo, por las personas que ocupen la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría, la Tesorería y cinco vocales, así como por los/las Presidentes/as electos/as de cada Sede Territorial o la persona representante que designen de entre las personas que forman parte de su correspondiente Junta de Sede.

2. La Presidencia y la Vicepresidencia serán siempre elegidas por sufragio universal entre todas las personas asociadas.

3. Los cargos de Secretaría y Tesorería serán cubiertas, entre las vocalías, por acuerdo entre ellas y, en defecto de acuerdo, el criterio a seguir será el del número de votos obtenidos: el/la vocal más votado/a ocupará la Secretaría y el/la siguiente con más votos ocupará la Tesorería.

4. 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 las vocalías elegidas por sufragio universal entre todas las personas asociadas.

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

6. De conformidad con los requisitos exigidos por la Universitat Politècnica de València (UPV) para la domiciliación de la sede social de la Asociación en dicha universidad, y mientras no se acuerden otros distintos, al menos una persona de la Junta Directiva tendrá que tener la condición de profesor/a en activo de la citada universidad, e integrado en una Estructura Responsable del Título (ERT: centro, departamento o instituto) o estructura propia de investigación.

Dicha persona será responsable de dar cuenta a la UPV del buen fin de la domiciliación y

actividad asociativa, y haciéndose responsable de que la domiciliación y actividades de gestión de la Asociación no supondrá coste alguno para dicha universidad.

Artículo 20º. Constitución de las Juntas de Sede

Las Juntas de cada Sede Territorial estarán constituidas por un/a Presidente, un/a 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/a y Tesorero/a por el/la Presidente.

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

Artículo 21º. Elección de las personas integrantes de las Juntas Directivas y de Sede

1. Se podrán presentar a cualquiera de los cargos de la Junta Directiva y de Sede todas aquellas personas asociadas que lo deseen.

2. Las candidaturas se podrán presentar a partir del momento que se convoque la Asamblea General Ordinaria para la elección de la nueva Junta Directiva o, en cualquier caso, cuatro semanas antes de la fecha correspondiente a la expiración del plazo del anterior mandato, y hasta el momento previo a la Proclamación de candidaturas, en la Asamblea Ordinaria correspondiente.

3. Para facilitar la difusión de programas y candidaturas que se puedan producir, la Asamblea Ordinaria que incluya elecciones a Junta Directiva se deberá convocar con un mínimo de 15 días de antelación.

4. Los/las candidatos/as o candidaturas a Junta Directiva o a algunos de sus cargos podrán comunicar directamente a las personas asociadas su candidatura y programa, o solicitar a la Secretaría de la Asociación, con diez días de antelación a la celebración de la Asamblea, que ésta se lo comunique a todas ellas por los mismos medios que se haya convocado la Asamblea Ordinaria, en el plazo de cuarenta y ocho horas desde la recepción de la petición.

5. Se podrán presentar candidatos/as a los distintos cargos hasta el momento de celebrarse la Asamblea Ordinaria. Por lo tanto, la proclamación definitiva de candidaturas se producirá justo antes de la votación, en la propia Asamblea General Ordinaria correspondiente.

6. Los/as candidatos/as podrán solicitar a la Secretaría de la Asociación, con un mínimo de diez días de antelación a la fecha de celebración de la Asamblea, la relación de personas asociadas con derecho a voto, en la que figure el domicilio, correo electrónico y teléfonos de contacto que posea la Asociación. Esta relación les será remitida en el plazo de cuarenta y ocho horas, por el mismo medio que se reciba la petición, de forma urgente.

7. Atendiendo a que según el artículo 8º de los Estatutos, para la delegación de voto y para el voto por correo en las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias, se admite como válido el envío por correo electrónico de documentos digitalizados firmados (pdf, formato imagen o similares), que estén protegidos contra edición y modificación, que contengan dicha delegación o el voto respectivo a los distintos apartados del orden del día, o cuestiones sometidas a votación.

8. Se considerarán votos válidos los producidos por alguno de los medios señalados en

el artículo 8º de los Estatutos o los enviados por carta o por delegación en los términos también recogidos en los Estatutos, siempre y cuando los mismos hayan llegado a la Asociación antes del día y hora de la primera convocatoria de celebración de la Asamblea Ordinaria.

9. Las personas asociadas que deseen mantener su voto secreto incluirán un sobre en blanco con la votación realizada dentro del sobre de remisión en el que debe figurar, como remite, el nombre, y dirección completa de la persona asociada, recogándose su nombre como asociada votante por correo, email u otro medio, en la correspondiente acta de la Asamblea.

10. Antes de la votación la Secretaría o de la Asociación informará de las personas asociadas que han votado de manera válida por cualquiera de los modos señalados.

11. Las personas asociadas presentes votarán directamente en el momento correspondiente de la Asamblea Ordinaria, retirándose los votos por correo u otro medio que las mismas pudieran haber emitido, o las delegaciones de voto que hubieran podido realizar con anterioridad a la misma.

12. Tras la votación de las personas presentes por sí mismas y por las delegaciones de voto que ostenten, se procederá a contabilizar los votos por correo en sobre cerrado y los votos recibidos por correo electrónico.

13. Las papeletas de votación incluirán los cargos objeto de la misma, realizándose la votación de una sola vez a todos los cargos para los que existan candidatos/as. Las personas candidatas que obtengan un mayor número de votos serán nombradas para los cargos correspondientes.

14. Se aprueba que el número de vocales pueda ser superior a cinco si las candidaturas a Vocales de la Junta Directiva supera dicho número de personas asociadas, para facilitar la colaboración en las tareas de la Asociación. Por ello el número final de personas asociadas que integren la Junta Directiva será decidido en la Asamblea General conjuntamente con la proclamación de las candidaturas a la Junta.

TÍTULO V. Funcionamiento de la Biblioteca

Artículo 22º. Uso del fondo documental y de la biblioteca

El uso de la biblioteca en su servicio de préstamos se limitará única y exclusivamente a las personas asociadas de FUNDICOT, al alumnado matriculado en algún curso o actividad programada por la Asociación, mientras dure la realización de la misma y hasta su finalización, y al estudiantado de la Universitat Politècnica de València. Podrán realizarse préstamos a otras personas usuarias cuando así se recoja en convenios firmados por la Junta Directiva de FUNDICOT.

Artículo 23º. 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 24º. Limitaciones al préstamo

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

Los libros deberán devolverse en el plazo de quince días. Se podrá prorrogar el préstamo durante otros quince días si no es requerida su devolución por haberlo solicitado otra persona usuaria.