



ERREMENTERI ELKARTEA

Reglamento Interno

Enero 2010



Reglamento Interno

www.errementerielkartea.jimdo.com

errementerielkartea@gmail.com

1 / 16

Índice

	Pág.
Consideraciones generales.....	3
Socios/as vinculados/as.....	3
Cargos sociales.....	4
Junta Directiva.....	5
El/la Semanero/a.....	5
Derechos de las personas asociadas.....	7
Obligaciones de las personas asociadas.....	7
Reserva de mesas.....	8
Reserva de días especiales.....	9
Estancia en la Asociación.....	9
Baja y alta de nuevos/as socios/as numerarios/as.....	11
Sanciones.....	13
Disposiciones finales.....	15



Consideraciones generales

Artículo 1.- Este Reglamento Interno es adicional y complementario de los Estatutos de la Asociación Errementeri Kultur Elkartea.

Artículo 2.- La Asociación se registrará por las normas contenidas en los Estatutos y en este Reglamento Interno.

Artículo 3.- La Junta Directiva es el órgano de interpretación, arbitraje y conciliación de todas las cuestiones que puedan surgir de la aplicación de este Reglamento Interno, así como para velar por el perfecto cumplimiento y para aplicar las sanciones que correspondan por infracciones al mismo.

Artículo 4.- Los derechos y obligaciones de las personas asociadas que se citan en este Reglamento Interno tienen como finalidad el orden, la convivencia y el respeto dentro de la Asociación.

Artículo 5.- Al objeto de clarificar el contenido de este Reglamento Interno, es importante definir las figuras que forman parte de la Asociación:

- *Socio/a numerario/a.-* Persona inscrita en el Registro de Socios/as (socio/a fundador/a recogido/a en el Acta de Fundación de la Asociación o socio/a admitido/a en aplicación del Capítulo Tercero de los Estatutos Generales de la Asociación). Persona que aporta el capital inicial para la formación de la sociedad.
- *Socio/a vinculado/a.-* Persona inscrita por un/a socio/a numerario/a en la Relación de Socios Vinculados/as, con las consideraciones indicadas en el artículo 6 de este Reglamento Interno.
- *Persona asociada (o socio/a).-* Persona que cuenta con la condición de socio/a numerario/a o de socio/a vinculado/a.
- *Unidad asociada.-* Unidad formada por un/a socio/a numerario/a y su socio/a vinculado/a, si lo hubiera.

Socios/as vinculados/as

Artículo 6.- Todo/a socio/a numerario/a puede inscribir a una única persona, denominada socio/a vinculado/a, en la Relación de Socios/as Vinculados/as.



El/la socio/a vinculado/a debe ser el/la compañero/a (cónyuge, pareja de hecho, pareja de convivencia) del socio/a numerario/a, reconocido/a como tal por el resto de personas asociadas de la Asociación, a través de la Junta Directiva.

La inscripción, baja o modificación del/la compañero/a en la Relación de Socios/as Vinculados/as la debe solicitar el/la socio/a numerario/a a la Junta Directiva, que aprobará la solicitud si cumple los requisitos marcados, y la denegará en caso contrario.

Una vez que el socio numerario de de alta al socio vinculado, éste no podrá causar baja durante un año contado a partir de la fecha de inscripción de alta, excepto casos excepcionales que la junta estudiará.

El/la socio/a vinculado/a, esta en la obligación de aportar la cuota mensual, que la Asamblea General estime oportuna.

Es obligación de la Junta Directiva mantener permanentemente actualizados y publicados en un lugar visible tanto el Registro de Socios/as como la Relación de Socios/as Vinculados/as.

Artículo 7.- Los dos miembros de la unidad asociada contarán con un único número de socio/a en el Registro de Socios/as, el correspondiente al/la socio/a numerario/a. Para el funcionamiento interno, cada uno de los miembros de la unidad asociada contará con un código individual, aunque relacionados entre sí.

Los/as socios/as vinculados/as tendrán los mismos derechos y obligaciones recogidos en los Estatutos y en este Reglamento Interno que los/as socios/as numerarios/as, con las siguientes salvedades:

- En las Asambleas Generales tendrán voz los dos miembros de la unidad asociada, pero sólo está permitido un voto por unidad asociada (en caso de discrepancia, prevalece la opinión del/la socio/a numerario/a).
- El cargo de Semanero/a corresponde a la unidad asociada, siendo responsable de las obligaciones que conlleva el cargo el/la socio/a numerario/a.
- Los/as socios/as vinculados/as no podrán formar parte de la Junta Directiva.
- Tanto la aportación inicial de entrada a la Asociación como las cuotas mensuales o extraordinarias se abonarán individualmente el/la socio/a numerario/a y el/la socio vinculado, siendo el/la socio/a numerario/a responsable en caso de incumplimiento en la unidad asociada.
- También, si lo deseara la unidad asociada, se pasaría una única cuota a ambos, en la que incluiría la suma de las cuotas.

Cargos sociales



Artículo 8.- Todas las personas asociadas, desde que entran a formar parte de la Asociación, tienen la obligatoriedad de asumir el desempeño de los cargos sociales que les sean asignados, bien por la Asamblea General o por el orden estipulado en la Asamblea para el desarrollo de los mismos (Junta Directiva, Semanero/a, etc.).

Artículo 9.- Los miembros de la Junta Directiva se renovarán cada año, siendo cuatro las personas a ser objeto de elección.

Los/as socios/as numerarios/as que deseen formar parte de la Junta Directiva se presentarán voluntariamente a dichos cargos.

Si el número de personas candidatas superara al número de cargos vacantes, se elegirán mediante votación de la Asamblea General.

En el caso de que el número de personas candidatas no alcanzara al número de cargos, se elegirán mediante votación de la Asamblea General, siendo electos, todos los socios/as numerarios/as de la asociación que no hayan pertenecido a la Junta Directiva, salvo que todos los socios/as hayan ejercido en la misma.

Los nuevos miembros elegidos de la Junta Directiva pasaran a ser Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a y Tesorero/a, asignados por acuerdo entre ellos. Los mismos cargos salientes, quedaran como vocales durante el siguiente año.

No se podrá pertenecer a la Junta Directiva nuevamente, hasta haber pasado todos los socios/as numerarios/as por la Junta Directiva.

La Junta directiva

Artículo 10.- La Junta Directiva es el órgano de representación que gestiona y representa los intereses de la asociación, de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea General. Sólo podrán formar parte del órgano de representación los socios/as numerarios/as.

La Junta Directiva estará integrada por un/a Presidente/a, un/a Vicepresidente/a, un/a Secretario/a, un/a Tesorero/a y cuatro Vocales.

La Junta Directiva decidirá por su cuenta, de las compras a realizar si fuesen éstas imprevistos urgentes o si su precio no superase los 4.000 Euros. Si excediese de este precio o no se dispusiera de dinero en las arcas de la Asociación, se resolvería por votación en Asamblea General extraordinaria.

El/la Semanero/a

Artículo 11.- Será obligación de todas los/as socios/as numerarios/as de la Asociación desempeñar el cargo de Semanero/a por orden correlativo de número de socio/a.

La duración del cargo será de una semana, comenzando el lunes y finalizando el lunes siguiente.



Si por algún motivo el/la Semanero/a de turno no pudiera desempeñar su trabajo durante la semana que le corresponde, él/ella mismo/a se encargará de buscar otra persona asociada que realice sus funciones durante esa semana, y comunicárselo a la Junta Directiva.

Es obligación de la Junta Directiva mantener permanentemente actualizada y publicada la lista de turnos de Semaneros/as en un lugar visible.

Artículo 12.- Durante el ejercicio de sus funciones, serán responsabilidad del/la Semanero/a los siguientes cometidos:

- Velará por el orden y limpieza en la Asociación, cuidando de controlar luces, calefacción, cocina, recoger correspondencia del buzón, etc.
- Recibirá del/la Semanero/a anterior el listado de existencias de los productos del almacén y firmará, si está conforme, la hoja de control semanal.
- Confeccionará la hoja de control semanal, reflejando en ella las existencias que recibe, los consumos habidos en la semana y las existencias que entrega a su sucesor/a.
- Repondrá o avisará a los proveedores de aquellos productos que estén por debajo de las existencias mínimas establecidas, cuidando que el almacén de la Asociación no quede nunca desabastecido. La Junta Directiva dispondrá de la relación de proveedores exclusivos de la Asociación (comestibles, limpieza, mantenimiento, etc.), y el/la Semanero/a sólo podrá recurrir a ellos.
- Realizará una valoración de los consumos previstos para la semana, y repondrá o avisará a los proveedores de aquellos productos que puedan quedar por debajo de las existencias mínimas establecidas, cuidando que el almacén de la Asociación no quede nunca desabastecido.
- A finalizar su semana, hará entrega al/la Tesorero/a de los justificantes de las compras realizadas con cargo al almacén.
- En el cambio de Semanero/a se procederá a un conteo de existencias de mutua conformidad para los/as Semaneros/as saliente y entrante. Las diferencias observadas deberán ser analizadas por el/la Semanero/a saliente contra soporte de las liquidaciones realizadas, procediendo a cotejar con las personas asociadas correspondientes la inexistencia de olvidos y modificando las notas de consumo, con el consentimiento de la persona asociada, si fuera necesario. Las diferencias se anotarán en documento anexo al recuento para su seguimiento posterior por parte del/la Semanero/a entrante y de la Junta Directiva. Corresponderá a la Junta Directiva evaluar periódicamente el coste de estas diferencias de inventario y decidir en consecuencia. La Junta Directiva informará sistemáticamente sobre la relevancia de estas diferencias, así como del resultado del inventario anual completo de mobiliario, utensilios, vajilla, etc., en la Asamblea General.



- Cada cambio de Semanero/a, el/la Semanero/a saliente obtendrá del programa informático la liquidación individualizada de los consumos acumulados en el periodo y la enviará al banco para su domiciliación.
- Deberá preparar, junto con los/as Semaneros/as correspondientes a ese mes, una cena mensual, para todas las personas asociadas que se apunten al menos con cuatro días de antelación. En caso de que alguna persona asociada se apuntase y no acudiera, deberá pagar su parte como si hubiera acudido a la cena. Se establece como día de cena el último jueves de cada mes.
- En el caso de nevadas o heladas, será obligación suya la limpieza del acceso a la sociedad. En el caso de que no pudiera por el motivo justificable que fuera, enfermedad, trabajo, etc. , se pondrá en contacto con la Junta Directiva y desde esta, se nombrará un retén de limpieza. En previsión, en la sociedad existirán los medios necesarios, palas, sal etc.

Derechos de las personas asociadas

Artículo 13.- Toda persona asociada tendrá derecho a:

- Disponer de una llave del local social, siendo ésta personal e intransferible a terceras personas. En caso de pérdida de la llave, como carácter preventivo, debe comunicarlo a la Junta Directiva.
- Usar las instalaciones de la Asociación, así como utensilios, bebidas y productos de la misma.
- Invitar a la Asociación a personas ajenas a la misma, siempre que no sean personas asociadas expulsadas, responsabilizándose de su comportamiento.

Artículo 14.- Toda persona asociada tendrá derecho a la amistad y respeto de las demás personas asociadas, así como a llamar al orden en la Asociación a toda persona, aunque ésta sea también asociada, cuya conducta sea irrespetuosa con los allí presentes, así como con las instalaciones.

Obligaciones de las personas asociadas

Artículo 15.- Deberá cerrar la nota del consumo realizado en la Asociación, siempre antes de abandonar el local, utilizando para ello el programa informático. El programa facilitará a la persona asociada el ticket impreso de la nota de consumo. Sólo si el programa informático está estropeado las notas de consumo se realizarán en papel, siendo responsabilidad del/la Semanero/a su posterior registro en el programa informático.



Todas las notas de consumo se almacenan automáticamente en el programa informático, permitiendo su consulta por la persona asociada. Sólo la Junta Directiva y el/la Semanero, con el consentimiento de la persona asociada, podrán eliminar o modificar notas de consumo ya cerradas.

Las notas de consumo en el programa informático y la liquidación periódica de los consumos acumulados será la única forma de pago permitida en la Asociación. Los gastos producidos por la devolución de recibos correrán a cargo de la persona asociada.

Artículo 16.- Todo socio/a numerario/a tiene la obligación de abonar la aportación inicial de entrada a la Asociación, la cuota mensual que se asigne al socio numerario (o al socio vinculado si lo hubiera), para compensar los costes de explotación de la Asociación, la cuota mensual correspondiente al pago del crédito hipotecario, en el caso de que lo tenga contraído, y las cuotas extraordinarias.

La cuantía de las cuotas mensuales y las cuotas extraordinarias las decidirá la Asamblea General.

Artículo 17.- Toda persona asociada tiene la obligación de comunicar a la Junta Directiva, con la mayor brevedad posible, cualquier infracción del presente Reglamento Interno.

Reserva de mesas

Artículo 18.- Con el fin de establecer una forma cómoda para la reserva de mesas en la Asociación se fijan las siguientes normas, que toda persona asociada deberá respetar:

- La persona asociada, que desee realizar la reserva de un día determinado en la Asociación, deberá efectuarlo siempre mediante el programa informático, con una antelación máxima de 2 meses. El programa permitirá seleccionar el día, el tipo de reserva (comida, merienda, cena, etc.), el número de comensales, las mesas deseadas y las necesidades especiales (uso de horno, etc.). De no hacerlo así deberá acomodarse al sitio disponible. Se respetará el orden en el que se efectúan las reservas, teniendo preferencia la primera persona en apuntarse. Sólo si el programa informático está estropeado las reservas se realizarán en papel, siendo responsabilidad del/la Semanero/a su posterior registro en el programa informático.
- Si hubiera cancelación de una reserva, la persona asociada deberá registrarlo en el programa informático con tiempo suficiente para que puedan cubrirse las vacantes.
- Toda persona asociada podrá consultar en el programa informático las reservas realizadas, con el fin de conocer en todo momento la disponibilidad de la Asociación.



- Las reservas sin uso de cocina no tendrán coste añadido para las personas asociadas. Aunque la Junta Directiva puede estimar una cuota, por “ descorche “ de productos de fuera de la sociedad.
- Todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos, se podrá reservar la Asociación para meriendas, sin uso de cocina, en un horario máximo establecido de 16’00 a 20’00 horas.

Reserva de días especiales

Artículo 19.- La Junta Directiva podrá reservar determinados días para su uso exclusivo de la Asociación.

Artículo 20.- La Junta Directiva, podrá reservar determinados días para comidas o cenas abiertas a todas las personas asociadas, con menú único, en las que tendrá preferencia de uso del local.

Las personas asociadas que deseen asistir deberán apuntarse al menos con siete días de antelación. En caso de que alguna persona asociada se apuntase y no acudiera, deberá pagar su parte como si hubiera acudido.

Artículo 21.- La Asociación determinará una relación de días (San Blas. San Prudencio. Santiago. Viernes, sábado, domingo y lunes de Cofradías de Legutiano. Nochebuena, Navidad, Nochevieja, Año Nuevo, víspera de Reyes y Reyes) en los que se podrá utilizar la Asociación con las siguientes particularidades:

- Toda persona asociada que desee reservar en estos días especiales, deberá comunicarlo a la Junta Directiva, que será la encargada de gestionar las peticiones.
- Tendrán preferencia la unidad asociada que hayan utilizado estos días menos recientemente. En caso de igualdad, se recurrirá al sorteo.
- Para evitar problemas de última hora, el proceso de reserva con preferencia para estos días comenzará con 2 meses de antelación y finalizará 15 días antes de la fecha del evento. A partir de ese día, el proceso de reservas se realizará como siempre y por estricto orden de inscripción.

Artículo 22.- Para situaciones excepcionales con un mínimo de 60 personas (por ejemplo, necesidad de reservar el comedor completo en exclusiva o realizar eventos con catering), todo/a persona asociada podrá solicitar la reserva a la Junta Directiva, al menos con un mes de antelación. La Junta Directiva concederá el permiso, si lo



considera justificado, o lo denegará en caso contrario, y se lo comunicará a la mayor brevedad posible a la persona asociada solicitante.

Estancia en la Asociación

Artículo 23.- Con el fin de mantener un orden y convivencia agradable, así como el respeto mutuo de las personas asociadas dentro de la Asociación, se fijan las siguientes normas, que toda persona asociada deberá respetar:

- La persona asociada que haya realizado la reserva se responsabilizará de recoger y limpiar todos los utensilios y la vajilla utilizada, colocándolos ordenadamente y con cuidado para evitar roturas por amontonamiento, en los lugares destinados para ello en la “zona sucia”, si no se limpiaran seguidamente. Asimismo, se responsabilizará de eliminar y echar los restos de la comida al cubo de la basura, y de sacar la basura al contenedor si se llena el cubo. La persona asociada se responsabilizará de dejar la cocina, las mesas, las sillas y el suelo en perfecto estado para su próxima utilización. La persona asociada se encargará de que queden utensilios y vajilla limpios suficientes para el resto de eventos del día, utilizando el lavavajillas si fuera necesario.
- La última persona asociada en salir de la Asociación se encargará de apagar la cocina, el gas, la calefacción y el alumbrado, poner la alarma, cerrar la puerta y retirar la basura, si la hubiere.
- No se permitirá sacar vasos fuera de la Asociación, ni permanecer en la entrada de la misma causando ruidos que puedan molestar a los vecinos. Por este mismo motivo, la puerta de la Asociación permanecerá siempre cerrada.
- Para conseguir que en la cocina haya el menor número posible de personas, sólo está permitida la estancia en la cocina del/la socio/a y un/a ayudante.
- Al almacén y a la barra solamente tendrán acceso las personas asociadas.
- Los aparatos de televisión, música, video, calefacción, etc. sólo serán manejados por los socios/as numerarios si los hubiera, de lo contrario, por las personas asociadas que se encuentren en ese momento.
- Se repondrán los productos consumidos de los frigoríficos en el momento de su consumo, para garantizar que siempre existan productos fríos.
- Es obligatorio el consumo de los productos proporcionados por la Asociación. En caso contrario, se abonará la cantidad estipulada por el concepto de “descorche” para refrescos, vinos, licores u otros productos existentes en el almacén.
- Los productos del almacén son para el consumo exclusivo dentro del local de la Asociación. Por tanto, no está permitido adquirir productos del almacén para su consumo fuera del mismo. Cuando exista algún motivo que lo justifique (por



ejemplo, uso para concursos gastronómicos, etc.), se deberá obtener previamente autorización de la Junta Directiva.

- No se permitirá cocinar productos para consumo fuera de la Asociación.
- No se permitirá sacar fuera de los locales de la Asociación ningún utensilio perteneciente a la misma sin consentimiento y permiso de la Junta Directiva.
- Se permitirá guardar comida sobrante cocinada en la Asociación, siempre en los recipientes dedicados a ello, debidamente etiquetados indicando el nombre del/la socio/a y la fecha. Pasada esta fecha máximo tres días, cualquier socio/a o el/la Semanero/a la podrá retirar a la basura.
- La cocina se podrá utilizar preferentemente durante las 4 horas previas a la hora prevista de su consumo, para evitar que la preparación de cenas entorpezca la preparación de comidas.
- Durante el horario estipulado para las labores de limpieza no se permitirá la estancia de ninguna persona en los locales de la Asociación.
- Toda persona asociada que estropease algún objeto perteneciente a la Asociación por una conducta negligente está obligada a reponerlo, bajo su responsabilidad y a su cuenta.
- Se comunicará al/la Semanero/a cualquier desperfecto causado u observado en los locales o recinto perteneciente a la Asociación.
- Sí estará permitido fumar tabaco en la sociedad, salvo en la cocina y los baños. Siempre desde la legalidad del producto que se consuma.
- Queda terminantemente prohibido todo tipo de reuniones sindicales, políticas o particulares de carácter lucrativo en los locales de la Asociación.
- No está permitida la utilización de los locales de la Asociación como dormitorio.
- No está permitida la presencia de animales en los locales de la Asociación.
- No está permitido el consumo de sustancias estupefacientes ilegales en los locales de la Asociación.
- No se permitirá la entrada a la Asociación a las personas ajenas a la misma si no van acompañadas por alguna persona asociada que se responsabilice de su comportamiento.

Baja y alta de nuevos/as socios/as numerarios/as

Artículo 24.- Un/a socio/a numerario/a puede causar baja de la Asociación por alguno de los siguientes motivos:

- Fallecimiento: En este caso, los derechos y obligaciones de índole económica del/la socio/a numerario/a pasarán a sus herederos legales.



- Expulsión: Recogido en el apartado correspondiente de este Reglamento Interno y en los Estatutos de la Asociación.
- Baja voluntaria: El/la socio/a numerario/a solicitará la baja por escrito y entregará la llave a la Junta Directiva.

Artículo 25.- El proceso establecido para cubrir la vacante generada por la baja de un/a socio/a numerario/a es el siguiente:

1. Adjudicar la plaza:

En primer lugar, se adjudicará de forma automática, sin coste alguno, la plaza al/la socio/a vinculado/a del/la socio/a numerario/a que cause baja inscrito en ese momento en la Relación de Socios/as Vinculados/as.

En caso de ausencia o renuncia del/la socio/a vinculado/a, si la baja se produce por fallecimiento, se adjudicará la plaza de forma automática, sin coste alguno, a uno de sus herederos legales. En caso de ausencia o renuncia de sus herederos legales, se adjudicará la plaza a un/a nuevo/a socio/a numerario/a, siguiendo el orden establecido en la lista de espera.

En caso de ausencia o renuncia del/la socio/a vinculado/a, si la baja se produce por expulsión o por baja voluntaria, se adjudicará la plaza a un/a nuevo/a socio/a numerario/a, siguiendo el orden establecido en la lista de espera.

2. Alta de nuevo/a socio/a numerario/a:

El/la aspirante a socio/a numerario/a, previamente inscrito en la lista de espera, debe someterse a la aprobación de la Asamblea General, mediante votación, secreta si alguien lo solicita, con el voto favorable de 2/3 de los asistentes.

Una vez aprobada su aceptación, el/la nuevo/a socio/a numerario/a abonará por su plaza a la Asociación la cantidad vigente en ese momento.

La admisión de un/a nuevo/a socio/a numerario/a será siempre con carácter provisional desde el momento en que satisfaga el valor de la participación. La admisión tendrá carácter definitivo, y así se lo comunicará por escrito la Junta Directiva, en el momento en el que se haya liquidado la participación al/la socio/a numerario/a que abandona la Asociación.

3. Liquidación de la plaza:

La Junta Directiva comprobará que el/la socio/a numerario/a dado/a de baja esté al día de sus obligaciones económicas con la Asociación (cuotas mensuales y extraordinarias pagadas, crédito hipotecario cancelado, etc.). Si es así, se devolverá al/la socio/a numerario/a dado/a de baja el 100% del importe abonado por el/la nuevo/a socio/a numerario/a.



Si en el momento de producirse una baja se constatará la inexistencia de solicitudes de admisión, se establecerá un período de un mes para promover la incorporación de nuevos miembros, respetando siempre el orden cronológico de presentación de solicitudes. El comienzo y fin de dicho plazo será comunicado por la Junta Directiva y publicado en el tablón de anuncios.

Si pasado este período no existieran solicitudes debidamente formalizadas de acuerdo a lo establecido en los Estatutos, el proceso de baja queda paralizado hasta la recepción de alguna solicitud de admisión. Estas consideraciones no serán de aplicación a las bajas por expulsión, en cuyo caso al socio expulsado se le devolverá el capital invertido actualizado, no pudiendo el socio vinculado acceder a su plaza.

Artículo 26.- El método de cálculo para el valor de la participación se basa en dividir el valor contable de fondos propios (activo menos pasivo) entre el número de socios/as numerarios/as.

Valor de la Participación = Valor Contable / N° de Socios/as numerarios/as

Valor Contable = Valor de la Participación Anual + Dinero en caja + Existencias
– Deuda contraída por la Asociación.

Valor de la Participación Anual = Coste inicial de la Asociación + IPC % anual.

El Valor de la Participación Anual se incrementará anualmente lo estipulado por el IPC anual desde la fecha de creación de la Asociación para ajustar las aportaciones realizadas a euros constantes. No obstante, dado el carácter permanente de la Asociación, no cabe evaluación de activos según precios de mercado.

Siempre se dará por válido, y se tomará como punto de partida, el último Valor de Participación Anual aprobado en Asamblea General.

Para el cálculo del Valor Contable se utilizará el balance mensual correspondiente a la última aportación del/la socio/a numerario/a que deja la Asociación.

Los/as socios/as numerarios/as saliente y entrante tienen derecho a examinar la documentación soporte del cálculo establecido.

Sanciones

Artículo 27.- Las personas asociadas podrán ser sancionadas por la Junta Directiva por infringir las normas reflejadas en este Reglamento Interno. Las sanciones pueden comprender desde la supresión temporal de los derechos de la persona asociada hasta la expulsión definitiva, teniendo en este caso la Asamblea General la última decisión.



Artículo 28.- Las infracciones al presente Reglamento Interno pueden clasificarse en faltas leves, graves y muy graves, en función de la seriedad de la infracción y de los condicionantes que concurran en la misma. Será la Junta Directiva, o si ésta lo estima conveniente la Asamblea General, la que determine el tipo de falta que se trata y la sanción que corresponde a la misma.

Artículo 29.- Las faltas leves serán comunicadas verbalmente a la persona asociada infractora por la Junta Directiva. No serán motivo de sanción, aunque se darán las recomendaciones necesarias para evitar su repetición.

La acumulación de faltas leves dará origen a una falta grave. La periodicidad necesaria para que la acumulación de faltas leves (a partir de dos) se convierta en falta grave será determinada por la Junta Directiva en cada caso.

Se considerarán faltas leves las siguientes negligencias:

- Incumplimiento puntual de las obligaciones o de las normas de estancia indicadas en los artículos precedentes de este Reglamento Interno.
- No registrar la nota de consumo en el programa informático antes de abandonar la Asociación.
- No pagar las cuotas y liquidaciones durante el mes natural en curso.
- Todas aquellas no contempladas aquí pero valorables por la Junta Directiva o, en su defecto, por la Asamblea General.

Artículo 30.- Las faltas graves serán comunicadas por escrito a la persona asociada infractora por la Junta Directiva. Dicha sanción consistirá en la prohibición expresa de entrar en la Asociación por un periodo de tiempo que oscilará entre una semana y seis meses. La persona asociada infractora deberá entregar la llave de la Asociación a la Junta Directiva durante el tiempo que dure la sanción. La periodicidad necesaria para la acumulación de faltas graves (a partir de dos) se convierta en falta muy grave será determinada por la Junta Directiva en cada caso.

Se considerarán faltas graves:

- A partir de dos leves.
- Incumplimiento de las funciones de los cargos encomendados (Junta Directiva, Semanero/a, etc.).
- Peleas verbales o insultos.
- Todas aquellas no contempladas aquí pero valorables por la Junta Directiva o, en su defecto, por la Asamblea General.

Artículo 31.- Las faltas muy graves serán comunicadas por escrito a la persona asociada infractora por la Junta Directiva. La sanción correspondiente a las faltas muy graves oscilará entre la prohibición de entrar en la Asociación por un periodo de tiempo



superior a seis meses hasta la expulsión de la misma. La acumulación de faltas muy graves llevará consigo la expulsión de la Asociación. La periodicidad necesaria para que la acumulación de faltas muy graves (a partir de dos) conlleve la expulsión automática de la Asociación será determinada por la Junta Directiva en cada caso.

Se considerarán faltas muy graves:

- A partir de la segunda grave.
- Dejar de pagar las cuotas durante tres meses.
- Peleas físicas.
- Violencia con el mobiliario o con las personas.
- Dejar la llave a otra persona.
- Robo de dinero, material o cualquier propiedad de la Asociación.
- Incumplimiento de una sanción impuesta por la Junta Directiva o, en su caso, por la Asamblea General.
- Todas aquellas no contempladas aquí pero valorables por la Junta Directiva o, en su defecto, por la Asamblea General.

Artículo 32.- Durante el tiempo en que una persona asociada permanezca sancionada con la prohibición temporal de entrada a la Asociación deberá satisfacer todas las obligaciones económicas que se deriven de la misma. En el caso de que la persona asociada sancionada pertenezca a la Junta Directiva, ésta decidirá su forma de sustitución.

Artículo 33.- En el caso de expulsión de un/a socio/a numerario/a, la Junta Directiva podrá hacer una valoración de daños y perjuicios económicos y descontarlos del Valor de la Participación a percibir por el/la socio/a numerario/a sancionado/a.

Disposiciones finales

Artículo 34.- Este Reglamento Interno entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por la Asamblea General.

Artículo 35.- Cualquier artículo de este Reglamento Interno podrá ser modificado, ampliado o eliminado si así se acuerda en Asamblea General.

Artículo 36.- Las cuestiones de menor importancia o no contempladas en este Reglamento Interno las resolverá la Junta Directiva



