



**REGLAMENTO DE
RÉGIMEN INTERNO
DE LA ASOCIACIÓN PARA
EL DESARROLLO DE LAS
VEGAS ALTAS DEL GUADIANA**



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

**DE LA ASOCIACIÓN PARA
EL DESARROLLO DE LAS
VEGAS ALTAS DEL GUADIANA**

ÍNDICE

	Pág.
TÍTULO I. DE LA ADQUISICIÓN / PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO	2
CAPÍTULO I.- De la adquisición de la condición de socio. (art. 1 - 4)	2
CAPÍTULO II.- De la pérdida de la condición de socio. (art. 5)	3
CAPÍTULO III.- Derecho de información. (art. 6)	3
CAPÍTULO IV.- Obligaciones de los socios. (art. 7 - 8)	3
TÍTULO II. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	3
CAPÍTULO I.- De las faltas. (art. 9 – 11)	4
CAPÍTULO II.- De las sanciones. (art. 12 – 15)	4
CAPÍTULO III.- Órgano sancionador. (art. 16 – 17)	5
CAPÍTULO IV.- Procedimiento. (art. 18 – 21)	5
TÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	7
CAPÍTULO I.- De los Órganos de Gobierno. (art. 22)	7
CAPÍTULO II.- De la Asamblea General. (art. 23 – 27)	7
CAPÍTULO III.- Del Consejo Ejecutivo. (art. 28-30)	13
ANEXO	16



**REGLAMENTO DE
RÉGIMEN INTERNO**
DE LA ASOCIACIÓN PARA
EL DESARROLLO DE LAS
VEGAS ALTAS DEL GUADIANA

TÍTULO I

DE LA ADQUISICIÓN / PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO

CAPÍTULO I.- De la adquisición de la condición de socio.

Artículo 1.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 10 de los Estatutos, para adquirir la condición de miembro de la Asociación será necesario formular la correspondiente solicitud, aceptando las normas estatutarias y demás acuerdos de sus órganos, dirigida al Consejo Ejecutivo quien aceptará o no su admisión en la primera sesión que celebre, notificando este acuerdo por escrito en el plazo máximo de diez días.

La solicitud se ajustará al modelo contemplado en el anexo de este Reglamento.

Artículo 2.- Si quien postula su condición de socio es una persona jurídica deberá acompañar junto con la solicitud, acuerdo de órgano colegiado más representativo, en los mismos términos que el anterior, donde, además, se hará constar de manera expresa los representantes titular y suplente del asociado en los órganos de la Asociación.

Artículo 3.- El Consejo Ejecutivo podrá denegar la condición de socio si advierte que en el solicitante concurre causa que contravenga los intereses propios de la Asociación, no comparte intereses afines a la misma o puede poner en peligro los propios objetivos de los asociados. Es, asimismo, causa de denegación de una solicitud por razones de organización o por haber sido el solicitante expulsado con anterioridad como consecuencia de expediente disciplinario.

Artículo 4.- EL Consejo Ejecutivo comunicará en todo caso por escrito la aceptación o denegación de la solicitud, de forma razonada en este último caso. Las decisiones del Consejo Ejecutivo en materia de denegación o admisión del asociado, serán siempre recurribles por el interesado, en el plazo de un mes contado desde la recepción de la notificación de dicha decisión. El anterior recurso se interpondrá ante la Asamblea General que resolverá el mismo en la primera sesión que celebre después de dicha interposición.

CAPÍTULO II.- De la pérdida de la condición de socio.

Artículo 5.- La pérdida de la condición de socio puede sobrevenir por decisión propia, según el artículo 15 de los Estatutos, o como consecuencia de sanción de Expulsión acordada por el Consejo Ejecutivo por falta más grave de las tipificadas en el artículo 17.2 de los Estatutos, mediante expediente instruido al efecto y siempre con audiencia previa al interesado. Se entiende que ésta pérdida de condición de socio es automática cuando dejen de estar incluidos en cualquier apartado del artículo 8 de los Estatutos.

CAPÍTULO III.- Derecho de información.

Artículo 6.- Adquirida la condición de asociado/a, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de los estatutos, los asociados tienen derecho a acceder a toda la documentación prevista en el artículo 41 de estos Estatutos.

Para poder acceder a dicha información, el solicitante o solicitantes, deberá presentar un escrito dirigido al Presidente de la Asociación, exponiendo la información que solicita obtener y motivándola.

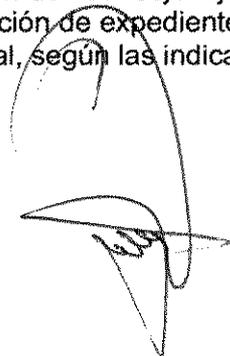
A dicha solicitud contestará el Presidente por escrito, informando de la fecha y hora a la que el solicitante podrá acudir a la sede de la Asociación para la efectuar la consulta solicitada, debiéndose cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En el supuesto que la solicitud sea denegada por el Presidente, el solicitante podrá volver a formularla, debiendo ser tratada como punto del orden del día en sesión del Consejo Ejecutivo, quien acordará lo oportuno. En cualquier caso, de la solicitud de información efectuada, dará cuenta el Presidente en la sesión del Consejo Ejecutivo que tenga lugar inmediatamente después de la presentación de la solicitud.

CAPÍTULO IV.- Obligaciones de los socios.

Artículo 7.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.1 de los Estatutos, son obligaciones de los socios:

- a) Acatar y cumplir las prescripciones contenidas en los Estatutos y en este Reglamento de Régimen Interno, así como los acuerdos válidos adoptados por la Asamblea General y el Consejo Ejecutivo de la Asociación.
- b) Abonar las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los Estatutos, puedan corresponder a cada asociado.
- c) Compartir las finalidades de esta Asociación, cooperar en todo momento, individual y/o colectivamente, para la consecución de las mismas.
- d) Comunicar con la mayor brevedad posible, según los modelos existentes en el Reglamento de Régimen Interno, cualquier cambio en los datos del asociado/a que del mismo obren en los archivos de la Asociación.
- e) Aquellos que asuman funciones en el Consejo Ejecutivo deben cumplir con la representación y acciones aceptadas, entre otras, la asistencia a las reuniones de la misma. El incumplimiento de sus funciones se sancionará conforme establecen los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 8.- El incumplimiento reiterado de estos deberes pueden provocar la decisión del Consejo Ejecutivo de que un asociado cause baja en la Asociación, previa instrucción de expediente sancionador. El citado acuerdo será recurrible ante la Asamblea General, según las indicaciones del apartado 12 del artículo 17 del presente Reglamento.



TÍTULO II

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPÍTULO I.- De las faltas.

Artículo 9.- Las faltas por las que los asociados podrán ser sancionados se clasifican en faltas menos graves y más graves.

Artículo 10.- Son faltas menos graves:

- La demora en el pago de las cuotas por tiempo no superior a seis meses.
- La falta de asistencia a los órganos colegiados de la Asociación.
- El incumplimiento de las Obligaciones derivadas de la pertenencia a la Asociación, cuando de ello no se derivare perjuicio grave para la misma.
- La falta de obediencia a las órdenes e instrucciones dirigidas por algún órgano de la Asociación.
- Cualquier otra conducta que contraviniendo los fines de la Asociación y de sus órganos, no tenga la consideración de más grave.

Artículo 11.- Son faltas más graves:

- El incumplimiento de las obligaciones económicas con la Asociación, entre ellas el impago de las cuotas por tiempo superior a seis meses.
- Cualquiera de las tipificadas como menos graves, cuando en los tres años anteriores el asociado ya haya sido sancionado dos veces por las mismas faltas.
- El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la pertenencia a la Asociación, cuando de ello se derive perjuicio grave para la misma.
- La ingerencia indebida en actividades, cuya competencia corresponda a los órganos de la Asociación, sin la expresa delegación en el socio por parte del órgano competente.
- Cualquier actitud abiertamente contraria a los fines de la Asociación, o que perjudique los objetivos de la misma, y que merezca tal consideración en función de la gravedad de los perjuicios producidos a la Asociación o a los Órganos de la misma.

CAPÍTULO II.- De las sanciones.

Artículo 12.- Las sanciones que podrán imponerse a los asociados son las previstas en el artículo 18 de los Estatutos:

- a) Por faltas menos graves la sanción podrá ser de amonestación verbal o por escrito, o sanción económica de 50 a 150 Euros.



- b) Por faltas más graves, la sanción podrá ser: sanción económica de 151 Euros a 300 Euros y/o suspensión en sus derechos como asociado o expulsión.

Artículo 13.- Las faltas más graves prescribirán a los nueve meses, las menos graves a los seis meses, contados a partir de la fecha en que el Consejo Ejecutivo tuviese conocimiento de haberse producido; y en todo caso, las faltas prescribirán a los nueve meses de haberse cometido cualquiera que fuera la calificación de las mismas. La prescripción se interrumpirá en el momento que se incoe el expediente o procedimiento sancionador correspondiente.

Artículo 14.- En la imposición de las sanciones, el órgano sancionador deberá tener en cuenta el principio de proporcionalidad a fin de que exista la debida adecuación de la sanción, en cada caso concreto, al grado de incumplimiento considerado, debiendo atenderse especialmente para ello a la mayor o menor gravedad del hecho constitutivo de infracción así como también a los siguientes criterios de graduación de la sanción: la reiteración en la comisión de la misma falta y la mayor o menor gravedad o importancia de los daños y/o perjuicios causados.

Artículo 15.- La exclusión o baja de algún miembro de la Asociación no exime al mismo de satisfacer las obligaciones contraídas con la Asociación.

CAPÍTULO III. Órgano Sancionador.

Artículo 16.- Conforme a lo previsto en el artículo 19 de los Estatutos la Competencia para sancionar las faltas menos graves y más graves corresponderá al Consejo Ejecutivo de la Asociación.

Artículo 17.- Los acuerdos adoptados por el órgano sancionador tendrán carácter ejecutivo desde el mismo momento de su adopción.

CAPÍTULO IV. Procedimiento.

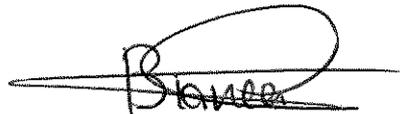
Artículo 18.- Para la imposición de cualquier tipo de sanción por faltas menos graves y más graves previstas en los Estatutos y en los artículos 9 y 10 de este Reglamento, deberá incoarse un procedimiento o expediente sancionador cuyos trámites serán los siguientes:

1. Se adoptará un acuerdo de incoación de expediente o procedimiento siendo competente para ello el Consejo Ejecutivo de la Asociación, que deberá contener la relación de hechos que originan el mismo, la indicación de que se considera que pueden constituir una falta de las previstas en los Estatutos y el nombramiento de Instructor del expediente. Podrá ser designado como instructor cualquier socio de ADEVAG.
2. Del acuerdo de incoación se dará traslado al Instructor quien deberá formular Pliego de Cargos cuyo contenido esencial deberá ser el siguiente: relación detallada de los hechos que se imputan al expedientado, indicación del tipo específico de infracción que puedan constituir los mismos, de las sanciones



previstas en los Estatutos para esa infracción y del órgano competente para sancionar.

3. El instructor deberá notificar al socio expedientado tanto el acuerdo de incoación como el Pliego de Cargos indicándole que dispone de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de recibo de la notificación, para formular alegaciones, aportar los documentos o informaciones que estime convenientes y proponer los medios de prueba de que pretenda valerse.
4. El Instructor podrá ordenar la práctica de las diligencias que estime pertinentes para el esclarecimiento de los hechos y de su autoría.
5. Cuando el Instructor lo estime pertinente o, en todo caso, siempre que lo solicite el expedientado, deberá abrirse una fase o periodo para la práctica de pruebas en que deberá garantizarse el derecho del socio expedientado a estar presente e intervenir en todas las que se practiquen. Corresponderá al Instructor la admisión o inadmisión de las pruebas propuestas, ordenar lo procedente para su práctica e intervenir en las mismas dirigiéndolas.
6. Siempre que se practiquen diligencias a iniciativa del Instructor y/o que se abra una fase o periodo de prueba, una vez concluido el último de estos trámites deberá concederse trámite de audiencia al expedientado poniéndole de manifiesto todas las diligencias y actuaciones que obren en el expediente. La audiencia será por término de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de recibo de la comunicación de la apertura de ese trámite que deberá realizar el Instructor, y en ese plazo el expedientado podrá formular las alegaciones que estime convenientes y aportar los documentos que considere oportunos, derechos que le serán indicados en la reseñada comunicación.
7. Una vez concluido el trámite de audiencia, o finalizado el plazo de alegaciones frente al Pliego de Cargos cuando esa audiencia no fuere pertinente conforme a lo establecido en el punto 6 de este apartado, el Instructor formulará propuesta de Resolución y dará traslado de todo el expediente al Consejo Ejecutivo para que adopte la resolución definitiva sobre el mismo.
8. Antes de dictar resolución, el Consejo Ejecutivo para resolver podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento.
El acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará a los interesados, concediéndoseles un plazo de siete días para formular las alegaciones que tengan por pertinentes. Las actuaciones complementarias deberán practicarse en un plazo no superior a quince días. El plazo para resolver el procedimiento quedará suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias. No tendrán la consideración de actuaciones complementarias los informes que preceden inmediatamente a la resolución final del procedimiento.
9. El Consejo Ejecutivo dictará resolución que será motivada y decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del procedimiento.
La resolución se adoptará en el plazo de diez días, desde la recepción de la propuesta de resolución y los documentos, alegaciones e informaciones obrantes en el procedimiento, salvo lo dispuesto en el punto 8 anterior y 10 siguiente.
10. En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en la fase de instrucción del procedimiento, salvo los que resulten, en su caso, de la aplicación de lo previsto en el punto 8 anterior. No obstante, cuando el Consejo Ejecutivo considere que la infracción reviste mayor gravedad que la determinada



en la propuesta de resolución, se notificará al inculpado para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes, concediéndosele un plazo de quince días.

11. Las resoluciones se notificarán a los interesados.
12. Contra la resolución del Consejo Ejecutivo, el interesado podrá formular alegaciones en el plazo de un mes, contado desde la recepción de la notificación de aquella ante dicho órgano. Contra el acuerdo que se adopte, estimando o desestimando las alegaciones, podrá interponerse recurso ante la Asamblea General, igualmente, en el plazo de un mes desde la recepción de la notificación de este acuerdo, órgano que resolverá dicho recurso en la primera sesión que celebre tras su interposición.

Artículo 19.- En el procedimiento sancionador serán de aplicación subsidiaria las disposiciones del Reglamento sobre Procedimiento Administrativo Sancionador en general aplicable en la Administración del Estado español en todo aquello que no esté regulado por los Estatutos de la Asociación y por el presente Reglamento.

Artículo 20.- En todo caso, en la tramitación de los expedientes sancionadores deberán respetarse y ampararse, en particular, los derechos de presunción de inocencia, defensa, contradicción y proposición y práctica de medios de prueba pertinentes.

Artículo 21.- El procedimiento o expediente sancionador caducará si en el mismo no recae resolución en el plazo de seis meses desde la fecha de su incoación.

TÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I. De Los Órganos de Gobierno.

Artículo 22.- El Gobierno y la Administración de la Asociación corresponden a la Asamblea General y al Consejo Ejecutivo.

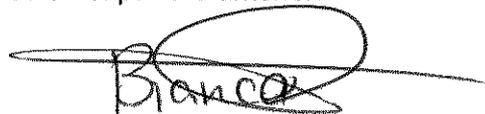
CAPÍTULO II. De la Asamblea General.

Artículo 23.- Convocatoria.

1.- La Asamblea General Ordinaria será convocada por el Consejo Ejecutivo dentro del primer semestre de cada año, con una antelación mínima de 15 días e indicará, al menos, el lugar de la reunión, si es primera o segunda convocatoria y los asuntos que componen el orden del día, teniendo por objeto principal lo establecido en el párrafo 3 del artículo 22 de los Estatutos.

2.- La Asamblea General se convocará por el Consejo Ejecutivo, con carácter extraordinario en los siguientes supuestos:

- a) En los no contemplados en el párrafo anterior.



b) Cuando lo estime un número de asociados no inferior al 30%.

La solicitud de sesión extraordinaria deberá realizarse por escrito, suscrito por los asociados o representantes legales acompañándose del Orden del Día de la misma.

El Consejo Ejecutivo deberá convocar la sesión en un plazo que no podrá demorarse por más de diez días desde que fuera solicitada. Si no se convocase dentro del periodo señalado, quedará automáticamente convocada para el decimoquinto día siguiente al de la finalización de aquel, a las 18,00 horas, lo que será notificado por el Secretario del Consejo Ejecutivo a todos los miembros de la Asamblea General al día siguiente de finalización del plazo citado anteriormente.

3.- A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23, puntos 3 y 4 de los Estatutos, se articulan las siguientes garantías:

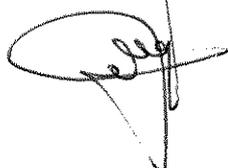
a) En la convocatoria de la sesión, el Consejo designará una Comisión para el examen de acreditaciones y delegaciones de voto, integrada por cuatro miembros:

- El Presidente del Consejo o el Vicepresidente, en su defecto.
- Un miembro del Consejo que represente al sector municipal.
- Un miembro del Consejo que represente al sector privado y productivo.
- Un miembro del Consejo que represente al sector asociativo no productivo

La Comisión se reunirá, únicamente en el caso de que hubiere acreditaciones y/o delegaciones de voto que examinar,

b) La comunicación de convocatoria a todos los asociados, se efectuará por correo ordinario y/o por correo electrónico o cualquier otro medio telemático.

c) Los asociados podrán presentar en el domicilio social de ADEVAG [as acreditaciones, en su caso, referidas en el artículo 23.1 de este Reglamento hasta el octavo día siguiente desde la publicación de la convocatoria, o hasta el sexto si se presenta por correo, correo electrónico, burofax. Los socios que presenten sus correspondientes acreditaciones correo ordinario, deberán comunicarlo a las oficinas de ADEVAG mediante fax al nº 924833807, o mediante correo electrónico a la dirección adevag@adevag.com, indicando este pormenor. En el supuesto de que las acreditaciones no se entreguen de forma presencial, deberá constar en la sede de la Asociación el documento original antes del examen de la Comisión. La Comisión se reunirá al día siguiente para el examen y publicación en la sede de ADEVAG.



d) Las delegaciones de voto podrán presentarse hasta los tres días anteriores a la celebración de la Asamblea. Al día siguiente se reúne la Comisión para el examen.

Artículo 24.- Acreditación y Delegación de voto.

1.- Acreditaciones.

La acreditación para asistir a la Asamblea General como representante legal titular y suplente habrá de realizarse según modelos que se incluyen en el anexo de este Reglamento.

La acreditación indicada podrá omitirse si ya constase en el domicilio social de ADEVAG.

2.- Delegaciones de voto.

Los socios podrán ser representados a efectos de asistencia a la Asamblea General por otro socio de la Asociación dentro del sector que represente y que asista a la Asamblea, mediante delegación expresa por escrito del representante legal que se ha señalado en el punto 1 anterior, según modelo del Anexo. Una misma persona no puede ostentar en la misma Asamblea General más de 10 delegaciones.

Artículo 25.- Adopción de acuerdos.

1.- Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de los asociados presentes o representados, cuando los votos a favor superen a los votos en contra. No obstante, requerirán mayoría cualificada de los asociados presentes o representados, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad, los acuerdos relativos a disolución de la asociación, modificación de los Estatutos, disposición o enajenación de bienes y remuneración de los miembros del órgano de representación.

2.- En el momento de la votación se decidirá, por la mayoría de los miembros presentes, el procedimiento a seguir, salvo que una ley o los Estatutos de esta Asociación establezcan el voto secreto. Se podrá elegir entre "mano alzada", o procedimiento de urna. En este último caso se dispondrá de urna al efecto, que estará custodiada por el Secretario, o persona que desempeñe sus funciones, correspondiendo al Presidente/a llamar por orden alfabético a cada uno de los miembros presentes para depositar la papeleta de voto en la urna. Finalizada la votación, y en el mismo acto, se procederá al recuento de votos por el Secretario, asistido por el Presidente y miembro de la mesa de menor edad.

Artículo 26.- Para la operatividad del sistema contemplado en el art. 25.2 de los Estatutos, el Consejo Ejecutivo en el acuerdo de admisión de socio deberá asignar al nuevo socio su porcentaje de voto, procediéndose de igual forma en caso de pérdida de la condición de socio.



Artículo 27.- Proceso electoral para la elección de cargos.

Cuando en el orden del día de la Asamblea esté incluida la elección de miembros para los órganos de gobierno de la Asociación el proceso electoral se ajustará a lo establecido en estos Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interno.

1.- Convocatoria.

El acuerdo de convocatoria se hará público con una antelación mínima de 35 días e indicará, al menos, la fecha y el lugar de celebración.

2.- Candidaturas.

2.1.- Los socios que pretendan formar parte del Consejo deberán presentar su candidatura, en el tiempo previsto por este Reglamento, mediante escrito dirigido al Consejo Ejecutivo y avalada, al menos, por 1/8 de los miembros del sector al que corresponda, pudiendo un mismo asociado avalar a distintas candidaturas dentro de dicho sector. Serán desestimadas todas aquellas solicitudes que no reúnan el mínimo de avalistas.

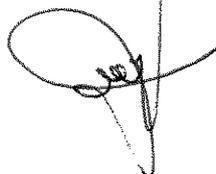
2.2.- Los socios que en la candidatura presenten a su representante, deberán acreditar el cumplimiento de dicha representación en el momento de presentar su candidatura.

2.3.- Conforme determina el artículo 11.4 de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, para ser miembro de los órganos de representación de la Asociación, sin perjuicio de los que establezcan sus Estatutos, serán requisitos indispensables: ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigentes. Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo previsto en el punto 2.1 anterior.

2.4.- Las candidaturas suscritas por los socios o representantes, en su caso, con la firma de los avalistas correspondientes, se presentarán personalmente en el domicilio social de ADEVAG dentro de los quince días posteriores a la publicación de la convocatoria.

2.5.- El escrito de presentación de cada candidatura deberá expresar claramente la identificación del socio y, en su caso, la del representante, sector al que pertenezca y nombre, y firma con DNI de los avalistas, además de la siguiente documentación:

- a) Sector Productivo. Certificado de situación en el censo de actividades económicas.
- b) Sector Asociativo no productivo.- Copia compulsada del acuerdo la inscripción en el Registro de Asociaciones de la Junta de Extremadura.



2.6.- Ninguna persona puede actuar como representante de más de una candidatura.

2.7.- En el domicilio social de ADEVAG se registrará la fecha y hora de presentación de cada candidatura, otorgando un número correlativo por orden de presentación que se guardará en todas las publicaciones.

2.8.- En la convocatoria de la sesión, el Consejo designará una Comisión electoral para el examen de las candidaturas, censo electoral (listado de socios), acreditaciones y delegaciones de voto, integrada por cuatro miembros que no formen parte de ninguna candidatura:

- El Presidente o el Vicepresidente del Consejo o persona en quien delegue.
- Un miembro del Consejo que represente al sector municipal.
- Un miembro del Consejo que represente al sector privado y productivo.
- Un miembro del Consejo que represente al sector asociativo no productivo

La Comisión se reunirá, dentro de los dos días siguientes a la fecha límite para la presentación de candidaturas, para el examen de las mismas y publicación provisional en el domicilio social de ADEVAG. La subsanación de errores o reclamaciones se realizarán, personalmente, en el domicilio social, dentro de los tres días siguientes.

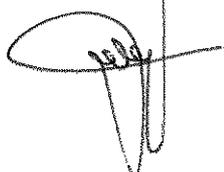
2.9.- El Consejo Ejecutivo se reunirá para la proclamación de candidatos, al día siguiente y se publicarán en la sede de ADEVAG el día posterior.

2.10.- Las candidaturas no pueden ser objeto de modificación una vez presentadas, salvo en el plazo habilitado para la subsanación de irregularidades previsto en el punto 2.8.

2.11.- Para el supuesto en el que transcurrido el plazo establecido para la presentación de candidaturas, no se cubrieran las vacantes a renovar, se articula el siguiente procedimiento:

a) La Comisión competente para el examen de candidaturas se reunirá para el análisis de las mismas y si se presentaran menos candidaturas que plazas a renovar, examinará las candidaturas presentadas, como establece el procedimiento y procederá a la publicación provisional en el domicilio social de ADEVAG, dejando constancia en el acta de la insuficiencia de candidaturas del sector o sectores a renovar.

b) El Consejo Ejecutivo se reunirá al día siguiente de transcurrido el plazo establecido para subsanación de errores o reclamaciones. En dicha sesión, en el punto del orden del día correspondiente, previa lectura del acta de la Comisión, acordará la proclamación de candidatos y la continuación del proceso electoral hasta la celebración de la Asamblea



General Extraordinaria, en la que el Presidente, tras la conclusión del proceso electoral y el nombramiento de los nuevos miembros del Consejo Ejecutivo, propondrá la celebración de nuevo proceso electoral para cubrir las plazas pendientes de este órgano.

c) El nuevo proceso electoral seguirá los trámites regulados en los Estatutos y R.R.I, pero con las siguientes singularidades:

- El acuerdo de convocatoria de elecciones se hará público con una antelación mínima de 25 días hábiles.
- El plazo de acreditaciones se suprime.
- El plazo de presentación de candidaturas será de diez días hábiles desde la publicación de la convocatoria.
- La comisión para el examen de candidaturas se reunirá al día siguiente hábil de la fecha límite para la presentación de candidaturas.
- Las delegaciones de votos podrán presentarse hasta los tres días anteriores a la celebración de las elecciones.

3.- Constitución de la Mesa. Escrutinio. Votación.

3.1.- Se constituirá una Mesa Electoral que estará integrada por un miembro del Consejo ejecutivo, que no se encuentre pendiente de reelección, y por un socio de la Asociación, elegido de entre los asistentes; no podrán formar parte de la Mesa ni el Presidente ni el Secretario de la Asamblea General.

3.2.- Se votará entregando a cada uno de los socios con derecho a voto y debidamente representado, una papeleta en la que figurarán perfectamente identificados todas las candidaturas presentadas y aceptadas por el Consejo, debiendo a tal efecto el socio votante, marcar con claridad aquellas candidaturas que desea votar con una señal consistente en una X en el recuadro destinado al efecto, en tal sentido se votará cuando se trate del Sector municipal a siete candidaturas, cuando sea el Sector productivo cinco candidaturas, y cuando se trate del Sector Social tres candidaturas.

3.3.- Terminada la votación se procederá al escrutinio y recuento de votos, para cuyo efecto se elegirán por la Asamblea a dos escrutadores de entre los socios asistentes a la misma, que en ningún caso podrán ser el Presidente y el Secretario de esa Asamblea, ni los miembros de la Mesa Electoral. Acto seguido por la mesa electoral se hará público el nombramiento de los elegidos, con indicación del número de votos obtenidos, haciendo constar en el Acta el resultado de la votación y cuantas incidencias se hubiesen ocasionado durante la sesión.

3.4.- La Mesa electoral, interpretará estas normas de régimen electoral de acuerdo con sus propios criterios, añadiendo o eliminando igualmente lo que fuere necesario, para el correcto desenvolvimiento del proceso, con las limitaciones impuestas lógicamente por la Ley, los Estatutos y el



Reglamento de Régimen Interno de la Asociación, pudiendo ser asistidos en todo momento en su cometido, por la Asesoría Jurídica de la Asociación.

3.5.- Se entenderá terminada la Asamblea cuando finalicen los actos referidos en los puntos anteriores.

4.- Censo Electoral.

4.1.- El censo electoral contiene la inscripción de todos los socios de la Asociación, sus representantes y delegaciones que podrán ser electores.

4.2.- Hecho público el anuncio de convocatoria, los asociados podrán examinar y subsanar los posibles errores dentro de los ocho días siguientes en el domicilio social de ADEVAG o hasta el sexto si se presenta por correo, correo electrónico, burofax. Los socios que presenten sus correspondientes acreditaciones correo ordinario, deberán comunicarlo a las oficinas de ADEVAG mediante fax al nº 924833807, o mediante correo electrónico a la dirección adevag@adevag.com, indicando este pormenor. En el supuesto de que las acreditaciones no se entreguen de forma presencial, deberá constar en la sede de la Asociación el documento original antes del examen de la Comisión.

4.3.- La Comisión se reunirá, si fuere necesario, dentro de los dos días siguientes, para el examen y publicación del listado definitivo en la sede de la Asociación.

5.- Delegaciones de voto.

5.1.- Hasta el cuarto día anterior a la celebración de las elecciones, se podrán presentar delegaciones de voto.

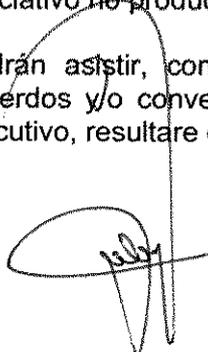
5.2.- La Comisión se reunirá, si fuere necesario, al día siguiente para el examen de delegaciones.

CAPÍTULO III. Del Consejo Ejecutivo.

Artículo 28.- Composición.

1.- El Consejo Ejecutivo, que será elegido por la Asamblea General, está compuesto por quince miembros titulares según la siguiente distribución: siete representantes del sector institucional, cinco del sector productivo y tres del sector asociativo no productivo.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, otras personas, cuando en virtud de acuerdos y/o convenios firmados por la Asociación, o por decisión del Consejo Ejecutivo, resultare de interés su presencia en asuntos a tratar.



2.- Los cargos del Consejo Ejecutivo serán:

- Un/a presidente/a.
- Un/a vicepresidente/a.
- Un/a secretario/a.
- Un/a tesorero/a.
- Once vocales.

3.- Los miembros del Consejo Ejecutivo serán elegidos por la Asamblea General por un periodo de cuatro años, Se realizará una primera renovación del Consejo Ejecutivo, mediante la elección de los representantes de los sectores productivos y asociativos no productivos. La segunda renovación afectará a los representantes del sector institucional.

4.- Continuarán en sus cargos hasta que se produzca la renovación, aunque hubiese concluido el periodo para el que fueron elegidos.

5.- El Presidente, que tendrá las funciones enumeradas en el artículo 33 de los Estatutos, será sustituido en los casos de vacante, ausencia o enfermedad por el Vicepresidente.

6.- Los cargos de Secretario y Tesorero que tendrán las funciones prescritas en los artículos 34 y 35 de los Estatutos, respectivamente, serán sustituidos en iguales casos por los Vocales de mayor edad del Consejo Ejecutivo.

Artículo 29.- Elección de los integrantes.

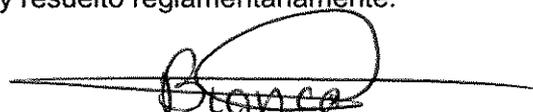
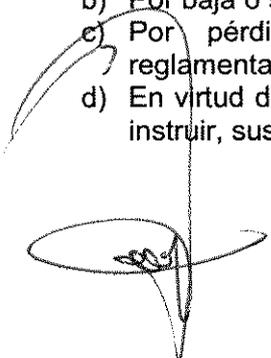
1.- Los miembros del Consejo Ejecutivo serán elegidos por la Asamblea General, en votación secreta, por mayoría de votos emitidos siguiendo el proceso electoral previsto en el apartado 4º del artículo 26 de los Estatutos y desarrollado en el presente Reglamento.

2.- A fin de salvaguardar la mayor representatividad del Consejo Ejecutivo, en la elección de sus miembros, habrá de respetarse la siguiente regla: mientras lo permita el número de socios con derecho a voto, ninguna localidad tendrá simultáneamente más de dos representantes en el Consejo.

Artículo 30.- Procedimiento de Cese.

1. Los miembros del Consejo Ejecutivo cesarán en sus cargos por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Por expiración de la duración de su mandato legal, teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 29.4 de los Estatutos y 28.4 de este Reglamento.
- b) Por baja o suspensión en el ejercicio o actividad que determina la elección.
- c) Por pérdida de cualquiera de las condiciones de elegibilidad reglamentariamente exigibles.
- d) En virtud de sanciones impuestas como resultado de expediente mandado instruir, sustanciado y resuelto reglamentariamente.



- e) Por expresa renuncia e incapacidad material o física.
- f) Por causa de incompatibilidad manifiesta en virtud de lo establecido en la legislación vigente.

2. La vacante que se ocasione, será cubierta por el socio que, para el mismo sector, más votos hubiese obtenido en las elecciones correspondientes, después de los elegidos, y según prelación de votos obtenidos que hubiese resultado el escrutinio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.- Siempre que en los Estatutos de ADEVAG o en este Reglamento, se señalen los plazos por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y los declarados festivos.

DISPOSICIÓN FINAL.- Para lo no regulado en los Estatutos y en el presente Reglamento, se aplicará la vigente Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y las disposiciones complementarias.

En Valdivia, a catorce de junio de dos mil diecinueve.

EL PRESIDENTE

LA SECRETARIA



Fdo: Diego Corraliza Gutiérrez



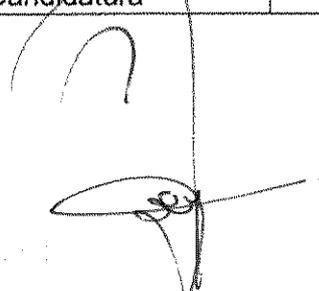
Las Palmeras, 25
00720 VALDIVIA
Chile



Fdo: Bianca Pérez Tapia

Anexo

Referencia artículo	Denominación Modelo	
Artículo 1.- Solicitud de la condición de socio	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo de Solicitud para Persona Física <ul style="list-style-type: none"> ✓ Persona física con actividad empresarial (artículo 8.c. Estatutos) • Modelo de Solicitud para Persona Jurídica. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ayuntamientos, Entidades Locales Menores, otras Instituciones o Entidades con personalidad jurídica (artículo 8.a.b. Estatutos) 	<p>- Mod. SPF</p> <p>- Mod. SPJ-1: Escrito de solicitud</p> <p>- Mod. SPJ-2: Certificado del órgano competente</p>
Artículo 23.1.- Acreditación.	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo de Acreditación del Sector Productivo. Persona Física. • Modelo de Acreditación del Sector Productivo. Persona Jurídica. • Modelo de Acreditación del Sector Asociativo. • Modelo de Acreditación del Sector Municipal. 	<p>- Mod. ASPF</p> <p>- Mod. ASPJ</p> <p>- Mod. ASA</p> <p>- Mod. ASM</p>
Artículo 23.2.- Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo de Delegación. 	- Mod. D
Artículo 27.2.5. Candidatura	<ul style="list-style-type: none"> • Modelos de escrito de presentación de candidatura 	<p>- Mod. C-PF</p> <p>- Mod. C-PJ</p>




Mod. SPF

Don /a: como representante
legal de la Empresa con domicilio en
C/.....
Localidad..... C. Postal Provincia

Teléfono Fax C.I.F. de la
Empresa.....

SOLICITA

La adhesión de la Empresa
a la Asociación para el Desarrollo de las Vegas Altas del Guadiana (ADEVAG), aprobando
y aceptando, en consecuencia, los estatutos de la misma y demás acuerdos de sus
órganos. Los representantes de la empresa en ADEVAG serán:

- Don/Dña como titular.
- Don/Dña como suplente.

Se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de DNI del solicitante y representantes.
- Certificado de situación en el Censo de Actividades Económicas

En a de de.....

(Sello de la Entidad y firma de todos los referidos)

Fdo: Fdo: Fdo:

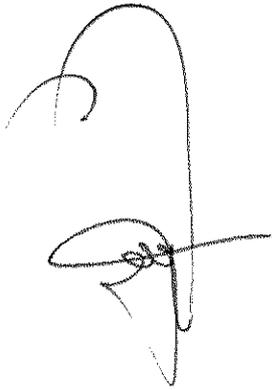
**SR. D. PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN PARA EL
DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG).**



Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG) , LAS PALMERAS,25, CP 06720, VALDIVIA (Badajoz). En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).



Bianca



Don /a: en calidad
de de la Entidad
y como representante legal de la misma, con domicilio en
Localidad C. Postal Provincia
Teléfono Fax C.I.F. de la
Entidad

SOLICITA

La adhesión de la Entidad

A la Asociación para el Desarrollo de las Vegas Altas del Guadiana (ADEVAG).

Se adjunta la siguiente documentación:

1. Certificado del acuerdo adoptado por el órgano competente el día..... 1
2. Acreditación de la representación que ostenta..... 1
3. Fotocopia compulsada del DNI de los representantes..... 1
4. Fotocopia compulsada del CIF de la Entidad..... 1
5. Fotocopia compulsada de los Estatutos
6. Certificado de situación en el Censo de Actividades Económicas (sólo para personas jurídicas Sector Productivo)
7. Fotocopia compulsada del acuerdo de inscripción en el Registro de Asociaciones (sólo para entidades Sector Asociativo)

En a de de.....

(Sello de la Entidad y firma del representante legal)

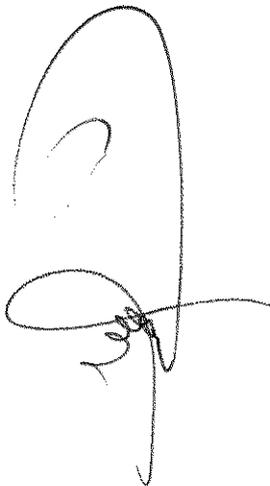
Fdo:

**SR. D. PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO
DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG).**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG) , LAS PALMERAS,25, CP 06720, VALDIVIA (Badajoz). En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).



Blanca



Mod. SPJ-2

D./DÑA.....CON DNI.....EN SU CALIDAD
 DE.....DE LA ENTIDAD.....CON
 DOMICILIO EN.....Nº.....DE.....Y
 CIF.....,

CERTIFICA. Que en sesión.....celebrada

(Carácter de la sesión)

por.....el día.....de.....de.....,

(Órgano competente)

adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

ASUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA SOLICITUD DE ADHESIÓN A LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG).- Se trae a este punto del Orden del día, la solicitud de adhesión a la Asociación para el Desarrollo de las Vegas Altas del Guadiana (ADEVAG), adoptándose, con el quórum suficiente, el siguiente

ACUERDO

1º.- SOLICITAR la adhesión de la Entidad a la Asociación para el Desarrollo de las Vegas Altas del Guadiana (ADEVAG).

2º.- Aprobar y aceptar, en consecuencia, los estatutos de la misma.

3º.- Nombrar como representantes titular y suplente, del asociado en los órganos de ADEVAG a:

- Don/ Dña: como titular.
- Don/ Dña: como suplente.

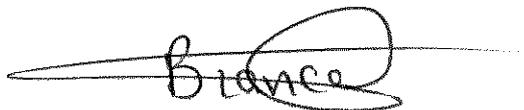
Y para que conste y surta efectos ante quien proceda expido la presente en a de de.....

EL/LA.....

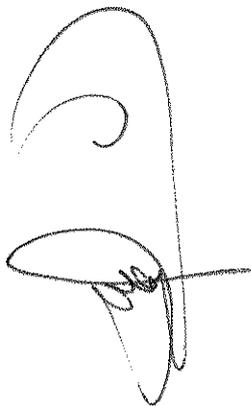
Fdo:.....

SR. D. PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG).

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG) , LAS PALMERAS,25, CP 06720, VALDIVIA (Badajoz). En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).



Blanca



Mod. ASPF

D/D^a..... titular de la actividad
..... que se desarrolla en C/
nº.....de.....CP....., teléfono.....
fax.....y CIF de la empresa.....

EXPONE

Que para asistir a la Asamblea General de ADEVAG se designa representante legal de la Empresa a:

- D./D^a : como titular.
- D./D^a : como suplente.

Se adjunta fotocopia compulsada del DNI de los representantes

En a de de.....

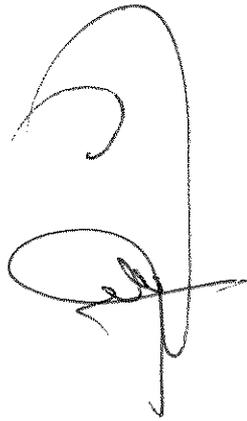
(Sello de la Entidad y firma de los referidos)



Fdo: Fdo: Fdo:

**SR. D. PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN PARA EL
DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG).**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG) , LAS PALMERAS,25, CP 06720, VALDIVIA (Badajoz). En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).



Mod. ASPJ

SECTOR PRODUCTIVO

D/D^a..... CON DNI EN SU
CALIDAD DE CON DOMICILIO EN
..... Nº DE Y
CIF

CERTIFICA Que en sesión celebrada por
(Carácter de la sesión)
..... el día de de,
(Órgano competente)

adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero.- Designar representante titular y suplente de este
para asistir a la Asamblea General de ADEVAG, a:

- D./D^a : como titular.
- D./D^a : como suplente.

Segundo.- Al presente certificado se adjuntará fotocopia compulsada del DNI de los relacionados.

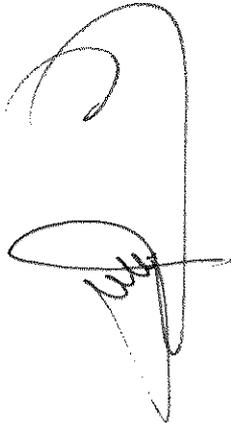
Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo en.....
..... a de de

EL/LA

Fdo:

SR. D. **PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN PARA EL
DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG).**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG) , LAS PALMERAS,25, CP 06720, VALDIVIA (Badajoz). En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).



SECTOR ASOCIATIVO

D/D^a..... CON DNI EN SU
CALIDAD DE CON DOMICILIO EN
..... Nº DE Y
CIF

CERTIFICA Que en sesióncelebrada por
(Carácter de la sesión)
..... el día de de,
(Órgano competente)

adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero.- Designar representante titular y suplente de este
para asistir a la Asamblea General de ADEVAG, a:

- D./D^a : como titular.
- D./D^a : como suplente.

Segundo.- Al presente certificado se adjuntará fotocopia compulsada del DNI de los relacionados.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo en.....

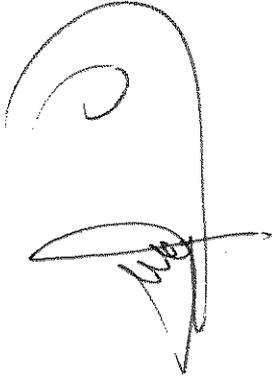
..... a) de de

EL/LA

Fdo:

**SR. D. PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN PARA EL
DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG).**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG) , LAS PALMERAS,25, CP 06720, VALDIVIA (Badajoz). En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).



Mod. ASM

SECTOR MUNICIPAL

D/D^a..... CON DNI EN SU
CALIDAD DE CON DOMICILIO EN
..... N° DE Y
CIF

CERTIFICA Que en sesióncelebrada por

(Carácter de la sesión)

..... el día de de
(Órgano competente)

adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero.- Designar representante titular y suplente de este
para asistir a la Asamblea General de ADEVAG , a:

- D./D^a : como titular.
- D./D^a : como suplente.

Segundo.- Al presente certificado se adjuntará fotocopia compulsada del DNI de los relacionados.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo en.....

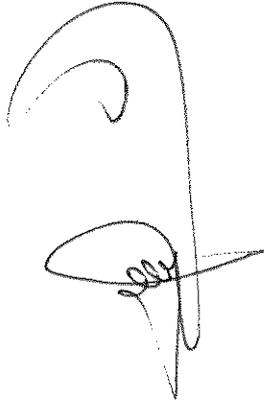
..... a de de

EL/LA

Fdo:

SR. D. PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG).

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG) , LAS PALMERAS,25, CP 06720, VALDIVIA (Badajoz). En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).



Mod. D

D./D^a :.....
con DNI y domicilio en C/
Nº de CP
y teléfono

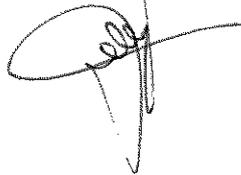
COMO REPRESENTANTE DE

Y ANTE LA IMPOSIBILIDAD DE ASISTIR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ADEVAG
CONVOCADA PARA EL DÍA DE DE, AUTORIZO Y
DELEGO A D./D^a :.....

CON DNI A REPRESENTAR Y EJERCER EL DERECHO
DE VOTO EN DICHA ASAMBLEA.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo en.....
..... a) de de

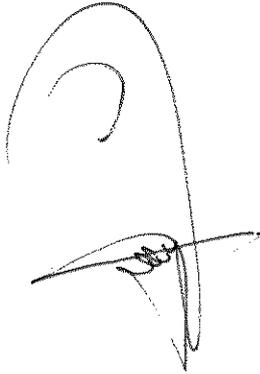
EL/LA



Fdo:
(Firma y sello)

**SR. D. PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO
DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG).**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG) , LAS PALMERAS,25, CP 06720, VALDIVIA (Badajoz). En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).



CANDIDATURA SECTOR PRODUCTIVO

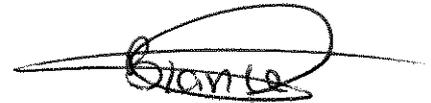
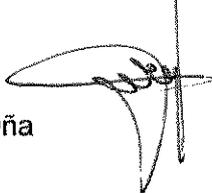
La Empresa _____, con DNI _____ ubicada en la localidad _____, cuyo representante en ADEVAG es D/DÑA. _____, con DNI _____ en calidad de miembro de la Asociación para el Desarrollo de las Vegas Altas del Guadiana, ACREDITA que presenta CANDIDATURA para el proceso electoral de renovación de los miembros Consejo Ejecutivo de ADEVAG: Sector Productivo y que se está en pleno uso de los derechos civiles, así como no se está incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Certificado de situación en el censo de actividades económicas.

En _____ a _____ de _____ de 2019

Fdo. D./Dña
Cargo:



Los abajo firmantes avalamos la presente candidatura

Nº	Nombre de la Empresa	Nombre del Representante	DNI	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**SR. D. PRESIDENTE DE LA
ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS
DEL GUADIANA (ADEVAG)**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG) , LAS PALMERAS,25, CP 06720, VALDIVIA (Badajoz). En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).




Mod. CPJ

CANDIDATURA SECTOR ()

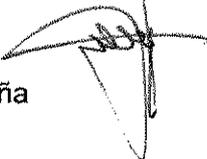
La Entidad _____ con CIF: _____, ubicada en la localidad _____, cuyo representante en ADEVAG es D/DÑA. _____, con DNI _____ en calidad de miembro de la Asociación para el Desarrollo de las Vegas Altas del Guadiana, ACREDITA que presenta CANDIDATURA para el proceso electoral de renovación de los miembros Consejo Ejecutivo de ADEVAG: Sector _____ y que se está en pleno uso de los derechos civiles, así como no se está incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Sector Productivo.- Certificado de situación en el censo de actividades económicas.
- Sector Asociativo no productivo.- Copia compulsada del acuerdo de la inscripción en el Registro de Asociaciones de la Junta de Extremadura

En _____ a _____ de _____ de 2019

Fdo. D./Dña
Cargo:



Los abajo firmantes avalamos la presente candidatura

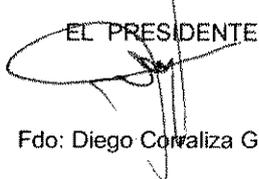
Nº	Nombre de la Empresa	Nombre del Representante	DNI	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**SR. D. PRESIDENTE DE LA
ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS
DEL GUADIANA (ADEVAG)**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG) , LAS PALMERAS,25, CP 06720, VALDIVIA (Badajoz). En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es)

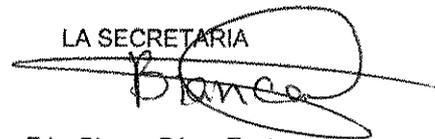
En Valdivia, a catorce de junio de dos mil diecinueve.

EL PRESIDENTE



Fdo: Diego Corvaliza Gutiérrez

LA SECRETARIA



Fdo: Bianca Pérez Tapia

