

**REGLAMENTO DE TRAMITACIÓN DE ALTAS Y BAJAS.
ASOCIACIÓN ANDALUZA DE MUJERES EMPRESARIAS DEL SECTOR DEL MEDIO
AMBIENTE.
(ANSEMAC)**

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

La Asociación , se regirá en la tramitación de solicitudes de incorporación de quienes quieren pertenecer a Ansemac, así como en la baja de las asociadas de la organización, por sus Estatutos y por las normas establecidas en este Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 2.

El presente Reglamento desarrolla los contenidos expresados en los Estatutos de la Asociación y en ningún caso podrá ir contra su filosofía y articulado.

Artículo 3.

La Junta Directiva presentará anualmente un informe a la Asamblea General sobre las altas y bajas de socias producidas en dicho periodo.

Artículo 4.

Todas las comunicaciones referidas en este Reglamento se incorporarán, una vez aprobadas por la Junta Directiva, a un manual que, junto a otro tipo de comunicaciones internas y externas, conformarán el Libro de estilo de la Asociación Andaluza de Mujeres Empresarias del sector del Medio Ambiente.

CAPITULO II. DEL INGRESO DE SOCIAS.

Artículo 5.

1.- Podrán ingresar en la Asociación, como miembros de pleno derecho, las empresarias autónomas y empresas participadas en el capital social por autónomas que desarrollen su actividad en el ámbito territorial de Andalucía y en el ámbito de actividad definido en el artículo 2º.1 de los Estatutos de la Asociación.

2.- A los efectos estatutarios, tendrán la consideración de empresarias autónomas, las personas físicas que realicen de forma habitual, personal, directa, por cuenta propia, a tiempo completo o parcial y fuera del ámbito de dirección y organización de otra persona, una actividad económica o profesional a título lucrativo, den o no ocupación a trabajadoras o trabajadores por cuenta ajena.

Se declaran expresamente incluidas en esta categoría:

b.1.- Las socias industriales de sociedades regulares colectivas y de sociedades comanditarias.

b.2.- Las comuneras de las comunidades de bienes y las socias de sociedades civiles, salvo que su actividad se limite a la mera administración de los bienes puestos en común.

b.3.- Quiénes ejerzan las funciones de dirección y gerencia que conlleva el desempeño del cargo de consejera o administradora, o presten otros servicios para una sociedad mercantil capitalista, a título lucrativo y de forma habitual personal y directa, cuando posean el control efectivo, directo o indirecto de aquélla.

Artículo 6.

Podrán incorporarse a la Asociación, como miembros asociadas, las trabajadoras por cuenta ajena de sociedades mercantiles, laborales o de economía social, siempre y cuando ejerzan en dichas empresas funciones de dirección o gerencia.

Las miembros de pleno derecho de las asociaciones empresariales, con las que Ansemac tenga establecido Convenio de Colaboración y doble afiliación.

Tendrán los mismos derechos y obligaciones que las miembros de pleno derecho, salvo los derechos electorales activos y pasivos, no obstante, podrán pertenecer a la Junta Directiva de la organización por invitación de ésta, a propuesta de la Sra. Presidenta.

Artículo 7.

La cualidad de miembro de la Asociación se adquiere por quiénes reuniendo los requisitos legales y estatutarios o reglamentarios, lo soliciten por escrito a la Presidenta de la organización.

Su incorporación será aceptada o denegada por la Junta Directiva, y el acuerdo se someterá a ratificación por la Asamblea General en la primera reunión que ésta celebre, en la forma establecida en el artículo 3 de este Reglamento.

Artículo 8.

La Junta Directiva establecerá el modelo normalizado de solicitud de incorporación a la Asociación, que deberá ir acompañado de un modelo de autorización bancaria para el cobro de las cuotas de la Asociación.

Cualquier modificación de dicho modelo, una vez establecido, deberá ser modificado por la Junta Directiva, a propuesta de la Presidenta, Secretaria General o de la Tesorera.

Artículo 9.

1.- Los modelos de solicitud para las miembros de pleno derecho, habrán de ser de dos tipos :

- a.- uno, dirigido a las empresarias personas físicas.
- b.- el segundo, diseñado para las personas jurídicas.

En el segundo caso, la solicitud de incorporación debe estar realizada y firmada por la empresaria autónoma que participa en el capital social, también deberá ser una mujer quién ostente la cualidad de representante de la sociedad en la Asociación.

2.- La participación de las miembros asociadas en la Asociación, solo podrá ser a título personal.

Artículo 10.

La solicitud de ingreso deberá ser remitida a la Secretaria General de la Asociación, a través de correo electrónico, ya sea por parte de la interesada o por la miembro de la Junta Directiva o de la Asociación que la promueva.

La Secretaria General comprobará que las solicitudes contengan todos los datos exigidos e informará de su recepción y tramitación a la interesada.

Artículo 11.

Las incorporaciones a la Asociación, serán aprobadas por la Junta Directiva de la Asociación, a instancia de la Secretaria General, que lo incluirá en el orden del día de la reunión de que se trate. Una vez aprobadas por la Junta Directiva, la Secretaria General le asignará un número registro de asociada, que constará en el acta de la sesión de Junta Directiva en la que se haya aprobado la solicitud de incorporación correspondiente.

El número registro de asociadas constará de tres series de dígitos separados; en el primero de ellos se señalará el número de orden de incorporación a la Asociación según lo reflejado en el libro de registro de socias; en el segundo, el mes del año en que la Junta Directiva aprueba la solicitud; en el último, el año en que se produce el alta.

Artículo 12.

El acuerdo de la Junta Directiva podrá ser de aceptación o denegatorio en relación a la solicitud, en este último caso deberá especificar las causas y dar un plazo de diez días a la solicitante para reparar las causas del rechazo de su ingreso.

Artículo 13.

Admitida la nueva asociada, la Secretaria General deberá :

- a.- dar de alta a la nueva asociada en el libro de registro de socias de la asociación.
- b.- archivar off y on line la solicitud por orden alfabético, procediendo previamente a la denominación del documento de solicitud con los apellidos y nombre de la nueva asociada.
- c.- incorporar a la base de datos de asociadas, los de la nueva alta que se tramite.
- d.- comunicar la aprobación de la solicitud a la interesada, en el plazo máximo de las 48h siguientes a la celebración de la Junta Directiva que haya adoptado el acuerdo de incorporación, acompañándola de la siguiente documentación:

- los Estatutos de la Asociación, el Código Ético y de Buen Gobierno y este Reglamento.
- un informe resumen de los Convenios de Colaboración que la Asociación pudiera tener suscritos en el momento del alta.
- Composición de la Junta Directiva, haciendo constar fotografía, perfil y correo de contacto, de quienes ostentan los cargos directivos de la organización.
- Voluntad de incorporarse como asociada, en su caso, a aquellas asociaciones empresariales con las que Ansemac tenga establecido modelo de colaboración.

Artículo 14.

La base de datos, a la que se refiere el artículo anterior, se diseñará según el formato que se determine y solo será alimentada por la Secretaria General, que la denominará BBDD Asociadas y la fecha de la última renovación, que coincidirá con la fecha de la última Junta Directiva en la que se hayan aprobado altas en la organización.

Artículo 15.

Una vez que la Secretaria General haya comunicado el acuerdo de incorporación, la Presidenta remitirá a la nueva asociada una comunicación, a través de correo electrónico, de bienvenida.

Artículo 16.

Cualquier cambio que una asociada quiera introducir en el modelo de solicitud de afiliación o en los datos anexos, deberá hacerse constar por escrito a la Secretaria General, que llevará un informe mensual de los cambios solicitados e informará de los mismos en Junta Directiva, debiendo hacerse constar en el acta de la reunión.

Cuando las modificaciones afecten a los datos incluidos en la autorización bancaria, la Secretaria General solicitará la cumplimentación de una nueva autorización. En el caso de cambio en los datos de la cuenta corriente, los incluirá en la base de datos que gestiona.

CAPITULO III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS SOCIAS.

Artículo 17.

Las socias tendrán los siguientes derechos en la asociación :

- a.- Participar en las actividades y actos sociales de la asociación.
- b.- Recibir información de interés.
- c.- Asistir con voz y voto a las Asambleas generales, pudiendo delegar su voto, salvo en materia electoral, conforme a las normas establecidas al efecto por la Junta Directiva
- d.- Elegir y ser elegida para ejercer las responsabilidades, funciones y tareas de las directivas de la organización.
- e.- Poseer un ejemplar de los Estatutos, del Código Ético y de Buen Gobierno y del presente reglamento desde su ingreso en la asociación.
- f.- Tener el conocimiento oportuno de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de la asociación , en la forma que establezca la Junta Directiva.
- g.- Solicitar, mediante petición razonada, el acceso a la documentación interna de la asociación.

Artículo 18.

Las socias tendrán las siguientes obligaciones : ☐ Cumplir los preceptos que marcan los estatutos y el presente reglamento, así como los acuerdos adoptados por los órganos de la asociación. ☐ Abonar las cuotas que se determinen en tiempo y forma. ☐ Cooperar en el desarrollo del trabajo de la asociación y en la buena ejecución de las actividades que se determinen. ☐ Desempeñar las funciones que les sean encomendadas por la Junta Directiva para la buena marcha de la asociación.

CAPÍTULO III.- DE LA CUOTAS DE LAS SOCIAS.

Artículo 19.

- 1.- Las cuotas de la Asociación serán fijadas, para cada año, por la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, clasificándose en cuotas ordinarias y extraordinarias.
- 2.- Las cuotas ordinarias son las que se abonan por el hecho de la sola pertenencia a la organización y tienen como finalidad primordial el sufragar los gastos corrientes de la Asociación contemplados en el presupuesto anual de gastos.
- 3.- Las cuotas extraordinarias serán propuestas por la Junta Directiva a la Asamblea General, para la financiación de proyectos o actividades concretas. La forma de pago y el momento en que serán exigibles, será la que establezca la Junta Directiva, una vez aprobadas por la Asamblea General.
- 4.- La obligación del pago de la cuota ordinaria de la Asociación comenzará a partir del mes siguiente a la adopción del acuerdo de admisión de la Junta Directiva.

5.- Las cuotas ordinarias que se paguen de forma anual serán cuantificadas en relación al año natural en el que se produzca la incorporación.

Artículo 20.

Abonadas las cuotas por las socias, la Tesorera emitirá la correspondiente factura, que será archivada on y off line, en la forma que establezca la Junta Directiva y remitida por correo electrónico a la socia.

CAPITULO IV. DE LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIA.

Artículo 21.

Las socias podrán solicitar en cualquier momento su baja voluntaria en la Asociación. Esta petición deberá realizarse por escrito y deberá tratarse en reunión de la Junta Directiva que acordará la baja sin más trámites.

A efectos económicos, desde el momento de la comunicación de la solicitud de baja, la socia dejará de estar obligada al pago de la cuota social.

Artículo 22.

Las socias podrán ser dadas de baja en la asociación por alguna de las siguientes causas:

- a.- Cuando exista incumplimiento grave de los Estatutos, del Código Ético y de Buen Gobierno y demás disposiciones de régimen interno que se establezcan, a criterio de la Junta Directiva.
- b.- Cuando la socia impida deliberadamente el cumplimiento de los fines de la asociación.
- c.- Cuando su conducta vaya contra los principios sociales o dañen gravemente la imagen de la asociación.
- d.- Incumplimiento de las obligaciones económicas establecidas.

Artículo 23.

En el supuesto de devolución del recibo girado por la organización o en el de no haberse satisfecho la cuota correspondiente por transferencia o ingreso en cuenta, en el plazo establecido y comprometido por la socia, la Tesorera mandará circular a la asociada poniéndolo en su conocimiento y comunicándole que, en el plazo de los diez días siguientes a la recepción podrá saldar la deuda mediante transferencia bancaria, corriendo por cuenta de la deudora los gastos de devolución correspondientes.

Si en el plazo, al que se refiere el párrafo anterior, no se hubiera satisfecho las cantidades, se le volverá a comunicar un segundo plazo para el pago.

Artículo 24.

Se entenderá que existe incumplimiento de las obligaciones económicas establecidas cuando, una vez detectado el impago, la socia no atendiera a los requerimientos realizados por la Tesorera, a los que se refiere el artículo anterior. En este supuesto, la Tesorera lo pondrá en conocimiento de la Secretaria General para que informe a la Junta Directiva y proponga la adopción del acuerdo de baja.

En el acta de la sesión correspondiente, deberá constar las fechas de los requerimientos al pago efectuados por la Tesorera.

Artículo 25.

Adoptado el acuerdo de baja por parte de la Junta Directiva, la Secretaria General comunicará a la socia su baja de la organización, incorporando a la comunicación las fechas en las que ha sido requerida al pago por parte de la Tesorera.

Tras la adopción del acuerdo de baja, la Secretaria General lo hará constar en el libro registro de socias, así como dará de baja a la socia en la base de datos correspondiente.

Artículo 26.

En los supuestos establecidos en la letra a), b) y c) del artículo 22 de este Reglamento, se deberá tramitar un expediente de expulsión.

Dicho expediente deberá instruirse, según lo establecido en el Reglamento disciplinario de Ansemac, aprobado por la Junta Directiva de la organización.

La Asamblea General Ordinaria que se convoque posteriormente a la adopción del acuerdo de expulsión, será la encargada de ratificar o denegar el informe realizado por la Junta Directiva, con independencia de la validez de dicho acuerdo, de forma provisional, desde su adopción.

La Secretaria General comunicará a la socia, el acuerdo de expulsión adoptado por la Junta Directiva, así como que el acuerdo deberá ser ratificado por la Asamblea General Ordinaria, para lo cual con carácter previo, podrá ser escuchada.

La Secretaria General quedará obligada además a comunicar a la socia expulsada, con al menos quince días de antelación, la fecha de la reunión de la Asamblea General en la que se someterá a ratificación de la Asamblea el acuerdo sobre su expulsión adoptado por la Junta Directiva.