

## **ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS DE CASTILLA Y LEÓN (ACAL)**

<b>1. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>3</b>
Art. 1.- Constitución, denominación y régimen.....	3
Art. 2.- Sede .....	3
Art. 3.- Ámbito territorial .....	3
Art. 4.- Fines y actividades.....	3
<b>2. SOCIOS.....</b>	<b>4</b>
Art. 5.- Condición de socio .....	4
Art. 6.- Categorías de socios.....	4
Art. 7.- Derechos de los socios.....	4
Art. 8.- Obligaciones de los socios .....	5
Art. 9.- Solicitud de adhesión .....	5
Art. 10.- Aceptación de los Estatutos .....	5
Art. 11.- Baja voluntaria .....	5
Art. 12.- Exclusión temporal o definitiva .....	5
Art. 13.- Notificación de la exclusión.....	5
Art. 14.- Carácter de la decisión definitiva del Consejo.....	5
Art. 15.- Efectos de la exclusión definitiva .....	5
<b>3. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN.....</b>	<b>5</b>
Art. 16.- Clases y principios.....	5
Art. 17.- Asamblea General .....	6
Art. 18.- Régimen de reuniones .....	6
Art. 19.- Convocatoria .....	6
Art. 20.- Quorum de asistencia .....	6
Art. 21.- Voto .....	6
Art. 22.- Acuerdos.....	6
Art. 23.- Atribuciones de la Asamblea General .....	6
Art. 25.- Consejo de Administración .....	7
Art. 26.- Requisitos de los miembros del Consejo de Administración.....	7
Art. 27.- Renovación de los cargos .....	7
Art. 28.- Cese de los miembros del Consejo .....	7
Art. 29.- Dimisión de los miembros del Consejo .....	7
Art. 31.- Valor de las resoluciones del Consejo.....	7
Art. 32.- Convocatoria de las reuniones .....	7
Art. 33.- Acuerdos.....	8
Art. 34.- Atribuciones del Consejo de Administración .....	8
<b>4. ADMINISTRADORES DE LA ASOCIACIÓN .....</b>	<b>8</b>
Art. 35.- Presidente.....	8
Art. 36.- Elección y cese .....	9

Art. 37.- Atribuciones del Presidente.....	9
Art. 38.- Vicepresidente .....	9
Art. 40.- Tesorero .....	10
Art. 41.- Responsables de Área .....	10
Art. 42.- Administrador.....	10
<b>5. SECCIONES PROFESIONALES.....</b>	<b>10</b>
Art. 43.- Constitución de Secciones Profesionales.....	10
Art. 44.- Composición de las Secciones.....	10
Art. 45.- Denominación de las Secciones.....	11
Art. 46.- Modificación de la denominación de las Secciones .....	11
Art. 47.- Adhesión a una Sección .....	11
Art. 48.- Dirección de las Secciones.....	11
Art. 49.- Elección de la Dirección de las Secciones.....	11
Art. 50.- Funciones del director de las Secciones.....	11
Art. 51.- Funciones del secretario-tesorero de las Secciones.....	11
Art. 52.- Reuniones ordinarias de las Secciones .....	11
Art. 53.- Reuniones extraordinarias de las Secciones .....	11
Art. 54.- Presupuesto de las Secciones .....	11
Art. 55.- Reglamento interno de las Secciones .....	11
<b>6. RÉGIMEN ECONÓMICO Y PATRIMONIAL .....</b>	<b>12</b>
Art. 56.- Patrimonio .....	12
Art. 57.- Ingresos .....	12
Art. 58.- Contabilidad .....	12
Art. 59.- Disposición de fondos .....	12
Art. 60.- Aprobación de presupuestos y balance anual del ejercicio .....	12
Art. 61.- Contratos.....	12
Art. 62.- Ejercicio económico .....	12
<b>7. CANDIDATURAS Y ELECCIONES .....</b>	<b>12</b>
Art. 63.- Procedimiento electoral.....	12
Art. 64.- Convocatoria de las elecciones.....	13
Art. 65.- Presentación de candidaturas. ....	13
Art. 66.- Ausencia de candidaturas.....	13
Art. 67.- Publicación de la lista de los candidatos .....	13
Art. 68.- Campaña electoral .....	13
Art. 69.- Votación .....	13
Art. 70.- Resultado de las elecciones .....	14
<b>8. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DE LOS ESTATUTOS .....</b>	<b>14</b>
Art. 71.- Interpretación de los Estatutos .....	14
Art. 72.- Reglamentos de procedimientos.....	14
Art. 73.- Propuesta de modificación de los Estatutos.....	14
Art. 74.- Incorporación de las propuestas de modificación de los Estatutos a la convocatoria de Asamblea General .....	14
<b>9. DISOLUCIÓN.....</b>	<b>14</b>

Art. 75.- Acuerdo de disolución .....	14
Art. 76.- Destino de los bienes de ACAL .....	14

## **1. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Art. 1.- Constitución, denominación y régimen**

1. Al amparo del artículo 22 de la Constitución Española se constituye con la denominación de ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS DE CASTILLA Y LEÓN (ACAL) esta Asociación que tendrá, con arreglo a las Leyes, capacidad jurídica y plena capacidad de obrar, careciendo de ánimo de lucro.
2. El régimen de la Asociación está constituido por los presentes estatutos y los acuerdos válidamente adoptados por su Asamblea General y órganos directivos, dentro de la esfera de su respectiva competencia. En lo no previsto se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación

### **Art. 2.- Sede**

ACAL tiene su sede social en San Cristóbal de la Cuesta (Salamanca), en el número 14 de la calle Armuña. Las modificaciones del domicilio de ACAL serán aprobadas por la Asamblea General, a propuesta del Consejo de Administración.

### **Art. 3.- Ámbito territorial**

El ámbito territorial de ACAL es Castilla y León.

### **Art. 4.- Fines y actividades**

1. Son fines de ACAL los siguientes:
  - a) Defender los intereses de los profesionales de los archivos y la gestión de documentos en general y de sus socios en particular, así como sus legítimos derechos e intereses en relación con la mejora de sus condiciones de trabajo y sus funciones en la entidad o institución en la que desarrollan su labor.
  - b) Impulsar la figura y el espacio que corresponde en el ámbito social y laboral a los profesionales de los archivos y la gestión de documentos, así como la valorización de la independencia, la imparcialidad y la responsabilidad de la profesión de archivero-gestor de documentos.
  - c) Asegurar una representación adecuada de la profesión en el seno de la sociedad y ante las administraciones públicas.
  - d) Promover el desarrollo profesional de sus miembros, potenciando la formación reglada y continua, y favoreciendo la investigación y el desarrollo.
  - e) Reivindicar, de acuerdo con la Declaración Universal sobre los Archivos adoptada por la 36ª Sesión de la Conferencia General de la UNESCO el 10 de noviembre de 2011, el papel de los archivos como fieles testimonios de las actividades administrativas, culturales e intelectuales y como reflejo de la evolución de las sociedades; como elementos esenciales para garantizar una gestión eficaz, responsable y transparente, proteger los derechos de los ciudadanos, asegurar la memoria individual y colectiva, y comprender el pasado, documentar el presente para preparar el futuro; y como instituciones plurales y diversas, que dejan constancia del conjunto de actividades de la humanidad.
  - f) Contribuir a la conservación, organización, difusión y recuperación del patrimonio documental de Castilla y León y fomentar la creación de nuevos archivos, así como revitalizar los ya existentes en colaboración con todas las instituciones competentes.
2. Para el desarrollo de los fines mencionados en el apartado anterior, ACAL podrá realizar o colaborar en todo tipo de actividades relacionadas con los mismos, tales como la organización y participación

en programas de formación y cursos, congresos, seminarios, conferencias, edición de publicaciones, participación en grupos o sesiones de trabajo sectoriales, etc., así como cualquier otra que contribuya a la promoción de los intereses de sus socios.

Del mismo modo, ACAL podrá intervenir, de acuerdo con las leyes vigentes, en procedimientos de toda índole como entidad representativa de los intereses de sus socios, pudiendo ejercitar a tal efecto las acciones de cualquier tipo que procedan de acuerdo con la legislación aplicable.

Asimismo, podrá formular las propuestas más convenientes en orden a una más eficaz administración de documentos y archivos, dándolas a conocer a las administraciones y entidades públicas o privadas que se estime oportuno, así como a la opinión pública, emitiendo, en su caso, los informes que se le soliciten en el proceso de elaboración de las disposiciones legales y normativas.

3. Los beneficios obtenidos por la asociación, derivados del ejercicio de actividades económicas, incluidas las prestaciones de servicios, deberán destinarse, exclusivamente, al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre los asociados ni entre sus cónyuges o personas que convivan con aquéllos con análoga relación de afectividad, ni entre sus parientes, ni su cesión gratuita a personas físicas o jurídicas con interés lucrativo.

## **2. SOCIOS**

### **Art. 5.- Condición de socio**

Es socio de la Asociación de Archiveros de Castilla y León toda persona física o jurídica con capacidad de obrar, cuya solicitud de adhesión ha sido admitida y haya pagado la cuota correspondiente.

### **Art. 6.- Categorías de socios**

La Asociación cuenta con las siguientes categorías de socios:

- a) Titular: socio titular es aquel, cualquiera que sea su especialización, que se dedica o ha dedicado profesionalmente a la Archivística en cualquier tipo de archivo público, privado, o centro de formación archivística. También se podrá considerar como tal aquella persona en periodo de formación o que quiera dedicarse profesionalmente al ejercicio de la profesión siempre que cumpla con los requisitos que a estos efectos establezca el Consejo de Administración.
- b) Colaboradores institucionales: se considera colaborador institucional al organismo, unidad administrativa o entidad que participa en la gestión de archivos. Gozarán de los mismos derechos que los socios titulares, excepto el de voto y el de ser elegibles para ocupar cargos en los órganos de gobierno.
- c) Colaboradores patrocinadores: serán aquellas personas físicas o jurídicas que aportan sus conocimientos y experiencia a ACAL y que al abonar una cuota especial obtienen una serie de ventajas específicas. Gozarán de los mismos derechos que los socios titulares, excepto el de voto y el de ser elegibles para ocupar cargos en los órganos de gobierno.

### **Art. 7.- Derechos de los socios**

Son derechos de los socios:

- a) Tomar parte con voz y voto en las Asambleas Generales y otros debates salvo las excepciones previstas en el artículo anterior.
- b) Elegir y ser elegido miembro de los órganos de gobierno de ACAL salvo las excepciones previstas en el artículo anterior.
- c) Exponer todas las sugerencias y quejas que contribuyan a una buena marcha de ACAL.
- d) Solicitar del Consejo de Administración información sobre las actividades de ACAL.
- e) Participar en las actividades organizadas por ACAL.
- f) Todos aquellos que se desarrollen en los reglamentos.

#### **Art. 8.- Obligaciones de los socios**

Son obligaciones de los socios:

- a) Cumplir con las disposiciones contenidas en los Estatutos y los acuerdos de los órganos de gobierno.
- b) Contribuir a financiar los gastos de ACAL mediante el pago de las cuotas.
- c) Cooperar en el desarrollo de las actividades de ACAL colaborando con el cumplimiento de sus fines.
- d) Asistir a las Asambleas Generales y a las reuniones de los órganos de gobierno cuando se sea miembro de éstos.
- e) Todos aquellos que se desarrollen en los reglamentos.

#### **Art. 9.- Solicitud de adhesión**

Las personas físicas o entidades que deseen convertirse en socios o instituciones colaboradoras de ACAL presentarán en la Secretaría de ésta una solicitud de adhesión. La aceptación de las adhesiones corresponde al Consejo de Administración.

#### **Art. 10.- Aceptación de los Estatutos**

El ingreso como socio de ACAL comporta la aceptación de los Estatutos por parte del mismo.

#### **Art. 11.- Baja voluntaria**

Todo socio puede pedir la baja voluntaria mediante escrito dirigido al Secretario de ACAL. La baja no tendrá efecto hasta 30 días después de la recepción del escrito.

#### **Art. 12.- Exclusión temporal o definitiva**

El Consejo puede, mediante resolución, determinar la exclusión temporal o definitiva de todo socio que incumpla los estatutos y reglamentos de ACAL.

#### **Art. 13.- Notificación de la exclusión**

El Consejo notificará su decisión al afiliado afectado, motivando los motivos de exclusión e invitándole a justificarse ante el Consejo en el plazo de treinta (30) días a contar desde la notificación.

#### **Art. 14.- Carácter de la decisión definitiva del Consejo**

Si el Consejo, después de oído el socio, mantiene su decisión, ésta será inapelable.

#### **Art. 15.- Efectos de la exclusión definitiva**

La decisión de la exclusión definitiva tiene efecto desde el día en que el Consejo adoptó el acuerdo.

### **3. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN**

#### **Art. 16.- Clases y principios**

1. Los órganos de gobierno y representación de la Asociación son:
  - a) La Asamblea General
  - b) El Consejo de Administración

- c) Las Secciones que, por acuerdo de la Asamblea General, se organicen por estimarse convenientes para el mejor cumplimiento de los fines de la misma
2. La organización interna y funcionamiento de la asociación es democrática, con pleno respeto al pluralismo. La provisión de todos los cargos directivos se realizará mediante sufragio libre y secreto.

### **3.1. ASAMBLEA GENERAL**

#### **Art. 17.- Asamblea General**

La Asamblea General es el órgano superior de ACAL. Está integrada por todos los socios y sus decisiones vinculan al Consejo de Administración y a todos los socios.

#### **Art. 18.- Régimen de reuniones**

La Asamblea General se reunirá ordinariamente, en el primer trimestre del año, y extraordinariamente, en caso de circunstancias excepcionales, cuando sea convocada por el Consejo o mediante solicitud escrita de al menos una cuarta parte de los socios. En este caso, el presidente deberá enviar la convocatoria en los diez días siguientes a la recepción de la solicitud.

#### **Art. 19.- Convocatoria**

Toda Asamblea General se convocará mediante un escrito en el que figure la fecha, hora, lugar y orden del día de la reunión. La convocatoria se realizará normalmente en un plazo de veintiún (21) días, que en ningún caso podrá ser inferior a los siete (7) días

#### **Art. 20.- Quorum de asistencia**

Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren a ella un tercio de los asociados con derecho a voto, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asociados con derecho a voto. Será necesaria en todo caso la presencia del Presidente y Secretario, o de las personas que legalmente les sustituyan.

#### **Art. 21.- Voto**

El voto se realizará normalmente a mano alzada. Si un tercio de los miembros presentes lo solicita, el voto será secreto. No se admite la delegación de voto.

#### **Art. 22.- Acuerdos**

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, excepto para la modificación de Estatutos, la transformación de ACAL, su fusión con otras sociedades o su extinción para lo que se requerirá el voto favorable de los dos tercios de los miembros asistentes. En caso de empate decidirá el voto del Presidente.
2. Los acuerdos adoptados por la Asamblea General obligarán a los socios, incluso a los no asistentes, llevándose a un libro de actas que firmará el Presidente y el Secretario.

#### **Art. 23.- Atribuciones de la Asamblea General**

La Asamblea General es soberana. Posee las siguientes atribuciones:

- a) Recibir el informe del Presidente sobre las actividades de ACAL, de los Órganos de Gobierno y de las secciones.
- b) Elegir los miembros del Consejo de Administración.
- c) Aprobar y modificar los estatutos.
- d) Ratificar el importe de las cuotas y otras contribuciones fijadas por el Consejo.

- e) Aprobar el presupuesto anual y las cuentas del ejercicio anterior.
- f) Ratificar, si ha lugar, acuerdos con otras Asociaciones Profesionales.
- g) Ratificar, si ha lugar, la creación de secciones profesionales.
- h) Vigilar el cumplimiento de los fines y objetivos de ACAL.
- i) Controlar la recta actuación de los miembros del Consejo.
- j) Estudiar y aprobar, si ha lugar, las proposiciones que le sometan.
- k) Decidir la disolución de ACAL.

#### **Art. 24.- Presidencia de la Asamblea General**

Presidirá la Asamblea General el Presidente del Consejo de Administración que dirigirá ésta dando la palabra a los que la demanden y resolviendo las cuestiones de procedimiento.

### **3.2 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

#### **Art. 25.- Consejo de Administración**

ACAL es gestionada y representada por un Consejo de Administración formado por: un Presidente, un Secretario, un Tesorero y los Representantes de Área. Podrá existir también un Vicepresidente, designado por el Presidente entre los Representantes de Área.

Todos los cargos que componen el Consejo de Administración serán gratuitos.

#### **Art. 26.- Requisitos de los miembros del Consejo de Administración**

Sólo podrán formar parte del Consejo de Administración los socios titulares. Asimismo, es necesario 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 vigente

#### **Art. 27.- Renovación de los cargos**

Los miembros del Consejo se renovarán cada cuatro años, mediante sufragio universal libre y secreto.

#### **Art. 28.- Cese de los miembros del Consejo**

Dejará de formar parte del Consejo de Administración todo miembro que sea separado por decisión del Presidente de ACAL.

#### **Art. 29.- Dimisión de los miembros del Consejo**

La dimisión de un miembro del Consejo, presentada a éste por escrito, no será efectiva hasta su aceptación por el Consejo.

#### **Art. 30.- Régimen de reuniones**

El Consejo de Administración se reunirá con carácter ordinario al menos tres veces al año, y de forma extraordinaria siempre que sea convocado por el Presidente del Consejo o a solicitud motivada de tres de sus miembros.

#### **Art. 31.- Valor de las resoluciones del Consejo**

Una resolución firmada por todos los miembros del Consejo de Administración tiene el mismo valor que una decisión tomada en una sesión del mismo.

#### **Art. 32.- Convocatoria de las reuniones**

Las reuniones del Consejo de Administración se convocarán con una antelación de diez días.

**Art. 33.- Acuerdos**

Todas las decisiones se tomarán por mayoría y en caso de empate decidirá el Presidente.

**Art. 34.- Atribuciones del Consejo de Administración**

El Consejo de Administración ejerce todas las atribuciones necesarias para la gestión de ACAL y especialmente las siguientes:

- a) Proponer a la Asamblea General el importe de la cotización.
- b) Decidir la exclusión de un miembro.
- c) Convocar las reuniones ordinarias de la Asamblea General y establecer el correspondiente orden del día.
- d) Convocar las reuniones extraordinarias de la Asamblea General.
- e) Recibir las propuestas y los proyectos de modificación o supresión de los Estatutos y reglamentos.
- f) Ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
- g) Aprobar todos los reglamentos, políticas y procedimientos de régimen interno de ACAL.
- h) Aprobar la formación de los Comités temporales que estime necesarios para la buena marcha de ACAL.
- i) Disolver los Comités y cesar a sus miembros.
- j) Estar informado de las actividades de los Comités y Secciones y recibir su informe anual.
- k) Someter la creación de Secciones a la aprobación de la Asamblea General. Elegir la denominación de éstas y aprobar su modificación.
- l) Aprobar los créditos para el funcionamiento administrativo y el desarrollo de las actividades de todas las instancias de ACAL.
- m) Autorizar los aumentos o reducciones de los correspondientes créditos, los suplementos de cotización de todos los miembros o de una Sección o el recurso a medios extraordinarios de financiación para una Sección.
- n) Aceptar la dimisión de los miembros del Consejo.
- o) Determinar el establecimiento financiero donde se depositarán los fondos de ACAL.
- p) Adoptar, en casos urgentes, todas las medidas necesarias para el buen funcionamiento de ACAL.

**4. ADMINISTRADORES DE LA ASOCIACIÓN**

**4.1 PRESIDENTE**

**Art. 35.- Presidente**

El Presidente es la máxima autoridad de ACAL y ostenta la representación de ésta. Ejerce la dirección y gestión de ACAL, desarrolla las líneas de actuación aprobadas por los órganos colegiados correspondientes y ejecuta sus acuerdos.



#### **Art. 36.- Elección y cese**

1. Será elegido por los socios, mediante elección directa y sufragio universal libre y secreto.
2. El mandato del Presidente durará cuatro años.
3. El Presidente cesará en su cargo por incapacidad o inhabilitación, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico, por resolución judicial, por el transcurso del periodo de su mandato o por acuerdo adoptado por la Asamblea General.

#### **Art. 37.- Atribuciones del Presidente**

Corresponde al Presidente:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de ACAL.
- b) Representar a ACAL en toda clase de actos y negocios jurídicos.
- c) Suscribir convenios y contratos en nombre de ACAL.
- d) Nombrar y separar a los miembros del Consejo de Administración, de acuerdo con los presentes Estatutos.
- e) Convocar y presidir la Asamblea General y el Consejo de Administración.
- f) Autorizar el gasto y ordenar los pagos en ejecución del presupuesto.
- g) Informar sobre cualquier aspecto de su gestión y de la del Consejo de Administración cuando así lo requiera la Asamblea General.
- h) Asumir cuantas competencias puedan atribuirle los presentes Estatutos, informando de las actuaciones derivadas de estas competencias a la Asamblea General

### **4.2 VICEPRESIDENTE**

#### **Art. 38.- Vicepresidente**

El Presidente podrá nombrar de entre los Responsables de Área a un Vicepresidente. Son facultades del Vicepresidente:

- a) Sustituir al Presidente en caso de ausencia, enfermedad o cese.
- b) Las que delegue el Presidente o le atribuya la Asamblea General.

### **4.3 SECRETARIO**

#### **Art. 39.- Secretario**

1. El Secretario, que auxilia al Presidente en las tareas de organización y régimen administrativo, será el fedatario de los actos y acuerdos de los órganos colegiados de la Asociación en los que figure como tal y, con este carácter, levantará acta de las sesiones.
2. El Secretario cuidará de la formación y custodia de los libros de actas de la Asamblea General y del Consejo de Administración. Se encargará, asimismo, del registro de socios y de librar las certificaciones de los actos y acuerdos documentados o de aquellos que presencie en su condición de fedatario. Atañe también al secretario la redacción de la memoria anual y la gestión de la inscripción y notificación de los acuerdos válidamente adoptados. Igualmente, es el responsable del archivo de ACAL.
3. El Secretario será nombrado por el Presidente entre los miembros del Consejo de Administración.

#### **4.4 TESORERO**

##### **Art. 40.- Tesorero**

1. El Tesorero es el encargado de la recaudación y custodia de los fondos y de los libros de contabilidad de ACAL.
2. El Tesorero llevará la contabilidad de ACAL, efectuará los cobros y pagos que el presidente ordene y los anotará en el libro correspondiente y elaborará los proyectos de presupuestos y balances anuales. Asimismo el Tesorero informará a la Asamblea General y al Consejo de administración de la marcha económica de ACAL y pondrá las cuentas a disposición de un censor elegido anualmente por la Asamblea General a efectos de intervención de las mismas.
3. El Tesorero será nombrado por el Presidente entre los miembros del Consejo de Administración.

#### **4.5 RESPONSABLES DE ÁREA**

##### **Art. 41.- Responsables de Área**

1. Los Responsables son los encargados de la gestión de las diversas áreas, cuya dirección inmediata ostentan por delegación del Presidente y bajo la supervisión de éste.
2. El Presidente podrá nombrar hasta ocho Responsables de Área entre los miembros del Consejo de Administración.
3. Cesarán en el cargo a petición propia, por decisión del Presidente o cuando concluya el mandato del Presidente que los nombró.

#### **4.5 ADMINISTRADOR**

##### **Art. 42.- Administrador**

1. El Administrador será propuesto por el Presidente y contratado por éste de acuerdo con el Consejo de Administración.
2. El cargo de Administrador exige una dedicación por la cual percibirá la remuneración que se consigne en los presupuestos, así como disponer de los medios que se requieran para el ejercicio de este trabajo. Corresponde al Administrador la gestión de los servicios de ACAL, en lo administrativo y en lo económico, bajo la supervisión del presidente y de los responsables de área.
3. El Administrador asistirá a las reuniones del Consejo de Administración y a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General para desempeñar las funciones administrativas que se requieran. En su calidad de administrador tendrá voz pero no voto.

#### **5. SECCIONES PROFESIONALES**

##### **5.1 CONSTITUCIÓN DE LAS SECCIONES PROFESIONALES**

##### **Art. 43.- Constitución de Secciones Profesionales**

La Asociación contará con una única Sección para cada campo específico.

##### **Art. 44.- Composición de las Secciones**

Una Sección debe contar con al menos diez (10) miembros. El proyecto de creación de una nueva sección debe someterse a la aprobación del Consejo que lo remitirá a la Asamblea General para su ratificación, si así lo estima.

#### **Art. 45.- Denominación de las Secciones**

La denominación de una sección, que determinará el Consejo, indicará claramente el principal ámbito de acción.

#### **Art. 46.- Modificación de la denominación de las Secciones**

La modificación de la denominación de una sección debe ser aceptada por la mayoría de sus miembros y aprobada por el Consejo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior.

#### **Art. 47.- Adhesión a una Sección**

Formarán parte de cada sección los miembros que soliciten su inscripción. La elegibilidad y el derecho de voto se reservan a los miembros inscritos.

### **5.2 ORGANIZACIÓN DE LAS SECCIONES PROFESIONALES**

#### **Art. 48.- Dirección de las Secciones**

La dirección de una sección comprenderá al menos un director y un secretario-tesorero elegidos por los miembros inscritos en la sección.

#### **Art. 49.- Elección de la Dirección de las Secciones**

Los miembros de la dirección de una sección se elegirán por cuatro años. Serán reelegibles. En caso de vacante, la elección tendrá lugar en la siguiente reunión de la sección.

#### **Art. 50.- Funciones del director de las Secciones**

El director, junto con el secretario-tesorero, preparará las reuniones de la sección. Convocará a los miembros y presidirá las sesiones. Antes de cada asamblea anual remitirá al Consejo un informe sobre el estado y actividades de la sección.

#### **Art. 51.- Funciones del secretario-tesorero de las Secciones**

El secretario-tesorero redactará las actas. Se encargará, igualmente, de la correspondencia y de la administración financiera de la sección, según las reglas establecidas. Mantendrá actualizada la lista de miembros de la Sección a partir de la lista de socios que le remitirá el Secretario de ACAL. Sustituirá al director en ausencia de éste.

#### **Art. 52.- Reuniones ordinarias de las Secciones**

Cada sección profesional deberá celebrar como mínimo una reunión anual, en los diez días que preceden a la Asamblea General anual.

#### **Art. 53.- Reuniones extraordinarias de las Secciones**

Los miembros de la dirección de una sección profesional podrán convocar sesiones extraordinarias por propia iniciativa o por solicitud de un cuarto de los miembros inscritos.

#### **Art. 54.- Presupuesto de las Secciones**

Cada sección profesional recibirá del Consejo un crédito para hacer frente a las necesidades de la sección. Esta presentará al Consejo un presupuesto anual. A petición de una sección, el Consejo puede autorizar una cuota suplementaria para los miembros inscritos o el recurso a otros procedimientos que le permitan procurarse ingresos extraordinarios.

#### **Art. 55.- Reglamento interno de las Secciones**

Los miembros de una sección reunidos en asamblea pueden adoptar mayoritariamente un reglamento interno, cuya compatibilidad con los Estatutos y reglamentos de ACAL se someterá al criterio del Consejo.

## **6. RÉGIMEN ECONÓMICO Y PATRIMONIAL**

### **Art. 56.- Patrimonio**

La Asociación podrá adquirir cualquier tipo de bienes y derechos sin otras limitaciones que las indicadas por las leyes. Su patrimonio inicial es inexistente.

### **Art. 57.- Ingresos**

Los recursos de ACAL se constituirán con:

- a) Las cuotas anuales
- b) Los donativos, legados y beneficios de derecho privado que pueda recibir.
- c) La venta de publicaciones y el rendimiento de sus bienes patrimoniales.
- d) Las subvenciones de derecho público que pudiera recibir.
- e) Cualquier otro recurso lícito.

### **Art. 58.- Contabilidad**

El Administrador se encargará de toda la contabilidad de ACAL. Los libros de cuentas estarán siempre a disposición de los miembros de ACAL para su examen.

### **Art. 59.- Disposición de fondos**

Los fondos de ACAL estarán bajo la custodia del Tesorero que habrá de autorizar la disposición de los fondos. Cuando la cantidad del pago exceda los 3.000 euros, será necesaria además la autorización del Consejo de Administración.

### **Art. 60.- Aprobación de presupuestos y balance anual del ejercicio**

Los presupuestos de ingresos y gastos y el balance anual del ejercicio serán presentados anualmente por el Consejo de Administración a la Asamblea General para su aprobación.

### **Art. 61.- Contratos**

Los contratos y otros documentos que obliguen a ACAL serán aprobados por el Consejo. La resolución relativa a cada aprobación determinará los administradores designados para firmar en nombre de ACAL.

### **Art. 62.- Ejercicio económico**

El ejercicio económico de ACAL coincidirá con el año natural y sus cuentas, incluidas las de los Congresos, serán anualmente sometidas a auditoría externa.

## **7. CANDIDATURAS Y ELECCIONES**

### **Art. 63.- Procedimiento electoral**

El procedimiento electoral se desarrollará en las siguientes fases:

- a) Convocatoria de las elecciones
- b) Presentación de las candidaturas

- c) Publicación de la lista de los candidatos
- d) Votación en la Asamblea General
- e) Publicación de resultados y proclamación de candidatos electos

**Art. 64.- Convocatoria de las elecciones.**

Con dos meses de antelación a la fecha acordada para las elecciones, el Consejo de Administración informará a todos los socios de la convocatoria, de las normas del procedimiento electoral y los cargos a elegir.

**Art. 65.- Presentación de candidaturas.**

- 1. Las candidaturas al cargo de Presidente se presentarán por escrito en listas cerradas hasta 30 días antes del día previsto para las elecciones.
- 2. Las candidaturas se formalizarán en un escrito firmado por el candidato, expresando el nombre, apellidos, DNI y domicilio. Asimismo el escrito deberá incluir el nombre, apellidos, DNI y firma de sus candidatos a Responsables de Área. Estos no podrán concurrir a las elecciones en más de una lista.

**Art. 66.- Ausencia de candidaturas.**

Si transcurrido el plazo de presentación de candidaturas no se hubiese presentado ninguna, el Consejo de Administración desconvocará la Asamblea General. El Consejo de Administración deberá convocar de nuevo las elecciones, en las mismas condiciones señaladas en los anteriores artículos.

**Art. 67.- Publicación de la lista de los candidatos**

Transcurrido el plazo de presentación de candidaturas el Consejo de Administración de ACAL, tras acreditar la condición de socios de los candidatos, proclamará las candidaturas oficiales y las comunicará a los socios hasta 21 días antes del día previsto para las elecciones.

**Art. 68.- Campaña electoral**

- 1. Desde la fecha de la convocatoria de las elecciones tanto electores como candidatos podrán celebrar reuniones o actos de información electoral.
- 2. El Consejo de Administración facilitará a los candidatos los medios y espacios para llevar a cabo la labor de información en condiciones de igualdad y en la medida de lo posible.

**Art. 69.- Votación**

- 1. Constitución de la Mesa electoral. La Mesa Electoral es la encargada de supervisar las elecciones y levantar acta de los resultados de la misma. La Mesa electoral estará constituida por un Secretario y dos vocales elegidos todos ellos por sorteo entre los asistentes a la Asamblea General de ACAL, ninguno de los cuales podrá tener la condición de candidato.
- 2. Formas de emisión de los votos. La emisión del voto puede hacerse personalmente o por correo con arreglo a un modelo oficial de papeleta que se enviará por vía postal y que se publicará en el portal de ACAL. El voto por correo deberá remitirse a ACAL, al menos con tres días de antelación a aquel en que se inicie la celebración de la Asamblea General, en un sobre cerrado en el que conste con caracteres claramente visibles la palabra "Elecciones" dentro del cual se incluirá fotocopia por ambas caras del DNI del votante y otro sobre, asimismo cerrado, que contendrá la papeleta de voto. El voto personal anula automáticamente al que hubiera sido emitido por correo.
- 3. Celebración de la sesión electoral. Constituida la mesa electoral, se procederá a realizar la sesión de elecciones en la siguiente forma:
  - a) En primer lugar, se procederá a la votación nominal y secreta de los socios presentes.

- b) Seguidamente, la mesa procederá a comprobar en las listas el nombre de los socios que emitan su voto por correo y, comprobada su inclusión en aquellas, procederá a abrir el sobre exterior e introducir en la urna el sobre interior que contenga el voto.

#### **Art. 70.- Resultado de las elecciones**

Terminado el escrutinio de todos los votos emitidos, la mesa electoral levantará acta del resultado, informará a la Asamblea General y proclamará los miembros electos para el Consejo de Administración. En la primera sesión del nuevo Consejo de Administración el Presidente distribuirá las distintas Áreas de Responsabilidad de ACAL.

### **8. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DE LOS ESTATUTOS**

#### **Art. 71.- Interpretación de los Estatutos**

En lo no previsto en los presentes Estatutos, ACAL se regirá por la legislación de Castilla y León vigente en cada momento.

#### **Art. 72.- Reglamentos de procedimientos**

Bajo reserva de los presentes Estatutos, el Consejo podrá adoptar los reglamentos de procedimientos de las Asambleas Generales.

#### **Art. 73.- Propuesta de modificación de los Estatutos**

Cualquier miembro de ACAL podrá proponer la modificación o derogación de las disposiciones de los presentes Estatutos. Esta proposición será sometida a la aprobación del Consejo y después ratificada por la Asamblea General con el voto favorable de al menos dos tercios de los miembros presentes.

#### **Art. 74.- Incorporación de las propuestas de modificación de los Estatutos a la convocatoria de Asamblea General**

Toda proposición de modificación o derogación de las disposiciones de los presentes Estatutos deberá remitirse junto a la convocatoria de la Asamblea General.

### **9. DISOLUCIÓN**

#### **Art. 75.- Acuerdo de disolución**

La extinción de ACAL, bien por disolución absoluta, bien por fusión con otra, será acordada por mayoría de dos tercios de los miembros asistentes a la Asamblea General. Acordada la disolución, el Consejo se convertirá en Comisión Liquidadora y practicará todos los trámites necesarios para la liquidación del patrimonio social.

#### **Art. 76.- Destino de los bienes de ACAL**

Disuelta ACAL, sus bienes pasarán a la asociación resultante, en caso de fusión, o serán donados a una institución cultural de Castilla y León, pública o privada, que se determinará en el acuerdo de disolución. En cualquier caso, los documentos de ACAL se donarán al Archivo General de Castilla y León.